

22	Óleo lubrificante 15w 40	Galão	12	490,00	5.880,00
TOTAL					127.689,15
AMPLA CONCORRENCIA					
23	Óleo lubrificante motor 15w 40 20 L	Galão	38	490,00	18.620,00
24	Óleo diferencial eixo traseiro 140 20 L	Galão	30	594,33	17.829,90
25	Óleo caixa de marcha 90 20 L	Galão	30	543,67	16.310,10
26	Óleo direção hidráulica 20 L	Galão	23	485,00	11.155,00
27	Óleo de freio Dot 4	Un	75	28,90	2.167,50
28	Aria 32 20 L	Galão	23	129,90	2.987,70
29	Balde de graxa	Un	6	522,00	3.132,00
micro onibus					
30	Filtro de combustível	Un	23	272,33	6.263,59
31	Filtro de lubrificante	Un	23	159,00	3.657,00
32	Filtro de ar seco	Un	23	201,00	4.623,00
carregadeira					
33	Ambra 15w 40	Galão	38	775,00	29.450,00
34	Óleo 90 Ambra	Galão	38	982,00	37.316,00
35	Óleo lubrificante hidráulico Ambra	Galão	38	683,33	25.966,54
36	Filtro de ar	Un	38	2.297,67	87.311,46
37	Filtro de combustível	Un	38	293,00	11.134,00
retroscavadeira					

38	Óleo lubrificante 15w 40	Galão	38	490,00	18.620,00
39	Óleo lubrificante 68	Galão	38	485,67	18.455,46
patrol					
40	Óleo lubrificante 15w 40	Galão	38	490,00	18.620,00
41	Óleo lubrificante 68	Galão	38	485,67	18.455,46
42	Óleo A para freio	Galão	38	365,33	13.882,54
rolo					
43	Óleo lubrificante 15w 40	Galão	38	490,00	18.620,00
caminhão pipa					
44	Óleo lubrificante 15w 40	Galão	38	490,00	18.620,00
TOTAL					403.197,25

PUBLIQUE-SE

Serrano do Maranhão/MA, 11 de julho de 2024

Elienaí Sousa Almeida

Secretário Municipal de Administração

Publicado por: OZIEL SANTOS SILVA

Código identificador: c8c2956eb3818c0a1ea5dd3d22473a5a

PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO

LEI N.º 619 DE 11 DE JULHO DE 2024.

INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO-MA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, Estado do Maranhão, aprovou e o Chefe do Poder Executivo sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. Esta Lei consolida os princípios e normas estabelecidas no Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Tasso Fragoso/MA nos termos da Legislação Vigente.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO - MA

Art. 2. O Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Tasso Fragoso/MA objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do servidor através de remuneração condigna, bem como a melhoria do desempenho de produtividade e de qualidade dos serviços prestados à Câmara Municipal.

Art. 3. O Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso-MA contempla também os seguintes objetivos específicos:

- I - Valorizar o servidor e o serviço público, reconhecendo a importância da carreira pública e seus agentes;
- II - integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento dos serviços prestados na Câmara Municipal, visando padrão de qualidade;
- III - Assegurar um salário condigno para os servidores públicos, mediante qualificação profissional e crescimento na carreira;
- IV - Estabelecer o piso salarial do profissional compatível com a profissão, a tipicidade das funções e as condições orçamentárias do Poder Legislativo;
- V - Garantir ao servidor os meios necessários para o provimento de conhecimento, valores e habilidades compatíveis com o cargo exercido;
- VI - Estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à Câmara Municipal de Tasso Fragoso;
- VII - Possibilitar a diferenciação organizacional sem que haja duplicidade das atividades exercidas;
- VIII - Subsidiar a gestão de recursos humanos quanto a:
 - a) critérios de seleção;
 - b) programas de qualificação profissional;
 - c) correção de desvio de função;

- d) programa de desenvolvimento de carreira;
- e) quadro e lotação ideal;
- f) programas de higiene e segurança no trabalho;
- g) critérios para captação, alocação e movimentação de pessoal.

CAPITULO III DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 4. Para efeito desta Lei:

- I - CARGO: centro unitário e indivisível de competência e atribuição, criado por Lei, com denominação própria e em número certo, hierarquicamente localizado na estrutura organizacional do serviço público;
- II - CARREIRA: conjunto de classes que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor;
- III - GRUPO OCUPACIONAL: conjuntos de cargos que se assemelham quanto à natureza das atribuições;
- IV - CLASSE: divisa de carreiras segundo o grau de escolaridade ou formação profissional;
- V - SALÁRIO-BASE: valor sem acréscimos;
- VI - NÍVEL: amplitude entre os maiores e menores salários de cada nível;
- VII - EVOLUÇÃO FUNCIONAL: é o crescimento do servidor na carreira, através de prosseguimentos de progressão;
- VIII - QUADRO PERMANENTE: quadro composto de cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonado em níveis de classes.

CAPITULO IV DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA

Art. 5. A estrutura de Cargos e Carreira, do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo do Município de Tasso Fragoso, é composta de parte permanente e estável que representa o conjunto das funções relacionadas com atendimento dos objetivos da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Compõem o Quadro de Pessoal Permanente e Estável da Câmara Municipal de Tasso Fragoso, os cargos do Anexo I desta Lei.

Art. 6. Os Cargos do Quadro dos profissionais da Câmara Municipal de Tasso Fragoso serão caracterizados por sua denominação, pela descrição sumária e detalhada de suas atribuições e pelos requisitos de instrução, qualificação e experiência exigida para o ingresso, como segue:

- I - Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia é exigido Ensino Fundamental completo.
- II - Para o cargo de Motorista é exigido o Ensino Fundamental completo bem como Carteira Nacional de Habilitação na categoria D com no mínimo 05 (cinco) anos de expedição.
- III - Para os cargos de Auxiliar Administrativo, de Auxiliar de Secretaria, Auxiliar Legislativo e Recepcionista é exigido o Ensino Médio completo.
- IV - Para o cargo de Digitador é exigido o Ensino Médio completo acrescentando curso básico de informática.
- V - Para o exercício do cargo de Procurador Jurídico é exigido Ensino Superior completo na área específica e ser portador da Carteira da OAB;
- VI - Para o exercício do cargo de Contador é exigido Ensino Superior completo na área específica e estar inscrito no CRC.

Art. 7. Os Cargos do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso estão descritos e especificados no Anexo I da presente Lei.

CAPITULO V DO PROVIMENTO E DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

SEÇÃO I DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 8. Os Cargos do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, sendo o ingresso estabelecido na primeira Classe do Nível de vencimento do respectivo cargo, atendido os requisitos de qualificação profissional e habilitação por concurso público de provas e/ou títulos.

Art. 9. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

Art. 10. São condições indispensáveis para o provimento de Cargos do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo

Municipal de Tasso Fragoso:

I - existência de vagas;

II - previsão de lotação numérica específica para o cargo;

III - idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

Art. 11. É assegurado às pessoas portadoras de deficiência física o direito à inscrição em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, reservadas até 10% (dez por cento) das vagas, oferecidas no certame seletivo.

SEÇÃO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 12. São considerados estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os componentes ocupantes de Cargo do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso, nomeados em caráter efetivo, em virtude de concursos de provas e/ou títulos.

§ 1º. O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes licenças;

I - Por motivo de doença em pessoa na família;

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

III - Para ocupar cargo público eletivo;

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

§ 3º. Durante o estágio probatório, o ocupante de Cargo do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso será acompanhado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal, que proporcionará meios para sua integração e fornecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses do Poder Legislativo;

§ 4º. Cabe à Presidência da Câmara Municipal, garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos seus servidores em estágio probatório.

§ 5º. Durante o período de estágio probatório, o servidor não deverá requerer licença sem vencimento. Caso isso aconteça, o servidor será exonerado do quadro de servidores da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI DAS PROGRESSÕES

Art. 13. O desenvolvimento na Carreira do Grupo Ocupacional criado na presente Lei poderá ocorrer mediante o procedimento de:

I - Progressão por Titulação - os cursos de pós-graduação "lato sensu" e "stricto sensu" para os fins previstos nesta Lei, realizados pelos servidores públicos, somente serão considerados para fins de progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida por órgãos competentes e, quando realizados no exterior, se forem validados por instituição brasileira credenciada para este fim;

a) A progressão por Titulação será efetivada mediante requerimento do servidor com apresentação de diploma devidamente registrado pelo órgão competente.

b) Em caso de exigência no processo, caberá a instituição aferir o direito, desde que sejam comprovados todos os requisitos exigidos para atendimento do pleito.

c) Em nenhuma hipótese uma mesma qualificação por titulação, poderá ser utilizada em mais de uma forma de progressão.

§ 1º. O Poder Legislativo fará análise do requerimento, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento do mesmo, para realizar o reenquadramento do servidor no nível ou classe a que faz jus.

§ 2º. A progressão por tempo de serviço far-se-á pela elevação automática, a cada interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício do cargo e fará jus o servidor que:

I - durante o período tenha, no máximo, 24 (vinte e quatro) faltas sem justificativas, nos termos do Regimento Jurídico estabelecido para o Servidor Público Municipal de Tasso Fragoso;

II - não tenha sofrido suspensão disciplinar no período;

III - tenha se afastado para exercício de mandato eletivo;

IV - tenha se afastado para frequentar cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento, especialização no país ou no exterior;

V - tenha se afastado para licença de tratamento de saúde ou para tratamento de saúde de pessoa da família.

Art. 14. Não terá direito à Progressão o servidor que esteja de licença sem vencimento ou a disposição de outros órgãos, salvo se estiver à disposição de entidade classista.

§ 1º. O servidor público perderá o direito à promoção funcional quando:

I - em exercício fora do campo de sua atividade;

II - no cumprimento de estágio probatório;

III - tiver faltas e/ou atrasos e saídas antecipadas não justificadas que, somadas, perfaçam mais de 160 (cento e sessenta) horas, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a data de início do processo, salvo casos previstos em lei e/ou justificados por abono do órgão;

IV - tiver permanecido em licença por mais de 45 (quarenta e cinco) dias ininterruptos ou não, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a data de início do processo, salvo casos previstos em lei.

CAPÍTULO VII DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 15. A qualificação profissional ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades e prioridades do Poder Legislativo, visando:

I - valorização do profissional e melhoria da qualidade do serviço;

II - identificação das carências dos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal para executar tarefas necessárias ao alcance dos objetivos da Câmara Municipal, assim como as potencialidades dos mesmos que deverão ser desenvolvidas;

III - aperfeiçoamento e/ou complementação dos valores, conhecimentos e habilidades necessárias ao cargo;

IV - incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas, tecnológicas ou alterações de legislações.

CAPÍTULO VIII DO PLANO DE VENCIMENTO OU SALÁRIOS E DAS GRATIFICAÇÕES

SEÇÃO I DO PLANO DE VENCIMENTOS OU SALÁRIOS

Art. 16. A estrutura de vencimentos ou salários dos Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso devem observar:

I - A viabilidade econômico-financeira em relação ao impacto financeiro, com vistas à disponibilidade do Poder Legislativo Municipal e a necessidade de preservar o poder aquisitivo dos servidores;

II - A eliminação de distorções;

III - Os limites legais;

IV - A natureza das atribuições e requisitos de habilitações e qualificação para exercício de cargo.

Art. 17. Vencimento ou Salário é a retribuição pecuniária pelo exercício do Cargo do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso, correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilidades e qualificação.

Art. 18. Aos ocupantes do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso, atribuem-se vencimentos ou salários, sendo considerado o princípio de igual remuneração, para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao Cargo.

Art. 19. Remuneração é o vencimento do Cargo do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso acrescidas as gratificações estabelecidas na presente Lei.

Parágrafo único. Por salário-base (SB) entende-se o valor simples dos ganhos do servidor, não cumulado ou computado com quaisquer acréscimos pecuniários”.

Art. 20. A estrutura de vencimentos ou salários do Cargo do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso compõe o Anexo II desta Lei.

Art. 21. O cálculo de vencimento ou salário do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso far-se-á com base na jornada de trabalho legalmente atribuída.

SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 22. Tem direito a Adicional de Tempo de Serviço (ATS) na ordem de 5% (cinco por cento) sobre o salário-base, por cada 2 (dois) anos de serviço, os ocupantes de Cargos do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso.

Art. 23. Tem direito a Adicional por Tempo de Serviço Especial (ATS-E), aplicado sobre o valor do salário-base, no percentual de:

I - 25%, o servidor que conta com mais de 10 (dez) anos de serviço;

II - 30%, o servidor que conta com mais de 15 (quinze) anos de serviço;

III - 40%, o servidor que conta com mais de 20 (vinte) anos de serviço.

IV - 55%, o servidor que conta com mais de 25 (vinte e cinco) anos de serviço.

V - 70%, o servidor que conta com 30 (trinta) anos de serviço.

VI - 80%, o servidor que conta com 35 (trinta e cinco) anos de serviço.

VII - 90%, o servidor que conta com mais de 40 (quarenta) anos de serviço.

VIII - 100%, o servidor que conta com mais de 45 (quarenta e cinco) anos de serviço.

Parágrafo único. Os percentuais referidos no caput deste artigo não se acumulam entre si e se aplicam retroativamente aos servidores que já contavam com o referido tempo de serviço antes da vigência desta Lei.

Art. 24. O servidor que conta com mais de 30 (trinta) anos de serviço tem direito à redução de jornada de trabalho, equivalente à metade de sua carga horária diária”.

Art. 25. Fica assegurada a gratificação por titulação para os Servidores Públicos do Poder Legislativo portadores de certificados e títulos em percentuais conforme se segue:

I - 5% (cinco por cento) para portadores de Cursos de Atualização e Aperfeiçoamento na área de formação ou exercício que somem carga horária mínima de 120 (trezentos e sessenta) horas, concluído nos últimos 05 (cinco) anos;

II - 10% (dez por cento) para portadores de Certificados de Especialização em nível de Pós-Graduação, na área de formação;

III - 20% (vinte por cento) para portadores de Título de Mestre, na área de formação;

IV - 30% (trinta por cento) para portadores de Título de Doutor, na área de formação.

§ 1º. Os certificados de que trata o artigo serão de, no mínimo, 40 (quarenta) horas.

§ 2. A gratificação por titulação para Servidores Públicos do Poder Legislativo, portadores de certificados e títulos, não será cumulativa.

CAPÍTULO IX DO REGIME DE SERVIÇO E DAS FÉRIAS

SEÇÃO I DO REGIME DE SERVIÇO

Art. 26. A jornada mínima de trabalho para o Servidor Público do Poder Legislativo é de 20 (vinte) horas semanais e a máxima é de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 27. Fica sob a responsabilidade do Poder Legislativo elaborar e cumprir, no primeiro mês de cada ano, um calendário, prevendo as datas em que serão efetuados os pagamentos das remunerações dos servidores públicos da Câmara Municipal.

SEÇÃO II DAS FÉRIAS

Art. 28. Os ocupantes de Cargo do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso farão jus a 30 (trinta) dias de férias anuais que serão solicitadas pelo servidor 15 (quinze) dias anteriores ao início do gozo do período.

Parágrafo único. O servidor deverá aguardar sua Portaria de Férias para o início do gozo do período de férias. Em caso contrário, serão contabilizados como faltosos os dias de ausência do servidor.

Art. 29. As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar, eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Art. 30. O Servidor Público do Poder Legislativo que não estiver em gozo de férias ficará à disposição da Câmara Municipal em outras atividades inerentes ao cargo, bem como para frequentar cursos que visem ao seu aprimoramento pessoal.

Art. 31. Independentemente de solicitação, será pago ao Servidor Público do Poder Legislativo, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 sobre a remuneração, de acordo com o que estabelece a Constituição Federal.

SEÇÃO III DAS APOSENTADORIAS

Art. 32. Os Servidores Públicos do Poder Legislativo serão aposentados de acordo com o que prescreve a Constituição Federal.

CAPÍTULO X DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. Ao Servidor Público do Poder Legislativo, serão asseguradas as licenças:

I - Licença Saúde

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - Licença Maternidade em 180 (cento e oitenta) dias;

IV - Licença Paternidade em 08 (oito) dias;

V - para o serviço militar;

VI - para concorrer a cargo eletivo;

VII - para tratar de interesse particular;

VIII - para desempenho de mandato classista;

IX - licença prêmio;

X - licença de casamento civil em 08 (oito) dias;

§ 1º. O servidor não poderá permanecer em licença, da mesma espécie, por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo dos casos dos incisos V, VI, VIII e XI.

§ 2º. O afastamento para mandato classista assegura ao servidor o direito ao tempo de serviço para ascensão funcional e aposentadoria.

§ 3º. A licença concebida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação.

SEÇÃO II DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA DO SERVIDOR OU EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 34. Poderá ser concedida licença de 15 (quinze) dias ao servidor por motivo de sua doença ou doença do cônjuge ou companheiro, do pai ou mãe, do filho ou enteado e de irmão, mediante comprovação médica, a qual poderá ser aceita por médico particular ou junta médica oficial desta Municipalidade.

Parágrafo Único. A licença somente será deferida se a assistência do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento pela Presidência da Câmara Municipal.

Art. 35. A concessão de licença para tratamento de saúde do servidor público, em período superior a 15 (quinze) dias, depende de prévia autorização por perícia realizada por médico ou junta médica oficial do Município.

§ 1º. Os pedidos de licença para tratamento de saúde, mediante apresentação do atestado médico, poderão ser em até 05 (cinco) dias após os dias faltosos;

§ 2º. A simples apresentação do atestado médico à Presidência da Câmara Municipal não significa que o servidor já está de licença, devendo o mesmo aguardar o deferimento do pedido em, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas;

§ 3º. Os atestados deverão ser apresentados até o quinto dia de ausência do servidor ao serviço. Não serão, portanto, aceitos os atestados médicos apresentados após o quinto dia de falta ao serviço, com o objetivo de abonar as faltas;

SEÇÃO III DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 36. Ao servidor ocupante de cargo efetivo, que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença sem remuneração para o órgão de origem.

§ 1º. A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a convocação.

§ 2º. O servidor, desincorporado em outro Estado da Federação, deverá reassumir o exercício do cargo dentro do prazo de 30 (trinta) dias. Se a desincorporação ocorrer dentro do Estado o prazo será de 20 (vinte) dias.

SEÇÃO IV DO AFASTAMENTO A TÍTULO DE DESINCOMPATIBILIZAÇÃO PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 37. Ao servidor público ocupante de cargo efetivo que almeja se desincompatibilizar-se a fim de concorrer a cargo eletivo, é garantido o direito afastar-se do cargo, e ao recebimento dos vencimentos integrais nos 3 (três) meses anteriores ao pleito, ainda que tal prazo compreenda período anterior ao registro de candidatura, nos termos da legislação federal (art. 1º, inciso II, alínea I, da LC nº. 64/90).

§ 1º. A remuneração retroagirá à data do recebimento do requerimento pela secretaria administrativa da Câmara Municipal.

§ 2º. O direito previsto nessa seção independe do pleito considerado, aplicando-se tanto às eleições federais, estaduais ou municipais, quanto às majoritárias ou proporcionais, nos termos da jurisprudência do Tribunal Superior Eleitoral.

§ 3º. O direito previsto nessa seção não se aplica ao servidor público ocupante de cargo comissionado de livre nomeação.

SEÇÃO V DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 38. A critério da Presidência da Câmara Municipal, poderá ser concedido ao servidor licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem ônus para o órgão de origem.

§ 1º. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor;

§ 2º. Não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término ou interrupção da anterior;

§ 3º. Não se concederá licença ao servidor nomeado antes de completar 01 (um) ano de exercício no cargo.

§ 4º. Não se concederá licença sem vencimento durante o período do estágio probatório.

§ 5º. Poderá ser concedida licença para capacitação quando o servidor completar um ano de efetivo exercício do cargo.

SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 39. É assegurado ao ocupante de Cargo do Quadro de Servidores Públicos Permanentes e Estáveis do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso, o direito à licença para o desempenho de mandato em Confederação, Federação, Associação de Classe no âmbito nacional, estadual ou municipal, sindicato representativo da categoria a que pertence em função do cargo ocupado, sem prejuízo de sua remuneração e direitos.

Parágrafo único. A licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

SEÇÃO VII DO AFASTAMENTO PARA SERVIR OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 40. O servidor permanente e estável poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados e Município nas seguintes hipóteses;

- I – para exercício de função de confiança;
- II – em casos previstos em leis específicas;
- III – para o cumprimento de convênios.

Parágrafo Único. Na hipótese do inciso I deste artigo, a cedência será sem ônus para o Poder Legislativo Municipal e, nos demais casos, conforme dispuser a lei específica ou convênio.

SEÇÃO VIII DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 41. Será permitida a licença prêmio, de três meses, por assiduidade a cada final de quinquênio, porém, dever-se-á observar calendário realizado para tais licenças na Presidência da Câmara Municipal.

Art. 42. O Servidor Público do Poder Legislativo, quando em licença prêmio a que se refere o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, perceberá o vencimento e vantagens inerentes ao seu cargo efetivo.

§ 1º. O Servidor Público do Poder Legislativo ao retornar da licença prêmio, poderá ser lotado de acordo com a necessidade e conveniência da Presidência da Câmara Municipal, obedecendo-se ao cargo percebido através de concurso público.

§ 2º. O servidor em cargo de comissão perceberá, durante a licença prêmio, além dos vencimentos e vantagens, a gratificação inerente ao cargo, desde que venha percebendo há mais de 02 (dois) anos.

§ 3º. As licenças prêmio, a que os servidores têm direito, se não forem gozadas em tempo hábil, serão garantidas integralmente no período que antecede à aposentadoria.

SEÇÃO IX DA LICENÇA DE CASAMENTO

Art. 43. O servidor que for casar no civil tem direito a oito dias de licença corridos (o que inclui fim de semana e feriado).

§ 1º. Esse período é considerado de efetivo exercício e, portanto, não interrompe a contagem de tempo de trabalho e de contribuição.

§ 2º. Para fazer jus ao direito, o funcionário deve procurar a Presidência da Câmara Municipal para avisar qual a data do casamento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 3º. Ao término do prazo de oito dias será necessário enviar cópia da certidão de casamento à Presidência da Câmara Municipal, que a anexará ao ponto de frequência do servidor.

SEÇÃO XI DOS AFASTAMENTOS

Art. 44. Respeitada a conveniência, o Servidor Público do Poder Legislativo poderá afastar-se nos seguintes casos:

- I - Frequentar cursos de qualificação e capacitação que se relacionem com as atividades do cargo exercido;
- II - Integrar comissões especiais, grupos de trabalho, estudo e pesquisa de interesse do Poder Legislativo;
- III - Ministrando cursos que atendam aos interesses da Câmara Municipal;
- IV - Participar de congressos ou eventos similares, desde que referentes ao cargo exercido;

§ 1º. Ao servidor público, quando matriculado em cursos de especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado, importantes ao exercício do cargo, respeitada a conveniência, será assegurado o afastamento, com direito a remuneração, durante o período de ministração das aulas.

§ 2º. O ato de autorização para casos de afastamento, previstos neste Capítulo, será de competência da Presidência do Poder Legislativo Municipal, e quanto ao previsto no parágrafo anterior, não poderá ser revogado até o término do curso.

CAPÍTULO XI DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 45. São deveres do Servidor Público do Poder Legislativo:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - lealdade à Instituição a que servir;
- III - observância às normas legais e regulamentares;
- IV - cumprimento às ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;
- V - atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilos;
 - b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito, com esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior, as irregularidades de que tiver ciências em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;

- XI - tratar com humanidade as pessoas;
- XII - representar contra ilegalidade ou abuso de poder;
- XIII - apresentar-se ao serviço, em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com uniforme que for determinado;
- XIV - manter espírito de cooperação e solidariedade com colegas de trabalho;
- XV - frequentar cursos de capacitação, instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;
- XVI - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente;
- XVII - sugerir providências pendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.
- XVIII - participar de todas as atividades programadas na Câmara Municipal.

Parágrafo único. Será considerado como co autor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidade no serviço ou falta cometida por servidor, seus subordinados, deixar de tomar providências necessárias à sua apuração.

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 46. É proibida, ao Servidor Público do Poder Legislativo, qualquer ação capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Câmara Municipal, especialmente:

- I - ausentar-se do serviço, durante o expediente, sem prévia autorização da Presidência da Câmara Municipal;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documentação pública;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processo, ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- VI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- VII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- VIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- IX - proceder de forma desidiosa no desempenho de suas funções;
- X - submeter a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergências e transitórias;
- XI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com horário de trabalho.
- XIII - transferir a terceiros, sem autorização, encargos que lhe sejam atribuídos.

Parágrafo único. As sanções decorrentes de infringência às proibições de que trata este artigo e não consignadas em legislação especial, serão aplicadas ante processo administrativo disciplinar, podendo advir advertência, suspensão ou perda do cargo, conforme o caso exigir.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47. Os atuais integrantes do Poder Legislativo Municipal, estáveis, concursados, regulares e habilitados, serão transferidos para o Plano de Cargos, Carreira e Salários mediante enquadramento, na situação que atualmente se encontram, obedecendo aos critérios estabelecidos nesta Lei.

Art. 48. Os servidores que se encontrarem, na época de implantação do Plano de Cargos, Carreira e Salários, em licença para trato de interesse particular, serão enquadrados por ocasião da reassunção, desde que atendam aos requisitos.

Art. 49. Os servidores do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso que se encontram à disposição de outros órgãos, com ou sem ônus, não serão enquadrados nos termos desta Lei, salvo retorno para efetivo exercício de suas funções.

Art. 50. A revisão salarial anual dos servidores públicos desta Casa, nos termos do artigo 37, inciso X, da Constituição Federal:

- I – será aplicada sobre o salário-base do servidor;
- II – terá como base, a fim de preservar o poder aquisitivo de seus ganhos, o percentual de correção do IGPM vigente no último ano;
- III – deverá ser realizada, mediante lei, até o final do mês de dezembro de cada ano, com incidência para o ano seguinte

Art. 51. Ao ocupante de Cargo do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso, são assegurados, nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical, os seguintes direitos dentre outros dela decorrentes:

- a) ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- b) inamovibilidade de dirigente sindical até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto a pedido;
- c) descontar em folha, sem ônus para entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em Assembléias Gerais da Categoria.

Art. 52. Os servidores que, ao serem enquadrados, se sentirem prejudicados, poderão requerer reavaliação junto à Presidência do Poder Legislativo Municipal, dentro de um prazo de 60 (sessenta) dias de publicação daquele ato.

SEÇÃO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

SUBSEÇÃO I DO ENQUADRAMENTO

Art. 53. O Enquadramento dos Servidores do Quadro de Pessoal Permanente e Estável do Poder Legislativo Municipal de Tasso Fragoso dar-se-á conforme critérios de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal, em Níveis e Classes salariais iguais ou superiores aos que já ocupam no momento da implantação do Plano, garantida a continuidade da contagem dos interstícios e dos períodos aquisitivos de direito para aqueles que se encontram em atividade, observando-se ainda, a jornada de trabalho.

Art. 54. Os servidores do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal permanente e estável, concursados, regulares e habilitados, serão enquadrados nas Classes A, B, C, D e E, do Quadro de Carreira, no Nível de habilitação que lhes corresponder, observando os critérios de tempo de serviço estabelecidos no Anexo II desta Lei.

SEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. O Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos do Poder Legislativo do Município de Tasso Fragoso/MA será implantado de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 56. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por de conta de dotação orçamentárias próprias.

Art. 57. Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2025, revogando-se às disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS ONZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO
Prefeito Municipal

ANEXO I Descrição das atribuições do cargo permanente do quadro do poder legislativo municipal

1- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar roupas de mesa e banho; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café, chás, dentre outros e servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; lavar paredes internas e externas dos estabelecimentos da Câmara Municipal, manter os ambientes arejados, executar tarefas afins.

2- VIGIA: Executar tarefas de vigilância no prédio público da Câmara Municipal, rondando suas dependências, observando a entrada e saída de pessoas e bens, objetivando a proteção do patrimônio público municipal, entre outras atividades correlatas.

3- MOTORISTA: Direção de veículo leve; manutenção preventiva dos veículos (verificação de óleo, combustível, água, limpeza e conservação, parte elétrica, freios); Fazer entregas; transportar materiais próprios do serviço municipal; Fazer viagens quando necessário e outras tarefas afins.

4- DIGITADOR(A): Executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, bem como a organização e arquivamento dos mesmos; Operar teleimpressores, microcomputadores e outros periféricos; registrar e transcrever informações;

5- RECEPCIONISTA: Recepcionar o público externo, catalogando e controlando o cadastro de visitantes; recepcionar e representar a instituição em eventos e programações institucionais; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.

6- AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; executar tarefas afins.

7- AUXILIAR DE SECRETARIA: Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; Secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadora, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; orientar e acompanhar processos, expedidos e executar tarefas afins.

8- AUXILIAR LEGISLATIVO: Proceder ao arquivamento e organização de leis, projetos de leis, decretos legislativos, resoluções e proposições e demais documentos produzidos pelos vereadores; organizar e acessibilizar de forma eletrônica as leis e atos normativos do município; realizar pesquisas e buscas documentais nos arquivos da Câmara Municipal, sempre que solicitado; assistir às Sessões Plenárias e reuniões do Legislativo; auxiliar os trabalhos nas sessões deliberativas e solenes da Câmara Municipal; prestar auxílio aos vereadores na realização de requerimentos de Plenário; apoiar os sistemas de controle do legislativo, controlando, inclusive, a presença de vereadores no plenário e a inscrição destes para pronunciamento nas sessões plenárias; desenvolver atividades relativas a solenidades e eventos promovidos pela Câmara; elaboração de trabalhos a serem apresentados nas missões legislativas; registrar em livro próprio os precedentes regimentais; assistência à Direção da Câmara, quando solicitada; assessorar o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação; colaborar, sempre que solicitado, com o processo de elaboração, redação e revisão de proposições, pareceres, emendas, atas e demais expedientes relativos ao funcionamento das Comissões; verificar, junto à Procuradoria Jurídica, a legalidade e constitucionalidade das matérias apresentadas para feitura dos projetos de lei; exercer outras atividades correlatas, conforme determinação do Presidente da Câmara e de seu Diretor;

9 - CONTADOR(A): Prestar assessoramento sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial, contábil e financeira; elaborar e emitir relatórios contábeis e financeiros e preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balancetes e relatórios de natureza contábil ou gerencial; revisar demonstrativos contábeis e emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; atualizar-se quanto à efetiva realização de despesa e repasses no âmbito do poder legislativo com vistas ao cálculo de despesa e limites constitucionais ou legais que a Câmara Municipal esteja sujeita.

10 - PROCURADOR(A) JURÍDICO: Representar a Câmara Municipal em juízo, em conjunto ou separadamente, com o Assessor Jurídico. Emitir pareceres. Promover a cobrança judicial dos critérios da Câmara. Coletar e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislação federal, estadual e municipal. Colaborar na elaboração de anteprojeto de Lei, decreto e outros atos normativos de competência do Legislativo. Assistir juridicamente a Câmara Municipal. Colaborar com pareceres técnicos para a elaboração do planejamento municipal. Defender os interesses da Câmara Municipal perante o Juízo de singular ou Tribunal. Assistir juridicamente à autoridade municipal em assuntos de interesse da esfera municipal, estadual ou federal. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

ANEXO II

Demonstrativo dos cursos específicos na área de atuação para mudança de nível

Classes	Nível de vencimento	Grau de instrução
A	I	Ensino Fundamental completo
	II	Ensino Fundamental completo mais cursos específicos na área de atuação cuja soma seja de no mínimo 120 horas
B	I	Ensino Médio completo
	II	Ensino Médio completo mais Cursos de Atualização e Aperfeiçoamento específicos na área de atuação cuja soma seja de no mínimo 120 horas
C	I	Ensino Médio completo
	II	Ensino Médio completo mais Cursos de Atualização e Aperfeiçoamento específicos na área de atuação cuja soma seja de no mínimo 120 horas
E	I	Ensino Superior completo
	II	Curso de especialização
	III	Mestrado
	IV	Doutorado

ANEXO III

Estrutura e composição da parte permanente do quadro de pessoal segundo os grupos ocupacionais

Grupo ocupacional	Cargo	Classes	Nível de vencimento
-------------------	-------	---------	---------------------

Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	A	I II
	Vigia	A	I II
Apoio Administrativo	Recepcionista	B	I II
Transporte	Motorista	C	I II
Apoio Administrativo	Auxiliar Administrativo	D	I II
	Auxiliar de Secretaria	D	I II
	Digitador	D	I II
	Auxiliar Legislativo	D	I II
Nível superior	Procurador Jurídico	E	I II III IV
	Contador	E	I II III IV

ANEXO IV

Tabela de vencimento segundo classe, nível e referência dos servidores efetivos da câmara municipal de Tasso Fragoso

CLASSES	NÍVEL	SALÁRIO BASE (SB) + ADICIONAL	ATS BIENAL
A	I	R\$ 1.412,00	SB + 5%
	II	SB +5%	
B	I	R\$ 1.412,00	
	II	SB +5%	
C	I	R\$ 1.905,00	
	II	SB +5%	
D	I	R\$ 1.705,00	
	II	SB +5%	
	I	R\$ 2.374,00	
	II	SB +5%	
	I	R\$ 2.374,00	
	II	SB +5%	
E	I	R\$ 2.374,00	
	II	SB +5%	
	I	R\$ 5.600,00	
	II	SB +10%	
	III	SB +15%	
	IV	SB +20%	
	I	R\$ 5.600,00	
	II	SB +10%	
III	SB +15%		
IV	SB +20%		

Publicado por: IGOR RIBEIRO SANTOS
Código identificador: 565757123aa6a52c83b133a700d23a4d

ATO DE SANÇÃO - LEI Nº. 617/2024

O MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO/MA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor **ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO**, no uso de sua atribuição legal, notadamente conferida por Lei Municipal, sanciona expressamente a Lei nº. 617/2024, aprovada pela Nobre Casa Legislativa em sessão plenária. Outrossim, determino que o Chefe de Gabinete diligencie no sentido de publicar imediatamente a supracitada lei (em apenso), que **"DISPÕE**

SOBRE A PROIBIÇÃO O USO DE CELULARES E OUTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS PELOS ALUNOS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE TASSO FRAGOSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS ONZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO.

ROBERTH CLEYDSON MARTINS COELHO
Prefeito Municipal de Tasso Fragoso/MA