



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
INSTITUIDO PELA LEI Nº 003 /2017
EXECUTIVO
ISSN: 2764-3409



GOVERNADOR EDISON LOBÃO :: DIÁRIO OFICIAL - EXECUTIVO - NÚMERO 824 :: QUINTA, 15 DE DEZEMBRO DE 2022 :: PÁGINA 1 DE 82

SUMÁRIO

Descrição	Página
GABINETE.....	1
LEI Nº 111, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.	1
LEI Nº 112 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.	2
LEI Nº 113 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.	4
LEI Nº 114, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022	41
LEI COMPLEMENTAR Nº 05, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022	68
LEI COMPLEMENTAR Nº 006, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.....	80

GABINETE

LEI Nº 111, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.

Institui políticas de capacitação e aperfeiçoamento de funcionários públicos no âmbito da Administração Pública, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Emenda Constitucional nº 19, de 05.06.1988, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município, e o Regime Jurídico dos Servidores Municipais, submeteu à apreciação da Câmara Municipal de Vereadores, que aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

Art. 1º Fica instituída a política de capacitação e desenvolvimento de pessoas no âmbito da Administração Pública, visando melhoria nos serviços prestados, permitindo a evolução ininterrupta dos funcionários na carreira.

Art. 2º A presente lei tem como objetivo capacitar os funcionários públicos efetivos ou comissionados das unidades da rede municipal por meios de cursos, encontros seminários, graduação e outras atividades educativas visando:

- I – Desenvolvimento de pessoas;
- II – Capacitação compatíveis com o cargo;
- III – Buscar aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à sociedade;
- IV – Estimular a participação do servidor em ações de educação continuada, entendida como a oferta regular de cursos para o aprimoramento profissional, ao longo de sua vida funcional;
- V – Melhoria nas relações interpessoais;
- VI – Possibilidade de crescimento;

Art. 3º São consideradas ações de capacitação e desenvolvimento:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- I – Cursos presenciais, semipresenciais e a distância;
- II – Treinamento em serviço;
- III – Seminários, congressos, workshop, fóruns, palestras, encontros, mesas redondas e afins;
- IV – Cursos preparatório para certificação profissional, acadêmica ou de idioma;
- V – Graduação ou pós graduação, oferecida por instituição credenciada junto ao Ministério da Educação;
- VI – Demais ações congêneres que contribuam para o desenvolvimento pessoal, profissional e para o autodesenvolvimento;

Art. 4º As despesas decorrentes da execução deste programa correrão à conta de dotação orçamentária própria;

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 15 DE DEZEMBRO DE 2022, 201º DA INDEPENDÊNCIA, 134º DA REPÚBLICA.

Governador Edson Lobão, 15 de dezembro de 2022.

GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA
Prefeito Municipal

LEI Nº 112 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a criação do Programa de Financiamento de Cursos de Pós-Graduação *lato sensu* para os servidores da Educação do Município de Governador Edson Lobão/MA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, nos termos do que prevê o arts. 38, III, art. 65, XII, da Lei Orgânica Municipal e demais dispositivos aplicáveis, submeteu à apreciação da Câmara Municipal, que aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

Art.1ºFica instituído o Programa para financiamento de Bolsas de Estudo destinadas aos servidores públicos municipais efetivos no âmbito da Educação do Município de Governador Edson Lobão/MA.

Art.2ºO Programa consiste no custeio integral de 01 (uma) especialização em nível de pós-graduação *lato sensu* especificamente na área da educação; Parágrafo único: Para fins de conceituação dos cursos de pós-graduação de que trata este artigo, adotar-se-ão as definições estabelecidas pela Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

Art.3ºO financiamento do curso de pós-graduação de que trata este artigo destina-se a beneficiar até o limite de 100 (cem) servidores entre profissionais do grupo do magistério e do administrativo em efetivo exercício na Educação, não sendo extensível aos servidores que estiverem à disposição, cedidos para outros órgãos e entidades e inativos;

Art. 4º As 100 (cem) vagas para financiamento serão distribuídas da seguinte forma:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



I – 85(oitenta e cinco) vagas para professores que atuem na Rede Municipal de Ensino incluindo aqueles que desenvolvem funções técnicas na Secretaria Municipal de Educação;

II – 15 (quinze) vagas para servidores do administrativo;

Art. 5º Os cursos de pós-graduação *lato sensu* a serem financiados com base nesta Lei, serão aqueles oferecidos apenas pela UNICESUMAR Instituição Credenciada junto ao MEC, cuja opção ficará a critério do servidor, cabendo apenas ser compatível com a área da educação;

§ 1º Fica limitado o custeio de que trata o caput para 01 (uma) única especialização em nível de pós-graduação por servidor;

Art.6º Os interessados deverão realizar inscrição para concorrerem às vagas oferecidas e os servidores beneficiados serão definidos por meio de sorteio a ser oportunamente regulamentado;

Art.7º As inscrições para a concessão da bolsa de estudo serão realizadas através de link que conterà um formulário que será confeccionado e disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação;

Art.8º Poderá ser constituída uma Comissão para análise das inscrições a ser composta por servidores da Secretaria Municipal de Educação;

Art.9º Ficará à cargo da Comissão confirmar quanto ao atendimento dos requisitos necessários à validade da inscrição:

- I. Pertencer o quadro efetivo da Secretaria Municipal de Educação de Governador Edson Lobão/MA;
- I. Fazer parte do quadro de servidores ativos;
- II. Possuir vínculo apenas com o Município de Governador Edson Lobão/Ma;
- III. Não responder à processo administrativo disciplinar ou estar em processo de apuração por meio de sindicância;

§ 1º Após análise de cumprimento desses requisitos exigidos, será divulgada uma lista das inscrições válidas e cujo resultado vinculará a participação no sorteio;

§ 2º O servidor inscrito, mas que não se enquadrar nas exigências enumeradas, não terá sua inscrição validada e não poderá participar do sorteio concorrendo às vagas ofertadas;

Art.10º Após a divulgação da lista contendo os nomes dos servidores que concorrerão às vagas, será realizado o sorteio através de plataforma ou outro meio a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação e será amplamente divulgado através de publicação na imprensa oficial;

Art.11º O servidor que for beneficiado deverá manter contato com a Instituição que oferecerá os cursos e fazer opção daquele que irá frequentar e realizar a matrícula e partir deste momento ficará submetido às normas acadêmicas da referida Instituição;

Art.12º O financiamento será suspenso se o servidor requerer afastamento através de licença para tratar de interesses particular;

Art.13º Ao final da especialização em nível de pós-graduação, o servidor deverá apresentar documento que ateste sua conclusão, admitindo-se, declaração emitida pela Instituição de Ensino;

Art.14º Os beneficiados com o auxílio financeiro desta Lei, quando da elaboração de suas dissertações ou teses, priorizarão como objeto de estudo, temáticas relacionadas à Educação, com o objetivo de fomentar a melhoria dos serviços prestados em sua área de atuação;

Art. 15º. A inobservância do mencionado no Artigo 13º tornará o servido inabilitado a receber benefícios de outros programas oferecidos pelo Executivo Municipal;

Art. 16º Em caso de desistência do curso, reprovação total, ou exclusão do programa por infração às normas acadêmicas vigentes, o servidor será responsável pelo ressarcimento total ao erário público e se for o caso

Parágrafo Único – Em caso de desistência ou reprovação não importando o motivo em um ou mais módulo/disciplina, será de responsabilidade do (a) aluno (a) metrando (a) arcar com as despesas extras perante a Instituição de Ensino ofertante para sua recuperação junto ao programa de pós-graduação, ficando o Executivo Municipal totalmente isento;

Art. 17º Após a conclusão do curso para o qual recebeu o incentivo financeiro disposto nesta Lei, o servidor permanecerá, por um prazo de 03(três) anos, em efetivo exercício no cargo/função, sob pena de ressarcir ao erário municipal todas as despesas realizadas, exceto quando o afastamento ocorrer por motivo de força maior ou aposentadoria;



Parágrafo único: O ressarcimento de que trata o caput deste artigo ocorrerá mediante desconto em folha de pagamento. O valor total investido pelo Executivo Municipal será apurado e o ressarcimento ocorrerá por meio do parcelamento na quantidade de meses em que o servidor se manteve no curso;

Art. 18º As despesas decorrentes da execução do presente Programa serão previstas em dotação própria do Orçamento do Legislativo Municipal e serão levantadas por meio de procedimento próprio;

Art. 19º A Comissão Interna da SEMED constituída com o fim de acompanhar o feito, estará acompanhando igualmente a execução do Contrato que será celebrado nos termos da legislação pertinente;

Art. 20º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e ficarão mantidos os benefícios concedidos até a conclusão do programa em referência;

Art. 21º Esta Lei poderá ser regulamentada por decreto do Chefe do Poder Executivo;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 15 DE DEZEMBRO DE 2022, 201º DA INDEPEDÊNCIA, 134º DA REPÚBLICA

GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA
Prefeito Municipal

LEI Nº 113 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022.

Institui e regulamenta as atividades administrativas, de fiscalização e inerentes ao licenciamento e a gestão ambiental no município de Governador Edison Lobão-MA e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Emenda Constitucional nº 19, de 05.06.1988, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município, que aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

Capítulo I

Disposições Gerais

Art. 1º Esta Lei estabelece os critérios e procedimentos destinados ao Licenciamento Ambiental, a Avaliação de Impactos Ambientais e ao Cadastro Ambiental de Atividades e Empreendimentos considerados efetiva ou potencialmente poluidores ou que, sob qualquer forma, possam causar degradação do meio ambiente no Município de Governador Edison Lobão/MA, á serem exercidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Órgão Executivo Central do Sistema Municipal de Gestão Ambiental, com a finalidade de planejar, promover, coordenar, fiscalizar, licenciar e executar a política municipal de meio ambiente.

Parágrafo único. O Licenciamento Ambiental será exigido pelo município de Governador Edison Lobão/MA, como um instrumento de gestão ambiental, necessária à construção de uma cidade sustentável.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 2 Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - Licenciamento Ambiental: procedimento administrativo pelo qual a Secretaria Municipal de Meio Ambiente licencia a localização, instalação, ampliação, operação e funcionamento de estabelecimentos, empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou aquelas que, sobre qualquer forma, possam causar degradação ambiental, considerando as disposições legais, regulamentares e as técnicas aplicáveis ao caso;

II - Licença Ambiental: ato administrativo pelo qual a SEMMA estabelece as condições, restrições e medidas de controle ambiental que deverão ser obedecidas pelo proprietário ou empregador, pessoa física ou jurídica, para localizar, instalar, ampliar, funcionar e operar estabelecimentos, empreendimentos ou atividades utilizadores dos recursos ambientais consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou aquela que, de qualquer forma, possam causar degradação ambiental.

III - Estudos Ambientais: são todos e quaisquer estudos relativos aos aspectos ambientais relacionados à localização, instalação, ampliação, operação e funcionamento de estabelecimentos, empreendimentos ou atividade, apresentado como subsídio para a análise da licença requerida, tais como:

- a) Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), conforme definido em regulamento próprio e termo de referência;
- b) Plano de Controle Ambiental (PCA);
- c) Plano de Recuperação de Área Degradada (PRAD);
- d) Relatório Ambiental Preliminar (RAP);
- e) Relatório Ambiental Simplificado (RAS);
- f) Projeto de Monitoramento Ambiental (PMA)
- g) Estudo de Risco (ER);
- h) Outros estudos quando exigidos pela legislação do país.

IV - Impacto Ambiental: qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas e que, direta ou indiretamente, afetam as atividades sociais e econômicas, a saúde, a segurança ou o bem estar da população, assim como os recursos naturais, artificiais, culturais e do trabalho;

V - Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Órgão Executivo responsável pela gestão, coordenação, controle e execução da política de meio ambiente do Município;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



VI - Autorização Ambiental: ato administrativo pelo qual a SEMMA autoriza o funcionamento de atividades, a execução de obras e intervenções e a realização de eventos caracterizados por possuir potencial mínimo de impacto, poluição ou degradação ambiental.

VII - Certidão de Uso e Ocupação do Solo: é um documento com informações sobre as atividades permissíveis ou toleradas, e parcelamento do solo no município, sendo a certidão com informações básicas sobre o uso e ocupação do solo de um determinado imóvel sem especificações quanto a permissibilidade da atividade.

Capítulo II

Do Licenciamento e sua Revisão

Disposições Gerais

Art. 3º A construção, instalação, ampliação, modificação, reforma, recuperação, alteração, operação, funcionamento e desativação de estabelecimentos, empreendimentos, obras e atividades, públicas ou privadas, que utilizam de recursos ambientais consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras e capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, dependerão de prévio licenciamento ambiental, do Órgão Ambiental competente, SEMMA, sem prejuízo de outras licenças legalmente exigíveis.

§ 1º Para avaliação da degradação ambiental e do impacto das atividades no meio ambiente será considerado o reflexo do empreendimento no ambiente natural, no ambiente social, no desenvolvimento econômico e sociocultural, na cultura local e na infraestrutura do Município.

§ 2º Na licença ambiental municipal serão aplicados os padrões de qualidade e normas de emissão federais e estaduais e aqueles que o Município entender necessário, podendo fazer sob a forma suplementar com base em Resoluções do Conselho Municipal de Meio Ambiente – COMMA, ou por Decreto do Poder Executivo.

Art. 4º Compete a SEMMA, o licenciamento ambiental das atividades de preponderante interesse local.

§ 1º Os pedidos de licenciamento ambiental, em qualquer de suas modalidades, bem como sua renovação serão objeto de publicação resumida, no Diário Oficial do Município – DOM e em periódico de grande circulação, com custos a cargo do requerente da licença.



§ 2º Em toda atividade e/ou obra licenciada pelo Município, o empreendedor ficará obrigado a manter placa, de grande visibilidade, contendo número do processo, data da autorização, e quando houver as condições á serem observadas;

§ 3º Considera-se atividades de preponderante interesse local:

I - as definidas por Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal;

II - as atividades definidas por Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

III - as definidas por Resolução do Conselho Estadual do Meio Ambiente (CONSEMA);

IV - as definidas por Resolução do Conselho Municipal do Meio Ambiente (COMMA);

V - as repassadas por delegação de competência pelo Órgão Estadual competente.

Art. 5ºA SEMMA poderá, por meio de Resolução e/ou Portaria, estabelecer normas técnicas e diretrizes necessárias á implementação e ao funcionamento do licenciamento, bem como a avaliação de possível impacto ambiental.

Capítulo III

Dos Instrumentos

Art. 6º Para efetivação do Licenciamento e da Avaliação de Impacto Ambiental serão utilizados os seguintes instrumentos:

I - Estudos Ambientais;



II - Declaração de Impacto Ambiental;

III - Estudo Impacto Ambiental e respectivo Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA);

IV - Licenças Prévias de Instalação, Operação e Ampliação;

VI - Cadastro Ambiental Municipal;

VII - Resoluções e/ou portarias expedidas pela SEMMA;

Art. 7º A licença ambiental para estabelecimentos, empreendimentos e atividades consideradas efetiva ou potencialmente causadoras de significativo impacto ou degradação ambiental, dependerá de prévio estudo de impacto ambiental (EIA) e o respectivo Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), ao qual dar-se-á publicidade, garantia e realização de audiência pública, quando couber, de acordo com a regulamentação.

Parágrafo Único. A SEMMA, verificando que a atividade ou empreendimento não é potencialmente causador de significativo impacto ou degradação ambiental, definirá os estudos ambientais pertinentes ao respectivo processo de licenciamento.

Capítulo IV

Da Emissão e dos Procedimentos de Licenciamento Ambiental

Art. 8º O Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, no exercício da sua competência de controle, expedirá, com base em manifestação técnica obrigatória, e em conformidade com a legislação federal e estadual pertinentes, as seguintes licenças:

I. Licença Prévia (LP): concedida na fase preliminar de planejamento do estabelecimento, empreendimento ou atividade, aprovando sua localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos, condicionantes, restrições e medidas de controle a serem atendidas nas próximas fases de sua implementação;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



II. Licença de Instalação (LI): autorizando a o início da implantação do estabelecimento, empreendimento ou atividade, de acordo com as especificações constantes nos planos, programas e projetos aprovados, incluindo medidas de controle ambiental e demais condicionantes, da qual constituem motivo determinante;

III. Licença de Operação (LO): autorizando, após as verificações necessárias, o início das operações do empreendimento ou atividade, e quando couber, o funcionamento dos equipamentos de controle de poluição exigidos, de acordo como previsto na LP e LI, com as medidas de controle ambiental e/ou condicionantes e atendidas às demais exigências da SEMMA, quando couber;

IV. Licença Única (LU): concedida para licenciamento do estabelecimento, empreendimento ou atividade considerados insignificantes e de pequeno grau de impacto, degradação ou poluição Municipal ambiental ou ainda para construção de unidades residenciais mono familiares;

V. Licença de Operação Corretiva (LOC): concedida para regularizar no prazo máximo de 12 (doze) meses a partir da publicação desta Lei, sem prejuízo das demais sanções, o estabelecimento, empreendimento, ou atividades sem licenciamento ambiental já implantados ou em operação.

VI. Certidão de Uso e Ocupação de Solo: concedida de acordo com o que se estabelece o §1º Art. 10 da Resolução Conama nº 237/1997, que exige-se portanto, ser uma obrigação, e que conste no processo de licenciamento ambiental a certidão do município atestando que o local e o tipo de empreendimento ou atividade está em conformidade com as leis, que preveem as peculiaridades e especificidades locais.

VII. Licença Ambiental Única (LAU): concedida visando a emissão de uma licença única para as fases prévia e de instalação e, quando for o caso, operação, estabelecendo as condições e medidas de controle ambiental que deverão ser observadas para os estabelecimentos, empreendimentos ou atividades.

VIII. Licença Ambiental de Regularização (LAR): concedida para regularizar no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir da publicação desta Lei, sem prejuízo das demais sanções, os estabelecimentos, empreendimentos ou atividades passíveis de uma LAU, sem licenciamento ambiental já implantados ou em operação.

IX. Licença Única Ambiental (LUA): concedida para projetos agrossilvipastoris aprovando a localização do empreendimento, a concepção do projeto, sua viabilidade ambiental, sua instalação, operação e ampliação, observadas a viabilidade ambiental das atividades propostas, as medidas de controle ambiental e condicionante determinado para sua operação.



X. Licença Única Ambiental de Regularização (LUAR): licença que tem por finalidade regularizar as Atividades Agrossilvipastoris já instaladas e/ou operando no Município sem o devido licenciamento.

XI. Dispensa do Licenciamento Ambiental (DLA): ato por meio do qual a SEMMA, dispensa o Licenciamento Ambiental, de acordo com as características e peculiaridades das atividades e empreendimentos, em função do porte e potencial poluidor/degradador.

Parágrafo Único. As licenças ambientais poderão ser expedidas isolada ou sucessivamente, de acordo com a natureza, características e fases do estabelecimento, empreendimento ou atividade.

Art. 9º A SEMMA poderá criar novas modalidades de licenciamento ambiental, definir, quando necessário, licenças ambientais específicas, observadas a natureza, características e peculiaridades da atividade ou empreendimento e, ainda, incluir ou excluir ramos de atividades sujeitas ao licenciamento ambiental.

Art. 10 O Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, no exercício da sua competência de controle, expedirá, com base em manifestação técnica obrigatória, e em conformidade com a legislação federal e estadual pertinentes, as seguintes autorizações:

I - Autorização de Supressão de Vegetação (ASV): concedida a fim de regularizar as atividades de limpeza de áreas e retirada de vegetação para uso alternativo do solo, tanto de domínio público como de domínio privado, com ou sem rendimento de material lenhoso, sendo que o prazo de validade desta autorização será de no máximo 2 (dois) anos, observando-se, no caso de renovação da ASV, o requerimento deverá ser dirigido a SEMMA, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data da expiração do prazo de validade fixado na respectiva autorização;

II - Autorização de Queimada Controlada (AQC): concedida afim de regularizar as atividades de limpeza de áreas com o emprego do fogo como fator de produção e manejo em atividades agrossilvipastoris, e para fins de pesquisa científica e tecnológica, em áreas com limites físicos previamente definidos, como prazo de validade de no máximo 6 (seis) meses;

III - Autorização para Utilização de Matéria-Prima Florestal (AUMPF): concedida para regularizar o aproveitamento de matéria prima florestal ainda não utilizada e/ou excedente oriunda da Autorização de Supressão Vegetal;

IV - Autorização para Crédito de Reposição Florestal (ACRPF): autorização expedida para



fins de Crédito de Reposição Florestal, concernente a volume excedente de matéria prima florestal, resultante de plantio devidamente comprovado perante o Órgão Ambiental competente.

Art. 11 A Autorização de Supressão de Vegetação Nativa (ASVN), conforme a Lei 12.651/12 será de competência da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Naturais – SEMARH.

Parágrafo Único - A limpeza de área, a poda e o corte de árvores isoladas, decorrentes ou não do Licenciamento Ambiental, serão autorizados pelo município.

Art. 12 As atividades e empreendimentos isentos ou dispensáveis de Licenciamento Ambiental serão regulamentadas em Resolução própria do Conselho Estadual de Meio Ambiente - CONSEMA.

Art. 13 Nos procedimentos de Licenciamento Ambiental, em que houver o uso direto de recursos hídricos, o município deverá exigir a Outorga de Direito de Uso da Água, ou ato equivalente, de competência da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH, quando de cursos d'água de domínio estadual ou da Agência Nacional de Águas-ANA, quando de domínio da União.

Parágrafo Único. Para a realização do disposto no caput deste artigo, deverá ser observada a compatibilização do processo de licenciamento com as etapas de planejamento, implantação e operação.

Art. 14 Os prazos de validade das licenças serão estabelecidos da seguinte forma, conforme o Art.18º da Resolução Conama 237/1997:

I - a Licença Prévia (LP): deverá ser, no mínimo, o estabelecido pelo cronograma de elaboração dos planos, programas e projetos relativos ao empreendimento ou atividade, não podendo ser superior a (3 anos)

II - O prazo de validade da Licença de Instalação (LI): deverá ser, no mínimo, o estabelecido pelo cronograma de instalação do empreendimento ou atividade, não podendo ser superior a (4 anos)

III - O prazo de validade da Licença de Operação (LO): deverá considerar os planos de controle ambiental e será de, no mínimo, 2 (dois) anos e, no máximo, (4 anos)



IV - O prazo de validade da Licença de Operação Corretiva (LOC) : deverá considerar os planos de controle ambiental e será de, no máximo 2 (dois) anos, sendo que a renovação desta deverá ser requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração do prazo de validade fixado na respectiva licença, ficando este automaticamente prorrogado até a manifestação definitiva da SEMMA.

V - O prazo de validade da Licença Ambiental Única (LAU); deverá considerar os planos de controle ambiental e será de no máximo 4 (quatro) anos;

VI - O prazo de validade da Licença Ambiental de Regularização (LAR); deverá considerar os planos de controle ambiental e será de no máximo 1 (um) ano;

VII - O prazo de validade da Licença Única Ambiental (LUA) deverá considerar os planos de controle ambiental e de manejo agrossilvipastoris e será de no máximo 4 (quatro) anos;

VIII - O prazo de validade da Licença Única Ambiental de Regularização (LUAR) deverá considerar os planos de controle ambiental e de manejo agrossilvipastoris e será de, no máximo 2 (dois) anos;

IX - O prazo de validade da Dispensa de Licenciamento Ambiental (DLA), deverá ser de no máximo 1 (um) ano;

§ 1º No ato da renovação da licença do inciso IV (LOC), a mesma será substituída pela licença descrita no inciso III (LO);

§ 2º No ato de renovação da licença do inciso VI (LAR), a mesma será substituída pela licença descrita no inciso V (LAU);

§ 3º No ato da renovação da licença VIII (LUAR), a mesma será substituída pela licença descrita no inciso VII (LUA);

§ 4º A renovação das Licenças supracitadas, deverão ser requeridas com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias antes da expiração do prazo fixado, com exceção das Licenças Prévias e de Instalação (LP E LI), sendo o prazo para solicitação de renovação destas de 90 (noventa) dias, antes da expiração do prazo de validade, tornando irregular o empreendimento que assim não proceder.

Art. 15 O procedimento de licenciamento ambiental obedecerá as seguintes etapas:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



I - definição pela SEMMA, com a participação do empreendedor, os documentos, projetos e estudos ambientais, necessários ao início do processo de licenciamento correspondente a licença requerida;

II - requerimento da licença ambiental pelo empreendedor, preenchido e assinado, acompanhado dos documentos, projetos e estudos ambientais pertinentes, dando-se a devida publicidade;

III - análise pela SEMMA, dos documentos, projetos e estudos ambientais apresentados e a realização de vistorias técnicas, quando necessárias;

IV - eventual solicitação de esclarecimento e complementação decorrente da análise dos documentos, projetos e estudos ambientais apresentados, quando couber;

V - audiência pública, quando couber, de acordo com a regulamentação pertinente;

VI - solicitação de esclarecimentos e complementações pela SEMMA, decorrentes de audiências públicas, quando couber, podendo haver reiteração da solicitação quando os esclarecimentos e complementações não tenham sido satisfatórios;

VII - emissão de parecer técnico conclusivo e, quando couber, parecer jurídico, deferindo ou indeferindo o pedido de licença, dando-se a devida publicidade.

Parágrafo Único. No caso de empreendimento e atividade sujeitos ao Estudo de Impacto Ambiental - EIA, se verificada a necessidade de nova complementação em decorrência de esclarecimentos já prestados, conforme incisos IV e VI deste artigo, a SEMMA, mediante decisão motivada, poderá formular novo pedido de complementação.

Art. 16 A SEMMA definirá, se necessário, procedimentos específicos para as licenças ambientais, observadas a natureza, características e peculiaridades da atividade ou empreendimento e, ainda, a compatibilização do processo de licenciamento com etapas de planejamento, implantação e operação.

Art. 17 A SEMMA poderá estabelecer prazos de análise diferenciados para cada modalidade de licença (LP, LI e LO), em função das peculiaridades da atividade ou empreendimento, bem como para a formulação de exigências complementares, desde que observado o prazo máximo de 6 (seis) meses

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



a contar do ato de protocolar o requerimento até seu deferimento ou indeferimento, ressalvados os casos em que houver EIA/RIMA e/ou audiência pública, quando o prazo passará de 6 (seis) a até 12 (doze) meses.

Parágrafo Único. A contagem do prazo previsto do “caput” deste artigo será suspensa durante elaboração dos estudos ambientais complementares ou preparação de esclarecimentos pelo empreendedor.

Art. 18 O empreendedor deverá atender a solicitação de esclarecimentos e complementações formuladas pela SEMMA, conforme o estabelecido do Código Estadual do Meio Ambiente (Lei Estadual nº 5.405/92) dentro do prazo máximo de 4 (quatro) meses, a contar do recebimento da respectiva notificação, sob pena de arquivamento de seu pedido de licença.

Art. 19 O arquivamento do processo de licenciamento não impedirá a apresentação de novo requerimento de licença, que deverá obedecer aos procedimentos estabelecidos, mediante novo pagamento da TLA (Taxa de Licenciamento Ambiental).

Art. 20 Os prazos estipulados nos artigos 13º e 16º poderão ser alterados com prévio parecer técnico e jurídico, mediante decisão fundamentada ao Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente.

Art. 21 Tanto o deferimento quanto o indeferimento das licenças ambientais deverão basear-se em parecer técnico específico obrigatório, que deverá fazer parte do corpo da decisão.

Parágrafo Único. Da decisão proferida pela SEMMA que indefere o pedido de licença ambiental ou de sua renovação, caberá recurso administrativo no prazo de 20 (vinte) dias, dirigido à PGM – Procuradoria Geral do Município, como última instância administrativa.

Art. 22 Serão consideradas irregulares as obras públicas dependentes de licenciamento ambiental que não estiverem regularizadas perante aos Órgãos Ambientais.

Art. 23 A SEMMA, mediante decisão motivada, poderá modificar as condicionantes e as medidas de controle e adequação, bem como suspender ou cancelar uma licença quando ocorrer as seguintes hipóteses:

I - violação ou inadequação de quaisquer condicionantes ou nomes legais;



II - omissão ou falsa descrição de informações relevantes que subsidiariam ou subsidiarão a expedição de licença;

III - superveniência de riscos ambientais e de saúde.

Parágrafo Único. Ocorrendo alterações ambientais em determinada área, serão exigidas dos responsáveis pelos empreendimentos ou atividades já licenciadas, as adaptações ou correções necessárias a evitar ou diminuir, dentro das possibilidades técnicas comprovadamente disponíveis, os impactos negativos sobre o meio ambiente decorrentes da nova situação.

Capítulo V

Do Estudo Prévio do Impacto Ambiental (EIA)

Art. 24 O Estudo Prévio de Impacto Ambiental (EIA) será exigido para concessão de licença ambiental municipal para a construção, instalação, ampliação, alteração e operação de empreendimentos ou atividades utilizadoras de recursos ambientais considerados de significativo potencial de degradação ou poluição, ao qual se dará publicidade, garantida a realização de audiência pública, quando regularmente previsto em lei.

§ 1º. O Estudo Prévio de Impacto Ambiental (EIA) e o respectivo Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) atenderão e realizar-se-ão em conformidade com a legislação ambiental pertinente, especialmente ao disposto na Lei Estadual nº 5405/92 (Código de Proteção do Meio Ambiente).

§ 2º. A SEMMA, verificando que a atividade ou empreendimento não é potencialmente causador de significativa degradação e/ou impacto ao meio ambiente, definirá os estudos ambientais pertinentes ao respectivo processo de licenciamento.

Art. 25 Quando determinada a necessidade de realização de EIA e RIMA pela SEMMA, os pedidos de licenciamento, em qualquer de suas modalidades, suas renovações e a respectiva concessão de licenças, serão publicados no Diário Oficial Municipal.

Art. 26 Serão de responsabilidade do proponente do projeto, a elaboração e assim também todas as despesas e custos referentes à realização dos estudos ambientais exigidos bem como as custas referentes a realização de audiência pública, quando necessário.

Art. 27 O EIA/RIMA será acessível ao público, respeitada a legislação sobre propriedade industrial, assim expressamente caracterizado, conforme pedido do empreendedor e fundamentado pelo Órgão licenciador, permanecendo nestas cópias à disposição dos interessados, inclusive durante o período de análise técnica.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 28 A SEMMA colocará á disposição dos interessados o RIMA, através de edital publicado no Diário Oficial Municipal e em um período de grande circulação, em prazo nunca inferior a 45 (quarenta e cinco) dias, para recebimento de eventuais manifestações á serem feitas pelos Órgãos Públicos interessados.

Capítulo VI

Das Audiências Públicas

Art. 29 As audiências públicas destinam-se a fornecer informações sobre o projeto, seus possíveis impactos ambientais, objetivando possibilitar a discussão e o debate público sobre o estudo de impacto ambiental, bem como o relatório de impacto ambiental a ser licenciado.

§ 1º. As audiências públicas podem ser solicitadas pela sociedade civil, por Órgãos ou entidades do Poder Público Estadual ou Municipal, pelo Ministério Público Federal ou Estadual e por membros do Poder Legislativo;

§ 2º. As audiências públicas mencionadas no “caput” deste artigo deverão ser realizadas na sede do Município.

§ 3º. Comparecerão, obrigatoriamente, á audiência pública os servidores públicos representantes do setor de análise e licenciamento ambiental, representantes de cada especialidade da equipe multidisciplinar que elaborou o RIMA, e o requerente do licenciamento ou seu representante legal;

§ 4º. Participarão da audiência pública: o empreendedor; representantes da equipe de elaboração do RIMA; o Órgão Ambiental responsável pelo licenciamento; representantes dos demais órgãos e instituições envolvidas ou interessadas no projeto; associações civis e segmentos da população interessados na sua implantação ou na proteção ambiental da área a ser afetada;

§ 5º. A convocação da audiência pública deve ser feita através de edital, sendo as despesas custeadas pelo empreendedor, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, publicado no Diário Oficial Municipal por no mínimo uma vez;

§ 6º. O Órgão Ambiental Municipal poderá, também, comunicar á imprensa em geral e aos grupos interessados na realização da audiência pública;



§ 7º. Encerrada a audiência, o relator deverá lavrar a ata circunstanciada, a ser assinada pelo componentes da mesa, contendo, em resumo, todas as intervenções feitas;

§ 8º. Não haverá na audiência pública votação por mérito do RIMA;

§ 9º. A SEMMA não poderá emitir seu parecer de mérito sobre o RIMA antes de concluída a fase de audiência;

§ 10º. O relator deve preparar e encaminhar ao Órgão Ambiental, para incorporação ao processo de licenciamento, a ata da audiência pública, onde constarão as manifestações recebidas durante o feito;

§ 11º. A audiência deverá ser gravada e filmada às custas do empreendedor, devendo ocorrer a juntada aos autos do licenciamento imediatamente após o término do feito, inclusive devendo constar em ata;

§ 12º. O Órgão licenciador, ao emitir parecer técnico e jurídico sobre o licenciamento requerido, analisará as intervenções apresentadas na audiência, manifestando-se sobre as mesmas.

Art. 30 Os custos de análise, assim como as despesas totais realizadas pela SEMMA, para o procedimento de licenciamento ambiental deverão ser repassados ao empreendedor, independente da cobrança das taxas de licenciamento.

Parágrafo Único. Facultar-se-á ao empreendedor acesso á planilha de custos realizados pela SEMMA, para análise da licença.

Art. 31 O procedimento de licenciamento ambiental encerrar-se-á com a emissão de parecer técnico conclusivo, e quando couber, parecer jurídico, deferindo ou indeferindo o pedido, dando-se a devida publicidade.

CAPITULO VII

DO PODER DE POLÍCIA AMBIENTAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



SEÇÃO I**DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO**

Art.32 A fiscalização do cumprimento das disposições deste Código e das normas dele decorrentes será realizada pelos agentes de proteção ambiental, pelos demais servidores públicos para tal fim designados e pelas entidades não governamentais, nos limites da lei.

Art.33 Consideram-se para os fins deste capítulo os seguintes conceitos:

I - Advertência: é a intimação do infrator para fazer cessar a irregularidade sob pena de imposição de outras sanções;

II - Apreensão: ato material decorrente do poder de polícia e que consiste no privilégio do poder público de assenhorear-se de objeto ou de produto da fauna ou da flora silvestre;

III - Auto de infração: registra o descumprimento ou irregularidade constatada no ato de fiscalização, de norma ambiental advertindo o infrator das sanções administrativas e consigna a sanção pecuniária cabível;

IV - Demolição: destruição forçada de obra não compatível com as normas ambientais;

VI - Embargo: é a suspensão ou proibição da execução de obra ou implantação de empreendimento;

VII - Fiscalização: toda e qualquer ação de agente fiscal credenciado visando ao exame e verificação do atendimento às disposições contidas na legislação ambiental, neste regulamento e nas normas dele decorrentes;

VII - Infração: é o ato ou omissão contrário à legislação ambiental, a este Código e às normas dele decorrentes;



IX - Infrator: é a pessoa física ou jurídica cujo ato ou omissão, de caráter material ou intelectual, provocou ou concorreu para o descumprimento das normas ambientais;

X - Interdição: é a limitação, suspensão ou proibição do uso de construção, exercício de atividade ou condução de empreendimento;

XI - Intimação: é a ciência ao administrado da infração cometida, da sanção imposta e das providências exigidas, consubstanciada no próprio auto ou edital;

XII - Multa: é a imposição pecuniária singular, diária ou cumulativa, de natureza objetiva a que se sujeita o administrado em decorrência da infração cometida;

XIII - Poder de polícia: é a atividade da administração que, limitando ou disciplinando direito, interesse, atividade ou empreendimento, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à proteção, controle ou conservação do meio ambiente e à melhoria da qualidade de vida;

XIV - Reincidência: é a perpetração de infração da mesma natureza ou de natureza diversa, pelo agente anteriormente autuado por infração ambiental. No primeiro caso trata-se de reincidência genérica. A reincidência observará um prazo máximo de 05 (cinco) anos entre uma ocorrência e outra.

Art.34 No exercício da ação fiscalizadora serão assegurados aos agentes fiscais credenciados o livre acesso e a permanência, pelo tempo necessário, nos estabelecimentos públicos ou privados.

Art.35 Mediante requisição do COMMA, o agente credenciado poderá ser acompanhado por força policial no exercício da ação fiscalizadora.

Art.36 Aos agentes de proteção ambiental credenciados compete:

I - efetuar visitas e vistorias;

II - elaborar relatório de vistoria;

III - exercer atividade orientadora visando à adoção de atitude ambiental positiva;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



IV - lavrar o auto correspondente a penalidade cabível, fornecendo cópia ao autuado; e,

V - verificar a ocorrência da infração.

Art.37 A fiscalização e a aplicação de penalidades de que trata este regulamento dar-se-ão por meio de:

I - auto de apreensão e depósito;

II - auto de devolução/compromisso;

III - auto de doação/soltura;

IV - auto de embargo/interdição;

V - auto de incineração/demolição;

VI - auto de infração;

VII - auto de notificação/constatação.

Parágrafo único – Os autos serão lavrados em 03 (três) ou 04 (quatro) vias destinadas:

a) a primeira, ao autuado;

b) a segunda, ao processo administrativo;

c) a terceira, ao arquivo;

d) a quarta ao bloco.

Art.38 Constatada a irregularidade, será lavrado o auto de infração correspondente, dele constando:

I - o nome da pessoa física ou jurídica autuada, com respectivo endereço;

II - o fato constitutivo da infração e o local, hora e data respectiva;

III - o fundamento legal da autuação;

IV - a penalidade aplicada e, quando for o caso, o prazo para correção da irregularidade;



V - nome, função e assinatura do autuante;

VI – assinatura do fiscal e das testemunhas.

Art.39 Na lavratura do auto, as omissões ou incorreções não acarretarão nulidade, se do processo constar elementos suficientes para determinação da infração e do infrator e não prejudicar a defesa.

Art.40 A assinatura do infrator ou do seu representante não constitui formalidade essencial à validade do auto, nem implica confissão.

Art.41 Do auto, será intimado o infrator:

I - pelo autuante, mediante assinatura do infrator;

II - por via postal, e-mail, e aplicativos de mensagens, com prova de recebimento;

III - por edital, nas demais circunstâncias.

Parágrafo único – O edital será publicado uma única vez, em órgão de imprensa oficial ou em jornal de grande circulação.

Art. 42 São critérios a serem considerados pelo autuante em classificação de infração:

I - a maior ou menor gravidade;

II - as circunstâncias atenuantes e agravantes;

III - os antecedentes do infrator.

Art.43 São consideradas circunstâncias atenuantes:

I - arrependimento eficaz do infrator, manifestado pela espontânea reparação de dano causado, em conformidade com normas, critérios e especificações determinada pela COMMA;



II - comunicação prévia do infrator às autoridades competentes, em relação ao perigo iminente de degradação ambiental;

III - colaborar com os agentes e técnicos encarregados da fiscalização e do controle ambiental;

IV - o infrator não ser reincidente e a falta cometida ser de natureza leve;

V - os antecedentes do infrator.

Art.44 São consideradas circunstâncias agravantes:

I - atingir a infração áreas sob proteção legal;

II - atingir a infração a áreas sensíveis, tais como: hospitais, creches, escolas, etc.;

III - cometer o infrator reincidência específica ou infração continuada;

IV - coagir outrem para a execução material da infração;

V - deixar o infrator de tomar as providências cabíveis ao seu alcance, quando tiver conhecimento do ato lesivo ao meio ambiente;

VI - ter cometido a infração para obter vantagem pecuniária;

VII - ter a infração consequência grave ao meio ambiente;

VIII - ter o infrator agido com dolo.

Art.45 Havendo concurso de circunstâncias atenuante e agravante, a pena será aplicada levando-as em consideração, bem como o conteúdo da vontade do autor.

SEÇÃO II

DAS PENALIDADES

Art.46 Os responsáveis pela infração ficam sujeitos às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas independentemente:

I - advertência por escrito em que o infrator será intimado para fazer cessar a irregularidade sob pena de imposição de outras sanções;

II - multa simples, diária ou cumulativa, de 05 a 15.000 VRM (Valor de Referencia Municipal) ou outra que venha a sucedê-la;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



III - apreensão de produtos e subprodutos da fauna e flora silvestres, instrumentos, apetrechos e equipamentos de qualquer natureza utilizados na infração;

IV - embargo ou interdição temporária de atividade até correção da irregularidade;

V - cassação de alvarás e licenças, e a consequente interdição definitiva do estabelecimento

atuado, a serem efetuadas pelos órgãos competentes do Executivo Municipal, em cumprimento a parecer técnico homologado pelo titular da COMMA;

VI - perda ou restrição de incentivos e benefícios fiscais concedidos pelo Município;

VII - reparação, requisição ou reconstituição do recurso ambiental danificado, de acordo com suas características e com as especificações definidas pela COMMA.

§ 1º - Quando o infrator praticar, simultaneamente, 02 (duas) ou mais infrações, ser-lhe-ão aplicadas cumulativamente as penas cominadas.

§ 2º - A aplicação das penalidades previstas neste Código não exonera o infrator das cominações civis e penais cabíveis.

§ 3º - Sem obstar a aplicação das penalidades previstas neste artigo, é o infrator obrigado, independentemente de existência de culpa, a indenizar ou recuperar os danos causados ao meio ambiente e a terceiros, afetados por sua atividade.

Art. 47 As penalidades poderão incidir sobre:

I - o autor;

II - o mandante;

III - quem de qualquer modo concorra para a prática do ato ou dele se beneficie.

Art. 48 As penalidades previstas neste capítulo serão objetos de regulamentação por meio de ato do Poder Executivo Municipal, ouvido o COMMA.

Art.49 Fica o Poder Executivo Municipal, através do COMMA, autorizado a prever classificação e graduação das infrações e penalidades aplicáveis, fundamentado nas previsibilidades desta lei e demais legislações pertinentes, considerando essencialmente a especificidade de cada recurso ambiental.



SEÇÃO III**DAS DEFESAS E DOS RECURSOS**

Art.50 O causador do dano ambiental poderá apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias contados do recebimento do auto de infração.

Art.51 A defesa do infrator será autuada junto com o ato que deu início à instauração do processo administrativo e deverá conter:

I - autoridade julgadora a quem é dirigida;

II - a qualificação do impugnante;

III - os motivos de fato e de direito em que se fundamentar;

IV - os meios de prova que o impugnante pretenda produzir.

Art.52 Oferecida a defesa, o processo será encaminhado a uma comissão julgadora formada por 03 (três) servidores designados pela PGM – Procuradoria Geral do Município, que sobre ela se manifestará, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art.53 O julgamento do processo administrativo, e os relativos ao exercício do poder de polícia serão de competência:

I - em primeira instância, da Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente nos processos que versarem sobre toda e qualquer ação fiscal decorrente do exercício do poder de polícia;

§ 1º - O processo será julgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir de sua entrega na Secretaria.

§ 2º - A Comissão Técnica dará ciência da decisão ao sujeito passivo, intimando-o, quando for o caso, a cumpri-la no prazo de 20 (vinte) dias contados da data de seu recebimento, quando não apresentado recurso em tempo hábil



§ 3º - O prazo para interposição de recurso à Procuradoria Geral do Município – é de 15 (quinze) dias, e sua interposição suspenderá a decisão da Comissão Técnica da Secretaria de Meio Ambiente até ulterior deliberação.

§ 4 – A PGM proferirá decisão no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data do recebimento do processo.

§ 2º - Se o processo depender de diligência, este prazo passará a ser contado a partir da conclusão daquela.

§ 3º - Fica facultado ao autuante e ao autuado juntar provas no decorrer do período em que o processo estiver em diligência.

Art. 54 A Comissão Técnica será composta de 03 (três) membros designados pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e 01 (um) presidente, que será sempre o Chefe do Departamento de Licenciamento.

Art. 55 Compete ao presidente da CT – Comissão Técnica:

I - presidir e dirigir todos os serviços da Comissão, zelando pela sua regularidade;

II - determinar as diligências solicitadas;

III - proferir voto ordinário e de qualidade, sendo este fundamentado;

IV - assinar as resoluções em conjunto com os membros da câmara;

Art. 56 São atribuições dos membros da CT:

I - examinar os processos que lhe forem distribuídos, apresentando, por escrito, no prazo estabelecido, relatório com pareceres conclusivos;

II - solicitar esclarecimentos, diligências ou visitas, se necessário;

III - proferir voto escrito e fundamentado;

IV - redigir as resoluções, nos processos em que funcionar como relator, desde que vencedor o seu voto;

V - redigir as resoluções quando vencido o voto do relator;



Art.57 A CT deverá elaborar o regime interno, para disciplinamento e organização dos seus trabalhos, submetendo-o ao exame do Secretário Municipal de Meio Ambiente;

Art.58 Sempre que houver impedimento do membro titular da CT, o presidente deverá convocar o seu respectivo suplente, com antecedência de 24 horas.

Art.59 A CT realizará 01 (uma) sessão ordinária mensal, e tantas extraordinárias quanto necessário, dependendo do fluxo de processos.

Art.60 O presidente da CT recorrerá de ofício á PGM sempre que a decisão exonerar o sujeito passivo do pagamento do tributo ou de sanção fiscal, do valor originário não corrigido monetariamente, superior a 5.000(cinco mil) VRM (Valor de Referência Municipal).

Art.61 Não sendo cumprida, nem impugnada a sanção fiscal, será declarada à revelia e permanecerá o processo na PGM, pelo prazo de 20 (vinte) dias para cobrança amigável de crédito constituído.

§ 1º - A autoridade preparadora poderá discordar da exigência não impugnada, em despacho fundamentado, o qual será submetido à CT.

§ 2º - Esgotado o prazo de cobrança amigável, sem que tenha sido pago o crédito constituído, o órgão preparador declarará o sujeito passivo devedor omissor e encaminhará o processo à Secretaria Municipal de Finanças, Fazenda e Orçamento, para inscrição do débito em dívida ativa e promoção de cobrança executiva, quando não for caso de reparação de dano ambiental.

Art.62 São definitivas as decisões:

§ 1º - De primeira instância:

I - quando esgotado o prazo para recurso voluntário sem que este tenha sido interposto;

§ 2º - De segunda e última instância recursal administrativa.



Art.63 Todos os recursos financeiros provenientes de sanções, serão creditados no FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – FMMA.

CAPITULO VIII

Da Taxa de Licenciamento Ambiental (TLA)

Art.64 A Taxa de Licenciamento Ambiental (TLA), a qual tem por fato jurídico tributário o exercício do poder de polícia, terá como referência o Valor de Referência Municipal – VRM, prevista no Código Tributário Municipal, como forma decorrente do licenciamento ambiental para o exercício de atividades no âmbito do Município.

Art. 65 É sujeito passivo das Taxas de Licenciamento Ambiental, o empreendedor, público ou privado, responsável pelo pedido da licença ambiental para o exercício da atividade respectiva.

Art. 66 Os pedidos de licenças e autorizações ambientais ficam sujeitos ao recolhimento das respectivas taxas e outras mais que se fizerem necessárias, sendo o prévio recolhimento requisito para análise dos respectivos projetos.

Art.67 A Taxa de Licenciamento Ambiental (TLA) terá base de cálculo a alíquota calculada, dependendo do porte do empreendimento e do potencial poluidor da atividade, previstos em tabela a ser elaborada pela SEMMA e aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo, devendo ser publicado no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Único. Para a renovação de licenças, o valor da taxa corresponderá a metade do total do valor estabelecido para Licenciamento Ambiental.

Art.68 As Taxas referentes aos pedidos de licenças e autorizações ambientais serão recolhidas integralmente para o Fundo Municipal de Meio Ambiente do Município de Governador Edison Lobão.

Art.69 As demais disposições referentes as Taxas de Licenciamento e Autorizações Ambientais, poderão ser regulamentadas por ato do executivo.



DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.70 As atividades e empreendimentos em fase de instalação no Município deverão regularizar o exercício de sua atividade, submetendo-se, no que couber, ao disposto nesta Lei.

Art.71 As atividades e empreendimentos em operação no Município, quando da entrada em vigor desta Lei, terão prazo de 01 (um) ano para adequação as normas ora estabelecidas.

§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica as atividades e empreendimentos sujeitos, até a entrada em vigor desta Lei, a licenciamento pelo Órgão Ambiental Estadual e/ou Federal.

Art.72 Para análise dos estudos solicitados no EIA, elaboração do Termo de Referência do EIA, bem como instrução técnica da manifestação da SEMMA quanto a definição das licenças ambientais respectivas, poderá ser constituída comissão interdisciplinar composta por profissionais designados, contratação de consultoria ou convite a profissional, mediante notória especificação.

Art.73 Terão eficácia no âmbito municipal às licenças concedidas pelo Órgão Ambiental Estadual antes da publicação desta Lei, passando as atividades com potencial de impacto poluidor local a se submeterem ao regramento municipal depois de expirada a validade das referidas licenças ou excedidos três anos da concessão das Licenças.

Art.74 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 15 DE DEZEMBRO DE 2022, 201º DA INDEPEDÊNCIA, 134º DA REPÚBLICA.

GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA

Prefeito Municipal

ANEXO I

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Atividades de Impacto Ambiental Local Nível I

USO DE RECURSOS NATURAIS

ATIVIDADES / EMPREENHIMENTOS	Potencial Poluidor	PORTE					
		Unidade de Medida	Micro	Pequeno	Médio	Grande	Excepcional
Criação de animais em regime de confinamento (intensivo)							
Bovinocultura	M	Quantidade de animais	≤ 100	> 100 a ≤ 150			
Caprinocultura	M	Quantidade de animais	≤ 100	> 100 a ≤ 300			
Suinocultura	A	Quantidade de animais	≤ 20	> 20 a ≤ 100			
Avicultura	M	Quantidade de animais	≤ 35.000	> 35.000 a ≤ 70.000			
Aquicultura em viveiro escavado ¹	M	Área inundada (ha)	≤ 5	> 5 a ≤ 20			
☐ Aquicultura em tanque rede, tanque revestido, "raceway ou similar, com tratamento e destinação adequada	B	Volume das Gaiolas ou Tanques (m³)	≤ 1.000	> 1.000 a ≤ 3.000			

¹ Adquirir a Outorga preventiva ou Outorga de Direito de Uso dos Recursos Hídricos ou Dispensa de Outorga no Órgão Ambiental competente.



MINERAÇÃO¹

ATIVIDADES / EMPREENDIMENTOS	Potencial Poluidor	PORTE					
		Unidade de Medida	Micro	Pequeno	Médio	Grande	Excepcional
Extração de cascalho, seixo, areia, saibro e demais substâncias minerais para uso imediato na construção civil, com recuperação de área degradada	M	Área de lavra, em hectare (ha)	≤ 5	>5 a ≤ 10			
Extração de argila comum (para cerâmica vermelha), argila especial (para cerâmica branca), gipsita, calcário (uso industrial) e caulim, a céu aberto e com recuperação de área degradada	M	Área de lavra, em hectare (ha)	≤ 5	>5 a ≤ 10			
Extração de fosfato/calcário dolomítico/calcítico (uso agrícola), a céu aberto e com recuperação de área degradada	M	Área de lavra, em hectare (ha)	≤ 5	>5 a ≤ 10			
Extração de Gemas (exceto diamante), a céu aberto e com recuperação de área degradada	M	Área de lavra, em hectare (ha)	≤ 5	>5 a ≤ 10			

¹O processo de solicitação da Licença Ambiental para a fase de operação somente poderá ser formado com, no mínimo, a apresentação da Declaração de Aptidão Mineral ou Título Mineral expedido pelo Departamento Nacional da Produção Mineral – DNPM.

OBRAS CIVIS

ATIVIDADES / EMPREENDIMENTOS	Potencial Poluidor	PORTE					
		Unidade de Medida	Micro	Pequeno	Médio	Grande	Excepcional
Infraestrutura de Transporte							
Pontes e viadutos	B	Extensão (m)	≤ 25	> 25 a ≤100	> 100 a ≤200		
Estradas	M	Comprimento (Km)	≤ 5	> 5 a ≤ 10			
Marinas, Atracadouros e Instalações de Manutenção de Embarcações	M	Comprimento (m)	≤ 25	> 25 a ≤ 50			
Aeródromos (pistas de pouso e decolagem)	M	Comprimento	≤ 200	> 200 a ≤400			
Autódromo,kartódromo e pista de MotoCross, em Área Rural	B	Área do Projeto (ha)	≤1	> 1 a ≤5	> 5 a ≤10		
Obras Hidráulicas							
Sistema de drenagem de águas pluviais	B	Vazão Máxima Prevista	≤1	>1 a ≤ 5	>5 a ≤ 10		
Empreendimentos Urbanísticos							
Loteamentos e condomínios	M	Área de projeto (ha)	≤ 10	> 10 a ≤ 50			
Obras de urbanização diversas	B	Área do Projeto (ha)	>1 a ≤ 5	>5 a ≤ 10	> 10 a ≤ 30		

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
 É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
 CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcff54e143d8ec2
 PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



SERVIÇOS DE UTILIDADE

ATIVIDADES / EMPREENHIMENTOS	Potenc ial	PORTE					
		Unidade de	Micro	Peque no	Médi o	Grand e	Excepci onal
Água							
Sistema de Abastecimento de Água (Adução, Tratamento, Reservação e Distribuição)	B	Vazão Máxima Prevista	≤20	> 20 a ≤50	> 50 a ≤500		
Esgoto							
Estação de Tratamento de Esgoto Sanitário Compacta (desde que a destinação final do efluente tratado sejam as seguintes: reuso, lançamento na rede coletora de esgoto da concessionária local, lançamento em sumidouro no solo devidamente dimensionado ou com a devida Outorga de Diluição de Efluente).	M	Vazão Nominal de Projeto (L/s)	≤5	> 5 a ≤ 10			
Resíduos							
Unidade de triagem, armazenagem temporária, e/ou reciclagem de resíduos sólidos não- perigosos (classe II, NBR 10004), sem tratamento térmico	B	Capacidad e (T/Dia)	≤5	> 5 a ≤ 40	> 40 a ≤ 60		
Unidade de transbordo, triagem e aterro de Resíduos Sólidos da Construção Civil e Demolição - RSCC	B	Capacidad e (m ³ /dia)	≤25	>25 a ≤ 100			



Usina de Compostagem	M	Capacidade	≤5	> 5 a ≤ 30			
Posto de recebimento e armazenamento temporário de pilhas, baterias, lâmpadas e demais resíduos eletrônicos, desde que comprovada a destinação final ambientalmente adequada dos componentes segregados	M	Capacidade e de armazenamento de resíduos	≤2	> 2 a ≤ 5			
Posto/Central de recebimento e armazenamento temporário de	M	Área Útil (m ²)	≤ 200	> 200 a ≤ 600			
Posto de recebimento e armazenamento temporário de óleo lubrificante usado e/ou demais itens contaminados por este tipo de resíduo (desde que acondicionadas em recipientes estanques, localizados em local com	A	Capacidade e de armazenamento de resíduo (m ³)	≤1				
Coleta e transporte de resíduos perigosos (classe I, NBR 10004), inclusive	M	Capacidade Máxima de	≤8	> 8 a ≤16			
Energia Elétrica							
Linhas de Subtransmissão de Energia Elétrica e Subestações	B	Tensão (KV)	≤ 34.5	> 34.5 a ≤ 69	> 69 a ≤ 138		
Sistemas de Geração de Energia Eólica e Solar	B	Potência (MW)	≤1	> 1 a ≤ 5	> 5 a ≤ 10		
Sistemas de Geração de Energia a partir de	M	Potência (MW)	≤1	> 1 a ≤ 5			
Telecomunicação							



Estações Rádio- Base de Telefonia Celular	B	Potência irradiada pelos transmissores	≤ 100	> 100 a $\leq$	> 1.000 a $\leq$		
Serviços de Saúde e Funerários							
Hospitais	M	Quantidade de leitos	≤ 25	> 25 a $\leq$			
Cemitérios	B	Área do Projeto	≤ 1	> 1 a $\leq$			
Crematórios	M	Capacidade	≤ 200	> 200 a $\leq$			

INDÚSTRIA

ATIVIDADES / EMPREENDIMENTOS	Potencial	Unidade de					
Indústria de Produtos Alimentares e Bebidas							
Beneficiamento de frutas e hortaliças (conservas, compotas, geleias, doces, etc.)	B	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Beneficiamento de grãos/tubérculos (secagem, moagem, torra, etc.) e Fabricação de Farinhas, Amidos, Féculas, Massas Alimentícias (biscoitos, bolachas, etc.)	B	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			



Fabricação de produtos derivados do coco (coco ralado, leite de coco e	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤			
Fabricação de balas, doces, salgados,	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤			
Fabricação e preparação de sal de cozinha, vinagre, condimentos, leveduras, fermentos e similares	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤			
Fabricação e envase de vinhos, licores, aguardente, cervejas, chopes, refrigerantes, sucos e bebidas diversas não especificadas	M	Vazão Máxima Prevista (L/dia)	≤ 500	> 500 a ≤ 1.000			
Água Mineral e/ou adicionada de sais	B	Vazão Máxima Prevista (L/dia)	≤ 1.000	> 1.000 a			
Preparação de óleo/gordura vegetal/animal, sem uso de solvente (somente	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤			
Pasteurização e fabricação de derivados do leite	M	Capacidade Diária de Produção (L/dia)	≤ 2.000	> 2.000 a			
Matadouro/Abatedouro de bovinos	A	Capacidade Diária de Abate (Cabeças/	≤ 3				
Matadouro/Abatedouro de suínos e caprinos	A	Capacidade Diária de Abate (Cabeças/	≤ 10				



Matadouro/Abatedouro de aves	A	Capacidade e Diária de Abate	≤ 500				
Fabricação e preparação de conservas de carne, salsicharia, charque e assemelhados	M	Capacidade e Diária de Produção	≤ 200	$> 200 \leq 1.000$			
Fabricação de produtos do pescado	M	Capacidade e Diária de Produção (Kg/dia)	≤ 1.000	> 1.000			
Beneficiamento, armazenamento, embalagem e comercialização de pescado e marisco, com ou sem corte e retirada de	B	Capacidade de Produção (Kg/semana)	≤ 1.000	> 1.000 a ≤ 3.500			
Fabricação de ração animal, sem cozimento e/ou sem digestão (somente mistura)	B	Área Construída (m ²)	≤ 250	> 250 a $\leq$			
Indústria Têxtil, De Vestuário, Calçados e Artefatos De Tecidos							
Fabricação de tecidos de malha e artigos de malharia, sem tingimento.	B	Área Construída (m ²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Fabricação de fios artificiais (fios de acetato, viscose, nylon, lã-de-vidro e	M	Área Construída (m ²)	≤ 250	> 250 a $\leq$			
Fabricação de calçados e componentes para calçados	M	Área Construída (m ²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Indústria de couros e peles							
Beneficiamento de couros e peles, sem uso de produto químico (salgadeira).	M	Área Construída (m ²)	≤ 250				



Fabricação de artigos de couro	B	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Indústria de madeira							
Fabricação de placas/chapas de madeira aglomerada/prensada/folheada/compensada, sem utilização de resinas (com origem da madeira a partir de floresta plantada e/ou resíduos desta).	B	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Fabricação de artefatos/estruturas e móveis com predominância de madeira	M	Área Construída (m²)	≤ 250				
Indústria de Papel e Celulose							
Fabricação de artigos e artefatos de papel/papelão de uso doméstico, industrial e comercial.	B	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Indústria da Borracha							
Fabricação de artefatos diversos de borrachas.	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤			
Indústria de Produtos Minerais Não Metálicos							
Britamento e fabricação de pedras para construção e decoração, executadas em mármore, granito e	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤			



Fabricação de cerâmica vermelha, comprovada a queima por meio de floresta plantada e resíduos (serragem, madeira de demolição e etc.)	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Fabricação de peças e ornatos de gesso e de estuque.	B	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Fabricação, Transformação e beneficiamento de peças e ornatos de vidro e de cristal.	B	Área Construída (m²)	< 250	> 250 a < 2.000			
Fabricação de artefatos de cimento, fibrocimento e cimento armado (chapas, telhas, calhas, tijolos, postes, vigas, ladrilhos, mosaicos, manilhas, tubos, conexões, caixa d'água, caixa de gordura e semelhantes).	B	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Indústria Metalúrgica							
Fabricação de ferramentas, ferragens, trefilados, arames e estruturas metálica de uso doméstico, industrial e comercial.	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Fabricação de ferramentas metalúrgicas de corte de uso doméstico, industrial e da construção civil.	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			



Fabricação de esquadrias de metais.	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Fabricação, estamparia, funilaria e latoaria de artigos de aço, alumínio, metal, chapas de flandres, ferro, cobre, zinco e outros metais não especificados.	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Indústria Mecânica							
Fabricação de tanques e reservatórios metálicos.	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Fabricação de móveis com predominância de metal.	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Fabricação de artigos de serralheria.	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Fabricação de instrumentos e utensílios de limpeza e higiene pessoal de uso doméstico, industrial e comercial.	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Indústria Química							
Fabricação de perfumes, de produtos de perfumaria (sabonetes e outros artigos de perfumaria) e de cosméticos.	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			



Fabricação de velas. Fabricação de produtos de perfumaria, inclusive sabonetes, por meio de essências e matérias- primas pré-fabricadas.	B	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Industria Diversas							
Fabricação e Preparação de Fumo	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Fabricação de peças, brinquedos e jogos recreativos.	B	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Lapidação de pedras e outros minerais para fabricação de artigos de ourivesaria e jóias.	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Fabricação de placas e painéis luminosos.	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Fabricação de colchões e estofados diversos.	M	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Usina de produção de concreto e artefatos deste	B	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			
Usina de asfalto	A	Área Construída (m²)	≤ 250	> 250 a ≤ 2.000			

TRANSPORTE/TERMINAIS/DEPOSITOS DE PRODUTOS

	Potenci	PORTE
--	----------------	--------------



ATIVIDADES / EMPREENDIMENTOS	al Poluid or	Unidade de	Micro	Peque	Médi	Grand	Excepção
Bases Operacionais							
Bases Operacionais ("garagens") de Transportadora Rodoviária de Passageiros e Produtos Não Perigosos (com serviços de manutenção e/ou abastecimento e/ou lavagem).	B	Área Total (ha)	≤ 10	> 10 a ≤ 50			
Bases Operacionais ("garagens") de Transportadora Rodoviária de Produtos e/ou Resíduos Perigosos (com serviços de manutenção e/ou abastecimento e/ou lavagem)	M	Área Total (ha)	≤ 10	> 10 a ≤ 50			
Depósito e Distribuição de Produtos							
Posto de revenda/abastecimento de combustíveis líquidos.	M	Capacidade de Armazenamento de Combustível	≤ 45	> 45 a ≤ 105			
Posto de revenda de gás liquefeito de petróleo (GLP).	M	Capacidade de Armazenamento de GLP (kg)	≤ 6.240	> 6.240 a ≤ 12.480			

ATIVIDADES DIVERSAS (COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)

ATIVIDADES / EMPREENDIMENTOS	Potencial						
		Unidade de		Peque	Médi	Grand	



Hotéis, pousadas, motéis e afins.	B	Unidade Habitação a l(UH)	≤ 50	> 50 a ≤ 60			
Estádio, Parque temático, centro recreativo, balneário, centro de convenções/eventos/espetáculos e feiras de exposições.	B	Área Construída (m²)	≤ 500	> 500 a ≤ 1.000			
Supermercados, Hipermercados e Shopping Center	M	Área em hectar (ha)	≤ 1	> 1 a ≤ 3			
Comércio varejista e atacadista de material de construção e de estocagem de matéria prima ou manufaturada em geral (com predominância de produtos não perigosos)	B	Área Construída (m²)	≤ 1.000	> 1.000 a ≤ 5.000			
Unidade de armazenagem de produtos químicos para controle de vetores e pragas (Dedetização e similares)	M	Área Construída (m²)	≤ 50	> 50 a ≤ 100			
Serviços de lavagem, lubrificação e troca de óleo.	M	Área Construída (m²)	≤ 50	> 50 a ≤ 100			
Serviços de manutenção e reparação mecânica de veículos automotores, ciclomotores, embarcações e vagões ferroviários.	B	Área Construída (m²)	≤ 1.000	> 1.000 a ≤ 1.500			

Recauchutagem de pneus ou Borracharias.	B	Área Construída (m²)	≤ 1.000	> 1.000 a ≤ 1.500			
---	----------	----------------------	---------	-------------------	--	--	--

LEI Nº 114, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022

“Dispõe sobre o Código de Processo Disciplinar, no âmbito do Município de Governador Edison Lobão/MA.”

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
 É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
 CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
 PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Emenda Constitucional nº 19, de 05.06.1988, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município, submeteu à apreciação da Câmara Municipal de Vereadores, que aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei:

TÍTULO I
DO PROCESSO EM GERAL
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Capítulo estabelece normas sobre Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - PAD no âmbito do Município de Governador Edison Lobão/MA.

Art. 2º A exoneração ou a mudança de situação funcional do servidor não impedem a instauração de processo administrativo disciplinar e eventual punição por infrações cometidas no exercício das atribuições do cargo originárias.

Art. 3º Sem prejuízo das circunstâncias atenuantes e agravantes previstas em legislação específica, para imposição e gradação de sanções administrativas, a autoridade competente observará:

- I - proporcionalidade entre a sanção e a gravidade da infração;
- II - a gravidade do fato, tendo em vista os motivos da infração e suas consequências;
- III - os antecedentes do infrator, quanto ao cumprimento da legislação violada;
- IV - a reincidência, assim compreendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação de sanção anterior;
- V - a situação econômica do infrator, em especial sua capacidade de geração de rendas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- VI - circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

Art. 4º São circunstâncias que sempre atenuam a penalidade:

- I - a ausência de dolo;
- II - o baixo grau de instrução ou escolaridade do infrator;
- III - a reparação espontânea do dano, ou sua limitação significativa;
- IV - a comunicação prévia e eficaz, pelo infrator, do risco de danos a bens, pessoas e serviços;
- V - a colaboração com os agentes encarregados da vigilância e da fiscalização da atividade.

Art. 5º São circunstâncias que sempre agravam a penalidade, quando não constituem ou qualificam a infração:

- I - reincidência nas infrações;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



II - ausência de comunicação, pelo infrator, do risco de danos a bens, pessoas e serviços;

III - ter o infrator cometido a infração:

- a) para obter vantagem pecuniária ou por outro motivo torpe;
- b) coagindo outrem para a execução material da infração;
- c) afetando ou expondo a perigo, de maneira grave, a saúde pública ou o meio ambiente;
- d) causando danos à propriedade alheia;
- e) à noite;
- f) mediante fraude ou abuso de confiança;
- g) mediante abuso do direito de licença, permissão ou autorização;
- h) no interesse de pessoa jurídica mantida, total ou parcialmente, por verbas públicas ou beneficiada por incentivos fiscais.

Art. 6º Interrompe-se a prescrição:

I - pela notificação do indiciado ou acusado, inclusive por meio de edital;

II - por qualquer ato inequívoco, que importe apuração do fato.

§ 1º Suspende o curso do prazo prescricional:

I - durante o período de cumprimento de termo de ajuste de conduta disciplinar firmado com o servidor de que trata este Código;

II - durante o sobrestamento do Processo Administrativo Disciplinar;

III - enquanto não proferida decisão judicial da qual dependa o prosseguimento do processo administrativo disciplinar;

IV - em razão de ordem judicial que suspenda o curso da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar.

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

§ 3º Incide a prescrição no processo administrativo disciplinar paralisado por mais de três anos, pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

Art. 7º É vedada a exoneração a pedido, bem como a concessão de aposentadoria voluntária, a servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar, e, se aplicada pena, somente após o seu cumprimento.

§ 1º O disposto no caput deste artigo se aplica também quando da instauração de processo de ajustamento de conduta disciplinar, até o completo cumprimento das condições estipuladas.

§ 2º Excetuam-se da regra prevista no caput deste artigo os casos de exoneração a pedido formulado por servidor que estiver respondendo processo administrativo disciplinar por abandono de cargo público, inassiduidade habitual ou acúmulo ilegal de cargos.



Art. 8º No caso de envolvimento de servidores requisitados ou cedidos que não estejam sujeitos ao regime disciplinar deste Código, cópia dos autos da sindicância ou do processo, após concluídos, deverão ser remetidos para os órgãos ou entidades a que estejam vinculados para fins de adoção das providências cabíveis de acordo com a respectiva legislação.

CAPÍTULO II - Do Dever de Comunicar e Apurar Irregularidades

Seção I - Da Comunicação e Apuração de Irregularidades

Art. 9º O servidor que, em razão do cargo, tiver conhecimento de irregularidade no serviço público, deve levá-la ao conhecimento da autoridade superior, para adoção das providências cabíveis, sob pena de responsabilização.

Art. 10. São competentes para instaurar Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, o Chefe do Poder Executivo, o Controlador-Geral do Município e o Procurador-Geral do Município.

Art. 11. A autoridade máxima ou superior, bem como o Controlador-Geral do Município e o Procurador-Geral, quando tiverem ciência ou notícia de irregularidade no serviço público municipal, ou de faltas funcionais, poderão adotar uma das seguintes medidas:

I - efetuar verificação preliminar, mediante auditoria, relatórios do setor envolvido, Procedimento Investigativo Preliminar quando não houver razoáveis indícios de irregularidade, para depois deliberar sobre a instauração de sindicância acusatória ou processo administrativo disciplinar;

II - instaurar sindicância acusatória, quando houver indício da irregularidade e/ou da autoria;

III - instaurar Processo Administrativo Disciplinar, quando, antecedido ou não de sindicância, houver definição da existência do fato irregular, for determinada a sua autoria e houver a indicação do possível dispositivo legal infringido.

Seção II

Das Denúncias e Representações

Art. 12. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham informações sobre indícios de irregularidade e/ou autoria.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar infração disciplinar, a denúncia será arquivada motivadamente.

Art. 13. A representação em razão de ilegalidade, omissão ou abuso de poder deverá:

I - conter a identificação do representante e do representado e a indicação precisa do fato que, por ação ou omissão do representado, em razão do cargo, constitui ilegalidade, omissão ou abuso de poder;



II - vir acompanhada das provas que o representante dispuser ou da indicação das que tenha conhecimento;

III - indicar as testemunhas, se houver.

§ 1º Quando a representação for genérica ou não indicar elementos suficientes, poderá ser devolvida ao representante para que preste os esclarecimentos adicionais indispensáveis à defesa do representado e à decisão da autoridade competente.

§ 2º Atendendo a denúncia ou representação os requisitos de admissibilidade, a autoridade determinará a imediata apuração dos fatos, mediante verificação preliminar, Sindicância ou PAD.

Seção III - Do Afastamento Preventivo do Servidor Envolvido e das Restrições ao Afastamento do Servidor Indiciado.

Art. 14. Para assegurar a produção de provas e a integridade da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar, a autoridade instauradora poderá determinar o afastamento cautelar de servidor que possa influir na apuração das irregularidades, com direito à remuneração, pelo prazo de até trinta dias contínuos, observado o disposto em lei específica.

Parágrafo único. Sendo insuficiente o prazo de que trata este artigo, a autoridade competente poderá, por solicitação do presidente da comissão, prorrogar o afastamento por até trinta dias contínuos, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 15. A concessão ao servidor indiciado de licença ou qualquer outra forma de afastamento do serviço, será precedida, obrigatoriamente, de manifestação da autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. A manifestação de que trata o caput, sobre a conveniência e oportunidade da concessão, deverá ser realizada em prazo não superior a três dias.

Art. 16. É vedada a exoneração a pedido, bem como a concessão de aposentadoria voluntária, a servidor que esteja sujeito à sindicância ou respondendo a Processo Administrativo Disciplinar e, se aplicada pena, somente após o seu cumprimento.

Parágrafo único. Excetuam-se da regra prevista no caput deste artigo os casos de exoneração a pedido formulado por servidor que estiver respondendo a Processo Administrativo Disciplinar por abandono de cargo público, inassiduidade habitual ou acúmulo ilegal de cargos.

Art. 17. Durante o afastamento preventivo o servidor:

I - terá direito à contagem do tempo de serviço público relativo ao período de afastamento, quando não resultar pena disciplinar ou esta se limitar à repreensão;



II - não perceberá vantagens, quotas de produtividade e demais gratificações relacionadas ao efetivo exercício, observado o disposto em lei específica;

III - perceberá, retroativamente, as vantagens, quotas de produtividade e gratificações relacionadas ao efetivo exercício, reconhecida a sua inocência ao final do processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO III - Das Comissões Processantes

Seção I - Dos Deveres e Prerrogativas das Comissões Processantes

Art. 18. O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por comissão composta de três membros, sendo eles servidores efetivos e estáveis pertencentes ao quadro permanente da Administração Pública, preferencialmente lotados no órgão da Administração responsável pelo Processo, designados pela autoridade instauradora, que indicará dentre eles, o seu presidente.

§ 1º A Comissão Processante, permanente ou especial, será composta por um Presidente, um Secretário e um Vogal.

§ 2º A designação de funcionário de outro órgão para integrar Comissão deverá ser precedida de autorização da autoridade a que o mesmo estiver subordinado.

§ 3º O membro da comissão não poderá ser hierarquicamente inferior ao indiciado.

Art. 19. A designação de servidor para integrar Comissão constitui encargo de natureza obrigatória, exceto nos casos de suspeições e impedimentos legalmente admitidos.

Seção II - Dos Impedimentos e das Suspeições

Art. 20. É impedido de atuar em Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar o servidor ou autoridade que:

- I - tenha interesse direto ou indireto na matéria, ou na solução do processo;
- II - tenha, de algum modo, participado na relação ou no fato que deu causa à instauração da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar;
- III - tenha participado ou venha a participar da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar como perito, testemunha ou representante;
- IV - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;
- V - seja cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau de qualquer dos interessados;
- VI - encontrar-se envolvido em Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;
- VII - ter sofrido punição disciplinar e encontrar-se em período de reabilitação;
- VIII - estar respondendo a processo criminal;
- IX - ter sido condenado em processo penal.



Art. 21. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Art. 22. São circunstâncias configuradoras de suspeição para os membros da Comissão Processante em relação aos interessados:

- I - amizade íntima com ele ou parentes seus, até o terceiro grau;
- II - inimizade capital com ele ou parentes seus, até o terceiro grau;
- III - compromissos pessoais ou comerciais com o denunciante, como devedor ou credor, quando tratar-se de pessoas estranhas ao serviço público;
- IV - amizade ou inimizade pessoal ou familiar, até o terceiro grau, mútua e recíproca com o advogado do indiciado;
- V - tiver aplicado ao denunciante, ao envolvido ou ao indiciado penalidades decorrentes de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;
- VI - tiver participado da Comissão Sindicante que originou o Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 23. Poderá ser arguida por qualquer interessado a suspeição de autoridade ou servidor integrante da Comissão Processante.

Parágrafo único. A arguição de suspeição será decidida pela Comissão Processante, no prazo de cinco dias úteis.

Art. 24. Compete ao Presidente da Comissão:

- I - designar, dentre os membros da Comissão, aquele que exercerá a função de secretário, colhendo dele o compromisso de desempenhar bem e fielmente as suas atribuições;
- II - Solicitar designação de servidor não integrante da Comissão, para o exercício de atividade específica na instrução processual, após prévia concordância da chefia imediata, respeitados os casos de suspeições e impedimentos deste Código;
- III - coordenar os trabalhos da Comissão, orientando o secretário, o vogal e os auxiliares no exercício de suas funções;
- IV - proceder a estudo prévio do processo encaminhado à Comissão, promovendo a complementação de documentos e agendamento das audiências;
- V - verificar e corrigir as irregularidades processuais acaso existentes, saneando o processo;
- VI - exarar despachos de expediente e prolatar decisões interlocutórias;
- VII - promover a intimação de servidores, de testemunhas e de defensores;
- VIII - encaminhar notificação ao indiciado;
- IX - dirigir as audiências, auxiliado pelo secretário e pelo vogal, ouvindo o indiciado e as testemunhas e concedendo a palavra, primeiramente, aos membros de Comissão e, posteriormente ao defensor, para que apresentem as perguntas a serem efetuadas ao denunciante, representante, vítima, indiciado, testemunha ou informante e ao perito;
- X - oficiar à autoridade competente requisitando a presença do servidor, quando este for policial militar, policial civil ou agente penitenciário, bem como para solicitar o encaminhamento de cópia de documento, inclusive de inquérito policial e de peças de processo administrativo ou judicial;
- XI - verificar a regularidade da assistência do indiciado por advogado constituído ou defensor dativo, juntando aos autos os instrumentos de mandato ou designação;
- XII - deferir ou indeferir, fundamentadamente, produção de prova;



XIII - coordenar a elaboração do relatório final a ser encaminhado à autoridade julgadora;

XIV - cumprir diligências complementares requeridas pela autoridade julgadora ou justificar a impossibilidade de seu cumprimento.

XV - Oficiar à Procuradoria Geral do Município, a fim de que seja requerido em Juízo, acesso a provas protegidas por sigilo, tais como interceptações telefônicas ou de comunicações realizadas por quaisquer outros meios, dados bancários e fiscais e declarações de imposto de renda, quando necessárias;

Art. 25. Compete ao vogal da Comissão:

I - examinar os processos, elaborando estudo prévio e sugerindo ao presidente a documentação a ser inicialmente solicitada e as pessoas a serem convocadas;

II - prestar suporte administrativo necessário à Comissão Processante, objetivando colher informações necessárias à instrução do processo;

III - acompanhar, atentamente, as oitivas de modo a elaborar perguntas que auxiliem a esclarecer o fato em apuração;

IV - auxiliar o presidente e o secretário no exercício de suas funções.

Art. 26. Compete ao Secretário da Comissão:

I - reduzir a termo declarações, depoimentos, informações e promover acareações;

II - receber e expedir documentos, mediante protocolo;

III - autuar o processo e ordenar, cronologicamente, a documentação, carimbando, numerando e rubricando todas as folhas;

IV - promover a juntada ou desentranhamento de documentos, mediante despacho do Presidente da Comissão;

V - zelar pela boa apresentação e ordem do processo;

VI - auxiliar no controle do andamento dos trabalhos internos da Comissão, agendando audiências e providências futuras;

VII - participar das audiências, registrando, no termo, o que lhe for ditado pelo Presidente;

VIII - efetuar perguntas que auxiliem no esclarecimento do fato em apuração;

IX - cumprir os despachos exarados pelo Presidente;

X - encaminhar ao Presidente, com a antecedência necessária, os autos do processo com audiência a realizar.

XI - auxiliar o Presidente e o Vogal no exercício de suas funções.

CAPÍTULO IV - Do Procedimento Investigativo Preliminar – PIP.

Art. 27. O Procedimento Investigativo Preliminar constitui procedimento administrativo de caráter preparatório, informal e de acesso restrito, que tem por finalidade coletar elementos de informação acerca da autoria e materialidade de suposta irregularidade ocorrida na Administração Pública, com vistas a oferecer subsídios à decisão da autoridade competente quanto à necessidade de instauração de processo correccional acusatório.

Parágrafo único. Por ter caráter informal, a instauração da IPS poderá ocorrer mediante simples despacho da autoridade competente, sem a publicação em boletim interno ou D.O.M, e os trabalhos devem ser concluídos no prazo de até 180 dias.



Art. 28. A condução do Procedimento será feita pela unidade de correição e os atos instrutórios praticados por um ou mais servidores, possibilitando que cada ato seja praticado por servidor mais capacitado na matéria.

Art. 29. Os atos instrutórios do procedimento investigativo preliminar se dividem em:

I - exame inicial das informações e provas existentes;

II - coleta de evidências e informações necessárias para averiguação da procedência da notícia e;

III - manifestação conclusiva e fundamentada, indicando a necessidade de instauração do processo acusatório, de celebração de TAC ou de arquivamento da notícia.

CAPÍTULO V – Da Sindicância Investigativa Preliminar.

Art. 30. Qualquer secretaria ou autoridade administrativa poderá promover Sindicância Investigativa Preliminar em face de servidor público, em razão de cometimento de infração disciplinar ou em face de ato irregular ou ilegal.

Art. 31. A pedido do Chefe do Poder Executivo ou autoridade administrativa, a Sindicância Investigativa Preliminar poderá ser processada e decidida em uma das subseções administrativa de feitos.

Art. 32. Os processos que tramitarem em subseção, o auditor deverá verificar se existe justa causa e proferir decisão de recebimento da representação.

Art. 33. Recebida a representação, o auditor deverá determinar as medidas que entender cabíveis, sendo-lhe facultado a adoção do procedimento comum, contido no Código de Processo Administrativo do Município de Governador Edison Lobão-MA.

Art. 34. Verificada a existência de indício ou comprovação de cometimento de infração ou existência de ato ilegal ou irregular passível de anulação, o auditor decidirá determinando ou recomendando a adoção de medidas cabíveis.

Art. 35. A Sindicância Investigativa Preliminar poderá ser dispensada nos casos em que a infração ou ato for manifestamente comprovada ou ilegal, competindo ao auditor a remessa dos autos a autoridade competente para instauração de sindicância acusatória ou processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO VI - Da Sindicância Acusatória

Art. 36. A sindicância acusatória, punitiva ou contraditória é o procedimento legal instaurado para apurar responsabilidade de menor potencial ofensivo, em que deverá ser respeitada a regra do devido processo legal, por meio da ampla defesa, do contraditório e da produção de todos os meios de provas admitidos em direito.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Parágrafo único. São considerados de menor potencial ofensivo, as infrações disciplinares punidas com advertência escrita e com suspensão de até 15 dias.

Art. 37. A sindicância destina-se a apurar indícios de autoria e materialidade de irregularidade praticada no serviço público, devendo ser instruída com brevidade, clareza e exatidão.

Art. 38. A sindicância, dependendo da gravidade da irregularidade e a critério da autoridade instauradora, poderá ser conduzida por uma comissão de dois ou três servidores, devendo ser iniciada e concluída, em quinze dias.

Parágrafo único. Não se aplicam à sindicância os demais prazos contidos na parte geral deste Código.

Art. 39. O ato administrativo inaugural da Sindicância deverá conter apenas o fato, indicar o órgão onde ocorreu e os integrantes da Comissão designada.

Art. 40. A sindicância deverá apurar se as irregularidades praticadas indicam responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores envolvidos.

Art. 41. Os possíveis envolvidos nos fatos em apuração serão notificados para comparecerem perante a Comissão Sindicante, com o objetivo de prestar declarações.

Art. 42. A vítima e o denunciante ou representante, por terem interesse no resultado da apuração, prestarão declarações.

Art. 43. O depoimento só deverá ser tomado das pessoas que podem atuar como testemunha.

§ 1º Não são obrigados a prestar depoimento, o ascendente ou descendente, o afim em linha reta, o cônjuge, o ex-cônjuge, o irmão e o pai, a mãe, ou o filho do envolvido no fato em apuração, podendo, entretanto, quando absolutamente necessário ao esclarecimento do fato, serem ouvidos como informantes.

§ 2º Ninguém pode ser obrigado a depor sobre fato:

I - a cujo respeito, por estado ou profissão, deva guardar segredo;

II - a que não possa responder sem desonra própria, de seu cônjuge, ascendente ou descendente, ou amigo íntimo;

III - que o exponha, ou às pessoas referidas no inciso antecedente, a perigo de vida, de demanda, ou de dano patrimonial imediato.

Art. 44. Os autos da Sindicância serão apensados aos autos do Processo Administrativo Disciplinar como peça informativa.

Art. 45. A autuação da Sindicância será efetuada, obedecendo-se a seguinte ordem:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- I - ato Administrativo inaugural da Autoridade, instaurando o processo e designando os servidores para compor à Comissão Sindicante;
- II - publicação do Ato Administrativo inaugural;
- III - ato Administrativo do Presidente da Comissão, designando o Secretário e sua assinatura no Termo de Compromisso;
- IV - ata de Abertura;
- V - histórico funcional dos possíveis envolvidos;
- VI - documentação que originou a sindicância;
- VII - depoimentos, Declarações e Documentos juntados;
- VIII - declarações do(s) possível(eis) envolvidos;
- IX - inquirição de testemunhas, e produção de outros elementos probatórios, se for o caso;
- X - relatório da Comissão e encaminhamento à Autoridade Instauradora.

Art. 46. O Relatório da Sindicância deverá ser estruturado da seguinte forma:

- I - histórico: relato acerca da denúncia dos fatos apurados;
- II - legislação: Indicação dos dispositivos legais que subsidiaram a atuação da comissão;
- III - provas: enumeração das medidas tomadas pela Comissão para a elucidação do fato, as provas coletadas pela Comissão e as provas apresentadas pelos interessados, se houver;
- IV - conclusão: a Comissão, mediante parecer devidamente motivado e fundamentado poderá sugerir:
 - a) arquivamento, por falta de objetivo a perseguir, no caso de conclusão pela inexistência de irregularidade ou de impossibilidade de identificar o autor da irregularidade administrativa;
 - b) arquivamento, por falta de objetivo a perseguir na esfera administrativa, e encaminhamento de cópia à Procuradoria-Geral do Município ou à Procuradoria da Autarquia ou Fundação, para persecução judicial de responsabilidade ou improbidade administrativa;
 - c) arquivamento, por falta de objetivo a perseguir na esfera administrativa, e remessa de cópia autenticada ao Ministério Público, quando o fato em apuração estiver tipificado como ilícito penal ou improbidade administrativa;
 - d) instauração de Processo Administrativo Disciplinar, nos casos previstos neste Código;
 - e) implementação de medidas visando ao aperfeiçoamento dos serviços públicos e inibição de nova ocorrência das mesmas irregularidades em apuração.

CAPÍTULO VII - Do Processo Administrativo Disciplinar

Seção I - Disposições Gerais

Art. 47. 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 em que se encontra investido.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 48. O Processo Administrativo Disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurando-se ao indiciado ampla defesa.

Parágrafo único. Da decisão proferida em processo administrativo disciplinar não caberá recurso, salvo, no prazo de cinco dias, para suprir contradição, omissão ou obscuridade.

Art. 49. A exoneração de cargo em comissão não impede a instauração ou continuidade do Processo Administrativo Disciplinar, tampouco eventual punição por infrações cometidas no exercício no cargo.

Art. 50. A Autoridade instauradora dará conhecimento à Procuradoria Geral do Município e a Controladoria-Geral do Município da instauração de processo administrativo para apurar a prática de infração que também constitua ato de improbidade administrativa de que trata a Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 51. Havendo indícios de responsabilidade civil, a Comissão encaminhará à Procuradoria-Geral do Município, para análise e providências cabíveis no âmbito de sua competência.

Art. 52. O Processo Administrativo Disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que designar a Comissão Processante;

II - indiciamento pela Comissão Processante;

III - defesa;

IV - instrução;

V - relatório;

VI - julgamento.

Parágrafo único. A autuação do Processo Administrativo Disciplinar observará a seguinte ordem:

I - ato administrativo inaugural da Autoridade, instaurando o processo e designando os servidores para compor a Comissão Processante permanente ou especial;

II - publicação do ato administrativo inaugural;

III - ato administrativo do Presidente da Comissão, designando o Secretário e sua assinatura no Termo de Compromisso;

IV - ata de abertura;

V - Informações existentes na Administração Pública a respeito do(s) indiciado(s);

VI - documentação que originou o Processo Administrativo para Apuração de Responsabilidade;

VII - despacho de indiciamento;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



VIII - notificação do(s) indiciado(s);

IX - defesa, se houver;

X - produção de provas e inquirição de testemunhas, se for o caso;

XI - notificação do interessado, para apresentação de razões finais de defesa;

XII - juntada das razões finais;

XIII - relatório da Comissão e encaminhamento à Autoridade Instauradora.

Seção II - Da Instauração

Art. 53. O ato administrativo instaurador do Processo Administrativo Disciplinar conterá:

I - a identificação do indiciado pelo nome e documentos pessoais;

II - a descrição sumária dos fatos imputados ao indiciado;

III - a indicação dos dispositivos legais em tese violados e das sanções passíveis de serem aplicadas;

IV - a designação dos nomes que integram a Comissão Processante e a indicação de seu presidente;

Art. 54. O ato administrativo de Instauração deverá ser publicado em Diário Oficial.

Parágrafo único. Quando o suposto ato a ser apurado puder expor a honra, a intimidade, a vida privada ou a imagem de servidores ou terceiros, a autoridade instauradora deverá, motivadamente, dispensar a publicação em Diário Oficial dos elementos que permitam sua identificação.

Art. 55. Os trabalhos da Comissão somente poderão ser iniciados a partir da data de publicação do ato administrativo designador, sob pena de nulidade dos atos anteriormente praticados.

§ 1º Os trabalhos da Comissão terão início em até três dias a partir da data de publicação do ato administrativo designador.

§ 2º A autoridade que designou a comissão poderá substituir, justificadamente, qualquer dos seus integrantes mediante publicação do respectivo ato em Diário Oficial, sem interrupção ou suspensão do prazo para conclusão dos trabalhos.

Seção III - Do Despacho de indiciamento

Art. 56. O ato de indiciamento será elaborado pela Comissão Processante e conterá a descrição pormenorizada da irregularidade cometida, em tese, e o dispositivo legal infringido, delimitando o alcance das acusações.

§ 1º A Comissão Processante deve se ater aos fatos ali descritos, podendo, entretanto, antes da decisão final da autoridade competente, requerer a esta o aditamento do ato administrativo instaurador, quando do surgimento de fatos novos durante a instrução probatória e/ou novos envolvidos no decorrer das apurações.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



§ 2º Na hipótese de surgimento de novos envolvidos no decorrer das apurações, a autoridade poderá decidir motivadamente pelo desmembramento dos processos administrativos disciplinares.

§ 3º O ato de aditamento do ato administrativo instaurador, devidamente identificado pelo número do Protocolo Geral do Município atribuído ao expediente, deverá ser publicado em Diário Oficial e no sítio eletrônico do órgão ou entidade processante.

§ 4º Aditado o ato administrativo instaurador, a Comissão Processante procederá ao aditamento do termo de indiciamento, sendo o indiciado intimado para, em quinze dias, querendo, apresentar defesa complementar e arrolar até três testemunhas.

§ 5º Na hipótese dos aditamentos acarretarem o indiciamento de novo servidor, este será notificado nos termos deste Código.

Seção IV - Da Notificação e da Defesa Prévia

Art. 57. Instaurado o Processo Administrativo Disciplinar e formalizado o termo de indiciamento, o indiciado será notificado para a apresentação de defesa prévia, no prazo de quinze dias.

Parágrafo único. Na defesa prévia, o indiciado apresentar as provas de que dispuser, requerer perícias e diligências e arrolar, no máximo, oito testemunhas.

Art. 58. Se o indiciado, regularmente notificado, não comparecer para exercer o direito de acompanhar o Processo Administrativo, será considerado revel, devendo constar advertência nesse sentido na notificação.

Parágrafo único. No Processo Administrativo Disciplinar, ao indicado revel, bem como nos casos de notificação ficta, será nomeado defensor dativo, escolhido dentre os servidores públicos que componham a mesma carreira ou nível escolar daquele.

Seção V - Da Instrução do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 59. Durante a instrução, a Comissão promoverá a tomada de declarações e depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo único. À Comissão Processante também compete elucidar se o fato tido como irregular causou dano ao patrimônio público e, em caso positivo, qual foi o valor deste dano.

Art. 60. As oitivas serão registradas em:

I - Termo de Declarações: quando a pessoa a ser ouvida estiver na condição de denunciante, vítima ou indiciado;

II - Termo de Depoimento: quando a pessoa estiver na condição de testemunha;

III - Termo de Informação: quando a pessoa não possa ser legalmente considerada como testemunha, mas deva ser ouvida para esclarecer o fato em apuração.



Art. 61. Nenhum ato da instrução poderá ser praticado sem a prévia comunicação do indiciado.

Art. 62. O indiciado é obrigado a comunicar ao Presidente de Comissão qualquer alteração do endereço onde devam ser intimados.

Art. 63. O Presidente da Comissão poderá, motivadamente, denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 64. Será indeferido, motivadamente, pelo Presidente da Comissão, pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito, for desnecessária em vista de outras provas ou a verificação for ineficaz.

Seção VI - Do Interrogatório do Indiciado

Art. 65. O interrogatório deverá ser previamente preparado de modo a se obter clareza, objetividade e celeridade.

Art. 66. Se houver mais de um indiciado, cada um deles será interrogado separadamente e sem a presença dos demais.

Parágrafo único. Quando os indiciados ou seus representantes divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida a acareação entre eles.

Art. 67. Ao indiciado ou seu representante será perguntado sobre o seu nome, número e tipo do documento de identidade, naturalidade, estado civil, data de nascimento, filiação, residência, telefone de contato, profissão e lugar onde exerce a sua atividade, e, depois de cientificado da acusação, será interrogado sobre os fatos e circunstâncias que constituem o objeto do processo e sobre a imputação que lhe é feita.

Art. 68. Consignar-se-ão as perguntas que o indiciado deixar de responder e as razões que invocar para tanto.

Parágrafo único. O silêncio do indiciado ou seu representante não importará confissão, mas poderá constituir elemento para a formação do convencimento da autoridade julgadora.

Art. 69. O defensor do indiciado assistirá ao interrogatório, sendo-lhe vedado interferir ou influir, de qualquer modo, nas perguntas dos membros da Comissão e nas respostas do indiciado.

Parágrafo único. Esgotados os questionamentos da Comissão ao indiciado, será concedida a palavra ao seu defensor para, querendo, em continuação ao interrogatório, promover as perguntas que entender pertinentes.

Art. 70. Sempre que o indiciado desejar algum esclarecimento, propor quesito para perícia ou que seja realizada diligência, deverá solicitar por escrito ao presidente da Comissão, que, em decisão fundamentada, deferirá ou indeferirá o pedido.



Art. 71. Ao interrogatório aplicam-se, no que couber, as disposições relativas ao depoimento das testemunhas.

Seção VII - Da inquirição das Testemunhas

Art. 72. Gozam dos seguintes privilégios, em razão de situação especial:

- I - as pessoas impossibilitadas de comparecer, por enfermidade ou outra dificuldade impeditiva de locomoção, serão inquiridas onde estiverem;
- II - poderão ajustar previamente com o Presidente da Comissão o dia, o local e a hora em que serão ouvidas as autoridades elencadas no inciso XI do art. 2º desta Lei;
- III - os bombeiros militares, os policiais militares e civis, e os agentes penitenciários deverão ser requisitados, mediante ofício, ao seu superior hierárquico, o qual se incumbirá de encaminhar a Intimação do dia e hora da audiência a cada um de seus subordinados.

Art. 73. As testemunhas serão intimadas a depor com antecedência mínima de três dias quanto à data de comparecimento, mediante comunicação expedida pelo presidente da Comissão, com a indicação do local, dia e hora para serem ouvidas, devendo-se ouvir, em primeiro lugar, as testemunhas arroladas pelo denunciante ou vítima, se houver, pela Comissão e, posteriormente, aquelas que forem arroladas pelo indiciado.

Art. 74. A intimação de testemunhas para depor deve:

- I - sempre que possível, ser entregue direta e pessoalmente ao destinatário;
- II - ser individual, ainda que diversas testemunhas residam no mesmo local ou trabalhem na mesma repartição ou seção;
- III - ser encaminhada ao responsável legal quando a testemunha for menor de dezoito anos, com a advertência de que deverá comparecer acompanhado de seu responsável.

Art. 75. O indiciado deverá ser obrigatoriamente comunicado da intimação das testemunhas para que possa exercer o direito de acompanhar os depoimentos, sendo que sua ausência não é causa para o cancelamento ou adiamento daquele ato.

Parágrafo único. A ausência do indiciado à tomada de depoimento da testemunha, quando devidamente comunicados nos termos do caput, não é causa para cancelamento ou adiamento daquele ato.

Art. 76. A testemunha, quando servidor público, não poderá eximir-se da obrigação de depor, podendo recusar-se a fazê-lo o ascendente ou descendente, o afim em linha reta, o cônjuge, o irmão, o pai, a mãe, ou filho do indiciado.

Parágrafo único. A ausência da testemunha será considerada falta ao trabalho e, quando não for legalmente justificada, deverá ensejar o desconto da remuneração correspondente ao dia não trabalhado.

Art. 77. Podem depor como testemunhas todas as pessoas, exceto as incapazes, impedidas ou suspeitas.



Parágrafo único. Sendo necessário, o Presidente da Comissão poderá admitir sejam prestadas declarações, independentemente de compromisso, por pessoas menores, impedidas ou suspeitas.

Art. 78. Ninguém pode ser obrigado a depor sobre fato que:

I - deva guardar sigilo em virtude de função, ministério, ofício ou profissão;

II - acarreta grave dano a si próprio, bem como ao seu cônjuge ou companheiro e aos seus parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 79. A testemunha prestará depoimento do que lhe for perguntado e do que souber a respeito dos fatos objeto do Processo Administrativo Disciplinar, devendo declarar seu nome, data de nascimento, estado civil, residência, profissão, se é parente, e em que grau, do indiciado, explicando sempre as razões de sua ciência ou as circunstâncias pelas quais se possa avaliar sua credibilidade.

Art. 80. As testemunhas serão inquiridas de modo que umas não ouçam os depoimentos das outras.

Parágrafo único. Se nem todas as testemunhas intimadas puderem ser ouvidas no mesmo dia, o Presidente da Comissão expedirá nova intimação, com indicação do local, dia e hora para serem ouvidas.

Art. 81. Não será permitido que a testemunha manifeste suas apreciações pessoais, salvo quando inseparáveis da narrativa do fato.

Art. 82. O presidente da Comissão, antes de dar início à inquirição advertirá o depoente de que se faltar com a verdade estará incurso em crime de falso testemunho tipificado no art. 342 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), bem como perguntará se encontra-se em algumas das hipóteses de suspeição ou impedimento previstas neste Código, especialmente se é amigo íntimo ou inimigo capital do indiciado.

Parágrafo único. O indiciado poderá contraditar a testemunha antes do início da audiência, cabendo ao presidente da Comissão, registrar no próprio Termo as razões e provas da contradita apresentada e a decisão proferida, a qual poderá ser:

I - deferimento da contradita e dispensa da testemunha, quando ocorrer as hipóteses de impedimento e suspeição.

II - deferimento da contradita e oitiva da pessoa, na qualidade de Informante, dispensando-lhe de compromisso.

III - indeferimento da contradita e oitiva da pessoa na qualidade de testemunha, quando do cotejo das razões da contradita e das respostas da pessoa aos questionamentos apresentados pelo presidente da Comissão não for possível concluir que a testemunha é suspeita.

Art. 83. Se ficar comprovado no processo que alguma testemunha fez afirmação falsa, calou ou negou a verdade, o presidente da Comissão remeterá cópia do depoimento à autoridade julgadora para exame e decisão.

Art. 84. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, sendo permitidas breves consultas a apontamentos.



Parágrafo único. Na redução a termo do depoimento, o presidente da Comissão deverá cingir-se, tanto quanto possível, às expressões usadas pelas testemunhas, reproduzindo fielmente as suas frases.

Art. 85. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 86. A Comissão empregará, ao longo de toda a arguição, tom neutro, não lhe sendo lícito usar de meios que revelem coação, intimidação ou invectiva.

Parágrafo único. As perguntas devem ser formuladas com precisão e habilidade, podendo, em certos casos, serem reformuladas, para que se possa avaliar a segurança das alegações do depoente.

Art. 87. Concluídos os questionamentos da Comissão, o Presidente franqueará ao indiciado a oportunidade de formular quesitos a serem respondidos pela testemunha.

Parágrafo único. Ao final do depoimento, o presidente da Comissão franqueará a palavra ao depoente.

Art. 88. O depoimento será assinado ao final, bem como rubricadas todas as suas folhas, pela testemunha, pelo presidente da Comissão, pelo vogal, pelo secretário, pelo indiciado e seu defensor.

§ 1º Se a testemunha não souber assinar, ou não puder fazê-lo, o presidente pedirá ao secretário que leia o termo, em voz alta, e colha a sua impressão digital.

§ 2º Tratando-se de processo eletrônico, será admitido que a assinatura do termo seja realizada por meio de certificação digital.

§ 3º O depoimento gravado em vídeo dispensa as assinaturas de que tratam o caput deste artigo.

Art. 89. É facultado à testemunha solicitar cópia do termo de depoimento.

Seção VIII - Das Diligências e Perícias

Art. 90. A Comissão, para colher elementos ou esclarecer dúvidas poderá:

I - realizar diligências, cujos resultados deverão ser reduzidos a termo;

II - solicitar à autoridade instauradora a realização de perícia ou de assessoria técnica, formulando previamente os quesitos ou temas que devam ser respondidos ou desenvolvidos, quando o assunto demandar conhecimentos especializados.



Art. 91. A escolha dos peritos e dos assessores técnicos deverá recair, preferencialmente, entre servidores públicos, salvo se, em função da matéria, esse procedimento for inviável.

Art. 92. Indicado o perito ou assessor técnico, será editado o respectivo ato administrativo de designação pelo presidente da Comissão e providenciada a comunicação ao indicado para a apresentação de quesitos, no prazo de quinze dias.

Art. 93. Os peritos e assessores elaborarão laudo ou relatório em que, além das respostas dadas aos quesitos e temas apresentados pela Comissão e pelo defensor, poderão estender-se em outras considerações que julgarem adequadas ao caso.

§ 1º A Comissão poderá dispensar a realização da prova pericial quando existir laudo técnico anterior, produzido em Sindicância, em Processo Administrativo Disciplinar ou em Processo Judicial, suficiente para a elucidação dos fatos.

§ 2º Sendo o laudo técnico anterior suficiente para a elucidação apenas parcial dos fatos, a Comissão poderá determinar a realização de prova pericial relativamente aos fatos que faltarem ser esclarecidos.

Seção IX - Da Acareação

Art. 94. A acareação será admitida entre indiciados, entre indiciado e testemunha e entre testemunhas, sempre que divergirem, em suas declarações, sobre fatos ou circunstâncias relevantes.

Art. 95. Constatada a divergência, o presidente da Comissão notificará as pessoas cujas afirmações sejam divergentes, indicando local, dia e hora para a competente acareação.

Art. 96. O Termo de Acareação deverá conter referências sobre as afirmações anteriores dos acareados e se foram ou não confirmadas.

Art. 97. Os acareados serão reinquiridos, para que expliquem os pontos de divergência, reduzindo-se a termo o ato de acareação, que será assinado pelos acareados, pelos integrantes da Comissão e pelo defensor.

Art. 98. Se ausente algum dos intimados para a acareação, ao que estiver presente dar-se-á a conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar.

Seção X - Do Incidente de insanidade mental

Art. 99. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do indiciado, 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.



Seção XI - Do Sobrestamento e das Razões Finais

Art. 100. O andamento do processo ou de uma diligência poderá ser interrompido até a solução do fato que impede o andamento do processo, ficando o prazo prescricional suspenso durante o sobrestamento.

§ 1º O sobrestamento será proposto pela Comissão e autorizado pela autoridade instauradora do Processo Administrativo.

§ 2º O indiciado será intimado do sobrestamento.

Art. 101. O prazo para apresentação de razões finais de defesa será de quinze dias.

Seção XII - Do Relatório

Art. 102. Recebidas as razões finais de defesa, a Comissão elaborará relatório minucioso onde mencionará os fatos imputados, os dispositivos legais e regulamentares infringidos, as penas a que estaria sujeito o indiciado, as peças principais dos autos, analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção, fazendo referência às folhas do processo onde se encontram.

Art. 103. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do indiciado e informará, quando for o caso, se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres públicos, sugerindo à autoridade julgadora a remessa de cópia do processo ao setor competente para inscrição em dívida ativa e cobrança.

Parágrafo único. Havendo danos aos cofres públicos o relatório deverá sugerir à autoridade julgadora a adoção de medidas para o ressarcimento dos danos mediante desconto em folha de pagamento ou a remessa de cópia do processo ao setor competente para inscrição em dívida ativa e cobrança.

Art. 104. O relatório poderá, ainda, propor o arquivamento do processo por insuficiência de provas, por não ter sido possível apurar a autoria ou por falecimento do indiciado quando pessoa física, sem prejuízo da eventual responsabilidade civil.

Art. 105. O relatório poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 106. O Processo Administrativo Disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Art. 107. Apresentado o relatório, a comissão ficará à disposição da autoridade responsável pela instauração do processo para a apuração de responsabilidade, para prestação de qualquer esclarecimento julgado necessário, dissolvendo-se imediatamente após a data em que for proferido o julgamento.



Seção XIII - Do Julgamento

Art. 108. A autoridade julgadora formará sua convicção mediante livre apreciação das provas.

§ 1º A autoridade julgadora não acatará o relatório da Comissão quando contrário às provas dos autos, devendo motivar a decisão.

§ 2º As conclusões oferecidas no relatório da Comissão não vinculam a autoridade julgadora, que poderá, em despacho motivado, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o indiciado de responsabilidade.

§ 3º A decisão proferida e os atos dela decorrentes deverão ser publicados em Diário Oficial, no prazo de oito dias, e no sítio eletrônico do órgão processante.

Art. 109. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora, o processo será encaminhado à autoridade competente, desde que se tenha obedecido ao princípio do contraditório e assegurado ao indiciado a ampla defesa.

Art. 110. Quando for verificada a ocorrência de prejuízo aos cofres públicos, a autoridade instauradora encaminhará cópia dos autos ao setor competente para inscrição em dívida ativa.

Art. 111. Cópias dos ofícios remetidos aos órgãos competentes para promover as ações penais e cíveis cabíveis deverão ser juntadas ao Processo Administrativo Disciplinar a ser mantido arquivado no órgão onde foi procedido o julgamento.

CAPÍTULO VIII - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Art. 112. Aplicam-se as disposições do capítulo anterior ao processo administrativo para apuração de responsabilidade de que trata a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, naquilo que não conflitem com suas disposições específicas.

CAPÍTULO IX - DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Seção I - Das Hipóteses de Cabimento

Art. 113. A tomada de contas especial é o procedimento devidamente formalizado por órgão ou entidade competente, que visa à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, quando constatada:

I - omissão do dever de prestar contas;

II - não comprovação da aplicação dos recursos repassados, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário.

Seção II - Das Providências Administrativas Preliminares à Instauração da Tomada de Contas Especial

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 114. A autoridade administrativa competente deverá adotar as providências administrativas preliminares à instauração da Tomada de Contas Especial, quando constatada qualquer das hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 113 desta Lei, com vistas à equalização não litigiosa das situações descritas nos referidos dispositivos.

§ 1º Considera-se autoridade administrativa competente:

I - o Secretário Municipal, nas entidades integrantes da Administração Direta;

II - o Diretor-Presidente ou equivalente, nas autarquias, nas fundações públicas, nas sociedades de economia mista, nas empresas públicas e demais entidades privadas controladas direta ou indiretamente pelo Município de Governador Edison Lobão;

III - a Autoridade Máxima, no Poder Legislativo.

§ 2º A autoridade administrativa competente dará início às providências administrativas no prazo de cinco dias, a contar da data:

I - em que deveria ter sido apresentada a prestação de contas;

II - do conhecimento das hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 113 desta Lei;

III - do recebimento da comunicação de determinação do Tribunal de Contas do Estado; ou

IV - do recebimento de recomendação da Controladoria Geral do Município.

§ 3º As providências administrativas deverão ser concluídas no prazo improrrogável de sessenta dias, contados da data dos fatos previstos no § 2º deste artigo.

§ 4º A autoridade administrativa designará comissão para adoção das providências previstas no caput deste artigo, obedecidas, no que couber, as regras aplicáveis à comissão processante.

§ 5º O responsável pelo controle interno controlará os prazos previstos nos §§ 2º e 3º deste artigo.

Art. 115. Competem à comissão processante todos os atos necessários à instrução das providências administrativas, especialmente:

I - reunir provas e realizar diligências necessárias à comprovação dos fatos e identificação dos responsáveis, tais como documentos, comprovantes de despesas, comunicações, pareceres e depoimentos;

II - apurar o dano detalhando o valor original, o valor atualizado acompanhado de memória de cálculo, indicando o fator de atualização e a sua base legal e, se for o caso, os valores das parcelas recolhidas e a data do recolhimento, com os respectivos acréscimos legais;

III - qualificar os responsáveis;

IV - emitir notificação aos supostos responsáveis, para que, em até quinze dias:

a) realize a reposição do bem ou a indenização do valor integral do débito imputado por meio de depósito identificado na conta de arrecadação do órgão ou da entidade, anexando o respectivo comprovante;



b) comprove a adoção de medidas saneadoras da irregularidade ou ilegalidade que resultaram em ressarcimento ao erário;

V - emitir relatório conclusivo das providências administrativas com os elementos obtidos;

VI - dar ciência do relatório conclusivo das providências administrativas aos responsáveis e, quando se tratar de recursos concedidos a título de subvenção, auxílio e contribuição, também ao órgão ou à entidade beneficiária na pessoa do seu atual dirigente; e

VII - encaminhar os autos à autoridade administrativa competente, para o pronunciamento de que trata o art. 196 desta Lei.

Art. 116. A autoridade administrativa competente emitirá pronunciamento por meio do qual atestará ciência em relação aos fatos apurados, indicará as medidas a serem adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades e, quando for o caso, determinará a instauração de tomada de contas especial.

Seção III - Do Procedimento Da Tomada de Contas Especial

Subseção I - Da Instauração

Art. 117. Esgotadas as providências administrativas preliminares sem a apresentação da prestação de contas, sem a restituição de recurso repassado e não aplicado, ou sem a reparação do dano ao erário, a autoridade administrativa deverá providenciar, no prazo de trinta dias, a instauração de tomada de contas especial.

§ 1º Considera-se instaurada a tomada de contas especial a partir da publicação do ato de instauração e designação da comissão de tomada de contas especial, contendo os seguintes elementos:

I - fato ensejador da tomada de contas especial, em descrição sucinta e clara;

II - número do processo preexistente ou previamente constituído especificamente para a finalidade;

III - número da decisão do Tribunal de Contas do Estado que ensejou a instauração da tomada de contas especial;

IV - número do documento emitido pela Controladoria Geral do Município quando for recomendada ou determinada a instauração da tomada de contas;

V - nome e matrícula dos membros da comissão que instruirá a tomada de contas especial;

§ 2º A comissão designada deve dar conhecimento da abertura da tomada de contas especial ao Tribunal de Contas e ao responsável pelo controle interno.

Subseção II - Dos Prazos e Procedimentos

Art. 118. O procedimento de tomada de contas especial deverá ser concluído em até quatro meses, contados da data de sua instauração, devendo a comissão processante observar os seguintes prazos:

I - quinze dias para apresentação de defesa e juntada de documentos;

II - quinze dias para produção complementar de provas e saneamento do feito;

III - quinze dias para esclarecimentos complementares, quando solicitados pela comissão;

IV - quinze dias para emissão de relatório conclusivo da tomada de contas especial e ciência do relatório à autoridade administrativa competente.



Parágrafo único. Os prazos previstos nos incisos I a IV do caput deste artigo poderão ser prorrogados, a critério da comissão processante, não ultrapassado o prazo máximo de que trata o caput deste artigo.

Art. 119. A autoridade administrativa competente, no prazo de quinze dias, emitirá pronunciamento definitivo sobre os fatos apurados, a identificação dos responsáveis e a quantificação do dano.

Parágrafo único. O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado, fundamentadamente.

Art. 120. Encerrado o processo de Tomada de Contas Especial, a Administração terá quinze dias para diligenciar no sentido de:

I - reposição do bem ou indenização do valor integral do débito imputado por meio de depósito identificado na conta de arrecadação do órgão ou da entidade, anexando o respectivo comprovante;

II - comprovação da adoção de medidas saneadoras da irregularidade ou ilegalidade que resultaram em ressarcimento ao erário.

CAPÍTULO X - DO AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 121. Como medida alternativa à instauração de Processo Administrativo para apuração de responsabilidade ou aplicação de sanção se já instaurado, poderá ser firmado Termo de Ajustamento de Conduta - TAC com o agente interessado.

Art. 122. Por meio do TAC, o agente interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

Art. 123. O ajustamento de conduta, recomendado pela Administração ou requerido pelo próprio interessado à autoridade superior do órgão ou entidade, pode ser formalizado antes ou durante a sindicância ou o Processo Administrativo para apuração de responsabilidade.

§ 1º Em procedimentos em curso, o requerimento de TAC poderá ser feito pelo interessado à autoridade instauradora até quinze dias após o recebimento da notificação de sua condição de indiciado.

§ 2º O requerimento de celebração de TAC feito pelo interessado poderá ser indeferido com base em juízo de admissibilidade anterior que tenha concluído pelo não cabimento de TAC em relação à irregularidade a ser apurada.

Art. 124. São requisitos de admissibilidade do requerimento ou da recomendação de celebração de TAC:

I - demonstração de que os fatos são puníveis com sanções de advertência, repreensão ou suspensão, em se tratando de agente público, ou advertência, multa ou suspensão temporária de participação em licitação, em se tratando de agentes submetidos à Lei nº 14.133, de 2021;

II - não ter o interessado gozado de benefício de TAC nos últimos dois anos;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



III - Não possuir o interessado registro válido de penalidade disciplinar sanção prevista na Lei nº 14.133, de 2021, em seus assentamentos funcionais;

IV - Não se encontrar o agente público em estágio probatório.

Parágrafo único. Não poderá ser celebrado TAC nas hipóteses em que haja indício de crime ou improbidade administrativa.

Art. 125. São legitimados para propor TAC:

I - as autoridades responsáveis pela instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, de ofício;

II - a comissão responsável pela condução do procedimento disciplinar;

III - o agente público interessado.

Parágrafo único. As autoridades descritas nos incisos I e II do caput deste artigo poderão determinar a investigação preliminar, que consistirá na coleta simplificada de informações que permitam concluir pela conveniência da medida, nos casos em que haja necessidade de apurar se estão presentes as condições que autorizem a formalização do TAC.

Art. 126. A recomendação ou o requerimento para celebração do TAC, dirigido à autoridade superior, deverá conter, necessariamente:

I - a qualificação completa das partes;

II - a descrição pormenorizada dos fatos ou das condutas e os fundamentos que motivaram a sua proposição;

III - a proposta concreta e detalhada para a correção das práticas apontadas, especificando-se as obrigações de pagar, de fazer ou não fazer a serem assumidas, e de ressarcir os prejuízos financeiros, caso estes tenham ocorrido;

IV - o cronograma de execução e de implementação das medidas propostas, com metas a serem atingidas;

V - a vigência do termo de compromisso.

Art. 127. Cabe à autoridade superior do órgão ou entidade firmar o TAC, ouvidas, previamente, as unidades técnicas competentes.

Parágrafo único. A autoridade que conceder irregularmente o ajustamento disciplinar será responsabilizada na forma da legislação vigente, e o TAC declarado nulo, com a consequente instauração de processo administrativo disciplinar em relação aos envolvidos.

Art. 128. Os processos administrativos de TAC deverão ser instruídos, no mínimo, com:

I - estudos que levaram à apresentação da minuta do TAC;

II - manifestação conclusiva dos órgãos técnicos do órgão ou entidade responsável pelo TAC;

III - manifestação conclusiva da autoridade superior do órgão ou entidade, sobre a conveniência de ser firmado o TAC.



Art. 129. São requisitos essenciais da minuta de TAC:

I - qualificação do(s) envolvido(s);

II - autoria e materialidade da infração, demonstradas de forma inconteste;

III - objeto e fundamentos de fato e de direito para a sua efetivação;

IV - descrição das obrigações assumidas, compreendendo, de acordo com o caso concreto, dentre outros:

a) reparação do dano causado;

b) retratação do interessado

c) participação em cursos visando a correta compreensão dos seus deveres e proibições ou a melhoria da qualidade do serviço desempenhado;

d) cumprimento de metas de desempenho;

e) sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada;

V - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações;

VI - a forma de fiscalização da sua observância;

VII - a fixação do valor da multa ou outra penalidade a ser aplicada no caso de descumprimento total ou parcial do termo de compromisso;

VIII - declaração de ciência do compromissário de que o descumprimento integral ou parcial das obrigações assumidas implicará imediata aplicação das penalidades descritas no termo;

IX - os efeitos legais do termo.

Parágrafo único. O prazo de cumprimento do termo de Ajustamento de Conduta não poderá ser superior a dois anos e seu descumprimento configurará inobservância de dever funcional.

Art. 130. O acompanhamento da execução do TAC será feito pelo órgão ou entidade da Administração responsável pela sua elaboração.

Art. 131. O TAC, quando celebrado junto a agente público, será registrado nos seus assentamentos funcionais, cancelando-se esse registro após o decurso de dois anos a partir da data estabelecida para o término de sua vigência.

Parágrafo único. Declarado o cumprimento das condições do TAC pela chefia imediata do agente público, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

Art. 132. A celebração do TAC deverá ser informada à Controladoria Geral do Município e inserida na ferramenta de tecnologia utilizada pela CGM no prazo de trinta dias, a contar da data de sua celebração.

Parágrafo único. Compete aos órgãos e entidades manter registro atualizado sobre o cumprimento das condições estabelecidas no TAC.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 133. Após a celebração do TAC, será publicado extrato no Diário Oficial do Município contendo:

I - o número do processo;

II - o nome do agente público celebrante;

III - a descrição genérica do fato; e

IV - as condições de cumprimento do acordo e a cláusula penal estipulada.

§ 1º A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do agente público, com o envio de cópia do termo, para acompanhamento do seu efetivo cumprimento.

§ 2º Declarado o cumprimento das condições do TAC pela chefia imediata do agente público, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

Art. 134. Durante período de cumprimento do TAC não corre prazo prescricional.

Art. 135. A celebração do TAC suspenderá o processo administrativo.

Art. 136. O TAC não inibe, limita ou veda quaisquer providências ou medidas de controle e fiscalização, bem como aplicação de sanção decorrente de outros fatos, por parte do órgão ou entidade pública estadual na qual se efetivou.

Art. 137. Sem prejuízo da aplicação das penalidades estipuladas no TAC, o descumprimento do termo acarretará no prosseguimento do Processo Administrativo.

Art. 138. O descumprimento do disposto no TAC sujeita o compromissado ao pagamento de multa ou outra penalidade, fixada no próprio TAC, a ser aplicada pelo órgão ou entidade responsável pelo termo, sem prejuízo de outras cominações civis, penais e administrativas previstas em lei.

§ 1º A multa de que trata o caput deste artigo será fixada levando-se em consideração a gravidade e natureza da infração, a vantagem auferida, a extensão do dano causado à Administração e a condição econômica do compromissado.

§ 2º O produto da arrecadação da multa reverterá à Fazenda Municipal.

Art. 139. Na hipótese de atraso ou descumprimento das obrigações contidas no TAC, a autoridade superior do órgão ou entidade responsável deverá:

I - intimar o compromissado para, no prazo de quinze dias, pagar a multa prevista no termo, ou apresentar defesa sobre os motivos do seu descumprimento;

II - emitir Certificado de Descumprimento, caso não apresentadas ou consideradas improcedentes as alegações da intimada, informando que será dada continuidade a todos os procedimentos sancionatórios relacionados com o compromissado, sem prejuízo de outras providências administrativas cabíveis;



III - comunicar ao compromissado quanto à emissão de Certificado de Descumprimento, fixando-lhe prazo de dez dias, contados da data de assinatura do Aviso de Recebimento correspondente, para o pagamento do valor da multa prevista no TAC, sob pena de inscrição em dívida ativa.

Parágrafo único. O Certificado de Descumprimento do TAC é o instrumento pelo qual a Administração caracteriza o inadimplemento do compromisso celebrado TAC e terá eficácia de título executivo extrajudicial, na forma da Lei.

Art. 140. O descumprimento do TAC impedirá a celebração de novo termo, sobre qualquer objeto, no prazo de cinco anos, contados da data da emissão do Certificado de Descumprimento do termo inadimplido.

Art. 141. Decreto do Chefe do Poder Executivo regulamentará outras restrições à celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, bem como matérias não tratadas neste Código.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 142. Ficam revogadas as normas disciplinares estabelecidas na Lei Municipal nº 028, de 2002.

Art. 143. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 15 DE DEZEMBRO DE 2022, 201º DA INDEPEDÊNCIA, 134º DA REPÚBLICA

GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 05, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2022

“Dispõe sobre o Código de Ética Funcional e Infrações Disciplinares – CEFID, dos Servidores Públicos Municipais de Governador Edison Lobão-MA.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Emenda Constitucional nº 19, de 05.06.1988, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município, faz saber à câmara municipal de vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei complementar:

Art. 1º Esta lei complementar institui o Código de Ética Funcional dos Servidores Públicos do Município de Governador Edison Lobão-MA.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 2º Os princípios, regras e valores que devem reger as condutas dos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município de Governador Edison Lobão-MA, encontram-se elencados neste Código de Ética, sem prejuízo daqueles que, mesmo não havendo sido contemplados nas disposições a seguir, emanem do ordenamento jurídico.

Parágrafo Único. As normas contidas neste Código aplicam-se também a todos aqueles que, por força de lei, contrato, convênio ou qualquer outro vínculo jurídico prestem serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, direta ou indiretamente, à administração direta ou indireta do Poder Executivo do Município.

Art. 3º Este Código tem por finalidade:

I - tornar explícitas as normas éticas que regem a conduta dos servidores;

II - reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre as normas éticas;

III - assegurar à administração pública municipal a preservação de sua imagem e de sua reputação, mediante a sistematização de normas de conduta a serem seguidas por todos os servidores;

IV - preservar a reputação do servidor que tenha a sua conduta em consonância com este Código de Ética;

V - estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses e restrições às atividades profissionais dos servidores, fazendo sempre prevalecer o interesse público sobre o privado.

CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 4º O servidor da administração direta e indireta do Poder Executivo do Município deve observar os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, além de pautar a sua conduta com honestidade, zelo, decoro, urbanidade, assiduidade, responsabilidade, transparência, economicidade e neutralidades político-partidária, religiosa e ideológica.

CAPÍTULO II - DOS DEVERES E VEDAÇÕES

Art. 5º É dever de todo servidor do Município do Governador Edison Lobão/Ma, e de sua administração indireta:

I - zelar pela boa relação com os cidadãos, contribuintes e outros usuários do serviço público;

II - agir de forma clara e transparente, evitando a prática de atos ambíguos e contraditórios;

III - zelar pela valorização de sua atividade profissional e pelo aperfeiçoamento da Instituição;

IV - zelar pelo bom ambiente de trabalho, procurando relacionar-se com os colegas, superiores hierárquicos e subordinados de forma educada e respeitosa;

V - zelar pelo seu local de trabalho, de modo a conservá-lo limpo, ordenado e seguro;

VI - agir com tempestividade, evitando procrastinações desnecessárias;

VII - garantir o exercício do direito de petição, tendo em mente que o cidadão tem o direito de ter o seu pleito analisado pelo servidor competente;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



VIII - representar imediatamente à chefia competente a respeito de todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

IX - saber trabalhar em equipe, evitando comportamento intransigente perante a chefia, os subordinados e os colegas de trabalho;

X - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício do cargo, emprego ou função,

XI - empenhar-se em seu desenvolvimento profissional, participando de cursos e procurando atualizar-se quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho aplicáveis à sua área de atuação;

XII - realizar críticas de forma polida e visando, única e exclusivamente, a melhoria dos serviços, sendo vedado o anonimato;

XIII - racionalizar o uso de bens e de materiais, preferindo a utilização de bens reciclados;

XIV - transmitir os conhecimentos técnicos que possui, de forma a contribuir para a eficácia dos trabalhos realizados pelos demais servidores;

XV - informar seu superior hierárquico a respeito de conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, em relação à atividade para a qual tenha sido designado;

XVI - resistir a pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;

XVII - desempenhar com imparcialidade as suas atribuições, repelindo qualquer tipo de ingerência que represente forma de intimidação, tráfico de influência, parcialidade, suborno ou extorsão e que interfira, direta ou indiretamente, sobre sua autonomia profissional;

XVIII - usar sistemas, informações e equipamentos de informática para os fins institucionais aos quais se destinam;

XIX - exercer as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas apenas durante o exercício de sua atividade profissional;

XX - respeitar os prazos previstos em lei e os determinados por seus superiores hierárquicos para o desempenho de qualquer atividade, justificando as razões de eventuais atrasos;

XXI - resolver as discordâncias com os colegas, superiores e subordinados internamente, não tomando públicas tais divergências;

XXII - observar a hierarquia, cumprindo as tarefas que lhes forem atribuídas, desde que compatível com a competência do cargo, emprego ou função e em consonância com o direito;

XXIII - comunicar a seus superiores ato ou fato contrário ao interesse público;

XXIV - cooperar com os órgãos de controle, interno e externo;

XXV - priorizar o atendimento a idosos, gestantes e portadores de necessidades especiais e os casos que demandem urgência em face de risco a lesão de direitos fundamentais do cidadão;

XXVI - ser assíduo e pontual.

Art. 6º Sem prejuízo das vedações previstas na legislação, ao servidor do Município e de sua Administração Indireta é vedado:

I - usar do cargo, emprego ou função para obter qualquer vantagem indevida, para si ou para outrem;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



II - usar carteira funcional ou mesmo identificar-se como servidor fora do exercício de suas atribuições com o propósito de obter favores, benesses ou vantagens de ordem pessoal;

III - agir com o intuito de prejudicar a reputação de agentes públicos ou de cidadãos que deles dependam;

IV - externar as suas opiniões sobre a conduta de agentes públicos ou sobre fatos ocorridos na repartição de maneira anônima;

V - cumprir, ainda que lhe sejam exigidas, tarefas contrárias às normas estabelecidas, devendo denunciar o fato à autoridade competente;

VI - ser indulgente com erro ou infração a este Código de Ética, deixando de levar o fato ao conhecimento da autoridade competente para apuração;

VII - exercer outro cargo, emprego ou função pública, exceto aqueles constitucionalmente permitidos e desde que haja compatibilidade de horários e não prejudique o desempenho de suas funções no Município;

VIII - exercer atividade privada incompatível com as restrições aplicáveis ao cargo, emprego ou função ocupado;

IX - usar de artifícios para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

X - negar-se a protocolizar qualquer pedido sob qualquer pretexto, inclusive de que a pretensão é improcedente;

XI - usar bens públicos para satisfazer interesses pessoais indevidos;

XII - utilizar servidor público para atendimento a interesse exclusivamente particular;

XIII - colocar em risco a segurança própria ou de terceiros ao exercer o seu trabalho, inclusive mediante resistência ao uso de equipamentos de proteção individual;

XIV - agir com força excessiva no exercício de suas funções;

XV - solicitar, exigir, receber ou aceitar promessa, para si ou para outrem, de qualquer vantagem ou favor indevido em virtude do exercício de função pública;

XVI - solicitar, exigir, receber ou aceitar promessa, para si ou para outrem, de qualquer vantagem ou favor indevido, a pretexto de influenciar em ato praticado por servidor no exercício da função;

XVII - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, preconceitos ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com outros servidores;

XVIII - fazer exigência ao cidadão que não conste da legislação pertinente;

XIX - praticar atos que não estejam dentre as atribuições do cargo, emprego ou função ou fazer-se passar por titular de cargo ou de emprego público diferente daquela ao qual foi regularmente investido;

XX - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

XXI - retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

XXII - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de terceiros;



XXIII - apresentar-se com sintomas de embriaguez no serviço e sem vestimentas apropriadas ao exercício de suas atribuições;

XXIV - expor colegas, superiores e subordinados a situações humilhantes e constrangedoras, durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções;

XXV - importunar colegas, superiores ou subordinados, de maneira explícita ou não, visando a obter favores sexuais;

XXVI - agir de forma preconceituosa em virtude da origem, raça, sexo, cor, idade ou qualquer outra forma de discriminação.

XXVII - receber presentes ou qualquer tipo de benesse de contribuintes, fornecedores ou usuários do serviço público, excetuados brindes que sejam distribuídos ao público em geral a título de propaganda ou divulgação habitual.

Parágrafo único. Os presentes que não possam ser recusados ou devolvidos sem ônus para o servidor serão destinados ao uso da própria repartição pública ou doados a entidade filantrópica.

CAPÍTULO III – DA INFRAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 7º Constitui infração disciplinar toda a ação ou omissão do servidor que possa comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência dos serviços públicos ou causar prejuízo de qualquer natureza à Administração.

Art. 8º Considera-se praticada a infração disciplinar no momento da ação ou omissão, ainda que outro seja o momento do resultado.

Art. 9º O dia do começo inclui-se no cômputo do prazo. Contam-se os dias, os meses e os anos pelo calendário comum.

Art. 10. Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responde civil, penal e administrativamente.

Art. 11. A responsabilidade civil decorre de ação ou omissão dolosa ou culposa, que acarrete prejuízo ao erário ou a terceiros.

§1º O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado ao erário em virtude de alcance, desfalque ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada nos prazos legais.

§2º Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados ao erário poderá ser liquidada mediante desconto em folha, nunca superior ao percentual de 10% (dez por cento) da remuneração, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial, mediante processo administrativo.

§3º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva, proposta após transitada em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

§4º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 12. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 13. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposos, praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 14. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 16. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.



Art. 17. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

CAPÍTULO IV – DAS PENALIDADES

Art. 18. São penalidades:

I – advertência escrita;

II – suspensão;

III – demissão;

IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V – destituição de cargo em comissão;

VI – destituição de função comissionada.

§1º Deverão constar do assentamento individual do servidor as penas que lhe forem impostas.

§2º As anistias não implicarão no cancelamento de registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta do servidor, mas nele se averbará que, em virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

§ 3º A pena de suspensão poderá ser substituída por multa, as ser arbitrada pela autoridade administrativa, com a anuência do servidor, mediante celebração de Ajustamento de Conduta.

§ 4º A multa deverá ser paga em até 10 (dez) dias, após a assinatura do Termo de Ajustamento de Conduta.

Art. 19. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos dela decorrentes para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§1º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

§2º Não se aplicará ao servidor mais de uma pena disciplinar por infrações que sejam apreciadas num só processo, mas a autoridade competente poderá escolher entre as penas, a que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

CAPÍTULO V – PARTE ESPECIAL

Seção I

DAS INFRAÇÕES PUNIDAS COM ADVERTÊNCIA ESCRITA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 20. Falta de espírito de cooperação e de solidariedade para com os companheiros de trabalho em assuntos de serviço;

Penalidade – Advertência Escrita.

Parágrafo único. Se a infração é cometida:

I – mediante recusa em participar de reuniões de trabalho;

II – disseminação de fatos ocorridos com os colegas no ambiente de trabalho, em redes sociais e grupos de aplicativos de mensagens instantâneas;

III – depreciação da imagem do Chefe da Repartição e de colegas em redes sociais e grupos de aplicativos de mensagens instantâneas;

IV – Exposição de imagens e figuras que depreciem a imagem de colegas ou do órgão ou ente municipal.

Penalidade – Suspensão de 10 (dez) dias úteis.

Art. 21. Apresentar-se ao serviço sem estar decentemente trajado e em condições satisfatórias de higiene pessoal.

Penalidade – Advertência Escrita.

Art. 22. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato.

Penalidade – Advertência Escrita.

Art. 23. Deixar de atender às requisições para defesa da Fazenda Pública.

Penalidade – Advertência Escrita.

Parágrafo único. Se a infração é cometida por omissão em atender a requisição e, em razão dela causar prejuízo processual ou material à Fazenda Pública;

Penalidade – Suspensão 03 (três) à 10 (dez) dias.

Art. 24. Retirar, sem autorização superior, qualquer documento ou objeto da repartição, salvo se em benefício de interesse público.

Penalidade – Advertência Escrita.

Parágrafo único.

I - Se o documento for sigiloso ou conter informação sigilosa.

Penalidade – Suspensão de 03 (três) à 10 (dez) dias.

II – Se o documento não for devolvido.

Penalidade - Suspensão de 15 (quinze) à 29 (vinte e nove) dias.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Seção II**DAS INFRAÇÕES PUNÍVEIS COM SUSPENSÃO**

Art. 25. Exercer, mesmo fora das horas de expediente, funções em entidades privadas que dependam, de qualquer modo, de sua repartição.

Penalidade. Suspensão de 05 (cinco) à 10 (dez) dias.

Art. 26. Ofender moralmente qualquer pessoa no recinto da repartição.

Penalidade. Suspensão de 03 (Três) à 20 (vinte) dias.

Parágrafo único. Se a ofensa é cometida

I - com violência ou grave ameaça.

II – com ofensa física em serviço contra qualquer pessoa, salvo em legítima defesa.

III – com ofensa física fora do serviço, mas em razão dele, contra funcionário, salvo em legítima defesa.

Penalidade. Demissão.

Art. 27. Dar causa à instauração de sindicância ou processo disciplinar, imputando a qualquer funcionário infração de que o sabe inocente.

Penalidade. Suspensão de 02 (dois) à 15 (quinze) dias.

Art. 28. Agir ou omitir-se com indisciplina ou insubordinação.

Penalidade. Suspensão de 20 (vinte) à 30 (trinta) dias.

Art. 29. Faltar ao Posto de Trabalho de forma contínua ou intercalada, sem justa causa.

Penalidade. Suspensão de 15 (quinze) à 30 (trinta) dias.

Art. 30. Faltar à verdade, com má fé, no exercício das funções.

Penalidade. Suspensão de 02 (dois) à 15 (quinze) dias.

Art. 31. Obstar o pleno exercício da atividade administrativa vinculada a que esteja sujeito o funcionário.

Penalidade. Suspensão de 02 (dois) à 20 (vinte) dias.

Art. 32. fazer afirmação falsa, negar ou calar a verdade, como testemunha ou perito, em processo disciplinar e/ou em processo administrativo.

Penalidade. Suspensão de 10 (dez) à 30 (trinta) dias.



Art. 33. Protocolar requerimento reiteradamente, com o mesmo pedido e causa de pedir, por mais de 02 (duas) vezes, mesmo após decisão fundamentada que rejeita o pedido.

Penalidade. Suspensão de 05 (cinco) à 10 (dez) dias.

Art. 34. Proceder de forma desidiosa.

Penalidade. Suspensão de 15 (quinze) à 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Se a infração é cometida:

I – por servidor, cujas atribuições não podem ser exercidas por substituto imediato e, em razão de sua conduta gerar grave prejuízo ao serviço público.

II – por servidor, cujo relatório de atividade ou produção tenha que ser inserido em banco de dados para fins de recebimento de valores ou benefícios oriundos do Governo Federal e Estadual, e em razão de sua desídia gerar prejuízo ao serviço público

III – por mais de duas vezes, de forma reincidente, aferida em relatório do Chefe Imediato.

Penalidade – Demissão.

Art. 35. Referir-se de modo depreciativo às autoridades públicas ou a atos do Poder Público, em requerimento, representação, parecer, despacho ou outros expedientes.

Penalidade – Suspensão de 10 (dez) à 25 (vinte e cinco) dias.

Art. 36. Deixar de observar dever funcional previsto em lei.

Penalidade. Suspensão de 05 (cinco) à 10 (dez) dias.

Art. 37. Recusar-se, injustificadamente, a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente.

Penalidade - Suspensão de 20 (vinte) a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Cessam os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

Art. 38. Falsificar, no todo ou em parte, atestado, receituário ou laudo médico com a finalidade de justificar faltas ao trabalho.

Penalidade - Suspensão de 20 (trinta) a 90 (noventa) dias.

Art. 39. Inserir informação falsa em atestado, receituário ou laudo médico com a finalidade de justificar faltas ao trabalho.

Penalidade – Suspensão de 25 (quinze) a 90 (noventa) dias.

Seção III

DAS INFRAÇÕES PUNÍVEIS COM DEMISSÃO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 40. Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública.

Penalidade. Demissão.

Art. 41. Participar de diretoria, gerência ou administração de empresa privada e de sociedade

civil prestadora de serviços ao Município.

Penalidade. Demissão.

Art. 42. Exercer comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, quotista ou comanditário;

Penalidade. Demissão.

Art. 43. Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em

razão de suas atribuições.

Penalidade. Demissão.

Art. 44. Praticar usura sob qualquer de suas formas.

Penalidade. Demissão.

Art. 45. Contratar com o Estado ou suas entidades.

Penalidade. Demissão.

Art. 46. Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimento e vantagens de parentes até 2º grau.

Penalidade. Demissão.

Art. 47. Proceder com inassiduidade permanente, entendida como a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Penalidade. Demissão.

Art. 48. Proceder com inassiduidade intermitente, entendida como a ausência ao serviço, sem justa causa, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, em um período de 12 (doze) meses.

Penalidade. Demissão.

Art. 49. Acumular ilegalmente cargos ou empregos públicos, com má fé ou por ter decorrido o prazo de opção, após citação em processo administrativo disciplinar.

Penalidade. Demissão.

Art. 50. Ofender fisicamente qualquer pessoa em serviço, salvo em legítima defesa.



Penalidade. Demissão.

Art. 51. Ofender fisicamente funcionário, fora do serviço, mas em razão dele, salvo em legítima defesa.

Penalidade. Demissão.

Art. 52. Participar da administração de empresa privada, se, pela natureza do cargo exercido ou pelas características da empresa, esta puder de qualquer forma beneficiar-se do fato em prejuízo de suas congêneres ou do fisco;

Penalidade. Demissão.

Art. 53. Revelar ou facilitar a revelação de assuntos sigilosos que conheça em razão do cargo.

Penalidade. Demissão.

Art. 54. Falsificar ou usar documentos que saiba falsificados.

Penalidade. Demissão.

Art. 55. Lesar os cofres públicos.

Penalidade. Demissão.

Art. 56. Dilapidar o patrimônio público.

Penalidade. Demissão.

Art. 57. Agir com improbidade no exercício da função pública.

Penalidade. Demissão.

Art. 58. Insubordinasse gravemente.

Penalidade – Demissão.

Art. 59. Assediar sexualmente qualquer pessoa, no âmbito da repartição.

Penalidade. Demissão.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 60. É facultado ao servidor, possível vítima de possível assédio sexual, pleitear junto a Administração, a mudança do local de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração, até a conclusão do respectivo processo administrativo.

Art. 61. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos dela decorrentes para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



§1º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

§2º Não se aplicará ao servidor mais de uma pena disciplinar por infrações que sejam apreciadas num só processo, mas a autoridade competente poderá escolher entre as penas, a que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

Art. 62. São faltas administrativas, puníveis com pena de suspensão por até 90 (noventa) dias, os casos de reincidência nas faltas punidas com advertência e violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão.

§1º A pena de suspensão poderá ser cumulada, se couber, com a destituição do cargo em comissão.

§2º Por conveniência do serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 63. O servidor suspenso perderá todos os direitos e vantagens do cargo durante o período de suspensão.

Art. 64. As penalidades de advertência e suspensão, a requerimento do servidor, serão canceladas após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, desde que nesse período não haja o servidor praticado nova infração disciplinar.

§1º O cancelamento da punição disciplinar a que se reporta este artigo não surtirá efeitos retroativos nem ensejará nenhuma indenização ou reposição pecuniária.

§2º O servidor não será considerado reincidente, para quaisquer efeitos disciplinares, após o decurso do prazo previsto no caput deste artigo.

Art. 65. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia ou fundação, quando se tratar de demissão, destituição de cargo em comissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo poder ou entidade ou de suspensão superior a 15 (quinze) dias;

II - pelos Secretários Municipais, quando se tratar de suspensão de servidor vinculado ao respectivo órgão até 15 (quinze) dias;

III - pelo chefe imediato ou diretor competente, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, no caso de advertência;

Art. 66. 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.

§1º A falta também prevista como crime, na lei penal, prescreverá junto com este.

§2º O prazo de prescrição começa a fluir da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para a aplicação da pena.

§3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar para a apuração de infração disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

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



Art. 67. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, EM 15 DE DEZEMBRO DE 2022, 201º DA INDEPEDÊNCIA, 134º DA REPÚBLICA.

GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA

Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº 006, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL DENTRO O ORÇAMENTO VIGENTE, PARA AQUISIÇÃO DE IMÓVEL PARA SEDIAR À SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E INDÚSTRIA E COMÉRCIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO, GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSTITUCIONAIS, E EM CONFORMIDADE COM O PREVISTO NA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, EM SEUS ARTIGO 6º, INCISO X E 35, PARAGRAFO ÚNICO, faz saber à câmara municipal de vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei complementar:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Autorizado a adquirir da Senhora Neusa Divina de Sousa Aguiar, mediante realização de processo de compra, o bem imóvel abaixo descrito:

I – 01 (um) terreno em área urbana medindo 294,63 m² (duzentos e noventa e quatro metros quadrados e sessenta e três centímetros quadrados), com área edificada em sua superfície medindo 194,97 m² (cento e noventa e quatro metros quadrados e noventa e sete centímetros quadrados) imóvel situado a Rua João Luis s/n, Centro, no município de Governador Edison Lobão/MA.

Art. 2º Fica autorizado a abrir crédito adicional especial, em conformidade com o disposto no inciso II, do art. 41 e artigo 42 da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, no valor de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), para atender as Ações de Aquisição de um imóvel para implantação da sede da Secretaria de Meio Ambiente e Indústria e Comércio.

§1º Os valores mencionados no caput deste artigo não sofrerão qualquer tipo de correção ou reajuste.

Art. 3º O crédito adicional especial definido no artigo 2º terá a seguinte classificação orçamentária:

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO

ORGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E INDÚSTRIA E COMÉRCIO

UNIDADE: 00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E INDÚSTRIA E COMÉRCIO

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 08.122.1310.1047.0000 – AQUISIÇÃO DE IMOVEIS

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.61 – AQUISIÇÃO DE IMOVEIS

SALDO ORÇAMENTARIO DA DOTAÇÃO R\$: 140.000,00

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 4º Os recursos para abertura de crédito de que trata esta lei, de acordo com o parágrafo 1º, inciso III do art. 43 da Lei Federal 4.320, são provenientes de Anulação Orçamentária, no montante de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais) do Orçamento do Exercício de 2022.

Art. 5º As anulações que trata o artigo 4º serão provenientes do quadro abaixo;

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO

ORGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0052.2006.0000 – MANUTENÇÃO DA SECR. DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.52 – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

SALDO ORÇAMENTARIO DA DOTAÇÃO R\$: 140.000,00

Art. 6º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, EM GOVERNADOR EDISON LOBÃO, ESTADO DO MARANHÃO, 15 DE DEZEMBRO DE 2022, 201º DA INDEPENDÊNCIA E 134º DA REPÚBLICA.

GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA
Prefeito Municipal





ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO

DIÁRIO OFICIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RUA IMPERATRIZ II, Nº 800, CENTRO
GOV. EDISON LOBÃO - MA, CEP: 65928-000
Email: semad@governadoredisonlobao.ma.gov.br
Telefone: (99)98521-4266

JOÃO VICTOR CASTRO SOBRAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LUCAS HENRIQUE GOMES BEZERRA
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA
PREFEITO

Carimbo de Tempo : 15/12/2022 17:45:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<http://governadoredisonlobao.ma.gov.br/transparencia/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 7782306a42001c0e46ba9071dcfff54e143d8ec2
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

