



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº. 178/2013, DE 19 DE ABRIL DE 2013

"Fixa e/ou reajusta o vencimento dos servidores de provimento em comissão do município de São João do Arraial e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com as disposições constitucionais da Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais.

Faço saber que a Câmara Municipal de São João do Arraial aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Chefe Poder Executivo Municipal, autorizado a fixa e/ou reajustar o vencimento dos servidores públicos municipais de provimento em comissão da Prefeitura de São João do Arraial - PI,

Art. 2º. Ficam estabelecidos nos ANEXOS I e II desta lei: vencimentos, símbolos, qualidade e os respectivos cargos de provimento em comissão, Direção e Assessoramento Municipal - DAM, bem como as Gratificações de Funções - GF

Art. 3º. Aos demais servidores públicos municipais de provimento efetivos e comissionados que recebem até o limite de 01 (um) salário mínimo, fica estabelecido o salário mínimo nacional vigente de R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais)

Art. 4º. Permanecem inalterados as demais gratificações e cargos de provimento efetivo e em comissão - Direção e Assessoramento Municipal - DAM e seus respectivos valores, criados anteriormente através de leis específicas, não constantes dos anexos I e II.

Art. 5º. Fica estabelecido o vencimento mensal dos cargos de:
I - assessoria técnica de nível superior ao prefeito o valor correspondente de até 40% do subsídio do prefeito
II - assessoria técnica de nível médio ao prefeito e aos secretários municipais o valor correspondente de até 30% do subsídio do Prefeito;

Art. 6º - Os efeitos financeiros desta lei referente ao salário mínimo serão retroativos a 1º de Janeiro de 2013; e os referentes aos anexos I e II, somente a partir da vigência da presente lei.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigência na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL, ESTADO DO PIAUÍ em 26 de Abril de 2013.

ADRIANO Castelo Branco RAMOS Rodrigues
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº. 178/2013, DE 19 DE ABRIL DE 2013

ANEXO I

a) VANCIMENTOS, SÍMBOLOS E RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO MUNICIPAL - DAM.

1 - GABINETE DO PREFEITO		
DENOMINAÇÃO	QDADE.	SÍMBOLO
Assistente de apoio ao Gabinete	04	DAM II
Motorista	02	DAM III
Segurança do Gabinete	02	DAM VI
Assessoria Planejamento, Orçamento e Gestão.	01	DAM II
Controle Interno	01	DAM II
Assessoria de Assuntos Parlamentar	01	DAM III
Assessoria de Comunicação	01	DAM III
Assessoria Jurídica	01	DAM II
Coordenação de cerimonial	01	DAM V
Coordenação Municipal da Defesa Civil	01	DAM VI
Coordenação Administrativa Regional	04	DAM VI
Secretaria Executiva do Prefeito	01	DAM VI
2 - GABINETE DO VICE-PREFEITO		
DENOMINAÇÃO	QDADE.	SÍMBOLO
Secretaria Executiva	01	DAM VI
3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINIST. E FINANÇAS E REC. HUMANOS		
DENOMINAÇÃO	QDADE.	SÍMBOLO
Assessoria Técnica Nível Médio	02	especial
Diretoria Departamento de Gestão de Pessoal	01	DAM V
Coordenação de Serviços, Patrimônio e Arquivo	01	DAM VI
Coordenação da Junta de Serviço Militar	01	DAM VI
Coordenação de Capacitação	01	DAM VI
Diretoria Departamento de Tributos	01	DAM V
Coordenação de Tributos	01	DAM VI
Coordenação de Material, Compras e Almoxarifado	01	DAM VI
Diretoria de Transportes e Viação Municipal	01	DAM V
Secretaria Executiva	01	DAM VI
Tesouraria Geral	01	DAM I
4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
DENOMINAÇÃO	QDADE.	SÍMBOLO
Assessoria Técnica.	02	especial
Diretoria de Depart. Esporte, Cultura e Lazer.	01	DAM V
Coordenação de Esporte e Recreação	01	DAM VI
Coordenação do ELO	01	DAM VI
Coordenação de Atividades Culturais	01	DAM VI

Diretor de Depart. Administrativo e Financeiro	01	DAM V
Coordenação de Administração Escolar	01	DAM VI
Coordenação de Transporte Escolar	01	DAM IV
Coordenação de Programas do FNDE	01	DAM VI
Diretor de Departamento Técnico-Pedagógico	01	DAM V
Coordenação da Educação Infantil	01	DAM IV
Coordenação do EJA	01	DAM IV
Coordenação da Escola Ativa	01	DAM IV
Coordenação de Programas Educacionais	03	DAM IV
Aux. Biblioteca	02	DAM VI
Coordenação Biblioteca Municipal	01	DAM VI
Secretaria Executiva	01	DAM VI
Secret. Escolar Vinculado à Sec. de Educação	01	DAM VI
Secretaria Escolar	16	DAM VI
Diretoria Adjunta das Escolas Pólo	01	DAM V

5 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DENOMINAÇÃO	QDADE.	SÍMBOLO
Assessor Técnico	02	especial
Motorista	03	DAM VI
Diretoria de Departamento de Ações da Saúde	01	DAM V
Coordenação de Vigilância a Saúde	01	DAM VI
Coordenação de Assistência a Saúde	01	DAM V
Dir. Órgão (HPP)	01	DAM IV
Diretor de Depart. Administrativo e Financeiro	01	DAM VI
Secretaria Executiva	01	DAM VI

6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

DENOMINAÇÃO	QDADE.	SÍMBOLO
Assessoria Técnica	02	especial
Motorista	01	DAM VI
Diretor de Departamento Administrativo	01	DAM V
Diretor de Departamento de Assistência Social	01	DAM V
Coordenação dos Programas de Inclusão Social	01	DAM VI
Coordenação de Documentação Civil e Cidadania	01	DAM VI
Coordenação Gênero, Geração e Etnia	01	DAM VI
Coordenação do Idoso, Criança e Adolescente	01	DAM VI
Coordenação de Economia Solidária	01	DAM VI
Secretaria Administrativa Financeira	01	DAM VI

7 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

DENOMINAÇÃO	QDADE.	SÍMBOLO
Assessoria Técnica	01	especial
Diretoria de Departamento do SAAE	01	DAM IV
Coordenação de Manutenção e Serviços	01	DAM V
Diretor de Departamento de Obras e Serviços	01	DAM V
Coordenação de Obras e Fiscalização	01	DAM VI
Coordenação de Limpeza Pública	01	DAM VI
Secretaria Administrativa Financeira	01	DAM VI

8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

DENOMINAÇÃO	QDADE.	SÍMBOLO
Assessoria Técnica	01	especial
Diretoria de Departamento de Apoio à Produção	01	DAM V
Coordenação de Agricultura e Pecuária	01	DAM VI
Coordenação de Mercado, Feiras, Eventos	01	DAM VI
Coordenação de Apoio ao Trabalho e Renda	01	DAM VI
Coordenação de Apoio à Org. Comunitária	01	DAM V
Diret. de Depart. de Meio Amb. e Rec. Hídricos	01	DAM V
Secretaria Administrativa Financeira	01	DAM VI

b) DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO MUNICIPAL - DAM

SÍMBOLO	VALOR EM R\$
DAM - I	1.600,00
DAM - II	1.200,00
DAM - III	1.000,00
DAM - IV	900,00
DAM - V	800,00
DAM - VI	678,00

ADRIANO Castelo Branco RAMOS Rodrigues
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº. 178/2013, DE 19 DE ABRIL DE 2013

ANEXO II

GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÕES – GF		
QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR / R\$
10	GF – 1	110,00
10	GF – 2	180,00
12	GF – 3	200,00
12	GF – 4	250,00


ADRIANO Castelo Branco RAMOS Rodrigues
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO ARRAIAL
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº. 179/2013, DE 26 DE ABRIL DE 2013.

"Dispõe sobre a Reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de São João do Arraial, das Autarquias e das Fundações Públicas, ao mesmo tempo em que revoga a Lei Municipal nº. 055/02 de 09 de dezembro de 2002, e respectiva legislação complementar ou qualquer disposição em contrário"

O Prefeito Municipal de São João do Arraial, Estado do Piauí:

Faço saber que a Câmara Municipal de São João do Arraial aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei substitui o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de São João do Arraial, ao mesmo tempo em que revoga, a partir da publicação desta lei, a Lei Municipal 055/02 de 09 de dezembro de 2002, e respectiva legislação complementar ou qualquer disposição em contrário.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Art. 4º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO
CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º. São requisitos básicos para investidura em cargo público do município de São João do Arraial – PI:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o 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;
- 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 inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 5% (cinco) das vagas oferecidas no concurso, conforme Lei nº. 7.853/89 e Decreto nº. 3.298/99, ficando sua convocação quando aprovado no concurso condicionado à comprovação pela banca médica.

Art. 6º. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente.

Art. 7º. A investidura em cargo público ocorrerá com a nomeação e posse.

Art. 8º. São formas de provimento de cargo público:

- I - nomeação;
- II - promoção;
- III - readaptação;
- IV - reversão ex-offício;
- V - Disponibilidade e aproveitamento;
- VI - reintegração;
- VII - recondução.

Parágrafo único: Fica proibida a ascensão, transposição ou progressão funcional, de um cargo para outro; observado o artigo 37 inciso II da Constituição Federal; sendo necessário ao servidor público municipal, para investido em cargo de nível de escolaridade ou requisitos diversos para qual ingressou, aprovação em novo concurso público.

SEÇÃO II
DA NOMEAÇÃO

Art. 9º. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira, exigindo-se concurso de acordo com os art. 11 e 12 desta lei.

II - em comissão, restrito às atribuições de direção, chefia e assessoramento; observado ainda os casos, as condições e os percentuais mínimos exigidos pela lei municipal que os criar, para servidores efetivos;

III - em funções de confiança; restrito às atribuições de direção, chefia e assessoramento, observado a exigência de que os nomeados sejam do quadro de servidores ocupantes de cargo efetivo.

§ 1º - Lei municipal determinará as funções de confiança assim como os cargos em comissão e suas respectivas remunerações, devendo ser atualizadas, pelo menos anualmente.

§ 2º O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo em comissão, sem prejuízo das atribuições do que atualmente

ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 10. A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

SEÇÃO III
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 11. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 12. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.

§ 1º. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial dos Municípios.

§ 2º. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

SEÇÃO IV
DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 13. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverá mencionar a legislação que constar às atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e com justificativa.

§ 2º. Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença prevista nos incisos I, II e IV do artigo 88, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, III e VI, alíneas a, b, d, e e f do artigo 112, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º. A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 4º. Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 5º. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

(Continua na próxima página)