



# JORNAL OFICIAL DE CAMPO GRANDE

Página I

\* ANO VIII \* NÚMERO 321 \* R\$ 1,00

**PREFEITO: FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO**

## PODER LEGISLATIVO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE  
CAMARA MUNICIPAL  
PALACIO SILVINO LIBERATO DA SILVA  
CNPJ/MF 08.565.418/0001-58

ESPAÇO NÃO UTILIZADO

ESPAÇO NÃO UTILIZADO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE  
CAMARA MUNICIPAL  
PALACIO SILVINO LIBERATO DA SILVA  
CNPJ/MF 08.565.418/0001-58

ESPAÇO NÃO UTILIZADO

ESPAÇO NÃO UTILIZADO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE  
CAMARA MUNICIPAL  
PALACIO SILVINO LIBERATO DA SILVA  
CNPJ/MF 08.565.418/0001-58

ESPAÇO NÃO UTILIZADO

ESPAÇO NÃO UTILIZADO

## PODER EXECUTIVO



Estado do Rio Grande do Norte  
Prefeitura Municipal de Campo Grande  
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 314/2015  
DE 30 DE DEZEMBRO DE 2015.

*Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Campo Grande - RN para o exercício financeiro de 2016.*

O Prefeito do Município de Campo Grande, Estado do Rio Grande do Norte, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

### Título I DAS OBRIGAÇÕES COMUNS

Art. 1º - Esta lei estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Campo Grande/RN, para o exercício financeiro de 2016, compreendendo:

- I – O Orçamento Fiscal, referente aos poderes do Município;
- II – O Orçamento da Seguridade Social.

### Título II DOS ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

#### Capítulo I DA ESTIMATIVA DA RECEITA Da Receita Total

Art. 2º - A Receita Orçamentária total, a preços correntes e conforme a legislação tributária vigente é estimada em R\$ 32.500.000,00 (trinta e dois milhões e quinhentos mil reais), desdobrada nos seguintes agregados:

- I – Orçamento Fiscal, referente aos Poderes Executivo, Legislativo e Fundos Especiais em R\$ 23.371.000,00 (vinte e três milhões, trezentos e setenta e um mil reais);
- II – Orçamento da Seguridade Social, compreendendo a Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social em R\$

9.129.000,00 (nove milhões, cento e vinte e nove mil reais);

Art. 3º - As receitas são estimadas por categoria econômica, segundo as origens dos recursos, conforme o disposto no Adendo II.

Art. 4º - A receita será realizada com base no produto do que for arrecadada na forma da legislação em vigor, de acordo com o desdobramento constante do Adendo III.

### Capítulo II DA FIXAÇÃO DA DESPESA Da Despesa Total

Art. 5º - A Despesa Orçamentária, em contrapartida ao valor da Receita Orçamentária, é fixada em R\$ 32.500.000,00 (trinta e dois milhões e quinhentos mil reais), desdobrada nos seguintes agregados:

- I – Orçamento Fiscal, em R\$ 23.371.000,00 (vinte e três milhões, trezentos e setenta e um mil reais);
- II – Orçamento da Seguridade Social, em R\$ 9.129.000,00 (nove milhões, cento e vinte e nove mil reais);
- III – O valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), é considerado Reserva de Contingência que servirá de contrapartida para abertura de créditos Adicionais, passivo contingente e eventos fiscais imprevistos.

### Capítulo III DA DISTRIBUIÇÃO DA DESPESA POR ÓRGÃO

Art. 6º - A despesa total fixada por função, poderes e órgãos está definida nos Adendos “V” e “VI” desta Lei:

Art. 7º - O orçamento fiscal e da seguridade social discriminará a despesa, com relação à sua natureza, no mínimo por Categoria Econômica, Grupo de Natureza de Despesa até a Modalidade de Aplicação.

Art. 8º - Os recursos da Reserva de Contingência são destinados ao atendimento de passivos contingentes, intempéries, outros riscos e eventos fiscais imprevistos, superávit orçamentário

para obtenção de resultado primário positivo.

§ 1º - A utilização dos recursos da Reserva de Contingência será feito por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - Para efeito desta Lei entende-se como “outros riscos e eventos fiscais imprevistos” as despesas diretamente relacionadas ao funcionamento e manutenção dos serviços de competência de cada uma das unidades gestoras não orçados ou orçados a menor.

### Capítulo IV DA AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO

Art. 9º - Fica o Poder Executivo, respeitadas as demais prescrições Constitucionais e nos termos da Lei nº 4.320/64, autorizado a abrir créditos adicionais suplementares até o valor correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) dos orçamentos Fiscais e da Seguridade Social, com a finalidade de incorporar valores que excedam as previsões constantes desta lei, mediante a utilização de recursos provenientes de:

- I – anulação total ou parcial de dotações;
- II – incorporação de superávit e/ou saldos financeiros disponíveis do exercício anterior, efetivamente apurados em balanço;
- III – excesso de arrecadação em bases contábeis.

Parágrafo Único – Excluem-se da base de cálculo de limite a que se refere o “caput” deste artigo os valores correspondentes à amortização e encargos da dívida e às despesas financiadas com operações de crédito contratadas e a contratar.

Art. 10 - O limite autorizado no artigo anterior não será onerado quando o crédito se destinar a:

- I – atender insuficiências de dotações do grupo de pessoal e encargos sociais, mediante a utilização de recursos oriundos da anulação de despesa(s) consignada(s) ao mesmo grupo;
- II – atender ao pagamento de despesas decorrentes de precatórios judiciais, amortização e juros da dívida, mediante a utilização de recursos provenientes de anulação de dotações;

- III – atender despesas financiadas com recursos vinculados a operações de crédito e convênios;
- IV – atender insuficiência de outras despesas de custeio e de capital consignadas em programas de trabalho das funções saúde, assistência, previdência, e em Programas de Trabalho relacionados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, mediante o cancelamento de dotações das respectivas funções;
- V – incorporar os saldos financeiros, apurados em 31 de dezembro de 2015, e o excesso de arrecadação de recursos vinculados dos Fundos Especiais e do FUNDEB, quando se configurar a receita do exercício superior às previsões de despesas fixadas nesta Lei; e,
- VI – realização de despesas vinculadas e/ou oriundas de Convênios celebrados com a União, Estados e Municípios.

Art. 11 - Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar dotações de um elemento de despesa para outro, dentro de cada projeto, atividade ou operações especiais.

### Título III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 - As dotações para pagamento de pessoal e encargos sociais da administração municipal, bem como as referentes a servidores colocados à disposição de outros órgãos e entidades, serão movimentadas pelos setores competentes das respectivas secretarias.

Art. 13 - A utilização das dotações com origem de recursos em convênios ou operações de crédito fica condicionada à elaboração dos instrumentos.

Art. 14 - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar operações de crédito por antecipação de receita, com a finalidade de manter o equilíbrio orçamentário e financeiro do município, observados os preceitos aplicáveis a matéria.

Art. 15 - Os recursos oriundos de Convênios não previstos no orçamento da receita, ou o seu excesso, poderão ser utilizados como fontes de recursos para abertura de créditos adicionais suplementares de projetos, atividades ou operações especiais por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 16 - As receitas de realização extraordinária, oriundas de convênios, operações de créditos e outras não serão consideradas para efeito de apuração do excesso de arrecadação para fins de abertura de créditos suplementares e especiais.

### Título IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - Comprovado o interesse público municipal e mediante convênio, acordo ou ajuste, o executivo municipal poderá assumir custeio de competência de outros entes da federação.

Art. 18 - O Prefeito, no âmbito do Poder Executivo, poderá adotar parâmetros para utilizações de dotações, de forma a compatibilizar as despesas à efetiva realização das receitas.

Art. 19 - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Campo Grande/RN, em 30 de dezembro de 2015.

**Francisco das Chagas Eufrázio Vieira de Melo**  
Prefeito Municipal



**Estado do Rio Grande do Norte**  
**Prefeitura Municipal de Campo Grande**  
GABINETE DO PREFEITO

### LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 008/2015

## DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE-RN; no uso de suas atribuições legais, Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

### TÍTULO I do regime jurídico único

#### Capítulo I das disposições preliminares

Art. 1º Esta Lei Complementar institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Grande/RN e das autarquias e fundações públicas municipais.

Art. 2º As relações entre a Administração Municipal e os seus servidores subordinam-se aos princípios constitucionais da igualdade, da impessoalidade, da legalidade, da moralidade e da eficiência, bem como aos demais inscritos no art. 37 da Constituição Federal e às disposições desta Lei Complementar.

Art. 3º É vedado à Administração Municipal estabelecer diferença remuneratória pelo exercício de cargos e funções e critérios para admissão, por motivo de raça, idade, sexo, condição física, estado civil, religião e concepção filosófica e política.

Art. 4º É dever da Administração Municipal promover medidas de redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde e higiene e manutenção de equipe de segurança do trabalho para avaliar essas condições.

Art. 5º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo o de serviço honorífico, trabalho voluntário em programas de apoio social ou a participação em órgão de deliberação coletiva, conforme previsto em lei.

Art. 6º A Administração Municipal, na gestão dos seus recursos humanos, promoverá:

- I - a valorização dos servidores pela definição de objetivos e metas, com a criação de indicadores e a avaliação de desempenho e resultados, para que o sistema de recursos humanos tenha particular relevância no compartilhamento das responsabilidades e formação de equipes multidisciplinares;
- II - o incentivo aos servidores que buscam constante aprimoramento profissional, com aplicabilidade no desempenho de suas funções;
- III - a criação de cargo por lei, de iniciativa do Poder a que se vinculam;
- IV - a transformação de cargos, de mesma natureza, desde que não implique em aumento de despesas, no âmbito de cada Poder, mediante ato próprio.

### Capítulo II DAS DEFINIÇÕES

Art. 7º Na aplicação desta Lei Complementar são adotados os seguintes definições:

- I - servidor público - pessoa legalmente investida em cargo público ou função pública do Poder Executivo ou Legislativo, em caráter efetivo ou em comissão;
- II - cargo público - unidade básica de estrutura organizacional, criado por lei, com denominação própria, e com qualificações, atribuições e responsabilidades definidas em lei ou regulamento;
- III - cargo efetivo - cargo ocupado por servidor com vínculo indeterminado, em decorrência de aprovação em concurso público, cujos direitos, deveres e responsabilidades são previstas na legislação instituidora do regime jurídico estatutário;
- IV - cargo em comissão - cargo declarado em lei de livre nomeação e exoneração, cujo provimento se caracteriza pela confiabilidade que deve merecer seu ocupante e se faz em caráter temporário, para o exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento;
- V - cargo de carreira - conjunto hierarquizado de atribuições, segundo complexidade das tarefas e responsabilidades, para acesso a postos de trabalho colocados em posições superiores da carreira que integrar, identificado com determinada categoria funcional;
- VI - carreira - grupamento de categorias funcionais hierarquizadas, escalonadas e identificadas por cargos, funções, postos ou ocupações e por graduações, níveis e classes, segundo a complexidade das tarefas e/ou do nível de responsabilidade, e de acesso privativo em caráter efetivo, através de concurso público, ou promoção funcional, mediante movimentação visando ao desenvolvimento profissional e a progressão funcional;
- VII - função pública - encargo atribuído ao servidor público, correspondente a um conjunto de atribuições de mesma natureza profissional, com base na identidade de responsabilidades e tarefas afetas a uma determinada atividade profissional, ocupação ou ofício;
- VIII - diretrizes - conjunto dos princípios, fundamentos e procedimentos que orientam a elaboração, organização e estruturação dos planos de cargos, carreira e sistema de remuneração, no âmbito de atuação de cada Poder;
- IX - lotação - vínculo funcional do servidor com um Poder, um órgão da administração direta ou uma entidade autárquica ou fundacional, estabelecido administrativamente para exercício das atribuições do respectivo cargo e/ou função;
- X - quadro de pessoal - conjunto dos cargos e das funções, identificados qualitativa e quantitativamente pelas respectivas denominações, que compõem a força de trabalho do Poder ou da entidade de direito público da administração indireta do Poder Executivo;
- XI - órgão central de recursos humanos - órgão da administração direta responsável pela formulação das políticas, da normatização, do planejamento, da coordenação da gestão das atividades de recursos humanos;
- XII - unidade setorial de recursos humanos - unidade organizacional responsável pela gestão dos recursos humanos de cada órgão da administração direta, autarquia e fundação pública;
- XIII - unidade organizacional - unidade administrativa ou operacional correspondente a desdobramento da estrutura de órgão ou entidade e onde o servidor tem vínculo de exercício.

### TÍTULO II



## DOS PROVIMENTOS E VACÂNCIAS

### Capítulo I da investidura em cargo público

#### Seção I Dos Requisitos para Investidura

**Art. 8º** A investidura no cargo público em caráter efetivo depende de aprovação prévia em concurso público, de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo, ressalvado o cargo de provimento em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

**§1º** São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I** - ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, esta na forma da legislação federal específica;
- II** - ter idade mínima de dezoito anos;
- III** - estar em gozo dos direitos políticos;
- IV** - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- V** - possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VI** - comprovar, em exame médico-pericial oficial do Município, que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e/ou função.

**§2º** A investidura em cargo público ocorrerá com a posse e se completará com o exercício.

#### Seção II Do Concurso Público

**Art. 9º.** O concurso público é o processo de recrutamento e seleção de recursos humanos para a Administração Municipal, tem natureza competitiva, eliminatória e classificatória, aberto ao público em geral, composto de provas ou de provas e títulos, compreendendo uma ou mais fases, conforme se dispuser em edital de abertura.

**Parágrafo único.** O concurso público terá validade de até dois anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

**Art. 10.** O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização, os requisitos para provimento dos cargos, os critérios de classificação e os procedimentos de recursos cabíveis serão fixados no edital de abertura, que será publicado no Jornal Oficial do Município.

**Art. 11.** Será assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para provimento por candidatos nessa condição, que serão classificados em lista especial e na lista do resultado geral.

**§1º** No ato da inscrição o candidato com deficiência, que necessitar de tratamento diferenciado nos dias das provas, deverá requerê-lo no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas.

**§2º** Será exigido do candidato com deficiência apresentação para inscrição, nessa condição, de laudo médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença - CID.

**§3º** Será formada uma equipe multiprofissional, composta por no mínimo, três profissionais capacitados nas áreas de atuação do cargo ou função e com conhecimentos sobre a deficiência do candidato nomeado e empossado, sendo um médico e dois profissionais da carreira do empossado, para avaliar o servidor no primeiro mês do estágio probatório e emitir parecer sobre a compatibilidade entre as atribuições e tarefas do cargo e a deficiência do candidato, considerando:

- I** - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- II** - a natureza das atribuições e o desempenho das tarefas essenciais do cargo e se estas, são cumpridas rotineira e independentemente;
- III** - o uso, pelo servidor, de equipamento ou outros meios que habitualmente é utilizado nas tarefas do cargo.

**§4º** Na hipótese de a equipe multidisciplinar concluir, durante o primeiro mês do estágio probatório, pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das tarefas do cargo, o servidor será exonerado.

**Art. 12.** Deverão constar, expressamente, do edital de abertura do concurso público, dentre outras disposições necessárias ao regulamento do certame, as seguintes informações:

- I** - a denominação do cargo e/ou função;
- II** - o grau de escolaridade exigido para cada cargo e/ou função;
- III** - os requisitos básicos para a investidura e exercício do cargo e/ou função;
- IV** - o número de vagas oferecidas, podendo, quando for o caso, ser distribuídas por função, habilitação profissional, especialização e/ou disciplina;
- V** - número de candidatos aprovados que poderão compor o cadastro de candidatos aptos a ingressarem no serviço público municipal;
- VI** - percentual de vagas destinadas a candidato portador de deficiência;
- VII** - o prazo de validade do concurso e possibilidade de sua prorrogação;
- VIII** - as modalidades de provas e de avaliação dos candidatos e as regras de sua aplicação;
- IX** - os títulos que serão utilizados e os graus de sua avaliação, quando for o caso;
- X** - o conteúdo programático das provas;
- XI** - as condições de realização de prova prática, exame psicotécnico ou teste de aptidão física, quando forem exigidos;
- XII** - a pontuação para avaliação das provas e os critérios de eliminação.
- XIII** - as condições para apresentação de recursos.

**Parágrafo único.** O concurso público poderá ser aberto para selecionar candidatos para vagas disponíveis para provimento e/ou para a formação de cadastro de candidatos aptos a ingressarem no serviço público municipal.

**Art. 13.** A inscrição do candidato no concurso público, para seu custeio, fica condicionada ao pagamento de valor fixado no respectivo edital de abertura.

**§1º** Poderá ser concedida a isenção de pagamento de inscrição para participar de concurso público, ao cidadão que, comprovadamente, estiver desempregado e/ou em situação de carência econômica ou que comprovar ter feito doação de sangue, não inferior a três vezes, para cada período de doze meses.

**§2º** A comprovação das condições referidas no §1º dar-se-á mediante apresentação, no ato da inscrição, da Carteira de Trabalho ou

documento equivalente, para condição de desempregado, e, no caso de carência econômica, da declaração de renda familiar *per capita* inferior a meio salário mínimo.

**§3º** A situação de doador de sangue deverá ser comprovada mediante declaração ou certidão, passada por unidade pública de controle e recebimento de doação de sangue.

**Art. 14.** A Administração Pública poderá abrir novo concurso, com seis meses de antecedência do término do prazo de validade de anterior, assegurada à prioridade de nomeação dos candidatos aprovados no certame anteriormente homologado.

## CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

### Seção I Das Modalidades de Provimento

**Art. 15.** São formas de provimento de cargo público efetivo:

- I** - nomeação;
- II** - recondução;
- III** - reintegração;
- IV** - reversão;
- V** - aproveitamento;
- VI** - promoção;
- VII** - readaptação definitiva.

**Parágrafo único.** O provimento em cargo em comissão será efetivado por nomeação.

**Art. 16.** O ato de provimento de cargo público dar-se-á por ato da autoridade competente de cada Poder.

### Seção II Da Nomeação

**Art. 17.** A nomeação dar-se-á:

- I** - para cargo de provimento efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira;
- II** - para cargo em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

**Art. 18.** A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público, obedecendo à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

**Art. 19.** A nomeação para cargo de provimento em comissão será para exercer atribuições de direção, gerência ou assessoramento, sendo reservado, no mínimo, trinta por cento para servidores ocupantes de cargos efetivos.

**Parágrafo único.** O exercício de cargo em comissão não gera para seu ocupante, em nenhuma hipótese, direito de permanência no cargo, bem como de incorporação ao vencimento ou remuneração permanente de vantagens a ele vinculadas.

**Art. 20.** Constarão, obrigatoriamente, do ato de nomeação, o nome completo do nomeado, a natureza, a denominação e a origem do cargo, bem como a identificação da função, quando for o caso.

### Seção III Da Recondução

**Art. 21.** Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, e decorrerá:



- I - por inabilitação no estágio probatório no cargo em que tenha sido empossado;
- II - reintegração do ocupante anterior.

**Parágrafo único.** Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observando os dispositivos deste Estatuto.

#### **Seção IV Da Reintegração**

**Art. 22.** Reintegração é a reinvestidura do servidor estável, quando invalidada a sua demissão por sentença judicial ou revisão de inquérito administrativo.

**§1º** O servidor será reinvestido no cargo anteriormente ocupado ou no resultante de sua transformação.

**§2º** Estando provido o cargo, o seu eventual ocupante será, pela ordem:

- I - reconduzido ao cargo de origem, se houver vaga, sem direito a indenização;
- II - aproveitado em outro cargo, compatível em atribuições e remuneração com seu cargo de origem;
- III - colocado em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

#### **Seção V Da Reversão**

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

- I - por invalidez, quando a Junta Médica do Município declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;
- II - no interesse da Administração, desde que:
  - a) o servidor tenha solicitado a reversão;
  - b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
  - c) o servidor tenha adquirido estabilidade quando na atividade;
  - d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
  - e) haja cargo vago correspondente àquele em que se deu a aposentadoria.

**§1º** A reversão far-se-á no cargo de mesma denominação ou no cargo decorrente de transformação do anteriormente ocupado.

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

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

**§4º** O servidor que retornar à atividade, por interesse da Administração, perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

**§5º** O servidor, de que trata o inciso II, somente terá os proventos calculados com base nas regras vigentes e com a remuneração de contribuição após a reversão, se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

**§6º** Não poderá ser concedida a reversão da aposentadoria por invalidez ao aposentado que contar com sessenta anos de idade, se mulher e sessenta e cinco anos de idade, se ho-

mem.

#### **Seção VI Do Aproveitamento**

**Art. 24.** Aproveitamento é o retorno à atividade de servidor colocado em disponibilidade, em cargo de atribuição e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

**§1º** Se a disponibilidade for superior a doze meses, a recondução dependerá de prévia comprovação da capacidade física e mental do servidor.

**§2º** Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o servidor que contar maior tempo em disponibilidade e, em caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.

**§3º** Na ocorrência de vaga em cargo de igual denominação, classificação e/ou conteúdo, será obrigatório o aproveitamento do servidor em disponibilidade.

#### **Seção VII Da Readaptação**

**Art. 25.** Readaptação é o afastamento do servidor, de forma provisória ou definitiva, de suas funções para executar tarefas mais compatíveis com sua capacidade física e mental, com base em parecer da Perícia Médica do Município.

**§1º** A readaptação provisória é o afastamento temporário do servidor do exercício de sua função, por um período máximo de dois anos, consecutivos ou não, para desempenhar tarefas mais compatíveis com sua capacidade física e mental.

**§2º** A readaptação provisória será efetivada com base em laudo emitido pela Perícia Médica do Município quanto à incapacidade do servidor para o exercício das atribuições e tarefas inerentes ao seu cargo ou função.

**§3º** A readaptação definitiva será concedida ao servidor, após dois anos de readaptação provisória, com base em laudo médico emitido pela Perícia Médica do Município.

**Art. 26.** Para a concessão da readaptação o servidor deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I - ser detentor de cargo efetivo;
- II - ser estável;
- III - ser julgado incapaz para o exercício de suas funções, mediante laudo da Perícia Médica do Município.

**Art. 27.** Será concedida readaptação definitiva ao servidor que atender aos seguintes requisitos:

- I - contar com mais de dois anos em readaptação provisória;
- II - apresentar laudo da Perícia Médica do Município comprovando a necessidade de afastamento definitivo das atribuições do cargo ou da função por motivo de saúde.

**§1º** A readaptação definitiva será efetivada em cargo ou função de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência hierárquica de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo ou função vago, o servidor será colocado em disponibilidade, até o surgimento da vaga para seu aproveitamento.

**§2º** Quando a limitação for permanente ou irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial de seu cargo ou função, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pela Perícia Médica do Município, desde que as atividades vedadas não impeçam o exercício das atribuições que lhe foram cometidas.

**§3º** A readaptação de profissional da educação, em caráter definitivo, será efetivada mediante sua designação para outra função do seu cargo, com atribuições mais compatíveis com sua capacidade física ou mental.

#### **Seção VIII Da Promoção**

**Art. 28.** Promoção é a movimentação funcional do servidor do seu cargo para outro colocado em posição superior na respectiva carreira, de conformidade com regras, condições e requisitos estabelecidos em plano de carreira e remuneração próprio.

### **CAPÍTULO III DA POSSE E DO EXERCÍCIO**

#### **Seção I Da Posse**

**Art. 29.** Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida em cargo público do quadro de pessoal de Poder do Município, mediante assinatura no termo de posse, juntamente com a autoridade competente, com declaração de aceitação das atribuições, deveres e responsabilidades do cargo público, com o compromisso de desempenhá-la com probidade e observância das normas regulamentares.

**§1º** A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições e as responsabilidades do cargo de investidura e da função ocupada, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

**§2º** Só poderá ser empossado no cargo público municipal aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício das atribuições do cargo e/ou função, pela Perícia Médica do Município.

**§3º** A aptidão física e mental do servidor empossado será avaliada, periodicamente, durante o período do estágio probatório, pela Perícia Médica do Município, para verificação da relação causal dos afastamentos para tratar da própria saúde e as doenças pré-existentes à posse.

**Art. 30.** No ato da posse o servidor deverá:

- I - comprovar o atendimento de todos os requisitos exigidos no edital do concurso para o provimento do cargo de investidura e exercício da função de habilitação;
- II - apresentar declaração dos bens e dos valores que constituem seu patrimônio;
- III - entregar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e/ou percepção de provento de aposentadoria paga por regime público de previdência;
- IV - comprovar, mediante apresentação de laudo médico expedido pela Perícia Médica do Município, que possui aptidão física e mental para o exercício de todas as tarefas inerentes ao cargo e/ou função e, se portador de deficiência, termo contendo o pronunciamento de equipe multidisciplinar, quanto à compatibilidade da deficiência com essas tarefas.





**Art. 31.** A posse, atendidas todas as exigências legais, ocorrerá no prazo de até dez dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por igual período, a critério da autoridade competente.

§1º Em se tratando de servidor afastado por motivo de férias, exercício em outro ente ou Poder, em licença para tratamento de saúde, para acompanhar pessoa da família, gestante ou adotante, capacitação, serviço militar ou mandato eletivo, a posse poderá ocorrer até cento e vinte dias da data de publicação do ato de provimento.

§2º A posse poderá ocorrer por instrumento público, lavrado para esse fim específico.

§3º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§4º Se a posse não ocorrer no prazo previsto no caput ou no § 1º ou por ato de desistência, assinado pelo candidato aprovado em concurso público, o ato de nomeação será tornado sem efeito e declarada cessadas as obrigações da Administração Municipal para com o concursado.

### Seção II Do Exercício

**Art. 32.** Exercício é o efetivo desempenho pelo servidor empossado das atribuições do cargo e função em que foi investido.

§1º O prazo para entrar em exercício é de dez dias, contados da data de posse, sendo exonerado o servidor que não o iniciar nesse prazo.

§2º Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

§3º É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos neste artigo.

**Art. 33.** Compete ao titular da unidade organizacional do órgão ou entidade onde o servidor for lotado, dar-lhe exercício.

§1º Nenhum servidor poderá ter exercício em órgão ou entidade diferente daquele em que for lotado, salvo nos casos previstos nesta Lei Complementar.

§2º É vedado o exercício de servidor concursado sem a prévia nomeação e a correspondente posse, sob pena de responsabilidade da autoridade competente.

**Art. 34.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no cadastro funcional do servidor.

**Parágrafo único.** Os efeitos financeiros e funcionais da investidura no cargo e função vigorarão a partir da data de início do seu exercício.

## CAPÍTULO IV Do Estágio Probatório E DA ESTABILIDADE

### Seção I Da Avaliação no Estágio Probatório

**Art. 35.** O servidor empossado ficará em estágio probatório de três anos, a contar da data que entrar em exercício, período no qual será avaliado quanto à sua aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições do cargo ou função.

§1º Durante o estágio probatório o desempenho do servidor será avaliado, semestralmente, como condição para adquirir estabilidade, com base nos fatores assiduidade e pontualidade, iniciativa e presteza, disciplina e zelo funcional, qualidade do trabalho e produtividade no trabalho.

§2º Aos fatores de avaliação serão atribuídos pontos e conceitos, de forma que reflitam a avaliação da aptidão, da conduta e do comportamento do avaliado no desempenho do cargo e função pública, nas seguintes modalidades:

- I - avaliação parcial, para aferir o desempenho do servidor, a cada seis meses de efetivo exercício;
- II - avaliação extraordinária, nos casos de remanejamento ou remoção, nos afastamentos do exercício do cargo e na ocorrência de fato que implique no descumprimento de dever e/ou obrigação funcional;
- III - avaliação final, para apurar o conceito do desempenho durante o estágio probatório, considerando as pontuações das avaliações parciais e extraordinárias durante o período.

§3º O servidor municipal estável nomeado para novo cargo, em virtude de aprovação em concurso público, cumprirá o estágio probatório na forma desta Lei Complementar.

**Art. 36.** O servidor durante o período de estágio probatório não poderá deixar de exercer as atribuições do cargo e/ou função, observadas as seguintes regras:

- I - não interromperá a contagem de tempo de efetivo exercício para declaração de estabilidade, quando o servidor:
  - a) ocupar cargo em comissão ou função de confiança no órgão ou entidade de lotação, vinculado ou não à respectiva carreira, desde que as responsabilidades tenham relação com as atribuições do cargo efetivo ou da função ocupada;
  - b) participar de curso de qualificação ou formação profissional visando ao aperfeiçoamento para o exercício de atribuições do cargo ou função;
  - c) se afastar para concorrer mandato eletivo federal, estadual ou municipal, por até cento e vinte dias;
  - d) se licenciar por até cento e vinte dias, em afastamento considerado de efetivo exercício;
- II - com suspensão do estágio probatório, que será retomado a partir do término do impedimento, em razão de:
  - a) licença para exercer mandato eletivo municipal, estadual ou federal ou mandato de direção sindical, para acompanhar pessoa da família doente, para acompanhar o cônjuge, para cumprir serviço militar obrigatório ou curso de capacitação; e,
  - b) afastamento para exercer mandato eletivo no Conselho Tutelar de Campo Grande ou participar de curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública;

§1º O servidor em estágio probatório se submeterá a exame médico pericial oficial, nos termos do § 3º do art. 29, quando suas ausências para tratamento de saúde, forem superiores a sessenta dias, consecutivos ou não, em um mesmo semestre.

§2º Durante o estágio probatório o servidor não poderá ser movimentado na carreira, contando-se esse tempo para fim de declaração de estabilidade, salvo a suspensão da contagem, e

apuração de interstício para movimentação por antiguidade.

**Art. 37.** A participação, durante o estágio probatório, do curso introdutório ou de qualificação para o exercício da função pública será compulsória, conforme dispuser o plano de cargos, carreiras e remuneração que o cargo ocupado integrar, e deverão abranger, em especial, conhecimentos sobre:

- I - a Administração Pública Municipal, sua organização e funcionamento;
- II - a organização as atividades do órgão ou entidade de lotação;
- III - as atribuições e responsabilidades do cargo público e da função ocupada;
- IV - as responsabilidades, direitos, deveres e obrigações dos servidores públicos municipais.

**Art. 38.** A avaliação no período do estágio probatório será realizada pela chefia imediata e seus resultados serão consolidados por comissão integrada, no mínimo, por três e, no máximo, cinco servidores efetivos.

§1º A comissão de avaliação ficará vinculada funcionalmente ao órgão central do sistema de recursos humanos da Prefeitura e seus membros terão mandato de um ano, permitida a recondução por igual período.

§2º A escolha dos membros da comissão de avaliação deverá recair em servidor efetivo do órgão central do sistema de recursos humanos, com conceito na avaliação de desempenho anual, correspondente a bom ou superior.

**Art. 39.** A comissão de avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, com o objetivo de preservar o interesse público, tem competência para:

- I - analisar e emitir parecer quanto aos resultados do processo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório;
- II - solicitar reexame de aptidão física e mental do servidor, à perícia médica oficial do Município;
- III - propor a exoneração de servidor, ante evidências de inaptidão para o exercício do cargo ou função, identificados no processo de avaliação ou por comprovada inaptidão física e mental, decorrente de moléstia pré-existente;
- IV - propor a declaração de estabilidade do servidor.

§1º No Poder Executivo poderá ser constituída mais de uma comissão de avaliação, se necessário, vinculada aos planos de carreiras e remuneração instituídos.

§2º Será concedida aos servidores, obrigatoriamente, ciência de todos os resultados das suas avaliações no período do estágio probatório, inclusive os resultados de eventuais pedidos de reconsideração, para exercício do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 40.** A avaliação final do servidor em estágio probatório deverá ter seus resultados apurados, até quatro meses antes do prazo final do estágio, ressalvados os casos de afastamento que implicarem em suspensão do efetivo exercício, sob pena da confirmação de sua estabilidade no serviço público municipal e, também, a apuração de responsabilidade do agente público omissor.

**Parágrafo único.** No prazo estabelecido no caput, a avaliação final de desempenho do servidor em estágio probatório deverá ser submetida à homologação da autoridade competente, de acordo com esta Lei Complementar



e conforme dispuser o regulamento geral e para cada carreira, sem prejuízo da continuidade de avaliação do comportamento do servidor, com base em fatores enumerados no § 1º do art. 35, até o último dia do estágio.

**Art. 41.** O servidor que não preencher todos os requisitos para ser declarado estável no serviço público municipal, considerando os resultados das avaliações periódicas e/ou final que apontar desempenho insuficiente, será exonerado do cargo, observado o disposto no § 2º do art. 39 desta Lei Complementar.

## Seção II Da Estabilidade

**Art. 42.** O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo adquirirá a condição de estável no serviço público municipal, se atingir resultado satisfatório da avaliação final do estágio probatório.

**Art. 43.** O servidor estável perderá o cargo do qual seja titular, somente:

- I** - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II** - mediante processo administrativo, assegurando ampla defesa;
- III** - por meio de procedimento de avaliação anual de desempenho, que aponte insuficiência de desempenho, na forma de lei complementar federal específica;
- IV** - para redução de despesas de pessoal, na forma prevista no § 4º do art. 169 da Constituição Federal, caso as medidas do § 3º, incisos I e II, do mesmo artigo, não forem suficientes para cumprimento dos limites estabelecidos para as despesas de pessoal.

**Parágrafo único.** Na hipótese de insuficiência de desempenho, a perda do cargo somente ocorrerá mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

## CAPÍTULO V Da Vacância

**Art. 44.** A vacância do cargo público ocorrerá de:

- I** - exoneração, a pedido ou de ofício;
- II** - demissão;
- III** - readaptação definitiva;
- IV** - aposentadoria;
- V** - falecimento;
- VI** - promoção;
- VII** - posse em outro cargo inacumulável.

**Parágrafo único.** O servidor que pedir exoneração para tomar posse em outro cargo do quadro de pessoal de Poder do Município inacumulável com o da posse, poderá solicitar o seu retorno ao cargo anterior, até cento e oitenta dias da investidura no novo cargo.

**Art. 45.** A exoneração de ofício será aplicada:

- I** - quando o servidor tiver resultado insatisfatório no estágio probatório, nas avaliações parciais ou extraordinárias ou na final;
- II** - quando o servidor não entrar no exercício do cargo em que foi empossado, dentro do prazo fixado nesta Lei Complementar;
- III** - ao servidor efetivo não estável, por justificada necessidade da Administração, de conformidade com o disposto no inciso II do § 3º do art. 169 da Constituição Federal.

**Art. 46.** A exoneração de ocupante de cargo em comissão dar-se-á:

- I** - a juízo da autoridade competente;
- II** - a pedido do próprio servidor;
- III** - por justificada necessidade da Administração, conforme disposto no inciso I do § 3º do art. 169 da Constituição Federal.

**Art. 47.** A vacância ocorrerá na data:

- I** - da vigência do ato de aposentadoria, exoneração, demissão, readaptação ou promoção;
- II** - do falecimento do ocupante do cargo.

**Parágrafo único.** Quando se tratar de função de confiança dar-se-á a vacância por dispensa ou por falecimento do ocupante.

**Art. 48.** A demissão é ato punitivo que extingue o vínculo funcional e a titularidade de cargo e será aplicada em decorrência de:

- I** - abandono de cargo;
- II** - inassiduidade habitual;
- III** - falta grave apurada em processo administrativo, assegurada a ampla defesa;
- IV** - sentença judicial transitada em julgado;
- V** - mediante procedimento de avaliação de desempenho, na forma prevista no inciso III do § 1º do art. 41 da Constituição Federal.

## CAPÍTULO VI DA DISPONIBILIDADE

**Art. 49.** O servidor será posto em disponibilidade quando extinto o seu cargo ou declarada a sua desnecessidade, observados, na aplicação dessa medida, os seguintes critérios:

- I** - a remuneração será proporcional ao tempo de serviço para aposentadoria, considerando-se um trinta e cinco avos da respectiva remuneração mensal, por ano de serviço, se homem, e um trinta avos, se mulher, aplicada à redução do tempo de serviço nas aposentadorias especiais;
- II** - a remuneração mensal para o cálculo da proporcionalidade corresponderá ao vencimento, acrescido das vantagens permanentes pessoais e inerentes ao exercício do cargo e/ou função.

**Parágrafo único.** Os cargos efetivos serão declarados desnecessários ou serão extintos, nos casos de reorganização ou extinção de órgão, entidade, unidades organizacionais e cancelamento de atividades ou redução de quantitativo de cargos existentes, considerado o interesse público e a conveniência da Administração Municipal.

**Art. 50.** Serão observados, sucessivamente, para escolha do servidor que será colocado em disponibilidade, quando não forem extintos todos os cargos, os seguintes critérios:

- I** - menor pontuação na avaliação de desempenho, no ano anterior;
- II** - maior número de dias de ausência ao serviço, contando, inclusive as faltas justificadas;
- III** - menor idade;
- IV** - menor tempo de serviço;
- V** - maior remuneração.

**Art. 51.** O servidor em disponibilidade contribuirá para a previdência social municipal, com base no seu provento e contará este tempo de contribuição para aposentadoria e pensão.

**§1º** O retorno do servidor em disponibilidade à atividade será obrigatório, quando houver vacância no cargo que ocupava ou instituição

de cargo de igual denominação e/ou atribuição.

**§2º** O servidor posto em disponibilidade ficará sob a responsabilidade do órgão central do sistema de recursos humanos, até o seu adequado aproveitamento em outro cargo ou função.

**§3º** A Administração Municipal não poderá abrir concurso público para cargo que tenha servidor colocado em disponibilidade, salvo aproveitamento deste e ampliação de vagas.

**Art. 52.** Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor convocado para retornar à atividade que não entrar em exercício no prazo legal, salvo por motivo de doença, atestado pela perícia médica oficial do Município.

## CAPÍTULO VII da CARGA HORÁRIA e da FREQUÊNCIA

### Seção I Da Carga Horária e do Expediente Diário

**Art. 53.** A carga horária semanal dos servidores públicos é de quarenta horas, cumprida em dois expedientes diários de quatro horas cada ou em unidades organizacionais com funcionamento contínuo, em turnos de revezamento ou escalas de serviço, assegurado o intervalo para alimentação.

**§1º** Os planos de carreiras e remuneração poderão fixar carga horária semanal inferior à estabelecida no *caput*, considerada a natureza das funções ou a legislação estadual ou federal que determine horário especial aplicável à Administração Pública Municipal.

**§2º** Salvo nos serviços essenciais, os sábados e domingos são considerados como dias de descanso semanal remunerado.

**§3º** Poderá ser fixado em lei para determinadas carreiras ou categorias funcionais carga horária mensal, a qual não poderá ser superior a cento e oitenta horas.

**Art. 54.** Nas unidades organizacionais, que prestam serviços públicos essenciais continuamente, o expediente será cumprido em turnos de revezamento ou em escalas de serviço para atendimento adequado à população.

**Parágrafo único.** O descanso semanal dos servidores que trabalham em turnos de revezamento ou escalas de serviço será estabelecido de forma que o servidor tenha assegurado, pelo menos, um domingo de descanso por mês.

**Art. 55.** A jornada de trabalho do servidor municipal poderá ser prolongada, extraordinariamente, por imperiosa necessidade do serviço ou motivo de força maior que justifique a medida.

**§1º** O servidor deverá permanecer no serviço durante o expediente diário e, se convocado, estar presente para realizar trabalhos em horas excedentes.

**§2º** Nos dias úteis, somente por determinação do Prefeito Municipal, poderão deixar de funcionar os órgãos, as entidades e os serviços públicos municipais do Poder Executivo ou serem suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

### Seção II Da Frequência



**Art. 56.** A frequência do servidor municipal ao serviço será registrada de forma individualizada e, preferencialmente, por meio de sistema eletrônico.

**§1º** Ponto é o registro pelo qual permitirá verificar, diariamente, os horários de entrada e saída do servidor, bem como as saídas durante o expediente diário.

**§2º** Nos registros de ponto, deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência mensal, das ausências, das impuntualidades e do trabalho em horas excedentes, para fim de redução ou acréscimo na remuneração mensal.

**§3º** As horas excedentes poderão ser utilizadas para pagamento de gratificação por serviço extraordinário ou repassadas ao banco de horas, para compensação anual, mediante ausências abonadas.

**Art. 57.** É vedado dispensar o registro diário de ponto e reduzir carga horária diária ou semanal de servidor, salvo nos casos expressamente previstos em regulamento aprovado por ato do Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** A ausência ao serviço poderá ser abonada quando previsto em lei ou regulamento, por autoridade competente, sendo considerada a falta, para todos os efeitos, como presença ao serviço.

**Art. 58.** O atraso, a saída antecipada ou a ausência durante o expediente, por período igual ou superior a 30 (trinta) minutos, será considerada como falta, para todos os efeitos legais, inclusive com a perda da remuneração do dia de serviço.

**§1º** O atraso e a ausência do servidor ao serviço, por período inferior a 30 (trinta) minutos serão compensados no mesmo dia, e se não forem compensadas, implicará na perda de 1/6 (um sexto) da remuneração do dia do servidor.

**§2º** As horas de ausência ao serviço, que somarem, durante o mês, até oito horas, poderão ser abonadas por autoridade competente ou ser compensadas com horas excedente repassadas ao banco de horas.

**Art. 59.** Cabe ao Prefeito Municipal regulamentar a aplicação de disposições deste Capítulo, dispondo, em especial, sobre o controle, a apuração e o registro da frequência diária dos servidores, bem como os horários das unidades organizacionais e dos cargos que poderão cumprir carga horária especial de trabalho.

### **TÍTULO III DOS DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS FINANCEIROS**

#### **CAPÍTULO I DOS DIREITOS FINANCEIROS**

**Art. 60.** A retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo e/ou função é vencimento ou subsídio, conforme símbolos, padrões e referências fixadas em lei.

**§1º** O vencimento, acrescido de vantagens de função ou pessoais de caráter permanente, é irredutível.

**§2º** O subsídio se constitui de parcela única devida a servidores investidos em cargo de agente político ou em cargo de carreira, com o impedimento de percepção de qualquer acréscimo

financeiro com natureza de adicional, gratificação, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória assemelhada.

**§3º** O provento é a retribuição mensal paga ao servidor municipal aposentado ou colocado em disponibilidade.

**Art. 61.** Remuneração mensal corresponde ao subsídio ou ao vencimento acrescido das vantagens financeiras de natureza pessoal, de função, de serviço, indenizatórias e os auxílios monetários.

**§1º** Considera-se remuneração permanente, o subsídio como parcela única, e o vencimento acrescido das vantagens pessoais e dos adicionais de função percebidos regularmente pelo servidor, observado, quando for o caso, a média se pagas em valor mensal variável.

**§2º** O valor da remuneração permanente, ressalvado quando for integrada por adicionais de função percebidos em valores variáveis, e o subsídio de cargo de carreira é irredutível.

**Art. 62.** O servidor investido em cargo em comissão será remunerado pelo vencimento fixado em lei para o respectivo símbolo, acrescido de vantagens que lhe são inerentes, conforme estabelecido em lei e regulamento.

**Parágrafo único.** O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão deverá optar pela remuneração do cargo efetivo ou do cargo para o qual foi nomeado.

**Art. 63.** Perderá, temporariamente, a remuneração do seu cargo efetivo o servidor:

- I** - nomeado para cargo em comissão do quadro de pessoal do Poder Executivo, que optar pela remuneração do cargo para o qual foi nomeado;
- II** - à disposição de órgão ou entidade federal, estadual ou municipal, bem como de outro Poder, no caso de cessão sem ônus para a origem;
- III** - durante o desempenho de mandato eletivo.

**Parágrafo único.** Na hipótese do inciso III, aplicam-se as disposições do artigo 38 da Constituição Federal.

**Art. 64.** O servidor perderá:

- I** - a remuneração dos dias em que faltar ao serviço;
- II** - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a sessenta minutos, observadas as disposições do art. 58 desta Lei Complementar;
- III** - metade da remuneração permanente nos casos de cumprir pena de suspensão, convertido parcialmente em multa, na forma da lei.

**Parágrafo único.** As faltas justificadas, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, poderão ser compensadas, a critério da chefia imediata, sendo assim, consideradas abonadas e de efetivo exercício.

**Art. 65.** A remuneração do servidor público não sofrerá desconto além do previsto em Lei, ou por força de mandado judicial, salvo em virtude de indenização ou restituição à Fazenda Pública Municipal e às autarquias e fundações públicas do Município.

**§1º** Mediante autorização do servidor poderá ser efetuado desconto em sua remuneração em favor de entidade sindical, ou de terceiros, na

forma estabelecida em regulamento, mediante autorização prévia, coletiva ou individual, e a critério da Administração.

**Art. 66.** A remuneração do servidor será creditada até o quinto dia útil, após o mês trabalhado.

**Art. 67.** As reposições, restituições e indenizações ao Tesouro Municipal, autarquias ou fundações públicas serão previamente comunicadas ao servidor, aposentado ou pensionista, para pagamento, no prazo máximo de trinta dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

**§1º** O servidor que tiver creditado, a seu favor, valor superior ao legalmente devido, deverá comunicar o fato ao responsável pela unidade de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação, para fim de restituição do valor creditado indevidamente.

**§2º** A restituição dar-se-á de uma única vez, quando o recolhimento não se fizer por manifestação do próprio servidor ou se o pagamento indevido tiver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha.

**§3º** A restituição, reposição ou indenização ao Tesouro Municipal será descontada em parcelas mensais, quando couber, as quais não poderão ultrapassar a dez por cento do valor da remuneração permanente do servidor.

**§4º** Será responsabilizado, administrativamente, o servidor que não comunicar o recebimento de crédito indevido.

**Art. 68.** O servidor em débito com o erário municipal, inclusive autarquia e fundação pública, que for demitido, exonerado, aposentado ou que tiver a disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar seu débito.

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

**Art. 69.** O vencimento, a remuneração, o subsídio e o provento não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos, resultantes de decisão judicial.

**Art. 70.** Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, cumulativamente ou não, a título de remuneração, importância superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal e nem inferior ao salário mínimo nacional.

**Parágrafo único.** Incluem-se na remuneração, para fim do disposto neste artigo, as vantagens pessoais, as inerentes ao cargo ou função e outras de qualquer natureza, bem como o provento de aposentadoria pago pelos cofres públicos ou pela previdência social pública, excluindo-se o salário-família, a ajuda de custo por transferência, as diárias, o abono de férias, a gratificação natalina e as parcelas de caráter transitório.

**Art. 71.** É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração do servidor municipal.

### **CAPÍTULO II DAS VANTAGENS FINANCEIRAS**

#### **Seção I Das Disposições Preliminares**

**Art. 72.** Vantagens financeiras são acréscimos ao vencimento do servidor municipal em



virtude de preenchimento de requisitos determinados em Lei ou regulamentos e classificam-se em:

**I** - vantagem pessoal - direito financeiro atribuído em razão de condições individuais que retribui situações pessoais pela decorrência de tempo ou ocorrência de determinada situação ou qualificação pessoal;

**II** - vantagem de função - direito financeiro devido em razão do desempenho de atribuições do cargo efetivo e/ou função, de forma continuada, em razão de responsabilidades e peculiaridades das tarefas, considerando a natureza particular do serviço;

**III** - vantagem de serviço - parcela financeira, de caráter temporário ou eventual, concedida em razão da execução ou prestação de serviços em condições especiais ou como incentivo ou retribuição à realização de trabalhos de natureza especial;

**IV** - indenizações - concessão de parcela financeira destinada à manutenção do servidor quando em mudança de sede ou nos deslocamentos para fora do Município, no interesse da Administração.

§1º Aos servidores remunerados por subsídio poderão ser concedidas e pagas indenizações, observada a regulamentação específica.

§2º O pagamento das vantagens financeiras, exceto se impositivo por força desta Lei Complementar, serão efetivados após regulamento aprovado pelo titular de cada Poder Municipal.

## Seção II

### Das Vantagens Pessoais

**Art. 73.** As vantagens pessoais são identificadas como:

**I** - adicional por tempo de serviço;

**II** - adicional por titulação.

**III** - abono de férias;

**IV** - gratificação natalina.

### Subseção I

#### Do Adicional por Tempo de Serviço

**Art. 74.** Ao servidor municipal será devido adicional por tempo de serviço, a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício serviço municipal, no Município de Campo Grande/RN, correspondente a 5% (cinco por cento), sobre o vencimento básico de seu cargo efetivo, limitado a 35% (trinta e cinco por cento).

§1º O servidor municipal empossado em novo cargo municipal, decorrente de aprovação em concurso público, terá direito a adicional por tempo de serviço no índice percentual que recebia no exercício do cargo anterior.

§2º Para os servidores que, na data do início de vigência dessa lei, tenham mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício de serviço municipal, no Município de Campo Grande/RN, a concessão do Adicional por Tempo de Serviço será realizada, gradativamente, a razão de 01 (um) quinquênio por ano, contados do início de vigência dessa lei, até se atingir o percentual correspondente ao tempo de serviço efetivo.

**Art. 75.** O servidor investido em cargo de provimento em comissão continuará a perceber o adicional por tempo de serviço, salvo quando optar pela remuneração do cargo em comissão.

### Subseção II

#### Do Adicional por Titulação

**Art. 76.** O adicional por titulação será atribuído ao servidor efetivo que comprovar uma titulação de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, com requisitos e percentuais definidos em Lei Municipal específica.

### Subseção III

#### Do Abono de Férias

**Art. 77.** Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um abono correspondente a um terço do valor de sua remuneração.

§1º O abono será calculado sobre a remuneração percebida no mês anterior.

§2º As vantagens variáveis, percebidas durante os doze meses anteriores ao pagamento do abono de férias, compõem a base de cálculo do abono pela média dos valores recebidos, considerando para tanto, os doze meses.

§3º O servidor em regime de acumulação legal, perceberá o abono de férias, calculado sobre a remuneração de cada um dos cargos.

### Subseção IV

#### Da Gratificação Natalina

**Art. 78.** A gratificação natalina corresponde a um doze avos da remuneração a ser paga ao servidor, proporcionalmente, a cada mês trabalhado no respectivo ano.

§1º A fração igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral.

§2º As vantagens variáveis, percebidas durante o período aquisitivo, compõem a base de cálculo da gratificação pela média dos valores recebidos, considerados para tanto, os doze meses do ano.

**Art. 79.** A gratificação será creditada até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano, podendo o seu pagamento ser feito em duas parcelas, conforme dispuser regulamento específico.

**Parágrafo único.** O Poder Municipal poderá antecipar o pagamento de até cinquenta por cento da gratificação natalina ao servidor, sendo o percentual restante pago até a data fixada no *caput* deste artigo.

## Seção III

### Das Vantagens de Serviço

#### Subseção I

##### Das Modalidades

**Art. 80.** As vantagens de serviço são identificadas como:

**I** - gratificação de representação;

**II** - gratificação de função de confiança;

**III** - gratificação por serviço extraordinário;

**IV** - gratificação por trabalho em horário noturno;

**V** - gratificação pela participação em órgão colegiado;

**VI** - adicional de periculosidade;

**VII** - adicional de insalubridade.

§1º As gratificações de serviço poderão ser pagas aos servidores públicos temporários e aos cedidos por órgãos da administração pública federal, estadual ou municipal, para ter exercício em unidades organizacionais do Município.

§2º Poderão ser instituídas nos sistemas remuneratórios do Poder Executivo ou nos planos de carreiras e remuneração, outras vantagens de serviço, vinculadas a atividades, áreas de atuação, carreiras ou categorias funcionais.

**Art. 81.** As gratificações de serviço não integrarão a base de cálculo da contribuição à Previdência Municipal de Campo Grande, assim como para fixação do provento de aposentadoria e pensão previdenciária, salvo opção pessoal do servidor, na forma da legislação previdenciária municipal.

§1º As vantagens de serviço não serão computadas para concessão de quaisquer outras vantagens, exceto gratificação natalina e abono de férias, e não poderão ser acumuladas com vantagens de mesma natureza e igual fundamento.

§2º O sistema remuneratório, a lei instituidora ou os regulamentos das vantagens de serviço, consideradas a sua natureza e as condições para a concessão e pagamento, deverá estabelecer os impedimentos de percepção cumulativa com outras vantagens financeiras.

### Subseção II

#### Da Gratificação de Representação

**Art. 82.** O servidor cedido por órgão ou entidade da Administração Pública municipal, estadual ou federal, com ônus para a origem, ao ser investido em cargo em comissão de quadro de pessoal do Município, receberá a gratificação de representação.

**Art. 83.** A gratificação de representação será atribuída pelo exercício de cargo de provimento em comissão, considerando a posição do cargo na hierarquia organizacional do Poder e os níveis de representação, de responsabilidade e o poder decisório inerente ao seu desempenho.

**Art. 84.** O valor da gratificação de representação será correspondente a:

**I** - 75% do vencimento do cargo ocupado, no caso de cargos de primeiro escalão;

**II** - 50% do vencimento do cargo ocupado, no caso de cargos de segundo escalão;

**III** - 25% do vencimento do cargo ocupado, no caso de cargos de terceiro escalão.

### Subseção III

#### Da Gratificação de Função de Confiança

**Art. 85.** A gratificação de função de confiança será devida ao servidor efetivo designado para desempenhar encargos de gerência, chefia ou supervisão intermediária ou de assistência técnica ou imediata de unidade organizacional ou autoridade da Administração Municipal.

§1º O valor da gratificação pelo exercício de função de confiança, consideradas complexidade e as responsabilidades decorrentes do exercício temporário de atribuições destacadas no *caput*, corresponderá a um índice percentual da tabela dos cargos de provimento em comissão, conforme regras, critérios e condições estabelecidas em Lei Municipal.

§2º O servidor no exercício de função de confiança poderá ser convocado, sempre que haja necessidade da Administração Municipal, sem direito a pagamento de horas extraordinárias ou qualquer outra forma de remuneração complementar por essa situação, para prestar serviços extraordinários.





#### Subseção IV Da Gratificação pelo Serviço Extraordinário

**Art. 86.** A gratificação pelo serviço extraordinário será paga em razão do trabalho realizado, além das horas normais de trabalho, limitada a duas por jornada, em caráter eventual e excepcional e, até quatro horas, por motivo força maior.

**§1º** A gratificação pelo serviço extraordinário será devida em razão das horas excedentes à carga horária mensal do cargo, calculada com base no valor da hora normal acrescida de cinquenta por cento, pelo trabalho em dias de semana, e a cem por cento, quando prestado em dia que sem expediente na respectiva unidade organizacional.

**§2º** Os servidores que trabalham em turno de revezamento ou escalas de serviço, com trabalho normal nos finais de semana, feriados e pontos facultativos receberão as horas excedentes calculadas como hora normal acrescidas de cinquenta por cento, exceto se o trabalho for realizado em dia de folga ou descanso.

**Art. 87.** A prestação de serviço extraordinário, para atender situação excepcional ou por motivo de força maior, deverá ser justificada pelo titular do órgão ou entidade, ao qual caberá autorizar sua realização, estabelecer o número de horas no mês e o período da prestação excepcional.

**Parágrafo único.** Nenhum servidor poderá prestar mais de sessenta horas mensais extraordinárias.

**Art. 88.** É vedada a convocação de servidor para prestação de serviços extraordinários de forma contínua, por mais de noventa dias seguidos.

**Parágrafo único.** Os titulares dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas deverão utilizar, preferencialmente, em substituição ao pagamento de gratificação pelo serviço extraordinário, o mecanismo de compensação das horas excedentes prestadas, com sua autorização, com o abono de ausências mediante repasse ao banco de horas, desde que a ausência do servidor não importe em prejuízo para os serviços de competência do órgão ou entidade.

#### Subseção V Da Gratificação por Trabalho em Horário Noturno

**Art. 89.** A gratificação por trabalho em horário noturno será devida quando o serviço for prestado entre as 22:00h (vinte e duas horas) de um dia e às 05:00h (cinco horas) do dia seguinte.

**Parágrafo único.** O valor da hora trabalhada em período noturno será acrescido em 20% (vinte por cento) do valor da hora normal.

#### Subseção VI Gratificação pela Participação em Órgão Colegiado

**Art. 90.** A gratificação pela participação em Órgão colegiado será devida a membros de órgão de deliberação coletiva, como retribuição pelo trabalho fora das atribuições próprias do respectivo cargo ou função.

**Parágrafo único.** O ato de instituição do órgão colegiado ou o seu regimento interno, a ser aprovado pelo Prefeito Municipal, deverá

estabelecer o valor e o percentual da gratificação, não podendo o valor por sessão ser superior 10% (dez por cento) da remuneração do servidor.

#### Subseção VII Dos Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade

**Art. 91.** Aos servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas, com risco de vida, poderá ser concedida vantagem que indenize essas condições de trabalho, identificadas como:

**I** - adicional de periculosidade - atribuída pelas condições que coloca o servidor, permanentemente, em risco de vida, em razão de métodos do trabalho classificados como perigosos;

**II** - adicional de insalubridade - atribuída pelo exercício das atribuições, em caráter contínuo, em condições que exponha o servidor a agentes nocivos à saúde, considerada a natureza e a intensidade dos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos.

**§1º** O servidor que ficar exposto a condições que justificam o pagamento dos adicionais mencionados nos incisos do *caput* será remunerado somente por um deles, considerando, para tanto, o de maior incidência e de intensidade na jornada de trabalho.

**§2º** O direito à percepção de um dos adicionais cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa ao seu pagamento, de conformidade com parecer de equipe de segurança do trabalho.

**Art. 92.** Deverá haver permanente e constante controle das atividades que exijam dos servidores a operações ou o exercício em locais considerados insalubres ou atividades perigosas.

**Parágrafo único.** A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais referidos neste artigo, sendo removida para local salubre e para atividade não perigosa.

**Art. 93.** Os adicionais de insalubridade e periculosidade serão concedidos em obediência a critérios e situações definidas em regulamento específico, aprovado pelo Prefeito Municipal, elaborado com base em normas do Ministério do Trabalho sobre a matéria.

**§1º** O valor individual do adicional de insalubridade dependerá do grau de incidência das condições insalubres, sendo 5% (cinco por cento) para o grau baixo, 10% (dez por cento) para o grau médio e 20% (vinte por cento) para o grau alto, e incidirá sobre o salário base do servidor.

**§2º** O valor individual do adicional de periculosidade será de 30% (trinta por cento) e incidirá sobre o salário base do servidor.

**§3º** Os adicionais somente serão concedidos após avaliação das condições de trabalho a que são submetidos os servidores, por equipe de medicina e segurança do trabalho.

#### Seção IV Das Indenizações

**Art. 94.** Constituem indenizações que podem ser atribuídas ao servidor:

**I** - ajuda de custo;

**II** - diárias.

**Parágrafo único.** As vantagens indenizatórias não integram a base de cálculo da gratificação natalina, do abono de férias e das férias remuneradas, assim como da contribuição à previdência social e para verificação dos limites máximos e mínimos de remuneração paga pelo serviço público municipal.

**Art. 95.** Ao servidor municipal que se afastar do seu local de lotação, no interesse da Administração Municipal, por período ininterrupto superior a trinta dias, será concedida ajuda de custo para compensar despesas de manutenção e locomoção na localidade de destino.

**Parágrafo único.** A ajuda de custo terá valor de até três vezes o vencimento do servidor, para instalação em nova sede, em caráter permanente, ou até uma remuneração permanente mensal, no afastamento temporário, enquanto este perdurar.

**Art. 96.** Ao servidor que se deslocar para outra cidade do território nacional, no interesse da Administração Municipal, por período inferior a trinta dias, serão concedidas diárias, em valor para atender despesas com alimentação, hospedagem e locomoção na cidade de destino.

**§1º** O valor da diária será fixado em regulamento específico, que observará a distinção:

**I** - das cidades do território nacional, as condições de deslocamento urbano, o custo de vida e outros fatores que imponham diferença de gastos com alimentação e hospedagem;

**II** - em relação à hierarquia funcional dos cargos de direção e chefia e a classificação salarial dos servidores.

**§2º** É vedado, sob pena de responsabilizar a autoridade constituída, atribuir diárias para fins diversos do estabelecido no *caput* deste artigo.

### TÍTULO IV DOS DIREITOS FUNCIONAIS

#### CAPÍTULO I DAS FÉRIAS ANUAIS

**Art. 97.** O servidor municipal fará jus, após cada doze meses de efetivo exercício, ao gozo de trinta dias de férias remuneradas, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, na seguinte proporção:

**I** - trinta dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco dias;

**II** - vinte e quatro dias corridos, quando houver faltado ao serviço de seis a quatorze dias;

**III** - dezoito dias corridos, quando houver faltado ao serviço de quinze a vinte e três dias;

**IV** - doze dias corridos, quando houver faltado ao serviço de vinte e quatro a vinte e nove dias.

**Parágrafo único.** As faltas ao serviço são as ausências, registradas durante o período aquisitivo das férias, não abonadas ou não justificadas.

**Art. 98.** As férias de trinta dias poderão ser parceladas em duas etapas, se requeridas pelo servidor, com antecedência mínima de sessenta dias, e autorizadas, considerando o interesse do serviço, pelo titular do respectivo órgão ou entidade organizacional de exercício.

**§1º** Os servidores em exercício em



unidades organizacionais ou atividades submetidas a férias coletivas não poderão parcelar as férias.

§2º O período das férias gozadas é considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

**Art. 99.** O pagamento das férias corresponderá ao valor da remuneração percebida no mês anterior, acrescida do abono de férias.

**Parágrafo único.** Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor do abono de férias quando da utilização do primeiro período.

**Art. 100.** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou ainda, por motivo de superior interesse público.

**Parágrafo único.** O restante do período interrompido será gozado de uma única vez.

**Art. 101.** As férias anuais coletivas serão adotadas, conforme regulamento, considerada a natureza dos serviços e/ou das atividades de determinadas unidades organizacionais.

§1º O servidor que não contar com 12 (doze) meses de efetivo exercício, por ocasião do início das férias coletivas, gozará férias proporcionais correspondentes ao período trabalhado no período aquisitivo, sendo os dias restantes considerados como licença remunerada, iniciando-se novo período ao final das férias coletivas.

§2º Os direitos financeiros dos servidores que não contarem o período aquisitivo completo serão pagos proporcionalmente ao número de dias trabalhados no ano base da concessão das férias.

**Art. 102.** O servidor exonerado do cargo efetivo perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício.

§1º As regras previstas no *caput* deste artigo se aplicam ao servidor efetivo que vier a se aposentar ou falecer no exercício de suas funções.

§2º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração, data da publicação da aposentadoria ou do deferimento da pensão.

## **CAPÍTULO II DAS LICENÇAS**

### **Seção I Das Modalidades**

**Art. 103.** Conceder-se-á ao servidor licença:

- I** - para capacitação;
- II** - para tratamento de saúde;
- III** - a gestante ou adotante;
- IV** - paternidade;
- V** - para desempenho de mandato classista;
- VI** - para acompanhar o cônjuge ou companheiro;
- VII** - para prestação de serviço militar obrigatório;
- VIII** - para atividade política;
- IX** - para tratar de interesse particular;
- X** - especial.

§1º Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício do cargo, salvo nos casos de prorrogação, que deverá ser solicitada antes de findo o prazo de licença e, se indeferido, será contado

como licença sem vencimento o período compreendido entre a data de seu término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório ou do retorno à atividade.

§4º O servidor licenciado manterá sua lotação no órgão ou entidade de origem, não lhe sendo assegurada a permanência na unidade organizacional de exercício, devendo, ainda, comunicar ao chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

§5º No período em que o servidor estiver em gozo de licença sem vencimentos poderá contribuir para a previdência social municipal, nos termos da legislação previdenciária municipal.

### **Seção II Da Licença para Capacitação**

**Art. 104.** O servidor municipal estável poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo, com direito à percepção da sua remuneração permanente, para participar de cursos de capacitação ou pós-graduação, no interesse da Administração Municipal, se contar de efetivo exercício no serviço público municipal:

- I** - três anos, para curso de qualificação profissional, por um período de até três meses, a cada 02 (dois) anos;
- II** - cinco anos, para curso de pós-graduação, em nível de especialização, mestrado ou doutorado, se comprovada a necessidade de afastamento do cargo, por um período de até vinte e quatro meses, a cada 03 (três) anos.

**Art. 105.** Interrompem a contagem do tempo de efetivo exercício, para fim do artigo anterior, os períodos referentes à:

- I** - penalidade de suspensão, cumprida nos últimos quarenta e oito meses;
- II** - falta injustificada, ocorrida e registrada nos últimos quarenta e oito meses;
- III** - licença para tratar de interesse particular, acompanhar o cônjuge ou companheiro;
- IV** - licenças para tratamento de saúde, ocorridas nos últimos vinte e quatro meses.

**Art. 106.** A licença para capacitação será concedida, somente, no interesse da Administração Municipal, por proposição do titular do órgão ou entidade de lotação do servidor e após avaliação do órgão central do sistema de recursos humanos, para cursos promovidos por instituição oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.

§1º O servidor, ao solicitar afastamento para participar de curso de capacitação profissional ou de pós-graduação, deverá anexar comprovante de matrícula ou de permanência no curso pretendido, bem como o comprovante do reconhecimento do curso pelo Ministério da Educação.

§3º O servidor em licença para curso de pós-graduação deverá, no início de cada semestre ou período, apresentar comprovante de matrícula ou de permanência no curso pretendido, sob pena de suspensão de licença e responsabilidade disciplinar.

§4º O não cumprimento das condições constantes deste artigo implicará no ressarcimento aos cofres públicos dos valores de remuneração percebidos durante o afastamento do servidor e no registro desse período como falta ao serviço, com aplicação de sanções disciplinares previstas nesta Lei Complementar.

**Art. 107.** O período de afastamento de licença para capacitação será considerado de efetivo

exercício, para todos os efeitos legais, mediante apresentação do certificado de aprovação ou de frequência no curso.

**Parágrafo único.** Após a conclusão do curso, o servidor deverá permanecer no exercício do cargo, pelo mesmo período de duração do curso, sob pena de não ser considerado esse período como de efetivo exercício a ser exigida a indenização ao Tesouro Municipal dos gastos feitos com recursos municipais, durante a licença.

### **Seção III Da Licença para Tratamento de Saúde**

**Art. 108.** Será concedido ao servidor, de conformidade com atestado médico, laudo médico ou parecer da Perícia Médica do Município, licença para tratamento da saúde, a pedido ou de ofício.

§1º O servidor comparecerá à Perícia Médica do Município, mediante apresentação de boletim emitido pela chefia imediata, por determinação desta ou por sua solicitação.

§2º A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra, será considerada como prorrogação da anterior.

§3º Nos processamentos das licenças para tratamento de saúde, será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos.

§4º No curso da licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividade remunerada, sob pena de interrupção da licença, com perda total do vencimento, desde o início do afastamento e até que reassuma o cargo ou função.

**Art. 109.** A concessão de licença para tratamento de saúde observará regras e procedimentos estabelecidos na regulamentação da Perícia Médica do Município, e as disposições sobre pagamento de benefícios definidas pelo sistema da previdência.

§1º O servidor não poderá recusar-se à inspeção médica, sob pena de suspensão do pagamento da sua remuneração, até que se realize a inspeção.

§2º Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

§3º No curso da licença, poderá o servidor requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

**Art. 110.** A remuneração do servidor em licença para tratamento de saúde, nos primeiros trinta dias, será correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pessoais e das inerentes ao exercício do cargo ou função.

**Parágrafo único.** A partir do trigésimo primeiro dia a remuneração será paga como auxílio-doença, na forma estabelecida pelo sistema previdenciário municipal.

**Art. 111.** A licença médica será concedida pelo prazo indicado no atestado ou laudo da Perícia Médica do Município.

§1º Até dois dias antes do término do prazo da licença, o servidor será submetido à inspeção da perícia médica, cujo laudo deverá concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da



licença, pela aposentadoria ou pela readaptação.

§2º Se o servidor se apresentar à nova inspeção, após a época prevista no § 1º deste artigo, caso não se justifique a prorrogação do afastamento, os dias de ausência serão considerados como licença sem vencimentos.

§3º O tempo necessário à inspeção médica será sempre considerado como licença, desde que não fique caracterizada a simulação.

§4º Quando não couber a concessão da licença para tratamento de saúde e houver indícios de simulação do servidor para obter a licença, o período que eventualmente tenha faltado ao serviço será considerado como falta injustificada, sendo apurados os motivos desse comportamento, nos termos desta Lei Complementar.

**Art. 112.** O servidor não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a vinte e quatro meses, exceto nos casos considerados recuperáveis pela Perícia Médica do Município.

§1º Findo o prazo de vinte e quatro meses e não estando o servidor em programa de recuperação e não puder ser readaptado, este será aposentado por invalidez, na forma da legislação previdenciária municipal.

§2º Nos casos de doenças graves em que a medicina não possa assegurar as possibilidades de recuperação da capacidade laborativa do servidor, poderá a aposentadoria por invalidez ser concedida com base na Perícia Médica do Município, independentemente de decorrido o prazo de vinte e quatro meses.

**Art. 113.** Em caso de acidente de trabalho ou de doença profissional agravada em razão do exercício de funções laborais, será mantida durante a licença a remuneração integral do servidor, mediante complementação do benefício previdenciário, correndo à conta do Município as despesas com o tratamento médico e hospitalar, que será realizado, sempre que possível, em estabelecimento oficial de assistência médica.

§1º Considera-se acidente do trabalho todo aquele que ocorrer no exercício das atribuições do cargo ou função, provocando, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença que ocasione a morte, perda parcial ou total, permanente ou temporária da capacidade física ou mental para o trabalho.

§2º Por doença profissional, entende-se a que se deve atribuir, como relação de efeito e causa, às condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos.

§3º Nos casos previstos nos parágrafos anteriores, o laudo resultante da inspeção realizada por junta médica oficial, deverá estabelecer, rigorosamente, a caracterização do acidente do trabalho ou da doença profissional.

**Art. 114.** A comprovação do acidente será feita em processo regular, devidamente instruído, com declaração de testemunhas, cabendo ao serviço médico oficial atestar o estado geral do acidentado, mencionando as lesões sofridas, bem como as possíveis consequências que poderão advir do acidente.

§1º O processo de comprovação de acidente em serviço deverá ser iniciado no prazo de cinco dias úteis da ocorrência do acidente.

§2º O responsável pela unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor o encaminhará ao Serviço Médico do Município, o acompanhará e procederá à instrução processual respectiva.

**Art. 115.** Caso o servidor esteja ausente do Município de Campo Grande e absolutamente impossibilitado de locomover-se por motivo de saúde, poderá ser admitido laudo médico particular circunstanciado, desde que o prazo de licença proposta não ultrapasse trinta dias.

§1º Caso a licença proposta ultrapasse o prazo estipulado no *caput*, somente serão aceitos laudos firmados por órgão médico oficial do local onde se encontra o servidor.

§2º Nas hipóteses previstas neste artigo, o laudo somente poderá ser aceito depois de homologado pelo órgão próprio de inspeção médica oficial do Município.

**Art. 116.** O servidor afastado por motivo de saúde, cuja capacidade física não permita seu retorno ao exercício do cargo ou função, poderá ser readaptado, nos termos desta Lei Complementar, conforme laudo da Perícia Médica do Município.

**Parágrafo único.** Na hipótese deste artigo, o servidor submeter-se-á, obrigatoriamente, à inspeção médica no término do prazo da readaptação provisória, para fim de seu retorno ao trabalho, e entrar em programa de reabilitação, ser aposentado por invalidez ou readaptado definitivamente em outro cargo ou função.

#### Seção IV Da Licença para a Gestante ou Adotante

**Art. 117.** À servidora gestante será concedida licença pelo prazo de cento e oitenta dias, mediante inspeção médica pela Perícia Médica do Município, remunerada pelo salário-maternidade pago pela Previdência Social do Município.

§1º A licença será concedida a partir do início do oitavo mês de gestação, salvo prescrição médica diversa.

§2º No caso de parto anterior à concessão, contar-se-á o prazo da licença a partir da ocorrência desse evento.

§3º Quando a saúde do recém-nascido exigir assistência especial, poderá ser concedida à servidora, pelo prazo necessário, mediante laudo, licença por motivo de doença em pessoa da família.

§4º A gestante terá direito, sem prejuízo do direito a licença de que trata o artigo anterior, mediante recomendação médica, ao aproveitamento em função compatível com seu estado, a contar do quinto mês de gestação, ou pelo período que a inspeção médica recomendar cuidados especiais.

**Art. 118.** À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fim de adoção de criança será assegurada licença, com remuneração, conforme previsto no art. 117, pelo período:

- I - de cento e vinte dias, se a criança tiver até um ano de idade;
- II - de sessenta dias, se a criança tiver entre um e quatro anos de idade;
- III - de trinta dias, se a criança tiver de quatro a oito anos de idade.

#### Seção V Da Licença Paternidade

**Art. 119.** Ao servidor municipal será concedida licença paternidade remunerada, de cinco dias consecutivos, por ocasião do nascimento de filho ou de adoção de filho.

**Parágrafo único.** A licença terá início na data de nascimento ou deferimento da guarda da criança e o período é considerado de efetivo exercício.

#### Seção VI Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

**Art. 120.** É assegurado ao servidor o direito à licença com remuneração para o desempenho de mandato em entidade sindical, de âmbito municipal, representativa da categoria, que possua registro no Ministério do Trabalho.

§1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, os quais não poderão exercer atividades remuneradas durante esse afastamento.

§2º O servidor somente poderá se afastar em licença para exercer mandato classista após a publicação do respectivo ato.

**Art. 121.** O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido de ofício enquanto perdurar o respectivo mandato

**Art. 122.** A licença para o desempenho de mandato classista será concedida na proporção de um servidor para até duzentos servidores e mais um, para cada duzentos.

**Art. 123.** A licença para mandato classista será com a remuneração permanente do servidor, com duração idêntica ao do período de mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

**Art. 124.** Será contado, para fim de disponibilidade, aposentadoria e promoção por antiguidade, o período em que o servidor permanecer afastado em licença para o desempenho de mandato classista.

#### Seção VII Da Licença para Acompanhar o Cônjuge ou Companheiro

**Art. 125.** Ao servidor poderá ser concedida licença sem ônus para a Administração Municipal, quando o seu cônjuge ou companheiro, servidor da administração direta, autarquia ou de fundação pública federal, estadual ou municipal, for mandado servir *de ofício* em outra localidade do território nacional ou for exercer mandato eletivo federal.

**Parágrafo único.** A licença deverá ser renovada a cada dois anos, até o último dia do mês de janeiro, com pedido instruído com a comprovação da designação ou da posse no cargo eletivo, juntamente com o atestado da nova residência.

**Art. 126.** Finda a causa da licença, o servidor deverá reassumir o exercício do cargo ou função em até trinta dias, a partir dos quais a sua ausência será computada como falta ao trabalho, vedado, nesse caso, o abono ou justificativa.

**Art. 127.** O servidor poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, embora não esteja finda a causa da licença, não podendo, neste caso, renovar o pedido de licença senão depois de dois anos da data da reassunção, salvo se o



cônjuge ou companheiro for transferido novamente, *de ofício*, para outra localidade.

**Art. 128.** A licença por motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro será concedida ao servidor que viva maritalmente ou em união estável, com comprovação da convivência nos termos da lei.

#### Seção VIII

##### Da Licença Para Serviço Militar Obrigatório

**Art. 129.** Ao servidor convocado para o serviço militar, será concedida licença, à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§1º Dos vencimentos descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar, o que implicará na perda da remuneração municipal.

§2º Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo, não excedente a trinta dias, para reassumir o exercício do cargo ou função, sem perda dos vencimentos.

#### Seção IX

##### Da Licença para o Desempenho de Atividade Política

**Art. 130.** O servidor efetivo candidato a cargo eletivo terá direito à licença remunerada, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária e o quinto dia útil seguinte ao término das eleições a que tiver concorrendo.

**Parágrafo único.** Será necessariamente afastado, na forma deste artigo, o servidor efetivo ocupante de cargo de direção, chefia, assessoramento ou assistência ou que tenha como atribuições a arrecadação e fiscalização tributária, bem como em outras condições estabelecidas pela lei nacional de desincompatibilização.

**Art. 131.** O afastamento do servidor eleito ficará submetido às disposições do artigo 38 da Constituição Federal.

#### Seção X

##### Da Licença para Tratar de Interesse Particular

**Art. 132.** Poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo estável, a critério da Administração, licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez por período não superior a esse prazo.

§1º Não será computado, para qualquer efeito legal, o tempo referente ao período da mencionada licença, salvo aposentadoria e pensão se houver contribuição para a previdência social.

§2º O servidor deverá aguardar em exercício do cargo ou função na sua unidade organizacional de lotação a concessão da licença para tratar de interesse particular.

§3º A licença poderá ser gozada em período não inferior a um mês, observado o limite estabelecido no *caput*.

**Art. 133.** A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por convocação da Administração Municipal, quando comprovado o interesse público.

**Parágrafo único.** Na hipótese deste artigo, o servidor deverá apresentar-se ao serviço no

prazo de até trinta dias, a partir da notificação, findos os quais a sua ausência será computada como falta ao serviço.

**Art. 134.** É vedada a prestação de serviço profissional, em órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual ou municipal, por servidor em licença para tratar de interesse particular, sob qualquer forma ou título, sob pena de demissão, mediante processo administrativo.

#### Seção XI

##### Da Licença Especial

**Art. 135.** Ao servidor efetivo, após cada 05 (cinco) anos de exercício, conceder-se-á licença-especial de três meses.

§ 1º A licença especial poderá ser gozada em até três períodos, a critério do interessado, observando-se a conveniência da administração, sendo vedada a divisão do lapso temporal em período inferior a 1(um) mês.

§ 2º O direito à licença especial poderá ser exercitado a qualquer tempo.

§ 3º É vedada a conversão da licença especial em pecúnia.

**Art. 136.** O primeiro quinquênio de efetivo serviço é contado a partir da data em que o servidor assumir o seu cargo efetivo e, os seguintes, a partir do dia imediato do término do quinquênio anterior.

**Art. 137.** A licença especial não será concedida se houver o servidor no quinquênio correspondente:

- I - sofrido qualquer pena disciplinar resultante de inquérito administrativo, salvo se ocorrer prescrição;
- II - faltado ao serviço, sem justificavas, em períodos de tempo que, somados, atinjam mais de 30 (trinta) dias;
- III - gozando licença para tratar de interesses particulares.

**Art. 138.** A licença especial será concedida pelo Secretário da Administração, após ouvido o chefe imediato do servidor.

#### CAPÍTULO III Dos Afastamentos

**Art. 139.** O servidor municipal, titular de cargo de provimento efetivo, poderá ficar afastado do seu órgão ou entidade de lotação para:

- I - ocupar cargo de provimento em comissão em órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual, distrital ou de outro Município;
- II - exercer mandato eletivo no Conselho Tutelar do Município;
- III - cumprir missão oficial;
- IV - prestar serviço vinculado a convênios com União, Estado ou Municípios.

§1º Os afastamentos previstos nos incisos I e IV serão com ônus para a origem, se houver ressarcimento da remuneração permanente pelo órgão cessionário, paga ao servidor afastado.

§2º No caso dos incisos II e III, será mantida a remuneração do servidor, sendo compensado nos casos de exercício de membro do Conselho Tutelar, quando o servidor perceber remuneração por essa função, para não incorrer em acumulação ilícita.

**Art. 140.** Em todos os afastamentos, a remuneração poderá ser mantida, quando comprovado o interesse do Município, sendo o tempo de serviço contado para fim de aposentadoria, se houver contribuição para a previdência social municipal, para promoção por antiguidade e para concessão do adicional por tempo de serviço.

**Parágrafo único.** O servidor à disposição de órgão ou entidade da Administração Pública, que optar pela remuneração do órgão ou entidade onde tiver exercício, deverá manter sua contribuição para a previdência social municipal.

**Art. 141.** O afastamento do servidor, nas situações previstas no art. 139, fica submetido à:

- I - publicação do ato da autoridade competente, publicado no Diário Oficial do Município;
- II - validade do afastamento por ano civil, renovado, se for o caso, ao início de cada exercício;
- III - frequência comprovada mensalmente pelo órgão ou entidade onde o servidor estiver em exercício;
- IV - lotação do servidor mantida no órgão ou entidade de origem, não lhe sendo assegurada a permanência na unidade organizacional que tinha exercício.

**Parágrafo único.** O órgão central do sistema de recursos humanos interromperá o pagamento da remuneração do servidor afastado com ônus para o Município, quando não for cientificado, oficialmente, do cumprimento do inciso III do caput deste artigo.

**Art. 142.** Cessado o afastamento, o servidor deverá apresentar-se ao órgão ou entidade de lotação, no prazo de até dois dias, se em exercício no Município de Campo Grande/RN, ou de até cinco dias, se cedido para órgão ou entidade de outra localidade.

**Art. 143.** É vedada, sob pena de demissão do servidor, a prestação de serviços ou trabalho em órgão, entidade ou localidade diversa daquela para a qual fora afastado ou cedido.

#### CAPÍTULO IV DAS CONCESSÕES

**Art. 144.** O servidor municipal terá abonada a ausência ao serviço, sem perda de sua remuneração habitual e do efetivo exercício, nos seguintes casos:

- I - no período em que estiver a disposição para o Poder Judiciário, como testemunha, como jurado ou para prestar depoimentos;
- II - nos dias em que estiver à disposição do Tribunal Regional Eleitoral, para reuniões e trabalhos nas eleições;
- III - nos dias de apresentação obrigatória em órgão do serviço militar;
- IV - por um dia, a cada seis meses, pela doação de sangue;
- V - oito dias, por motivo de casamento;
- VI - cinco dias, pelo falecimento do cônjuge ou companheiro, ascendentes, madrastra ou padrasto, descendentes, enteados e irmãos;
- VII - de dois dias consecutivos pela doação de medula;
- VIII - nos dias de realização de provas de concurso ou exames vestibulares, quando ocorrerem em dia de expediente.

**Parágrafo único.** As ausências destacadas nos incisos deste artigo deverão ter seus motivos comprovados, mediante apresentação de documento próprio, até quarenta e oito horas da ocorrência.





## CAPÍTULO V DO TEMPO DE SERVIÇO

### Seção I Da Apuração e do Registro

**Art. 145.** A apuração do tempo de serviço, para fim de concessão de direitos funcionais, será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

§1º Os dias de efetivo exercício no Município serão apurados, mediante documentação própria, que comprove a frequência.

§2º Não será considerado, para qualquer efeito, o tempo de exercício de função gratuita ou serviço prestado por terceiros contratados pela Administração.

**Art. 146.** Admitir-se-á como documentação própria comprobatória do tempo de serviço:

- I - certidão circunstanciada, fornecida pelo órgão/entidade competente do ente em que o serviço foi prestado, discriminando os eventos registrados nos assentamentos funcionais do servidor;
- II - cópia do contracheque (*holerite*), certidão de frequência, cópia de livro de ponto, cópia do diário de classe, no caso de professor, ou cópia da folha de pagamento;
- III - justificativa judicial, nos casos de impossibilidade de outros meios de prova, de tempo de serviço prestado ao Município ou entidade de direito público da sua administração indireta.

§1º Os elementos probatórios indicados nos incisos deste artigo são exigíveis na ordem direta de sua enumeração, somente sendo admitido o posterior quando acompanhado de certidão negativa, fornecida pelo órgão competente, da inexistência dos elementos discriminados nos incisos anteriores.

§2º A comprovação do tempo de serviço público municipal, mediante apresentação dos documentos referidos no inciso II se constituirá como justificativa administrativa, a ser apreciada pela área jurídica do órgão central do sistema de recursos humanos.

**Art. 147.** O tempo de serviço público municipal será certificado, somente, pelo órgão central do sistema de gestão dos recursos humanos, com base nos registros funcionais.

**Parágrafo único.** O tempo de serviço prestado ao Município, devidamente certificado, na forma deste artigo, para órgão ou entidade de outro ente da federação, impõe o cancelamento desse tempo, para todos os efeitos, e registro desse fato nos assentamentos funcionais do servidor.

**Art. 148.** O tempo de serviço público estranho ao Município, comprovado mediante justificativa judicial, será averbado mediante apresentação de certidão passada pelo órgão ou entidade ao qual ele foi prestado.

§1º O tempo de serviço convertido em tempo de contribuição, para fim de aposentadoria, será averbado e contado de conformidade com a legislação federal sobre esta matéria e regulamentação da previdência social municipal.

§2º Na averbação do tempo de serviço estranho ao Município não será admitido o tempo contado em dobro, fictício ou em condições

especiais.

**Art. 149.** O tempo de serviço público prestado a outros entes federativos ou entidades de direito público será averbado somente se a respectiva certidão for apresentada no original, emitida sem rasuras e contiver, necessariamente:

- I - identificação da entidade ou do órgão expedidor, em formulário pré-impresso, contendo nome completo, sigla, brasão e/ou logomarca respectivos;
- II - nome completo do servidor, o cargo exercido, o número e emissor do documento de identidade, do CPF e do PIS/PASEP;
- III - período compreendido na certidão, data a data, indicando o tempo de serviço em anos, meses e dias e a soma do tempo líquido, identificado de forma numérica e por extenso;
- IV - discriminação da frequência durante o período abrangido pela certidão, apontando, quando houver, as várias alterações, as faltas, licenças, suspensões e outras ocorrências que importaram em perda do tempo de serviço;
- V - regime jurídico da relação de trabalho, se estatutário, especial, administrativo ou celetista;
- VI - assinatura do responsável pela emissão da certidão, visada pela autoridade competente, devendo todas as assinaturas serem identificadas por carimbo ou pré-impressas.

**Art. 150.** O registro do tempo de contribuição será efetivado junto ao regime próprio da Previdência Social do Município de Campo Grande/RN, após a averbação do tempo de serviço público pelo órgão central do sistema de recursos humanos.

### Seção II Do Tempo de Efetivo Exercício

**Art. 151.** Será contado, para os efeitos previstos nesta Lei Complementar, o tempo de serviço público prestado ao Município de Campo Grande/RN, e o correspondente aos afastamentos por motivo de:

- I - férias;
- II - casamento e luto;
- III - exercício de outro cargo de provimento em comissão ou no serviço público municipal, inclusive em entidades de direito público da administração indireta;
- IV - exercício de outro cargo de provimento em comissão ou função de governo no serviço público da União, de Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, inclusive nas respectivas autarquias e fundações públicas, quando o afastamento tiver sido autorizado pelo Prefeito Municipal, sem prejuízo dos vencimentos;
- V - licença prêmio por assiduidade, gozada;
- VI - licença gestante ou adotante;
- VII - licença paternidade;
- VIII - licença para tratamento de saúde;
- IX - licença por motivo de doença em pessoa da família, até doze meses, para cada período de cinco anos;
- X - licença para mandato classista, exceto para fim de promoção por merecimento;
- XI - missão oficial, por designação do Prefeito Municipal ou para estudo em qualquer parte do território nacional, desde que de interesse para a Administração Municipal;
- XII - prestação de prova ou de exame em curso regular ou em concurso público;
- XIII - suspensão preventiva, se inocentado no final;
- XIV - convocação para serviço militar ou encargo da segurança nacional, júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- XV - faltas abonadas;

XVI - candidatura a cargo eletivo, durante o lapso de tempo entre o registro da candidatura eleitoral e até dez dias após as eleições;

XVII - mandato legislativo ou executivo, federal ou estadual;

XVIII - mandato de Prefeito ou Vice-Prefeito;

XIX - mandato de Vereador, quando não existir compatibilidade de horário entre o seu exercício e o cargo público.

§1º Será computado para efeito de aposentadoria e pensão, somente, o tempo de efetivo exercício que tiver, concomitantemente, comprovação de contribuição para a previdência social, observado na contagem, o disposto no art. 4º da Emenda Constitucional nº 20/98.

§2º É vedada a contagem de tempo, simultaneamente, prestado a órgãos ou entidades públicas ou privadas.

§3º É vedada a contagem de tempo de contribuição já computada para os efeitos de aposentadoria, bem como o desdobramento de tempo de serviço de um mesmo cargo para contar para aposentadoria em dois cargos.

## TÍTULO VI DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

### CAPÍTULO I DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art. 152.** É assegurado ao servidor municipal o direito de:

- I - requerer certidões e documentos para defesa de direito ou de interesse legítimo;
- II - pedir reconsideração do ato ou decisão decorrente de seu requerimento ou representação;
- III - recorrer à última instância administrativa, representada pelo chefe do executivo municipal.

**Parágrafo único.** o requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir sobre a matéria.

**Art. 153.** o pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo único.** É de quinze dias, contados a partir da ciência do ato ou da decisão, o prazo para apresentação do pedido de reconsideração.

**Art. 154.** O requerimento ou o pedido de reconsideração deve ser decidido em até trinta dias, prorrogáveis por igual período.

**Art. 155.** É de quinze dias, contados a partir da ciência da decisão, o prazo para recorrer ao Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 156.** Para o exercício do direito de petição é assegurado ao servidor, ou seu representante legal, vista do processo administrativo ou documento.

### CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 157.** O servidor municipal responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 158.** A autoridade municipal e o servidor público municipal, no cumprimento de seus deveres, respondem administrativamente pelos atos e omissões que praticarem.



**Art. 159.** A responsabilidade civil decorre de ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

**§1º** Será responsabilizada a autoridade ou o servidor que autorizar conceder ou pagar vantagens não previstas em Lei ou com descumprimento de normas legais ou regulamentares.

**§2º** Os atos indicados no parágrafo anterior caracterizam lesão aos cofres públicos.

**§3º** A indenização de prejuízo causado ao erário municipal, inclusive autarquias e fundações públicas, na falta de bens que respondam pela indenização, poderá ser feita mediante desconto em parcelas que não excedam a dez por cento da remuneração bruta do servidor.

**§4º** Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante o erário municipal em ação regressiva proposta depois de transitado em julgado a decisão que houver condenado o Município a indenizar o prejudicado.

**§5º** A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores do servidor e contra eles será executada até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 160.** A responsabilidade administrativa resulta de ato comissivo ou omissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 161.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 162.** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Parágrafo único.** A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

**Art. 163.** É admissível procedimento administrativo disciplinar ulterior à absolvição no juízo penal quando, embora afastada a qualificação do fato como crime, persista residualmente, a falta disciplinar.

## TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DOS DEVERES

**Art. 164.** São deveres do servidor municipal:

- I** - desempenhar com zelo, dedicação, assiduidade, pontualidade, urbanidade e discrição as atribuições de seu cargo ou função;
- II** - observar as normas legais e regulamentares;
- III** - ter lealdade com as instituições públicas, em especial às do Município;
- IV** - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência, em razão do exercício do cargo ou função;
- V** - guardar sigilo sobre assuntos internos;
- VI** - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- VII** - submeter-se à inspeção médica determinada pela autoridade competente;
- VIII** - manter atualizada sua declaração de bens e seus assentamentos funcionais;
- IX** - atender com presteza:

- a)** ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas protegidas por sigilo;
- b)** quanto à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- c)** às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

**X** - zelar pela economia de material e conservação do patrimônio público.

### CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

**Art. 165.** Ao servidor municipal é proibido:

- I** - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II** - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III** - recusar fê a documentos públicos;
- IV** - opor resistência injustificada ao andamento de documento, requerimento ou processo e à execução de serviço;
- V** - referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, às autoridades e aos atos da Administração;
- VI** - atribuir a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII** - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII** - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- IX** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão do cargo;
- X** - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição, em serviços ou atividades particulares;
- XI** - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário e, nessa qualidade, vedado transacionar com o Município;
- XII** - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas do Município, salvo quando se tratar de representante classista ou para obtenção de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
- XIII** - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIV** - proceder-se de forma desidiosa;
- XV** - atribuir a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVI** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XVII** - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

### CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

**Art. 166.** É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções ocupados em órgão ou entidade da administração pública, exceto:

- I** - a de dois cargos de professor;
- II** - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- III** - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regula-

mentadas.

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

**§2º** É vedada a acumulação de vencimento de cargo ou emprego público com proventos de inatividade, decorrente de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, salvo quando os cargos e/ou funções e o benefício decorram de situações de acumulação lícita.

**Art. 167.** O servidor, ao tomar posse de cargo efetivo ou em comissão, deverá declarar se está ou não em situação de acumulação, cuja falsidade nas informações prestadas constituirá presunção de má-fé.

**Art. 168.** A acumulação de cargos, nas hipóteses admitidas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, fica condicionada à comprovação da compatibilidade horária.

**Art. 169.** Quando verificado que ocorre acumulação ilícita, o servidor deverá optar por um dos cargos, emprego ou função.

### CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

**Art. 170.** São penas disciplinares:

- I** - advertência;
- II** - suspensão;
- III** - multa;
- IV** - demissão.

**Art. 171.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do servidor.

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

**Art. 172.** São circunstâncias agravantes da pena:

- I** - a premeditação;
- II** - a reincidência;
- III** - o conluio;
- IV** - a continuação;
- V** - o cometimento de ilícito.

**Art. 173.** São circunstâncias atenuantes da pena:

- I** - tenha sido mínima a cooperação do servidor no cometimento da infração;
- II** - tenha o servidor:
  - a)** procurado, espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências ou ter, antes do julgamento, reparado o dano;
  - b)** cometido a infração sob coação de superior hierárquico, a quem não tenha podido resistir, ou sob influência de emoção violenta, provocada por ato injusto de terceiros;
  - c)** confessado espontaneamente a autoria da infração ignorada ou imputada a outrem;
  - d)** mais de cinco anos de serviço com bom comportamento, antes da infração.

**Art. 174.** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição ou de inobservância de dever funcional, previsto nesta Lei



Complementar, regulamento ou norma interna, e nos de desobediência à ordem superior, salvo quando manifestamente ilegal, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 175.** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, ou de advertência, não podendo a suspensão exceder a noventa dias.

**Parágrafo único.** Será punido com suspensão de até quinze dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

**Art. 176.** Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento da remuneração permanente, por dia, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 177.** As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Parágrafo único.** O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

**Art. 178.** A demissão será aplicada ao servidor nos seguintes casos:

- I** - crime contra a administração pública;
- II** - abandono de cargo;
- III** - inassiduidade habitual;
- IV** - improbidade administrativa;
- V** - incontinência pública e conduta escandalosa;
- VI** - insubordinação grave em serviço;
- VII** - ofensa moral ou física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII** - aplicação irregular de recursos públicos;
- IX** - corrupção;
- X** - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público municipal;
- XI** - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, quando comprovada a má fé;
- XII** - reincidência de infrações sujeitas a penalidade de suspensão;
- XIII** - transgressão a qualquer dos incisos VIII a X, do art. 165 desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** A demissão incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública municipal.

**Art. 179.** Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço, por mais de trinta dias consecutivos, ou quarenta dias intercalados no período de doze meses.

**Art. 180.** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, intercaladamente, durante o período de trinta meses.

**Art. 181.** As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I** - pelo Prefeito, quando se tratar de demissão;
- II** - por Secretário Municipal ou autoridade equivalente, quando se tratar de suspensão, multa ou advertência.

**Art. 182.** A ação disciplinar prescreverá:

- I** - em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão;
- II** - em dois anos, quanto à suspensão;
- III** - em cento e oitenta dias, quanto à advertência.

§1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se torna conhecido.

§2º Os prazos de prescrição, previstos na Lei Penal, aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

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

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

### CAPÍTULO III DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E FALTAS DISCIPLINARES

#### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 183.** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância, procedimento sumário ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao sindicado, indiciado ou acusado a ampla defesa e o contraditório.

**Art. 184.** A apuração de irregularidade e/ou falta disciplinar será instaurada:

- I** - por sindicância, quando configurada a possibilidade de aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até trinta dias;
- II** - por procedimento sumário, quando configurada a possibilidade de aplicação de suspensão até sessenta dias, e nos casos de exoneração por desempenho insuficiente no estágio probatório, demissão por acumulação ilícita, abandono de cargo ou inassiduidade habitual, bem como por falta confessada e documentalmente comprovada;
- III** - por meio de processo administrativo disciplinar, sem sindicância, quando a falta se enquadrar nas hipóteses de penalidade de suspensão até noventa dias ou de demissão, em razão de falta confessada sem comprovação material ou documental;
- IV** - por processo administrativo disciplinar, decorrente da realização de sindicância, nas situações não enquadradas nas hipóteses referidas no inciso anterior.

§1º Compete à Procuradoria do Município orientar e supervisionar os órgãos e entidades sobre a realização das apurações de irregularidades e faltas disciplinares.

§2º A apuração poderá ser determinada por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário, pelo Prefeito Municipal, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

**Art. 185.** O servidor que responder a sindicância, procedimento sumário ou processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após sua conclusão e, se for o caso, o cumprimento da penalidade aplicada.

**Art. 186.** Será assegurado transporte e

diárias aos membros da comissão e ao Secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

**Art. 187.** As denúncias sobre irregularidades ou infração disciplinar serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito.

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

#### Seção II Do Afastamento Preventivo

**Art. 188.** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, a autoridade instauradora de procedimento sumário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, poderá ordenar o afastamento do servidor do exercício do cargo, pelo prazo de até sessenta dias, sem prejuízo da remuneração habitual.

**Parágrafo único.** O afastamento poderá ser prorrogado por igual período, no caso de processo administrativo disciplinar, findo a qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

#### Seção III Da Sindicância

**Art. 189.** A sindicância será instaurada por solicitação do titular de órgão da administração direta, autarquia ou fundação pública, onde o servidor estiver subordinado, podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo disciplinar respectivo.

**Art. 190.** Da sindicância poderá resultar:

- I** - arquivamento do processo;
- II** - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até sessenta dias;
- III** - instauração de processo disciplinar.

**Parágrafo único.** O prazo para conclusão da sindicância não excederá a trinta dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior, uma única vez.

**Art. 191.** A sindicância será promovida por servidor ou comissão integrada por dois ou três servidores efetivos, designados pela autoridade instauradora, que gozem de reconhecida idoneidade e experiência administrativa e posição funcional igual ou superior à do sindicado, quando identificado.

§1º O presidente da comissão de sindicância será designado no ato de sua instauração, ao qual caberá indicar um dos membros para secretariá-lo, sem prejuízo do direito de voto.

§2º O servidor ou os membros da comissão sindicante, sempre que necessário, poderá ficar dedicada em tempo integral aos trabalhos da sindicância.

**Art. 192.** A apuração por sindicância deverá ser iniciada no prazo de até três dias úteis da designação, devendo ser concluída no prazo de até trinta dias, podendo ser renovado por motivo justificado pelo mesmo prazo.



**§1º** Na sindicância deverão ser ouvidas as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimento a respeito do fato, bem como proceder a todas às diligências que julgar convenientes à sua elucidação.

**§2º** Concluída a sindicância, o relatório deverá ser encaminhado à autoridade que a instaurou, contendo:

- I** - parecer conclusivo da ocorrência;
- II** - os dispositivos legais violados e a indicação da autoria;
- III** - indicação de penalidade, quando for o caso, a ser aplicada.

**Art. 193.** A autoridade instauradora deverá pronunciar-se, no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento do relatório, sobre:

- I** - o arquivamento do processo;
- II** - a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até sessenta dias;
- III** - a instauração de processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo único.** O julgamento fora do prazo, não implica em nulidade do processo.

#### **Seção IV Do Procedimento Sumário**

**Art. 194.** A Administração Municipal adotará procedimento sumário para a apuração de irregularidades disciplinares, desenvolvido de acordo com as seguintes fases:

- I** - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois ou três servidores estáveis e, simultaneamente, indicando a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
- II** - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;
- III** - julgamento.

**§1º** A indicação da autoria, de que trata o inciso I, dar-se-á pelo nome e cadastro do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho, das datas de ausência e do correspondente regime jurídico.

**§2º** A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações, de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, que certificará a ciência do servidor para, querendo, no prazo de cinco dias, apresentar a defesa escrita, sendo-lhe assegurado vista, com cópia, do processo.

**§3º** Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará, se for o caso, a penalidade e o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

**§4º** No prazo de dez dias úteis, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se penalidades, quando for o caso, conforme o disposto nesta Lei Complementar.

**Art. 195.** O prazo para a conclusão do procedimento sumário não excederá trinta dias,

contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

**Parágrafo único.** O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições sobre processo administrativo disciplinar.

**Art. 196.** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual deverá ser observada a indicação da materialidade:

- I** - na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço;
- II** - no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada.

**Parágrafo único.** Após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá às peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, apontará suas conclusões e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

**Art. 197.** A autoridade instauradora deverá pronunciar-se, no prazo de dez dias úteis, contados do recebimento do relatório, sobre:

- I** - o arquivamento do processo;
- II** - a aplicação de penalidade.

**Parágrafo único.** O julgamento fora do prazo, não implica em nulidade do processo.

#### **Seção V Do Processo Administrativo Disciplinar**

##### **Subseção I Das Disposições Preliminares**

**Art. 198.** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de sessenta dias e de demissão, ressalvados os casos apurados em procedimento sumário e destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

**Art. 199.** O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo ou função em que se encontra investido.

**Art. 200.** O processo administrativo disciplinar será instaurado por determinação do Prefeito, mediante solicitação de titular de órgão da administração direta, autarquia ou fundação.

**§1º** Poderá ser atribuída pelo Prefeito Municipal, mediante ato de delegação específica, competência a outras autoridades municipais para instaurar processo administrativo disciplinar.

**§2º** Independentemente do regime jurídico a que estiver subordinado o agente público, as sanções que lhe forem aplicadas são as previstas neste Título, salvo quando o servidor estiver subordinado a normas especiais.

**§3º** Ao indiciado em processo administrativo disciplinar ou seu advogado, além do conhecimento dos atos processuais e das decisões pela vista ou publicação, é assegurada, através de notificação pessoal, a ciência dos atos referentes ao

prazo para apresentação de defesa, da realização de sessão de julgamento, quando houver, e da decisão final de aplicação de penalidade, que deverá ser encaminhada, no máximo, até trinta dias da divulgação por meio oficial, sob pena de responsabilidade de quem se omitiu.

**Art. 201.** O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta, no mínimo, por três servidores estáveis, presidida por um dos seus membros, os quais deverão ser ocupantes de cargo efetivo funcionalmente igual ou superior ao do indiciado e ter nível de escolaridade igual ou superior.

**§1º** A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a escolha recair em um de seus membros.

**§2º** Não poderá participar de processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

**Art. 202.** A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou o exigido pela Administração.

**§1º** As reuniões e as audiências da comissão de processo administrativo disciplinar terão caráter reservado.

**§2º** Independente do resultado da decisão, os membros da comissão, salvo cometimento de falta grave ou de omissão dolosa, não poderão, desde a prolação de sua decisão e pelo prazo de seis meses, sofrer penalidade ou ser removido ou transferido.

**Art. 203.** O processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

- I** - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II** - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III** - julgamento.

**Art. 204.** O prazo para a conclusão e o encaminhamento do relatório final à autoridade competente, para julgamento do processo administrativo disciplinar, não poderá exceder a sessenta dias, contados da data de publicação do ato de designação da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

**§1º** Ultrapassado o prazo determinado no caput, os membros da comissão, poderão ser responsabilizados pelo retardamento e penalizados na forma desta Lei Complementar.

**§2º** Sempre que necessário, a critério do Presidente, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

**§3º** As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

##### **Subseção II Do Inquérito**

**Art. 205.** O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.



§1º Os autos da sindicância, se houver, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

§2º Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público ou a autoridade policial, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

**Art. 206.** Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 207.** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos e de indicar assistente de perito, quando se tratar de prova pericial.

§1º O presidente da comissão poderá denegar fundamentando sua decisão, pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

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

**Art. 208.** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

**Parágrafo único.** Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

**Art. 209.** O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito, sem óbice da testemunha e utilizar-se de apontamentos pessoais, por ocasião de sua audição.

§1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

**Art. 210.** Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

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

§2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão, ou ainda requerer a acareação das testemunhas.

**Art. 211.** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial do município, da

qual participe pelo menos um médico psiquiatra ou um psicólogo.

**Parágrafo único.** O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo da junta médica oficial do município.

**Art. 212.** Tipificada a infração disciplinar e sendo o servidor considerado capaz, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando-se-lhe vista, com cópia, do processo na repartição.

§2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de dez dias.

§3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, desde que fundamentadamente requerido e para diligências reputadas indispensáveis.

§4º No caso de recusa do indiciado em por o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas testemunhas.

**Art. 213.** O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

§1º Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial de Campo Grande e uma vez em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

§2º Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de quinze dias a partir da última publicação do edital.

**Art. 214.** Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um Procurador Municipal como defensor dativo, e na impossibilidade deste, um procurador indicado pelo sindicato de base da categoria funcional do servidor, ou ainda, um servidor que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

**Art. 215.** Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

**Art. 216.** O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

### Subseção III Do Julgamento

**Art. 217.** No prazo de vinte dias, contados do recebimento, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§1º Se a penalidade a ser aplicada exceder à alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente superior, que decidirá em igual prazo.

§2º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente a imposição da pena mais grave.

§3º Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria, o julgamento caberá às autoridades competentes para o ato.

§4º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

**Art. 218.** O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

**Parágrafo único.** Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

**Art. 219.** Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

**Art. 220.** Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público ou a autoridade policial para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

### Seção VI Da Revisão de Procedimento Administrativo Disciplinar

**Art. 221.** A sindicância, o procedimento sumário ou o processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a pedido ou de ofício, se forem aduzidos fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

**Parágrafo único.** Em caso de falecimento, ausência, desaparecimento ou incapacidade do servidor, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa da família nos termos do caput deste artigo.

**Art. 222.** No processo de revisão o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 223.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 224.** O requerimento de revisão,



devidamente instruído, será dirigido ao Prefeito Municipal, aos quais cabe decidir sobre a admissibilidade da revisão.

§1º O pedido de revisão será protocolizado no órgão central do sistema de recursos humanos, que pensará o processo original, fará análise prévia e instrução para decisão do Prefeito Municipal.

§2º Quando a revisão for admitida, o processo será encaminhado ao Secretário da Administração, que indicará a comissão revisora para apreciação e julgamento do pedido, ficando impedido de integrá-la quem integrou a comissão do procedimento sumário ou do processo administrativo originário.

**Art. 225.** A comissão revisora terá sessenta dias de prazo para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 226.** Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios do processo administrativo disciplinar.

**Art. 227.** O julgamento da revisão caberá ao Prefeito Municipal que a deferiu, e será efetivado no prazo de trinta dias, do recebimento do relatório.

**Parágrafo único.** Antes do julgamento, poderá a autoridade determinar a realização de diligências com a interrupção do prazo fixado no caput, que começará a correr pelo seu início, quando concluídas as diligências.

**Art. 228.** Julgada procedente a revisão a autoridade competente poderá alterar a classificação da falta disciplinar, modificando a pena, absolvendo o servidor ou anulando o processo.

§1º A absolvição implicará no restabelecimento de todos os direitos perdidos em virtude da penalidade aplicada, salvo quanto à destituição de cargo em comissão ou de função de confiança, hipótese em que ocorrerá apenas a conversão da penalidade em exoneração.

§2º Da revisão não poderá resultar agravamento da penalidade imposta no procedimento administrativo disciplinar originário.

§3º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

## TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 229.** O servidor exonerado receberá o saldo de remuneração, as férias, o abono de férias e a gratificação natalina proporcionais, calculados com base na remuneração do mês da exoneração, que serão quitados no mesmo mês.

**Art. 230.** Será descontado em folha de pagamento, de uma só vez no mês de março de cada ano, o vencimento de um dia de trabalho para contribuição sindical, que será recolhida de conformidade com as regras estabelecidas na legislação trabalhista.

**Art. 231.** A Administração Municipal não poderá creditar aos servidores, a qualquer título, vantagens financeiras não previstas nesta Lei Complementar ou no sistema remuneratório municipal, sob pena de apuração de responsabilidade da unidade de gestão de recursos humanos e da autoridade ou agente que autorizou ou processou o pagamento.

**Art. 232.** Os prazos previstos nesta Lei Complementar são contados em dias corridos, salvo disposição em contrário, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido no dia em que não haja expediente nas repartições municipais.

**Art. 233.** Por motivo de crença religiosa ou convicção política ou filosófica, nenhum servidor poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

**Art. 234.** Enquanto não for instituído o sistema previdenciário municipal, os servidores municipais permanecerão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 235.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campos Grande/RN, 28 de dezembro de 2015.

**Francisco das Chagas Eufrásio Vieira de Melo**  
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte  
Prefeitura Municipal de Campo Grande  
GABINETE DO PREFEITO

### PORTARIA Nº 006/2016 - GP DE 04 DE JANEIRO DE 2016.

Designa servidor para exercer a função de Pregoeiro do Município de Campo Grande/RN e dá outras providências.

**O Prefeito Municipal de Campo Grande/RN**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe o art. 66, §4º da Lei Orgânica Municipal e,

Considerando o disposto no art. 3º, IV, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolve.

Art. 1º - Designar o servidor **DIMAS ALVES VIEIRA DE MELO**, brasileiro, maior, capaz, casado, portador do CPF/MF nº 219.860.884-72 e RG nº 646.143 SSP/PB, residente e domiciliada na Rua Artur Almeida, 47, Conjunto IPE, Campo Grande/RN, CEP 59680-000, para exercer a função de Pregoeiro do Município de Campo Grande/RN.

Art. 2º - Designar os servidores: **RICARDO ALEXANDRE PEREIRA DE AZEVEDO HOLANDA**, brasileiro, maior, capaz, casado, portadora do CPF/MF nº 034.670.494-43 e do RG nº 170.437-8 SSP/RN, residente e domiciliada na Praça dos Músicos, S/N, Alto de Santana, Campo Grande/RN, CEP 59680-000, **ANTONIO TADEU DE OLIVEIRA LOPES**, brasileiro, maior, capaz, solteiro, portador do CPF/MF nº 056.411.554-11 e RG nº 2.419.056 SSP/RN, residente e domiciliado na Rua Joaquim Felício, 72, Centro, Campo Grande/RN, CEP 59680-000 e **PAULO ALEX MOURA DE FREITAS**, brasileiro, maior, capaz, casado, portador do CPF/MF nº 062.703.394-64 e RG nº 2504648 SSP/RN, residente e domiciliado na Rua Pedro Leal Pimenta, 16, Alto da Esperança, Campo Grande/RN, CEP 59680-000, para comporem a Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

Art. 3º - Delegar competência ao Pregoeiro para praticar os atos previstos no art. 2º, Inciso IV, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do art. 9º do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000.

Art. 4º - O Pregoeiro, em suas eventuais faltas e impedimentos, será substituído pelo Servidor **RICARDO ALEXANDRE PEREIRA DE AZEVEDO HOLANDA** (CPF nº 034.670.494-43), o qual terá as mesmas atribuições do Pregoeiro titular.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campos Grande/RN, em 04 de janeiro de 2016.

**Francisco das Chagas Eufrásio Vieira de Melo**  
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Norte  
Prefeitura Municipal de Campo Grande  
GABINETE DO PREFEITO

### PORTARIA Nº 005/2016 - GP DE 04 DE JANEIRO DE 2016.

Institui a Comissão Permanente de Licitação - CPL, da Prefeitura Municipal de Campo Grande/RN e dá outras providências.

**O Prefeito Municipal de Campo Grande/RN**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em consideração o que dispõe o art. 66, § 4º da Lei Orgânica Municipal e,

Considerando o disposto no artigo 51 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, resolve.

Art. 1º - Instituir a Comissão Permanente de Licitação - CPL, da Prefeitura Municipal de Campo Grande/RN, com o objetivo de proceder às habilitações preliminares, a inscrição em registro cadastral, alterações ou cancelamentos, propostas e demais atos atribuídos a Comissão Permanente de Licitação pela Lei Federal nº 8.666/1993, de 21 de junho de 1993.

Art. 2º - Designar os servidores: **ANTONIO TADEU DE OLIVEIRA LOPES**, brasileiro, maior, capaz, solteiro, portador do CPF/MF nº 056.411.554-11 e RG nº 2.419.056 SSP/RN, residente e domiciliado na Rua Joaquim Felício, 72, Centro, Campo Grande/RN, CEP 59680-000 - *Presidente*, **JOSE FRANCISCO PETSON DE OLIVEIRA**, brasileiro, maior, capaz, casado, portador do CPF/MF nº 030.446.354-03 e do RG nº 1.918.638 SSP/RN, residente e domiciliado na Rua Manoel Lúcio Pimenta, 183, Alto de Sant'Ana, Campo Grande/RN, CEP 59680-000 - *Secretário*, **PAULO ALEX MOURA DE FREITAS**, brasileiro, maior, capaz, casado, portador do CPF/MF nº 062.703.394-64 e RG nº 2504648 SSP/RN, residente e domiciliado na Rua Pedro Leal Pimenta, 16, Alto da Esperança, Campo Grande/RN, CEP 59680-000 - *Membro Efetivo*, **JOSEIZA BEZERRA LEAL**, brasileira, maior, capaz, casada, portadora do CPF/MF nº 042.718.094-54 e do RG nº 1.714.046 SSP/RN, residente e domiciliada na Rua Cícero Felipe Pimenta, 67, Alto de Sant'Ana, Campo Grande/RN, CEP 59680-000) - *Membro Suplente*, **JOSÉ CARNEIRO**, brasileiro, maior, capaz, solteiro, portador do CPF/MF nº 130.155.084-15 e do RG nº 504.950 SSP/RN, residente e domiciliado na Rua Dr. Terceiro Jácome, S/N, Centro, Campo Grande/RN, CEP 59680-000 - *Membro Suplente*, para comporem a referida comissão, que será presidida pelo primeiro e secretariada pelo segundo o qual substituirá o presidente nas eventuais ausências e impedimentos.

Art. 3º - A comissão fica desde logo autorizada a praticar todos os atos necessários ao



desempenho de suas funções, devendo os órgãos vinculados a esta autoridade prestar a colaboração necessária que lhes for requerida.

Art. 4º - Os membros da Comissão Permanente de Licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver tomada a decisão, conforme dispõe o § 3º, art. 51, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

Art. 5º - Os membros da comissão ficam liberados do desempenho de suas funções normais, nos dias em que houver licitação, conforme for deliberado pelo presidente da mesma.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com vigência, até 31 de dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Campo Grande/RN, em 04 de janeiro de 2016.

**Francisco das Chagas Eufrásio Vieira de Melo**  
Prefeito Municipal

 Estado do Rio Grande do Norte  
Prefeitura Municipal de Campo Grande  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 131/2015  
PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2015**

**EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS**

Ata de Registro de Preços nº 20150234. Processo Administrativo nº 131/2015. Pregão Presencial para Sistema de Registro de Preço nº SRP 024/2015. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE. Contratados: **JAIME FERREIRA DE SOUZA ATACADO E VAREJO**, C.N.P.J. nº 08.279.309/0001-74, estabelecida à RUA JOSÉ DE ALENCAR, 250, CENTRO, Mossoró/RN, representada neste ato pelo Sr(a). JOSE FREITAS DE SOUZA, C.P.F. nº 413.774.514-53, R.G. nº 659268 SSP RN. Valor Total: **R\$ 70.400,00 (setenta mil e quatrocentos reais)**; **P DE T P GOMES – ME**, C.N.P.J. nº 05.236.182/0001-18, estabelecida à AV. DO CONTORNO, 06 - BR 304 KM 46, ALTO SUMARÉ, Mossoró RN, representada neste ato pelo Sr(a). PAULO DE TASSO PEREIRA GOMES, C.P.F. nº 595.145.074-87. Valor Total: **R\$ 112.432,50 (cento e doze mil, quatrocentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos)**. Objeto: Registro de Preço para Futura e Eventual

contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças e acessórios originais de primeira linha, incluindo-se todos os serviços de mecânica em geral, eletricidade, ar-condicionado, caixa de câmbio e outros afins, a serem realizados em veículos e máquinas agrícolas da frota oficial do município de Campo Grande/RN. Vigência: 05 de Outubro de 2015 a 05 de Outubro de 2016. Data da assinatura: 05 de Outubro de 2015.

 Estado do Rio Grande do Norte  
Prefeitura Municipal de Campo Grande  
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2015  
PREGÃO PRESENCIAL PARA SISTEMA DE  
REGISTRO DE PREÇO Nº 018/2015**

**EXTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS**

Ata de Registro de Preços nº 20150202. Processo Administrativo nº 097/2015. Pregão Presencial para Sistema de Registro de Preço nº SRP 018/2015. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE. Contratado(s): **TEREZINHA LARISSA CARNEIRO LEITE FREIRE DE ALMEIDA**, C.N.P.J. nº 07.155.910/0001-92, estabelecida à R TUNINHA 08, A, CENTRO, Tibau/RN, representada neste ato pela Sr(a). TEREZINHA LARISSA CARNEIRO LEITE DE ALMEIDA, C.P.F. nº 049.387.184-56, R.G. nº 2181310 ITEP/RN. Valor Total: **R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)**. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para futura contratação de Serviços de Laboratório especializado na Confecção de Prótese Odontológica, totais ou parciais com fornecimento do material, para atender a população carente, deste município de Campo Grande/RN. Vigência: 12 meses. Data da assinatura: 09 de julho de 2015.

 Estado do Rio Grande do Norte  
Fundo Municipal de Assistência Social  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ATA DA SOLENIDADE DE POSSE DOS  
CONSELHEIROS TUTELARES ELEITOS EM  
2015, PARA A GESTÃO 2016-2019.**

Aos dez dias do mês de Janeiro do ano de dois mil e dezesseis, às vinte horas, no Auditório do CRAS “Centro de Referência da Assistência Social” Secretaria Municipal de Educação, nesta cidade de Campo Grande-RN, reuniram-se os Conselheiros Municipais de Direitos da Criança e do Adolescente, e os Conselheiros Tutelares eleitos para a Gestão 2016-2019, representantes do Poder

Executivo e sociedade civil do município de Campo Grande RN, para a solenidade de posse dos Conselheiros Tutelares eleitos em 04 de outubro de 2015. A sessão solene foi conduzida pelo presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Senhor Jean Carlos Vieira, que abriu os trabalhos de Posse dos Conselheiros Tutelares, a qual chamou as seguintes autoridades para compor a mesa, após abertura da solenidade: 1) Jean Carlos Vieira, Presidente do CMDICA e Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato, representando o Prefeito Municipal Francisco das Chagas Eufrásio Vieira de Melo ; 2) Presente a Secretaria Municipal de Saúde, Edinete Katiusia de Souza ; 3) E membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente. O Secretário Municipal de Desenvolvimento Social Sr. Jean Carlos Vieira, deu abertura a solenidade de posse, fazendo uso da palavra com agradecimentos aos conselheiros tutelares que estão deixando os cargos e dando boas-vindas aos novos conselheiros tutelares eleitos. Em seguida, convocou os Conselheiros Eleitos para receberem os certificados e posterior prestarem seu juramento. A chamada nominal em ordem alfabética: **1º Adriano Vieira Lopo**, **2º Carlito dos Santos Junior**, **3º José Maria Fernandes Filho**, **4º José Nilton Gondim Farias** e **5º Isabelle Kalila de Souza Almeida Pinheiro**. Declaro empossado pelo Sr. Jean Carlos Vieira, Presidente do CMDICA e Secretário Municipal de Desenvolvimento Social. Facultou a palavra uma Conselheiro Tutelar para falar em nome dos cinco conselheiros. O Conselheiro Jose Maria Fernandes Filho, falou ressaltando a relevância pública do Conselho Tutelar e a necessidade deste atuar de forma articulada com os outros atores do Sistema de Garantia dos Direitos de Crianças e Adolescentes. Também fizeram agradecimentos os conselheiros tutelares que estão deixando o cargo e parabenizou os conselheiros tutelares a nova equipe que se inicia. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata que será lida e assinada por todos os presentes na próxima Reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Campo Grande-RN.

 Estado do Rio Grande do Norte  
MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE  
PREFEITURA MUNICIPAL

ESPAÇO NÃO UTILIZADO

ESPAÇO NÃO UTILIZADO

**JORNAL OFICIAL DE CAMPO GRANDE É UMA PUBLICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE, INSTITUÍDO PELA LEI N.º 128/2009.**

FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO  
**PREFEITO**

GRIMALDO GONDIM DE OLIVEIRA  
**VICE-PREFEITO**

GILVANIRA GONDIM DE MOURA  
**GABINETE DO PREFEITO**

DIMAS ALVES VIEIRA DE MELO  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**COMISSÃO DO JORNAL OFICIAL DE CAMPO GRANDE**

**DIRETOR GERAL**  
GRIMALDO GONDIM DE OLIVEIRA

**DIAGRAMAÇÃO**  
ANTONIO TADEU DE OLIVEIRA LOPES

**ENDEREÇO:**

Rua Antonio Veras, 065 – Centro – Campo Grande/RN, CEP: 59680-000, Fone: (84) 33622900  
Home: www.campogrande.rn.gov.br - E-mail: jocg.publicacao@gmail.com