

Lei Complementar Nº 026/2020, 03 de dezembro de 2020.

“Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do município de Alagoinha do Piauí e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ.

Faço saber que a Câmara Municipal de Alagoinha do Piauí aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART.1º - Este Estatuto disciplina o **Regime jurídico-Administrativo** dos servidores públicos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do município de Alagoinha do Piauí, de ambos os poderes.

Parágrafo Único – Servidor Público Municipal, para os efeitos deste estatuto, é a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública na administração direta, autárquica e fundacional do Município de Alagoinha do Piauí.

ART.2º - Os servidores municipais abrangidos por este estatuto serão integrados em planos de carreira específicos, conforme disposição em lei própria.

ART.3º - São direitos funcionais assegurados aos servidores municipais:

I – acesso a qualquer cargo obedecidas as condições e requisitos exigidos em lei;

II – irredutibilidade de vencimentos e vantagens de caráter permanente, de conformidade com a Constituição Federal.

III – institucionalização do sistema de mérito para ascensão funcional;

IV – valorização e dignificação social e funcional do servidor público, por profissionalização e aperfeiçoamento;

V – retribuição pecuniária básica não inferior ao salário mínimo nacional e/ou regional.

IV – remuneração do trabalho noturno superior o diurno, na forma estabelecida neste estatuto;

VII - remuneração do trabalho extraordinário com acréscimos de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal;

VIII- gratificações, adicionais e auxílios na forma estabelecida nesta lei;

IX- licenças, na forma estabelecida neste Estatuto;

X – gozo de férias anuais remuneradas com 1/3 (um terço) a mais da remuneração normal;

XI- observância de normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho, sem prejuízo de adicionais remuneratórios por serviços penosos, insalubres e/ou perigosos;

XII- aposentadoria, na forma estabelecida neste estatuto;

XIII- direito de greve e livre associação sindical;

XIV – proibição de diferenças de vencimento ou remuneração, de exercícios de cargos e nomeação, por motivo de cor, idade, sexo, estado civil, religião e concepção filosófica ou política;

XV- inexistência de limite de idade para o servidor público, em atividade, na participação em concursos municipais;

XVI- proteção do trabalho ao portador de deficiência em conformidade com a constituição federal;

XVII- adicional 5% (cinco por cento) por cada 05(cinco) anos de tempo de serviços;

XVIII- isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas dos poderes executivo e legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas a natureza ou ao local de trabalho;

XIX– a servidora lactante terá direito ao tempo de 60(sessenta) minutos diários para a amamentação, por período de 03(três) meses, a contar do término da licença maternidade;

Art.4º - são deveres funcionais exigidos dos servidores da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional e da Câmara municipal da Alagoinha do Piauí;

I – desempenhar suas atribuições de acordo com as rotinas estabelecidas ou com determinações recebidas de seus superiores;

II- justificar, em cada caso e de imediato, o não cumprimento do serviço cometido ou de parte dele;

III- observar todas as normas legais e regularmente em vigor;

IV- cumprir todas as ordens de seus superiores, salvo quando manifestadamente impraticáveis, abusivas ou ilegais;

V – atender com máxima presteza e precisão ao público externo e interno;

VI- responsabilizar-se direta e permanentemente pelo uso de material e bens patrimoniais;

VII- levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades que vier a conhecer, em razões de suas funções;

VIII- guardar sigilo profissional;

IX – ser assíduo e pontual ao serviço, responsabilizando-se pelas consequências de faltas de atrasos justificados;

X – observar conduta funcional e pessoal compatíveis com a moralidade profissional e administrativa;

XI – representar instância superior contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XII- abster-se sempre de anonimato;

XIII – observar, nas relações, comportamentos compatíveis com a função ou cargo que ocupa;

XIV- quando em serviço, impedir interferência de problemas pessoais, familiares ou político- partidário com o trabalho;

XV- atender às notificações para depor ou realizar perícias ou vistorias nos procedimentos disciplinares;

XVI- ser parcimonioso e cauteloso no uso de recursos públicos, buscando sempre o menor custo e o maior lucro social no seu emprego;

Art.5º- O não cumprimento dos deveres funcionais exigidos do servidor importará em prejuízo dos direitos funcionais assegurados ao mesmo pelo art.3º deste Estatuto;

Art.6º - É vedado o exercício gratuito de cargos ou funções públicas, salvo nos casos previsto em lei.

TÍTULO II
DOS CARGOS PÚBLICOS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.7º - Para os efeitos deste Estatuto, consideram-se:

I – **Cargo público**: o conjunto de atribuições e responsabilidades delegadas a um servidor público, tendo como característica essencial a criação por lei, em número certo, com denominação própria e remuneração devida pelo município;

II- **Função pública**: o conjunto de tarefas, atividades e encargos cometidos a um servidor público, em caráter transitório;

III – **Quadro de Pessoal**: o conjunto dos cargos efetivos, em comissão e funções de confiança integrantes da estrutura da Administração Direita, das Autarquias e das fundações públicas da prefeitura Municipal de Alagoinha do Piauí e da Câmara Municipal de Alagoinha do Piauí.

Art.8º - Na forma do parágrafo único do Art. 2º os cargos públicos são consignados em efetivos ou comissionados.

§ 1º - *Cargo Efetivo* é aquele destinado a ser preenchido em caráter definitivo, exigida uma habilitação em concursos públicos e organização em carreira.

§ 2º - *Cargo Comissionado* é aquele destinado a ser preenchido por ocupante transitório, de livre provimento e exoneração de competência da prefeitura Municipal ou Presidente da Câmara .

Art.9º- Os cargos serão organizados em classe e demais desdobramentos previstos em planos de carreira, a serem providos de acordo como requisitos constitucionais .

Art.10º-É vedado o desvio de funções, não gerando o mesmo nenhum efeito legal.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO

Art.11º- São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I - a nacionalidade brasileira ou naturalidade legal;
- II- está em pleno gozo dos direitos políticos;
- III- a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV- o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V- a idade mínima de dezoito anos no ato da posse;
- VI- aptidão física e mental.

§ 1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo reservado aos aprovados o percentual de 10% (dez por cento), no mínimo, do número de vagas existentes, garantida a participação nas provas mediante o apoio de recursos humanos ambientais.

§ 3º- Ficam reservadas aos negros 10% (dez por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública municipal, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela município de Alagoinha do Piauí.

§ 4º- A hipótese prevista nos §§ 2º e 3º só se aplica aos concursos abertos para mais de uma vaga e obedecerá a ordem geral de classificação quando não houver aprovado pelos critérios previstos nos §§ 2º e 3º deste artigo.

§ 5º- Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

§ 6º- Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

§ 7º - Aplica-se subsidiariamente a esta lei as disposições da lei federal nº 12.990/2014.

Art.12º - O provimento dos cargos dar-se-á por ato da prefeitura Municipal ou do presidente da Câmara Municipal de Alagoinha do Piauí ou de dirigente de fundação ou autarquia pública, conforme o caso.

Art.13º - A investidura em cargos públicos ocorrerá com a posse.

Art.14º- São formas de provimento de cargos públicos.

I-nomeação;

II- promoção;

III – readaptação;

IV- reversão;

V- aproveitamento;

VII-reintegração

VIII- recondução

SEÇÃO I

DA NOMEAÇÃO

Art.15 – nomeação far-se-á:

I - em carácter definitivo, quando se tratar de cargos efetivos iniciais de carreira;

II- em comissão, para cargos de confiança de livre nomeação e exoneração;

Parágrafo Único – designação, por acesso, para a função de direção, chefia, assessoramento e assistência, recairá, exclusivamente em servidor de carreira, satisfeitos os requisitos de que tratar o parágrafo segundo do art.16.

Art.16º- A nomeação para cargo inicial de carreira depende da prévia habilitação em concursos públicos de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação do prazo de validade.

§ 1º -o concurso público a que alude o caput deste artigo, para os cargos em que não se exija formação escolar para seu desempenho, poderá ser de provas de títulos que comprovem a existência do candidato.

§ 2º - os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante progressão, promoção, ascensão serão estabelecidos pela

lei que instituir o Plano de Carreira e Vencimentos da Administração Pública do Município de Alagoinha do Piauí.

SEÇÃO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 17º- Quando necessário, o concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em etapas, conforme dispuserem a lei, o regimento do plano de carreira e o respectivo edital.

Art. 18º- A aprovação em concursos públicos cria direito a nomeação e esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

§ 1º - Terá preferência para a nomeação em caso de empate na classificação, o candidato de maior idade.

§ 2º- O tempo de serviço dos servidores declarados estáveis e não estáveis, será contado como título quando se submeterem a concurso para fins da efetivação.

Art. 19º - Observar-se-á, na realização dos concursos, sem prejuízo de outras exigências ou condições regulamentares, as seguintes normas gerais;

I- o prazo de validade de concursos públicos será de até 02(dois) anos, prorrogáveis uma única vez, por igual período;

II-as qualificações e requisitos constantes das especificações dos cargos objeto do concurso, serão publicados em edital público no Diário Oficial do Município, se houver, e divulgado por meio de veículos de comunicação existentes;

III- não se publicará edital para provimento de qualquer cargo, enquanto vigorar o prazo de validade do concurso anterior para o mesmo cargo, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para a investidura.

Parágrafo Único - não será aberto concurso para o preenchimento de cargo público enquanto houver servidor de igual cargo em disponibilidade.

SEÇÃO III

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 20º- **Posse:** é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais trinta dias, a requerimento do interessado, após o que, caso se verifique o provimento, o que terá tornado sem efeito, exceto no caso de impedimento legal previamente comprovado.

§ 2º - A posse poderá se dar mediante procuração pública específica para tal fim;

§ 3º - Em caso de servidor em licença ou afastamento por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento;

§ 4º - No ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração sobre exercício de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 21º - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo Único – Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.

Art. 22º - **Exercício** é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º - é de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, o prazo para o servidor entrar em exercício no cargo, contados da data de posse, no caso de nomeação, e da data da publicação oficial do ato, nos demais casos.

§ 2º - será tornado sem efeito o ato de provimento, se não ocorrerem a posse e o exercício, nos prazos previsto nesta lei.

§ 3º - a autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício da execução das tarefas, que lhe serão afetas.

Art. 23º - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único - Ao entrar em exercício o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 24º - A promoção ou a ascensão não interrompem o tempo de exercício, que continuará sendo contado, no novo posicionamento na carreira, a partir da data da publicação do ato de promoção ou ascensão do servidor.

Art. 25º - O servidor requisitado ou cedido, que deva ter o exercício em outra localidade, terá 30 (trinta) dias de prazo para iniciar a nova atividade.

Parágrafo Único – Na hipótese de o servidor se encontrar afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

Art.26º -O exercício de cargo comissionado exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço podendo ser convocado, sempre que houver interesse da administração.

Art.27º - Ao entrar em exercício, nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos ,durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o cargo, observados os seguintes fatores:

I-assiduidade;

II-disciplina;

III-capacidade de iniciativa;

IV-produtividade;

V- responsabilidade;

§1º- O superior imediato do servidor sujeito ou estágio probatório, a cada 12(doze) meses informará à Comissão de Avaliação de Pessoal ligada à Administração de pessoal, sobre o servidor, tendo em vista os requisitos enumerados no artigo anterior.

§ 2º - À vista de informações referida no parágrafo primeiro, a Comissão de Avaliação de pessoal emitirá parecer exclusivo, o qual definirá pela permanência e/ou afastamento do servidor, em regime de estágio probatório, respeitando-se o contraditório e ampla defesa.

§ 3º - Quando o parecer da Comissão de avaliação optar pela demissão do avaliado, o departamento de pessoal fará ao interessado a comunicação por escrito, dando-lhe o prazo de 15 (quinze) dias para a apresentação da sua defesa, através de documento escrito.

§ 4º - O parecer acusatório e a defesa serão julgados pela autoridade competente, pronunciando a sentença de permanência ou afastamento do servidor em questão.

§ 5º - A apuração dos requisitos de que se trata este artigo, deverá se processar em rito sumário, de modo que a exoneração do servidor possa ser efetivada antes de findo o período de estágio probatório.

§ 6º- O término do prazo de estágio probatório sem exoneração do servidor, importa em reconhecimento automático de sua estabilidade no serviço público do município.

§ 7º- O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, ou se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado e disposto no início I do art.39.

SEÇÃO V

DA DURAÇÃO DO TRABALHO

Art.30 – A duração normal do trabalho será de 8 (oito) horas diárias, com intervalo de 2(duas) horas para almoço, totalizando 40(quarenta) horas semanais, salvo nos casos previstos em lei.

§ 1º - A semana a que se refere este artigo será de 05 (cinco) dias, excluindo os sábados e domingos.

§ 2º- Excetua-se do disposto neste artigo o trabalho executado por servidor em serviço externo que, por sua natureza, não possa ser aferido por unidade de tempo.

§ 3º - excutam-se também os servidores do magistério e aqueles contemplados com a jornada de trabalho diferenciada por Lei específica.

§ 4º - O servidor ocupante de cargo provimento em demissão ou função de confiança fica sujeito a carga horaria de 40 (quarenta) horas semanais, oito horas diárias, executando-se o sábado e o domingo.

SEÇÃO VI

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 31-**Transferência** é a passagem do servidor de um cargo para outro de igual denominação, pertencente ao quadro de pessoal diverso, de órgãos ou instituição do mesmo poder.

§ 1º- A transferência ocorrerá de ofício ou a pedido do servidor, atendendo o interesse do servidor, mediante o preenchimento de vaga, ressalvada sempre o interesse da Administração Pública.

§ 2º - Será admitida a transferência do servidor ocupante de cargo de quadro em extinção por igual situação em quadro de outro órgão ou entidade.

SEÇÃO VII

DA READAPTAÇÃO

Art. 32º-Readaptação é a investidura do servidor em outro cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço, o servidor será aposentado.

§ 2º - A readaptação será efetivada para cargo de carreira de atribuições afins.

§ 3º - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar redução de remuneração do servidor.

SEÇÃO VIII

DA REVERSÃO

Art. 33º - Reversão é o retorno a atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinados da aposentadoria.

Art. 34º -a reversão far-se-á a pedido ou de ofício, no mesmo cargo ou no resultante de transformação.

Art. 35º - não poderá reverter aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO IX

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 36º - Reintegração é a reinvestidura de servidor estável no cargo que anteriormente ocupava, com renascimento de todas as vantagens em decorrência de decisão administrativa ou judicial.

Art. 37º -a reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, observadas as seguintes condições:

I – Se aquele tiver sido transformado ou transportado no cargo resultante da transformação ou transposição;

II – Se extinto, do cargo de vencimento equivalente, respeitada a habilitação profissional.

Art. 38º- O servidor reintegrado será submetido a inspeção médica e aposentado quando definitivamente incapaz, com todos os direitos e vantagens.

SEÇÃO X



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ

CNPJ: 07.450.778/0001 - 41

Adm.: *Compromisso com o povo*

Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.

Fone: (89) 3442-1124 E-mail: comunicacao@alagoinha.pi.gov.br

DA RECONDUÇÃO

Art.39° - recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II – Reintegração do anterior ocupante;

Parágrafo único – encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art.10.

SEÇÃO XI

DO APROVEITAMENTO E DA DIPONIBILIDADE

Art. 40° - Aproveitamento é o reingresso no serviço público de servidor estável em disponibilidade, para cargo igual ou equivalente, quanto a natureza e retribuição pecuniária ao anteriormente ocupado.

Art.41°- Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, conforme critérios a serem estabelecidos, o servidor estável ficará em disponibilidade com remuneração integral.

Art.42° - O aproveitamento de servidor que se encontrara em disponibilidade dependerá de comprovação de sua capacidade física e mental.

Parágrafo único – provando a incapacidade definitiva, em inspeção médica, o servidor em disponibilidade será aposentado.

Art.43°- Será tornado sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal ou por doença comprovada por junta médica oficial.

CAPITULO III

DA VACÂNCIA

Art.44°- A vacância do cargo público decorrerá de:

I-exoneração

II-demissão

II-promoção

IV-encenação

V-transferência

VI-readaptação

VII-aposentadoria

VIII-falecimento

IX-posse em outro cargo

Art. 45º- A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

Parágrafo único- A exoneração de ofício dar-se-á:

I-Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II-Quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

III – Quando, após inquérito para apuração de falta grave, onde será observado o princípio da ampla defesa e do contraditório, for o servidor considerado culpado.

Art. 46º- A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

I - A juízo da autoridade competente;

II- Mediante dispensa do próprio servidor.

Parágrafo único – o afastamento do servidor de função de direção, chefia e assessoramento dar-se-á:

I – A pedido

II - mediante dispensa, nos casos de:

a) cumprimento do prazo exigido para rotatividade da função;

b) por falta de exaço no exercício de suas atribuições, segundo o resultado no processo de avaliação, conforme estabelecido em lei ou regulamento;

c) afastamento para exercício de mandato eletivo.

CAPITULO IV

DA SUBSTITUIÇÃO

Art.48 – os servidores investidos em função de direto, ou chefia e os ocupantes de cargos em comissão terão substitutos indicados no regimento interno, no caso de comissão, previamente designada pela autoridade competente.

§ 1º-O substituto assumirá automaticamente o exercício da função de direção ou chefia, nos afastamentos ou impedimento regulamentares do titular.

§ 2º- o substituto fará jus à gratificação pelo exercício da função de direção ou chefia paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

TITULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPITULO I

O VECIMENTO E DA RENUMERAÇÃO

Art. 49 – **Vencimento** é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo único - nenhum servidor receberá, a título de vencimento importância inferior ao salário mínimo.

Art. 50- **Renumeração** é o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 1º- A renumeração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista em lei específica.

§ 2º- O vencimento do cargo efetivo, acrescido de vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 51- O servidor perderá:

I – A renumeração dos dias em que faltar ao serviço, sem justificativa;

II – A parcela da renumeração mensal, proporcional aos atrasos, ausências saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos;

III – 30% (trinta por cento) da renumeração proporcional aos dias de punição, na hipótese prevista no Art. 138, parágrafo 2º.

Art. 52º- salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a renumeração ou provento.

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

Art.53º - as reposições e indenizações ao erário, serão descontados em parcelas mensais não excedentes a 30% (Trinta por cento) da renumeração ou provento, em valores atualizados.

Art.54º - O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, nomeará bens à penhora, exceto nos casos de prestação de pensão alimentícia, resultante de decisão judicial.

Art.55° - O vencimento, a renumeração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de pensão alimentícia, resultante de decisão judicial.

Art. 56 – nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie a qualquer título, no âmbito dos repetitivos poderes, pelo Prefeito e Presidente da Câmara Municipal, em cada caso.

Parágrafo único – excluem-se do teto da renumeração as vantagens previstas no Art. 64, incisos de I a V e XIII.

CAPITULO II

DAS VANTAGENS

Art. 57°- Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – Indenizações

II – Gratificações

III – Adicionais

§ 1°- As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito;

§ 2° -As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou proventos, nos casos e condições previstas no Art. 184.

Art.58° - As vantagens pecuniárias não serão computadas nem acumuladas, para efeito de concessão e quaisquer outros acréscimos ulteriores, sobre o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I

DAS INDENIZAÇÕES

Art. 59°- Constituem indenizações ao servidor:

I – Ajuda de custo;

II – Diárias;

III – Transportes.

Art. 60° os valores das indenizações, assim como as condições para sua concessão estão estabelecidos em regulamentação própria.

SUBSEÇÃO I

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 61º A ajuda de custo será concedida ao servidor que se afastar do município, a serviço, em caráter eventual, ou pela Câmara Municipal de Vereadores, devendo corresponder, no mínimo, à renumeração estabelecida em lei própria.

SUBSEÇÃO II

DAS DIÁRIAS

Art. 62º - O servidor que se afastar do município, a serviço, em caráter eventual ou transitório ou para outro ponto do território nacional ou exterior fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas pessoais e de viagem, nelas compreendidas as despesas de pousadas, alimentação e locomoção urbana, etc.

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

§ 2º - As viagens ao exterior só deverão ocorrer quando representar relevante interesse para o município e dependerão de autorização do prefeito ou do presidente da Câmara Municipal, dependendo do caso, mediante o Decreto ou Resolução conforme o caso, que fixará o valor das diárias.

SUBSEÇÃO III

DA IDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 63º - Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção par execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 64º - O servidor poderá receber, além do vencimento, as seguintes vantagens pecuniárias:

- I- Adicional pela prestação de trabalho noturno;
- II- Adicional pela prestação de serviços extraordinários;
- III- Adicional de férias;
- IV- Adicional pelo exercício de atividades penosas, insalubres e perigosas;

- V- Adicional por tempo de serviço.
- VI- Gratificação pelo exercício de cargo em comissão;
- VII- Gratificação pelo exercício de função em confiança;
- VIII- Gratificação de produtividade;
- IX- 13º vencimento

SUBSEÇÃO I

DO ADICIONAL DE TRABALHO NOTURNO

Art. 65º - O serviço noturno será remunerado com o acréscimo de 20% (vinte por cento) do valor da hora normal, considerando-se para os efeitos desse artigo, os serviços prestados em horário compreendido entre as vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte.

SUBSEÇÃO II

DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 66º - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50%(cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho.

Parágrafo Único – somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de duas horas, vedada sua incorporação à remuneração.

SUBSEÇÃO III

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 67º - Independentemente da solicitação será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

Parágrafo Único: No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar o cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de trata esse artigo.

SUBSEÇÃO III

DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES EM CONDIÇÕES

PENOSAS INSALUBRES OU PERIGOSAS

Art.68° – Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento de cargo efetivo.

Parágrafo único – o servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

Art. 69° – Haverá permanente controle de atividades, de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único -As servidoras gestantes ou lactantes, serão afastadas, enquanto durar a gestação ou lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre, em serviço não penoso e não perigoso

Art.70° - Na concessão dos adicionais de renumeração de atividades penosas, insalubres e perigosas, serão observadas as situações estabelecidas na legislação federal e estadual específica.

Art.71° - O adicional de atividades será devido aos servidores em exercício em localidades cujas condições de vida o justifiquem, nos termos, condições e limites fixados e regulamentados.

Art.72° - Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raio-x ou substâncias radioativas serão mantidas em controle permanente, de modo que as doses de radiação não ultrapassem o limite máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único – Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada seis 6(seis) meses.

Art.73 - O direito às gratificações de penosidade, insalubridade ou periculosidade, cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

SUBSEÇÃO V

DO ADICIONAL DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 74° - O adicional por tempo de serviço é devido ao servidor a razão de 5%(cinco por cento) por cada cinco anos de serviço público Municipal, contados a partir da aprovação desta lei, incidente sobre o vencimento básico.

Parágrafo único -o servidor fará jus ao adicional previsto no caput desse artigo, a partir do mês do mês em que completar o quinquênio.

SUBSEÇÃO VI

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO

Art.75° - A gratificação pelo exercício do cargo em comissão, será concedida ao servidor em cargo de provimento efetivo, que esteja exercendo cargo em comissão, na forma de lei.

SUBSEÇÃO VII

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art.76° - Ao servidor público investido em uma função de confiança. É devido uma gratificação pelo seu exercício, nos termos da lei.

SUBSEÇÃO IX

DE PRODUTIVIDADE

Art. 77° -a gratificação de produtividade é devida aos servidores municipais que tenham atribuições de arrecadação fiscais e operacionais.

§ - 1- A gratificação de produtividade fiscal é devida aos servidores vinculados à fiscalização de arrecadação tributária do município, definida em lei

§ - 2 Os critérios de concessão de gratificação de produtividade, a serem regulamentados pelo poder executivo, deverão privilegiar o fiel cumprimento dos programas de fiscalização, a eficácia de ação fiscalizadora e seu retorno financeiros efetivo para município

Art. 78° - A gratificação de produtividade operacional é devida aos servidores com atribuições inerentes às ações de fiscalização e emissão de pareceres de produção definidos através de decreto.

Parágrafo único – As gratificações de direito de produtividade operacional, terão seus valores em vigência, sempre na mesma data da revisão geral da renumeração dos servidores municipais.

SUBSEÇÃO X

DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art.79° - O décimo terceiro salário será pago até o dia 20 (vinte) do mês dezembro de cada ano aos funcionários de cargo efetivo da Administração Pública Municipal

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art.80º - o servidor fará jus, anualmente a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, os quais poderão serem acumuladas até, o máximo de dois períodos, no caso de necessidades do serviço, ressalvas as hipóteses em que haja legislação específica contrária,

Parágrafo Único– para o primeiro período de férias serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício, adquirindo direito aos vencimentos e demais vantagens inerentes ao cargo que estiver ocupado.

Art. 81º - Cada secretaria, até 30 de novembro de cada ano, enviará ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal a sua escala de férias, para cumprimento no exercício seguinte.

Art. 82º– o servidor que trabalha direta e permanentemente com RAIO-X e substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20(vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Art.83º – as férias somente poderão ser interrompidas por motivo de superior interesse público.

CAPITULO IV

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DAS DIPOSIÇÕES GERAIS

Arr.84º – conceder-se-á licença ao servidor:

I - Para tratamento de saúde;

II – Por motivo de doença;

III – Por motivo de acompanhamento do cônjuge ou filho, em tratamento de saúde;

IV – Para serviço militar;

V - Para exercício de mandato eletivo;

VI – Por motivos considerados especiais;

VII – Para tratar de interesses particular;

VIII – Para desempenho de mandato classista;

IX – Licenças gestante, adotante, paternidade, na forma de artigo 192 e 193;

X – Licença para estudos e cursos de aperfeiçoamento.

§ - 1º - A licença prevista no inciso I, será precedida de exame por médico ou junta médica municipal.

§ - 2º - Servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período contínuo superior a 24(vinte quatro) meses, salvo nos casos dos incisos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X

§ - 3º - É vedado o exercício de atividade renumerada, durante o período de licença previsto no inciso I e II, deste artigo.

SEÇÃO II

DO TRATAMENTO DE SAÚDE

Art.85º- Será concedido ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício com base em laudo médico, sem prejuízo da renumeração a que fizer jus.

Parágrafo Único - A licença para tratamento de saúde deverá ser precedida de exame médico pericial, o qual deverá ser submetido à junta médica do município.

Art.86º - O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a exame médico.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 87º- poderá ser concedida licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge, companheiro(a), padrasto, madrasta, ascendente ou descendente até o segundo grau de parentesco, mediante a comprovação de perícia médica.

Parágrafo único – A licença somente será deferida se assistência direta servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento social

SEÇÃO IV

DA LICEÇA POR MOTIVO DE ACOMPANHAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 88º - Será concedida licença ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro (a) transferido para outro território nacional ou para exterior.

§ - 1º - Licença será por prazo máximo de até 4 (quatro) anos, e sem renumeração;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ

CNPJ: 07.450.778/0001 - 41

Adm.: *Compromisso com o povo*

Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.

Fone: (89) 3442-1124 E-mail: comunicacao@alagoinha.pi.gov.br

§ - 2º - No caso de mandato eletivo do cônjuge, a licença será concedida sem remuneração e permanecerá enquanto houver o exercício do mandato.

§ - 3º - Em todos os casos de licença desse artigo, os direitos trabalhistas do funcionário licenciado permanecem congelados para todos os efeitos legais, enquanto estiver gozando da referida licença.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art.89º - Ao servidor convocado para serviço militar será concedida a licença sem remuneração na forma e condição prevista na legislação específica.

Parágrafo único – concluído o serviço militar, o servidor terá 30(trinta) dias, para reassumir o exercício do cargo, sem prejuízo dos vencimentos.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art.90º - A critério da administração poderá ser concedida ao servidor estável, licença para tratar de interesses particulares, pelo gozo máximo de 02(dois) anos consecutivos, sem renumeração.

§ - 1º - O servidor municipal aguardará em exercício a concessão da licença.

§ - 2º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da Administração Pública, sendo neste último caso concedido o prazo de 30(trinta) dias para o servidor reassumir o exercício do cargo, contados a partir da expedição oficial do ato de convocação

§ - 3º - Não se concederá nova licença antes que o servidor tenha trabalhado, após reassumir suas funções, um período correspondente ao que lhe foi concedido na última licença.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 91 – É assegurado ao servidor o direito licença para desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe ou sindicato representativo.

§ - 1 – somente poderão ser licenciados servidores eleitos ao cargo de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 3(três) por entidade.

§ - 2 – a licença terá duração igual ao mandato, podendo ser prorrogado no caso de reeleição e por única vez.

§ - 3 – É vedada a exoneração, a suspensão, destituição de função ou demissão de servidor que se enquadre em qualquer das situações previstas no caput desse artigo, até 01(um) ano após o final do seu mandato.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA ESTUDO E CURSO DE APERFEIÇOAMENTO

Art. 92 – Ao servidor poderá ser concedida licença para atualização em curso de aperfeiçoamento e pós-graduação, dentro e fora do município, desde que o conteúdo programático do evento, esteja relacionado com cargo ou atividades afins e que seja do interesse do município.

§ - 1 – A ausência não excederá a 2(dois) anos, findo a licença, somente decorrido igual a período, será permitida uma nova oportunidade

§ - 2 – Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida outra licença para tratar de interesses particulares, antes de decorrido período igual ou superior ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento das despesas havidas com seu afastamento.

§ - 3 –na concessão de licença para fora do município será necessária a comprovação por parte do interessado da inexistência do curso similar em faculdade ou escola superior em funcionamento na cidade sede de seu trabalho.

CAPITULO V

DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

DOS AFASTAMENTOS PARA SEVIR A OUTRO ORGÃO OU ENTIDADE

Art. 93º-O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidades os poderes do município, em outros municípios e nos estados da Federação, nas seguintes hipóteses:

- I – para exercício do cargo em comissão ou função de confiança;
- II – em caso de previstos em leis específicas.

§ - 1 - Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da renumeração será do órgão ou entidade requisitante.

§ - 2 – a cessão far-se-á mediante termo emitido pelo chefe do poder executivo ou legislativo.

SEÇÃO II

DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art.94º - ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se do mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo efetivo;

II – investido no mandato de prefeito, será afastado cargo, sendo-lhe facultado, optar por renumeração;

III – investido no cargo de vereador:

a) – havendo compatibilidade de horário, permanecerá a renumeração do seu cargo sem prejuízo de renumeração do cargo eletivo;

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

§ - 1º - No caso de afastamento do cargo o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ - 2º - o servidor investido em mandato eletivo ou classista, não poderá ser removido ou redistribuído de ofício, para órgão diverso daquele onde está lotado.

CAPITULO VI

DAS CONCESSÕES

Art.95º - sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço mediante comprovação:

I – por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II – por 01(dois) dias, para se alistar-se como leitor ou para recadastramento eleitoral;

III – por 08(oito) dias consecutivos em razão de:

1. casamento

2. –falecimento do cônjuge, companheiros, pais, madrasta ou padrasto, filho enteados, menor sob sua tutela e irmãos.

Art. 96º- será concedida redução da jornada de trabalho do servidor municipal, legalmente responsável por portadores de deficiência, mediante requerimento, sem prejuízo da sua renumeração.

§ 1º- a redução da jornada de trabalho será de 04(quatro) horas diárias e dependerá de requerimento do interessado ao titular ou dirigente do órgão onde estiver lotado, e será instruído com certidão de nascimento, temos de tutela ou curatela e atestado médico de que o dependente é portador de deficiência, com emissão de laudo conclusivo por parte da junta médica.

§ 2º- será de 01(um) ano o prazo de concessão de que trata este artigo, renovável por iguais períodos, observados os procedimentos constantes no parágrafo anterior, no que se refere atestado médico.

CAPITULO VII

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art.97º- a apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como de 365(trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo único – A fração de tempo de serviço superior a seis meses, será arredondada para a unidade, quando da aposentadoria.

Art. 98º- além das ausências ao serviço previstas no art. 84, são considerados como de efetivo exercício os afastamento em virtude de:

I – férias;

II – exercício de cargo comissionado ou equivalente em órgão ou entidades dos poderes da união, dos estados, municípios e distrito federal;

III – participação em programa de treinamento regularmente instituído;

IV – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

V – missão ou estudo no estrangeiro, quando autorizados o afastamentos

VI – licença

a) – a gestante, a adotante e a paternidade;

b) – para tratamento da próprio saúde, até 02(dois) anos, ou de pessoa da família até 60(sessenta) dias, consecutivos ou não, ao ano;

c) – por motivo de acidente em serviço, ou doença profissional;

Art.99º- Contar-se-á apenas para efeito de aposentadorias:

I – tempo de serviço público prestado à união, aos estados, aos municípios e ao distrito federal;

II – a licença para atividade político-eletiva, na forma da legislação específica vigente;

III – o período de serviço prestado a entidade de direito privado, ou na qualidade de autônomo, devidamente comprovado pela previdência social, mediante certidão, hipótese em que os diversos sistemas de previdência social se compensarão financeiramente, nos casos de aposentadoria, conforme a legislação específica.

IV – o tempo de serviço militar.

§ 1º - o tempo de serviço público não prestado ao município, somente será computado à vista de certidão passada pelo órgão competente.

§ 2º - o tempo de serviço a que se refere o início I, deste artigo, não poderá ser contado como qualquer acréscimos ou dobro, salvo se houver dispositivo correspondente na legislação pertinente.

§ 3º - será contado em dobro o tempo de serviço prestado às forças armadas, em operação de guerra, nos termos previstos na Constituição Federal.

§ 4º - é vedada a contagem de tempo de serviço simultaneamente prestado.

CAPÍTULO VIII

DO DIREITO DE REQUERER

Art.100º - é assegurando ao servidor peticionar em defesa de direitos ou de interesses legítimos.

Art.101º - o requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhá-lo através do órgão setorial de pessoal.

Art. 102º - cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado, com base no mesmo fundamento.

Parágrafo único – o requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05(cinco) dias e decididos em 30(trinta) dias.

Art.103º -caberá recurso:

I – Do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – Das decisões sobre os recursos sucessivos interpostos.

§ 1º - o recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades

§ 2º- o recurso será encaminhado por intermédio do órgão específico de administração de pessoal.

Art.104º - o prazo para interposição de pedido de reconsideração ou recurso é de 30(trinta) dias, a contar da publicação ou ciência, pelo interessado, da recorrida.

Art.105º - o recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único – em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão a data do ato impugnado.

Art. 106º- o direito de requerer prescreve:

I – Em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações do trabalho,

II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei;

Parágrafo único – o prazo de prescrição, será contado da data da publicação do ato impugnado, ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 107º - o pedido de reconsideração, e os recursos, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo único – interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, a partir do que cessar a interrupção.

Art.108º - para o exercício de direito de petição, ao servidor ou ao procurador por ele instituído, é assegurado vista do processo ou documento.

Art.109º - a administração deverá rever seus atos a qualquer tempo, quando esses estiverem comprovadamente eivados de erros ou ilegalidade.

Art.110º -são fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 111º - são deveres do servidor:

I – Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II – Ser leal a instituição a qual servir;

III – observar as normas legais regulamentares;

IV – Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V – Atender com presteza:

1. – Ao público em geral, prestando informações requeridas, ressalvadas a protegidas por sigilo;

2. – À expedições de certidões requeridas para defesa do direito ou esclarecimentos de situações de interesses pessoais;

3. – Às requisições para defesa da fazenda pública;

VI – Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VII – guardar sigilo sobre assunto de repartição;

VIII – Manter compatibilidade com a moralidade administrativa;

IX - Ser assíduo e pontual no serviço;

X – tratar com urbanidade as pessoas;

XI -representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único – a representação de que trata o inciso XI, será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior, assegurando-se ao representado ampla defesa e o contraditório.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 112º ao servidor é proibido:

I – Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem previa autorização do chefe imediato;

II – Retirar, sem previa anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – Recusar fé a documentos públicos;

IV – Opor resistência injustificada ao andamento do documento e processo ou execução de serviço;

V – Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VI – Coagir ou aliciar subordinado no sentido de filiarem-se ou desfilarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VII – Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

VIII – Participar da gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou comércio, e nestas condições transacionar com poder público municipal;

IX – Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais;

X – Receber propina, comissão, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XI – Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XII – Praticar usura sobre qualquer de suas formas;

XIII – Proceder de forma desidiosa;

XIV – Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XV – Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVI – Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com exercício do cargo ou função e com horário de trabalho.

CAPÍTULO III

DA ACUMULAÇÃO

Art. 113º - Ressalvados os casos previstos na Constituição é proibido ao servidor público do município de Alagoinha do Piauí acumular cargos, empregos ou funções públicas remuneradas.

Parágrafo Único - a acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação compatibilidade de horários.

Art. 114º - O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser renumerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 115° - O servidor responde administrativa, civil e penalmente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art.116° - A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões que transgridam o cumprimento dos deveres, atribuições e reponsabilidades que as leis e regulamentos impõem ao servidor, e não será ilidida pelo ressarcimento do dano.

Art. 117° - A responsabilidade civil do servidor município decorre do procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo à fazenda municipal ou a terceiros, mesmo quando não em exercício de suas funções, utilizando-se, indevidamente, de bens pertencentes ao município.

Parágrafo Único- se o prejuízo resultar de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimentos ou entradas, nos prazos legais, o servidor será obrigado a repor a respectiva quantia de uma só vez, independentemente de outras cominações legais estatutárias ou regulamentares.

Art.118°- A reponsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputadas ao servidor, nesta qualidade.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Art.119°- são penalidades disciplinares:

I – Advertência escrita;

II – Suspensão;

III – Demissão;

IV – Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V – Destituição do cargo em comissão;

Art.120°- Na aplicação das penalidades serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes criminais e funcionais.

Art. 121 °- A advertência será aplicada por escrito nos casos de violação de proibições do artigo 112, incisos I a VII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma, que não justifique imposição de penalidades mais graves.

Art. 122º- A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições, que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 30 (trinta) dias.

§ 1º- Será punido com suspensão de até 15(quinze) dias o servidor que injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, interrompendo a penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º- quando houver conveniência para serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 30%(trinta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 123º- As penalidades de advertência e de suspensão, bem como sua conversão em multa, terão seus registros cancelados, após o decurso de 5(cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único –o cancelamento do registro da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 124º- A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I – Crime contra administração pública;
- II – Abandono de cargo;
- III – Inassiduidade habitual;
- IV – Improbidade administrativa;
- V – Inconveniência pública e conduta escandalosa na repartição;
- VI – Ofensa física, em serviço, a servidor ou particular, salvo em legítima defesa própria e de outrem;
- VII – Aplicação irregular de dinheiro público;
- VIII – Lesão aos cofres públicos;
- IX – Corrupção;
- X -Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XI -Transgressões dos incisos IX e XVI do artigo 112.

Art.125º- Verificada em processo disciplinar e acumulação proibida de cargos, empregos ou funções públicas e verificada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

§ 1º- provada a má-fé, perderá o cargo na esfera municipal e restituirá ao erário o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º- na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos ou função exercido em outro órgão ou entidade, a demissão lhe será comunicada.

Art.126º - A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita a penalidade de suspensão e de demissão.

Parágrafo único – constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 46 será convertida em destituição do cargo em comissão.

Art.127º - A demissão, ou destruição do cargo em comissão, nos cargos dos incisos VII, VIII e IX do artigo 124, implica na indisponibilidade de bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art.128º- O servidor será penalizado com a destituição do cargo em comissão por infringência do artigo 124, incisos VIII e IX, acarretando a indisponibilidade do ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5(cinco) anos.

Parágrafo único -não poderá retornar ao serviço público municipal, o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 124, incisos IV, VII, VIII e IX.

Art.129º- Configura o abandono do cargo ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30(trinta) dias consecutivos, exceto em caso grave.

Art.130º- Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 45(quarenta e cinco) dias, intercaladamente no período de 12 (doze) meses, exceto em caso de greve da categoria.

Art. 131º- O ato da imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e causa da sanção disciplinar.

Art.132º- As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – Pelo Prefeito Municipal e pelo Presidente Legislativo Municipal, em cada caso, quando se tratar das penalidades previstas nos incisos III, IV, IV e VII do artigo 124;

II – Pelas autoridades administrativas de hierarquia inferior àquelas mencionadas no inciso anterior, quando se tratar de penalidades previstas nos incisos I e II do artigo 124;

Art.133 – A ação disciplinar prescreve:

I – em 5(cinco) anos, quanto as infrações punidas com demissão, cassação de aposentadoria ou indisponibilidade e destituição de cargos em comissão;

II – em 2(dois) anos, quanto à suspensão;

III -em 180(cento e oitenta) dias quanto à advertência;

§ 1º- o prazo de prescrição começa a correr no momento em que o fato se tornou conhecido.

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

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

§ 4º - interrompido o curso de prescrição, prazo voltara a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO VI

DO RITO PROCESSUAL

Art. 134º - A autoridade administrativa ou servidor que tiver ciência da irregularidade no serviço público municipal, deverá tomar as providências necessárias para sua apuração, mediante processo administrativo.

Parágrafo único – o processo administrativo compreende a sindicância, o inquérito administrativo e o inquérito para apuração de falta grave.

Art.135º - São competentes para determinar a instauração do processo administrativo:

I – o Prefeito Municipal, o Presidente da Câmara e os dirigentes de entidades autárquicas e fundacionais, quando se tratar de inquérito administrativo.

II – Os secretários municipais ou autoridade de igual nível na Câmara Municipal, entidades autárquicas e fundacionais, em cujos quadros de pessoal se encontram servidores públicos municipais a disposição, no exercício de atividades, quando se tratar de sindicância relativa aos mesmos.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ

CNPJ: 07.450.778/0001 - 41

Adm.: *Compromisso com o povo*

Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.

Fone: (89) 3442-1124 E-mail: comunicacao@alagoinha.pi.gov.br

Art. 136º - A sindicância será instaurada quando a falta funcional não se revelar evidente ou for incerta a autoria.

§ 1º a sindicância será procedida por 03(três) servidores do órgão do indiciado, sendo 02 (dois) designados pela autoridade que determinar sua instauração, e 01(um) indicado pelo sindicato, quando houver, dos quais um deles será nomeado presidente, outro secretário e o outro membro.

§ 2º a sindicância deverá ser concluída no prazo de 15(quinze) dia, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

Art. 137º - Da sindicância poderá resultar:

I – Seu arquivamento, quando comprovada a inexistência de irregularidade;

II – Aplicação da pena de advertência escrita e suspensão, quando comprovado o descumprimento do dever por parte do servidor, ressalvada a hipótese de que este descumprimento implique em penalidade mais grave;

III- instauração de inquérito administrativo ou inquérito para a apuração de falta grave nos demais casos.

Parágrafo Único: na hipótese de inciso II, deste artigo, antes de aplicação de pena, será aberto ao servidor prazo de 15 (quinze) dias corridos úteis para oferecimento da defesa.

Art. 138º- O inquérito administrativo será realizado por uma comissão, composta por 03 (três) integrantes, sendo um advogado e dois servidores estáveis e de categoria superior ou equivalente do investigado.

§ 1º o Advogado será o presidente nato da comissão e sua designação será feita pelo titular do órgão jurídico do qual esteja subordinado ou solicitação da autoridade competente.

§ 2º O presidente da comissão designará um servidor para exercer as funções de secretário e outros auxiliares quando necessário.

Art. 139º- O inquérito administrativo deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do ato que determinar sua instauração, prorrogável uma única vez, por 30 (trinta) dias, ou solicitação fundamentada do presidente da comissão de inquérito, antes de findo o prazo inicial, sendo competente para autorizar a prorrogação a autoridade que houver determinado a instauração do citado inquérito.

Art. 140º- O servidor designado para integrar a comissão poderá arguir, por escrito, sua suspeição junto à a autoridade que o tiver designado, dentro do

prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da publicação da portaria que determinar a abertura do inquérito

Parágrafo Único: Considerar-se-á procedente a suspeição quando o servidor designado alegar ser parente consanguíneo ou afim até terceiro grau ou amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos indiciáveis.

Art. 141º- Caberá aos indiciáveis arguir de imediato a suspeição de qualquer membro da comissão desde que se configure, com relação ao arguinte qualquer das hipóteses previstas no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 142º - Compete ao secretário de comissão de inquérito administrativo organizar os autos do processo, ler atas, bem como executar as determinações do presidente.

Art. 143º - A comissão de inquérito administrativo é competente para proceder qualquer diligência necessária à instauração processual, inclusive sem exclusão de outras inquirições, bem como requerer a técnica de profissionais especializados e peritos, quando entender conveniente.

Art. 144º - Antes de encerrar a instrução e a fim de permitir ao indiciado ampla defesa, a comissão indicará as irregularidades e infrações a ele atribuídas, fazendo remissão aos documentos, depoimentos e às correspondentes folhas dos autos.

Art. 145º - As testemunhas, que forem convocados a depor, sê-lo-ão mediante comunicação escrita protocolar ou com aviso de recebimento postal, registrando ao assunto, o dia, hora e local do compromisso, vedada a recusa injustificada.

Art. 146º - Nenhum documento será anexado aos autos sem despacho do presidente da comissão.

Parágrafo único – somente por decisão fundamentada do presidente da comissão de inquérito, poderá ser recusada a anexação de documentos aos autos.

Art. 147º - O presidente da comissão de inquérito determinará a citação do indiciado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa, sendo-lhe facultada a vista ao processo na repartição, fotocópia do mesmo, ou extração de certidão narrativa, em regime de urgência.

§ 1º – o prazo comum será de 20 (vinte) dias, no caso de dois ou mais indiciados.

§ 2º - achando-se o indiciado no lugar incerto ou não sabido, será chamado por edital, com o prazo de 15 (quinze) dias para atendimento do mesmo.

§ 3º - o edital a que se refere o parágrafo anterior, além de publicado no diário oficial do município, será afixado em lugar acessível ao público, no edifício onde a comissão habitualmente se reúne.

Art. 148º - No caso de indiciado revel, serão designados para defendê-lo, um servidor, sempre que possível da mesma classe e categoria funcional e um representante do sindicato dos servidores municipais.

Parágrafo único - no caso de não elaboração de defesa por parte dos defensores designados, será considerada a que for apresentada.

Art.149º - Com a defesa o indiciado oferecerá as provas que tiver, podendo ainda requerer as diligências necessárias à comprovação de suas alegações.

Art.150º - Depois de recebida a defesa de todos indiciados e realizadas as diligências e perícias requeridas, a comissão de inquérito elaborará relatório.

§ 1º - o relatório concluirá pela inocência ou culpabilidade do indiciado, indicando, neste caso, as disposições legais transgredidas e propondo as respectivas penalidades.

§ 2º - o relatório determinará o montante e indicará os modos de ressarcimento, na hipótese de prejuízo à fazenda municipal.

§ 3º - concluído o relatório, o processo será remetido, sob protocolo, a autoridade que determinou a sua instauração, que proferirá a decisão no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 4º - a decisão que reconhecer a prática de infração capitulada na legislação penal determinará, sem prejuízo dos procedimentos administrativos e civis, a remessa do traslado do inquérito a autoridade competente, ficando o original dos autos arquivado na repartição.

Art. 151º - Será permitida a intervenção de advogado constituído ao processo em qualquer fase do inquérito, sem interrupção de sua tramitação normal.

Art.152º - A autoridade que determinou a instauração do processo administrativo informará o fato ao procurador geral do município, que comunicará à autoridade policial e ao Ministério Público, na hipótese de crimes de ação pública.

Art. 153º - Como medida cautelar, o Prefeito, o Presidente da Câmara Municipal e os dirigentes de fundações e autarquias, em suas respectivas áreas de atuação, poderão determinar que o servidor indiciado em inquérito seja afastado do seu cargo pelo, prazo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da sua remuneração, para não influir na apuração das irregularidades.

Parágrafo único - o afastamento poderá ser prorrogado por 30 (trinta) dias, findo o qual cessarão ao seus efeitos, independentemente da conclusão do processo.

Art. 154º - Ao processo administrativo aplicar-se-ão, subsidiariamente, as disposições contidas no Código de Processo Civil, no Código Civil, no Código de Processo Penal, no Código Penal.

CAPÍTULO VII

DA REVISÃO

Art. 155 – A revisão de inquérito administrativo de que resultou pena disciplinar poderá ser requerida, quando forem aduzidos fatos ou circunstâncias capazes de justificar a inocência do servidor, ou a inadequação das penas aplicadas.

§ 1º - em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º - no caso de incapacidade mental do servidor a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 156º - A revisão tramitará em apenso ao inquérito administrativo originário.

Art. 157º - O pedido de revisão, devidamente instruído, será dirigido à autoridade que houver determinado a penalidade.

Parágrafo único - compete ao órgão de pessoal informar o pedido e apensá-lo ao inquérito administrativo originário.

Art.158º - A revisão será procedida por uma comissão composta de 3 (três) integrantes, sendo um advogado que a presidirá e 02 (dois) servidores estáveis de categoria funcional superior ou equivalente à do servidor punido quando possível a primeira hipótese.

Art.159º - Serão aplicados à revisão no que for compatível, as normas referentes ao inquérito administrativo.

Art.160º - Concluída a revisão em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, serão os autos remetidos à autoridade competente, para decisão final.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ

CNPJ: 07.450.778/0001 - 41

Adm.: *Compromisso com o povo*

Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.

Fone: (89) 3442-1124 E-mail: comunicacao@alagoinha.pi.gov.br

Art.161º - Reconhecida a inocência do servidor, será tornada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos por ela atingidos.

Parágrafo único – da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.162 – O regime de previdência e assistência social dos servidores públicos municipais de Alagoinha do Piauí, será o regime geral de previdência.

Art.163 – O plano de seguridade social, como os demais existentes no país, visa a dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos e sua família, compreende um conjunto de serviços e benefícios que atendam às finalidades previstas nos artigos de 194 ao 204 da nossa Constituição Federal.

§1º – os benefícios serão concedidos nos termos e definidos na Constituição Federal, leis completares, medidas provisórias e regulamentos constitucionais.

§2º - os servidores aposentados, ainda que pelo regime geral de previdência social ficam automaticamente com vínculo rescindido com a administração municipal;

§3º - No caso de necessidade de serviço, a critério da administração municipal, poderá o servidor aposentado pelo regime geral de previdência social permanecer na ativa.

Art. 164 – O dia do servidor público será comemorado em vinte e oito de outubro de cada ano.

Art. 165 – Poderão ser instituídos no âmbito dos dois poderes (Executivo e Legislativo) outros incrementos funcionais, além dos previstos nos respectivos planos de carreira.

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

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

Art. 167 – Os prazos previstos nesta Lei, serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHA DO PIAUÍ

CNPJ: 07.450.778/0001 - 41

Adm.: *Compromisso com o povo*

Rua dos Três Poderes, 240, Centro. CEP: 64.655-000 Alagoinha do Piauí.

Fone: (89) 3442-1124 E-mail: comunicacao@alagoinha.pi.gov.br

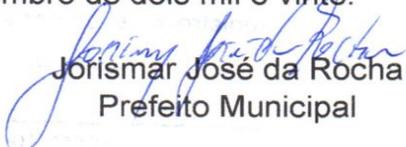
Art. 168 – Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de qualquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 169 – Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes, entre outros, dela decorrentes:

- a) Ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- b) Inamovibilidade do dirigente sindical, até 01(um) ano após o final do mandato, exceto se pedido pelo próprio dirigente;
- c) Descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical ou associação a que for filiado, o valor das mensalidades, contribuições e outros, expressamente autorizados pelo servidor;
- d) De ajuizamento individual ou coletivo na Justiça do Trabalho, de acordo como o art. 114 da Constituição Federal;
- e) Retirada das fichas de assentamento individual dos servidores, dos registros de penalidades que não foram aplicadas através de inquérito administrativo.

Art. 170 – Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alagoinha do Piauí, Estado do Piauí, aos trinta de novembro de dois mil e vinte.


Jorismar José da Rocha
Prefeito Municipal

Aprovado em DISCUSSÃO
Discussão por 05 VOTOS A FAVOR
Sala das sessões, em 03 / 12 / 2020
Samuel Antonio de Sá
Secretário da Câmara Municipal

Promulgada nesta data. Publique-se,
registre-se e cumpra-se, sala das sessões.
Em 03 / 12 / 2020
José Adilson Nunes
Presidente da Câmara Municipal

VOTARAM A FAVOR:

José Adilson Nunes
VEREADOR / PRESIDENTE
CÂMARA MUNICIPAL

Luis Alves Gonzaga
VEREADOR / CÂMARA MUNICIPAL

Francisco Leandro de Carvalho
Vereador / Vice - Presidente
Câmara Municipal

Venilson Virgílio de Sousa
VEREADOR / CÂMARA MUNICIPAL

Samuel Antônio de Sá
VEREADOR / SECRETÁRIO
CÂMARA MUNICIPAL

SANCIONADA
Nesta data, 03 / 12 / 2020
José Maria de Brito
PREFEITO MUNICIPAL

VOTOS CONTRA:

George Grigório de Oliveira Rocha
Vereador / Câmara Municipal

Promulgada nesta data. Publique-se,
registre-se e cumpra-se sala das Sessões.
Em 03 / 12 / 2020
José Maria de Brito
PREFEITO MUNICIPAL