

Autor da Publicação: José Ribamar Simões Neto

Prefeitura Municipal de Colinas**LEI 571 2017 ORDENADOR DE DESPESAS**

LEI N.º 571/2017A **PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS/MA**, no uso de suas atribuições legais, encaminha para apreciação da Colenda Câmara de Vereadores desta cidade o presente projeto de lei para apreciação, votação e aprovação: "Estabelece e atribui competências dos ordenadores de despesas e tesoureiro do Município de Colinas/MA e dá outras providências." **Art. 1º** - Estabelece que são ordenadores de despesas os membros da Administração Pública Municipal que ocupam os cargos de Secretário Municipal de Saúde, Secretário Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil, Secretário Municipal de Educação e Assessor de Relações Institucionais e Planejamento. **Art. 2º** - É de competência e responsabilidade exclusiva do **Assessor de Relações Institucionais e Planejamento** de Colinas/MA ordenar as despesas relacionadas as estruturas orçamentárias e financeiras das unidades administrativas do **Município de Colinas e outros Fundos Municipais**, exceto as do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, inclusive: **I** - Autorizar a deflagração de certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades, assim como ratificar quando for o caso ou homologar seus resultados; **II** - Referendar atos, assinar contratos, convênios e instrumentos similares, bem como adiantamentos, diárias, distratos e rescisões; **III** - Reconhecer dívidas, gerir bens móveis e imóveis, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal; **IV** - Emitir documentos de empenho, liquidação e pagamentos de despesas; **V** - Cumprir e realizar todos os atos administrativos previstos nos artigos 58 a 70 da Lei n.º 4.320/64, inclusive o dever de prestar contas aos órgãos de controle interno e externo; **Art. 3º** - É de competência e responsabilidade exclusiva do **Secretário Municipal de Saúde** de Colinas/MA as despesas relacionadas as estruturas orçamentárias e financeiras das unidades administrativas do **Fundo Municipal de Saúde** do Município de Colinas/MA, inclusive: **I** - Autorizar a deflagração de certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades, assim como ratificar quando for o caso ou homologar seus resultados; **II** - Referendar atos, assinar contratos, convênios e instrumentos similares, bem como adiantamentos, diárias, distratos e rescisões; **III** - Reconhecer dívidas, gerir bens móveis e imóveis, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal; **IV** - Emitir documentos de empenho, liquidação e pagamentos de despesas; **V** - Cumprir e realizar todos os atos administrativos previstos nos artigos 58 a 70 da Lei n.º 4.320/64, inclusive o dever de prestar contas aos órgãos de controle interno e externo; **Art. 4º** - É de competência e responsabilidade exclusiva do **Secretário Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Defesa Civil** ordenar as despesas relacionadas as estruturas orçamentárias e financeiras das unidades administrativas **Fundo Municipal de Assistência Social** do Município de Colinas/MA, inclusive: **I** - Autorizar a deflagração de certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades, assim como ratificar quando for o caso ou homologar seus resultados; **II** - Referendar atos, assinar contratos, convênios e instrumentos similares, bem como adiantamentos, diárias, distratos e rescisões; **III** - Reconhecer dívidas, gerir bens móveis e imóveis, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal; **IV** - Emitir documentos de empenho, liquidação e pagamentos de despesas; **V** - Cumprir e realizar todos os atos administrativos previstos nos artigos 58 a 70 da Lei n.º 4.320/64, inclusive o dever de prestar contas aos órgãos de controle interno e externo; **Art. 5º** - É de competência e responsabilidade exclusiva do **Secretário Municipal de Educação** de Colinas/MA ordenar as despesas relacionadas as estruturas orçamentárias e financeiras das unidades administrativas do **Fundo Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB** do Município de Colinas/MA, inclusive: **I** - Autorizar a deflagração de certames licitatórios, dispensas e inexigibilidades, assim como ratificar quando for o caso ou homologar seus resultados; **II** - Referendar atos, assinar contratos, convênios e instrumentos similares, bem como adiantamentos, diárias, distratos e rescisões; **III** - Reconhecer dívidas, gerir bens móveis e imóveis, direitos e créditos orçamentários necessários ao cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal; **IV** - Emitir documentos de empenho, liquidação e pagamentos de despesas; **V** - Cumprir e realizar todos os atos administrativos previstos nos artigos 58 a 70 da Lei n.º 4.320/64, inclusive o dever de prestar contas aos órgãos de controle interno e externo; **Art. 6º** - É de competência e responsabilidade do **Secretário Municipal de Finanças** do Município de Colinas funcionar como **Tesoureiro**, que não se confunde como ordenador de despesas, na forma do art. 65 da Lei n.º 4.320/64, estando devidamente instituído na forma da presente lei, inclusive: **I** - Efetuar juntamente com os ordenadores de despesas relacionados nos artigos 1º desta Lei, na qualidade de **Tesoureiro**, os pagamentos das despesas do Município de Colinas e respectivos fundos municipais. **Art. 7º** - Deverá as instituições bancárias credenciadas realizar o cadastro imediato dos respectivos ordenadores de despesas e tesoureiro, permitindo o livre acesso as respectivas contas bancárias. **Art. 8º** - Fica estabelecido que o Prefeito Municipal não ordena despesas e nem efetua quaisquer pagamentos do Município de Colinas e respectivos fundos. **Parágrafo único** - Ressalvado os casos especiais, em que não for possível que os ordenadores de despesas firmem convênios de transferências voluntárias com outro ente federado, situação em que o Prefeito Municipal funcionará excepcionalmente como ordenador de despesas e efetuará os pagamentos. **Art. 9º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. **GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGÉSIMO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE FEVEREIRO DE DOIS MIL E DEZESETE.** Valmira Miranda da Silva Barroso **Prefeita Municipal** LEI N.º 572/2017A **PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS/MA**, no uso de suas atribuições legais, encaminha para apreciação da Colenda Câmara de Vereadores desta cidade o presente projeto de lei para apreciação, votação e aprovação: "Autoriza a Contratação de Pessoal no Quadro do Município de Colinas Para Atender Atividades Consideradas de Excepcional Interesse Público e dá outras providências." **Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a proceder a contratação temporária de pessoal, objetivando atender atividades consideradas de excepcional interesse público, conforme dispõe o Art. 37, IX da Constituição Federal, Art. 15, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Colinas e demais dispositivos legais. **I** - As atividades consideradas de excepcional interesse público do Município de Colinas são as de Professor do Ensino Infantil e Fundamental, Médico, Enfermeiro, Psicólogo, Assistente Social, Terapeuta Ocupacional, Orientadores, Técnico de Enfermagem, Odontólogo, Auxiliar de Odontólogo, Vigia, Zelador, Merendeira, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, dentre outros assim necessários a prestação de serviços de forma

ininterrupta. **II** - A autorização de que trata o presente artigo, tem por objetivo oferecer condições de funcionamento às atividades governamentais do município, razão esta, que se fundamenta pelas diversas licenças e afastamentos de servidores concursados em gozo e a gozar. **Art. 2º** - Os preenchimentos das vagas disponíveis são as não preenchidas por concurso público, por falta injustificada de servidor, para preencher quaisquer das licenças concedidas prevista no Estatuto do Servidor Público Municipal, pela necessidade emergencial da prestação dos serviços essenciais a população, para o regular funcionamento dos programas sociais e para não comprometer o regular funcionamento da Administração Pública Municipal. **Art. 3º** - Sempre que a Administração Pública Municipal verificar que a necessidade do serviço é permanente, esta deverá realizar concurso público, sendo a contratação a exceção. **Art. 4º** - As contratações temporárias constantes dos artigos anteriores, serão efetuadas em conformidade com as normas constitucionais vigentes, para os profissionais que visam substituir os servidores que não estão em efetivo exercício e preencher a vagas constantes dos programas sociais, tais como PSF, PSB, NASF, CEO, SAMU, CAPS, CRAS, CREAS, PETI, CONVIVÊNCIA e outros, pelo período necessário. **I** - O prazo dos contratos temporários não poderá ultrapassar o exercício orçamentário e financeiro anual; **III** - O valor da remuneração dos contratados deverá ser compatível com a disponibilidade financeira da Administração Municipal e de mercado; **III** - A quantidade de vagas serão determinadas conforme a necessidade de ininterruptão dos serviços prestados pela Administração Municipal. **Parágrafo Único** - O prazo, o valor e a quantidade de vagas deverão ser regulamentos por Decreto Municipal, sendo que toda e qualquer contratação temporária deverá ser justificada e fundamentada, encaminhando anualmente ao Poder Legislativo relatório constando quantidade, tipo de serviço prestado, motivação e remuneração. **Art. 5º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário. **GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGÉSIMO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE FEVEREIRO DE DOIS MIL E DEZESSETE.** Valmira Miranda da Silva Barroso **Prefeita Municipal** LEI N.º 573/2017A **PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS/MA**, no uso de suas atribuições legais, encaminha para apreciação da Colenda Câmara de Vereadores desta cidade o presente projeto de lei para apreciação, votação e aprovação: "Dispõe sobre o valor dos gastos de passagens e diárias para viagens dos servidores públicos do Município de Colinas e dá outras providências." **Art. 1º** - O servidor que se deslocar eventualmente e em objeto de serviço da localidade onde tem exercício para outra cidade do território nacional, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana. **§ 1º** - As diárias, concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, serão pagas antecipadamente, com base na provável duração do afastamento. **§ 2º** - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus à diária. **Art. 2º** - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente no prazo de 5 (cinco) dias. **Parágrafo único** - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias em excesso no prazo previsto no caput do Art. 1º desta Lei. **Art. 3º** - O total das diárias atribuídas ao servidor não poderá exceder de 180 (cento e oitenta) por ano, salvo em casos excepcionais e especiais, com prévia e expressa autorização. **Parágrafo único** - O servidor não pode, em hipótese alguma, receber diárias provenientes de mais de uma fonte simultaneamente. **Art. 4º** - Ficam fixados os valores das diárias aos servidores públicos do Município de Colinas, Estado do Maranhão, conforme tabela abaixo:

Cargo	No Estado		Outros Estados		Capital Federal
	Capital	Demais Localidades	Capital	Demais Localidades	
• PREFEITO • VICE-PREFEITO	R\$ 350,00	R\$ 200,00	R\$ 500,00	R\$ 350,00	R\$ 650,00
• SECRETÁRIO MUNICIPAL • CHEFE DE GABINETE • PROCURADOR • CONTROLADOR • ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAL E PLANEJAMENTO	R\$ 250,00	R\$ 165,00	R\$ 330,00	R\$ 200,00	R\$ 385,00
• DIRETOR DE DEPARTAMENTO • COORDENADOR	R\$ 230,00	R\$ 115,00	R\$ 230,00	R\$ 170,00	R\$ 345,00
• DEMAIS SERVIDORES	R\$ 200,00	R\$ 100,00	R\$ 270,00	R\$ 135,00	R\$ 270,00

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário. **GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGÉSIMO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE FEVEREIRO DE DOIS MIL E DEZESSETE.** Valmira Miranda da Silva Barroso **Prefeita Municipal** LEI N.º 574/2017A **PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS/MA**, no uso de suas atribuições legais, encaminha para apreciação da Colenda Câmara de Vereadores desta cidade o presente projeto de lei para apreciação, votação e aprovação: "Dispõe prescrição e os procedimentos administrativos para apuração e aplicação das penas disciplinares previstas na Lei n. 441/2013 e dá outras providências." **Do Processo Administrativo Disciplinar Capítulo I Da Prescrição** **Art. 1º** - A ação disciplinar prescreverá: **I** - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição do cargo em comissão; **II** - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão; **III** - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência e repreensão. **§ 1º**. O prazo de prescrição começa a fluir da data em que foi

praticado o ato, ou do seu conhecimento pela administração. § 2º. Os prazos de prescrição previstos na legislação penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime. § 3º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo para a apuração da falta 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 IIDas Competências**Art. 2º** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada, sob pena de responsabilidade, a promover-lhe a apuração imediata, ficando assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 3º - São competentes para determinar a instauração do processo administrativo: I - o Prefeito Municipal, no caso de apuração de irregularidade praticada por autoridades que lhe são diretamente subordinadas; III - o Secretário Municipal de Administração Geral, permitida a delegação de competência.

Capítulo IIIDa Sindicância**Art. 4º** - Como medida preparatória a autoridade poderá determinar a instauração de sindicância para apuração sumária de infração ou infrações funcionais, que será conduzida por servidor de nível superior à do sindicato ou sindicatos.

Art. 5º - Da sindicância poderá resultar: I - arquivamento do processo; II - aplicação da penalidade de advertência, repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias; III - instauração de processo disciplinar;

Parágrafo único. O prazo para conclusão de sindicância não excederá 30 (trinta) dias, salvo justificado motivo a critério da autoridade, que o prorrogará por igual período.

Capítulo IVDo Afastamento Preventivo**Art. 6º** - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidades, a autoridade instauradora do procedimento disciplinar, quando julgar necessário, poderá ordenar o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 7º - O servidor terá direito: I - à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que esteja afastado preventivamente, quando do processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar à advertência ou repreensão; II - à contagem do período de afastamento que exceder do prazo da suspensão disciplinar aplicada.

Capítulo VDo Processo Disciplinar**Art. 8º** - O processo disciplinar, procedido em instrução contraditória, será conduzido por comissão especial composta de três servidores estáveis, designados pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o de categoria mais elevada, para presidente.

§ 1º. Os membros da comissão deverão ser de categoria igual, equivalente ou superior à do acusado.

§ 2º. A comissão será secretariada por um servidor designado pelo seu presidente.

§ 3º. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau.

§ 4º. Os trabalhos da comissão terão preferência a qualquer outro trabalho, ficando os seus membros dispensados de outros encargos durante o curso do processo e do registro do ponto.

Art. 9º - A comissão assegurará ao processo o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração e exercerá suas atividades com independência e imparcialidade.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 10 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases: I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão; II - instrução, defesa e relatório; III - julgamento.

Art. 11 - O processo disciplinar se inicia no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação, no Diário Oficial do Estado, do ato designando os membros da comissão e será concluído no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da instalação dos trabalhos.

Parágrafo único. O prazo a que se refere o *caput* do artigo, a juízo da autoridade que determinar a instauração do processo administrativo, poderá ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias.

Capítulo VIDO Inquérito**Art. 12** - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em Direito.

Art. 13 - Os autos da sindicância, quando houver, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

Art. 14 - 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. 15. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 16. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a 2ª (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. 17 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 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. 18 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nesta lei.

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

Art. 19 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 20 - Tipificada a infração disciplinar, 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 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º. Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 21 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 22 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Estado, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese

deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital. **Art. 23** - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal. **§ 1º**. A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa. **§ 2º**. Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado. **Art. 24** - 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. 25** - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento. **Capítulo VII Do Julgamento** **Art. 26** - No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão. **§ 1º**. Se a penalidade proposta pela comissão exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo. **§ 2º**. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave. **§ 3º**. Se a penalidade prevista for a demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento final caberá ao Prefeito Municipal. **Art. 27** - As conclusões e recomendações da comissão merecem fiel acatamento, salvo quando contrárias às provas dos atos. **Parágrafo único**. Na hipótese prevista na parte final deste artigo, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade. **Art. 28** - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade do processo no todo ou em parte e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo. **§ 1º**. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade. **§ 2º**. A autoridade julgadora, que der causa à prescrição, será responsabilizada. **Art. 29** - No caso do artigo anterior e no esgotamento do prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar, o indiciado, se tiver sido afastado do cargo, retornará ao seu exercício funcional. **Art. 30** - Extinta a punibilidade pela prescrição da falta disciplinar, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos do servidor. **Art. 31** - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição. **Art. 32** - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada. **Parágrafo único**. Ocorrida a exoneração quando não satisfeitas as condições do estágio probatório, o ato será convertido em demissão, se for o caso. **Art. 33** - Assegurar-se-á transporte e diárias - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado; II - aos membros da comissão de inquérito, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos. **Art. 34** - O processo disciplinar poderá ser revisto, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada. **§ 1º**. Tratando-se de servidor falecido, ausente ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida pelo cônjuge, companheiro(a), descendente, ascendente colateral consanguíneo até o segundo grau civil. **§ 2º**. No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador. **Art. 35** - O requerimento de revisão do processo far-se-á em apenso ao processo original e será dirigido ao Prefeito Municipal que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao Secretário Municipal da unidade administrativa o onde se originou o processo disciplinar. **Parágrafo único**. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar. **Art. 36** - Recebida a petição, a autoridade competente constituirá comissão composta de três servidores estáveis, de preferência de categoria igual ou superior à do requerente. **Art. 37** - A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos. **Art. 38** - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar. **Art. 39** - O julgamento caberá: I - ao Prefeito Municipal, quando do processo revisto houver resultado pena de demissão ou cassação de aposentadoria e disponibilidade; II - ao Secretário Municipal de Administração Geral, quando houver resultado pena de suspensão ou de repreensão. **Parágrafo único**. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências. **Art. 40** - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração. **Parágrafo único**. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da penalidade. **Art. 41** - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente, favorecendo, na dúvida, a manutenção do ato punitivo. **Art. 42** - Os prazos previstos nesta Lei, serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente. **Art. 46** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário. **GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGÉSIMO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE FEVEREIRO DE DOIS MIL E DEZESSETE.** *Valmira Miranda da Silva Barroso* **Prefeita Municipal** LEI N.º 575/2017A **PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS/MA**, no uso de suas atribuições legais, encaminha para apreciação da Colenda Câmara de Vereadores desta cidade o presente projeto de lei para apreciação, votação e aprovação: "Altera a Lei Ordinária n.º 432/2013 que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica da Prefeitura Municipal de Colinas e dá outras providências." **Art. 1º** - Revoga o parágrafo único do artigo 3º da Lei Ordinária n.º 432/2013 que contém a seguinte redação: "Art. 3º - ...Parágrafo Único. O Chefe de Gabinete possui status de Secretário Municipal." **Art. 2º** - Revoga o parágrafo único do artigo 4º da Lei Ordinária n.º 432/2013 que contém a seguinte redação: "Art. 4º - ...Parágrafo Único. O Controlador Geral possui status de Secretário Municipal." **Art. 3º** - Revoga o parágrafo único do artigo 6º da Lei Ordinária n.º 432/2013 que contém a seguinte redação: "Art. 6º - ...Parágrafo Único. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL possui status de Secretário Municipal." **Art. 4º** - Altera o artigo 30, § 1º e § 2º da Lei Ordinária n.º 432/2013, passando a conter a seguinte redação: "Art. 30. Ficam criadas as gratificações por Dedicção Exclusiva e por Formação Técnica a serem calculadas sobre o respectivo vencimento base do cargo ocupado pelo servidor municipal beneficiado, fixado por meio de Portaria assinado pelo Prefeito Municipal. § 1º A gratificação por Formação Técnica poderá ser concedida conforme o desempenho de cargo ou função. § 2º As gratificações listadas nesse artigo poderão ser concedidas cumulativamente, cada uma no percentual de até 100% (cem por cento), a critério do Prefeito Municipal em ato discricionário." **Art. 5º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário. **GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE COLINAS, ESTADO DO MARANHÃO, AO VIGÉSIMO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE FEVEREIRO DE DOIS MIL E DEZESSETE.** *Valmira Miranda da Silva Barroso* **Prefeita Municipal**.