



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

Lei Complementar nº 505/2010 de 17 de Dezembro de 2010.

**REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 363/1998,
REORGANIZA O REGIME JURÍDICO ÚNICO
ESTATUTÁRIO DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SIMÕES –
PIAUI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÕES, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Simões, aprova e eu, sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Reorganiza o Estatuto que estabelece e disciplina o Regime Jurídico Estatutário Público-Administrativo dos Servidores Públicos da Administração Direta, das autarquias e das fundações públicas do Município de Simões 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 funcional do município de **SIMÕES**.

Art. 2º - Os servidores municipais abrangidos por este estatuto serão integrados em planos de carreira específicos, conforme dispuser lei própria de cada categoria, cujos dispositivos não podem conflitar com esta lei complementar que serve de norteammento e diretrizes de caráter geral.

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

- I. acesso a qualquer cargo obedecidas as condições e requisitos fixados em lei;
- II. irredutibilidade de vencimentos e vantagens de caráter pessoal permanente;
- 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.
- VI. remuneração do trabalho noturno superior à do diurno, na forma estabelecida neste estatuto;
- VII. remuneração ao trabalho extraordinário com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal;

- VIII. gratificações, adicionais e auxílios na forma estabelecida nesta lei e legislações específicas;
- IX. licenças, na forma estabelecida neste estatuto e legislações específicas;
- X. gozo de férias anuais remuneradas com 1/3(um terço) a mais da retribuição 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, pela previdência social na forma estabelecida em lei;
- XIII. proibição de diferença de vencimento ou remuneração, de carga horária e de exercício de cargos e de nomeação, por motivo de cor, idade, sexo, estado civil, religião e concepção filosófica ou político-partidária;
- XIV. inexistência de limite de idade para o servidor público, em atividade, na participação em concursos municipais;
- XV. proteção do trabalho ao portador de deficiência, na forma estabelecida no preceito constitucional;
- XVI. isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhados do poder, ou entre servidores dos poderes executivo e legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e pessoal e as relativas a natureza ou ao local de trabalho;
- XVII. pagamento antecipado de 50% (cinquenta por cento) do décimo terceiro salário quando do gozo de férias anuais na forma estabelecida neste estatuto;
- XVIII. à servidora lactante terá direito ao tempo de 60(sessenta) minutos diários para amamentação, por um período de 03(três) meses, a contar do término da licença maternidade;
- XIX. pagamento do décimo terceiro salário, ou o restante, se pago os 50% conforme item XVIII. quando do aniversário do servidor;

Art. 4º - São deveres funcionais exigidos indistintamente de todos os servidores da administração pública direta, autárquica e fundacional e da Câmara Municipal de Simões do Piauí:

- I. desempenhar suas atribuições de acordo com as rotinas e normas administrativas, estabelecidas e cumprindo as 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 regulamentares em vigor;
- IV. cumprir todas as ordens de seus superiores, sob pena de apuração da falta, salvo quando manifestante impraticáveis, abusivas ou ilegais;
- V. atender com a máxima presteza e precisão ao público externo e interno;
- VI. responsabilizar-se direta e permanentemente pelo uso do material e bens patrimoniais, respondendo pelo mau uso;
- VII. levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades que vier a conhecer, em razão de suas funções;
- VIII. guardar sigilo profissional, sob pena de falta grave;
- IX. ser assíduo e pontual ao serviço, responsabilizando-se pelas consequências de faltas e atrasos injustificados;
- X. observar conduta funcional e pessoal compatíveis com a moralidade profissional e administrativa;
- XI. representar a instância superior contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

- XII. abster-se sempre, de anonimato;
- XIII. observar, nas relações trabalho, comportamento adequado a sua qualidade de profissional, cidadão e indivíduo;
- XIV. quando em serviço, impedir a interferência de problemas pessoais, familiares ou político-partidários, com trabalho;
- XV. atender as notificações para depor ou realizar perícias ou vistorias nos procedimentos disciplinares;
- XVI. atender, nos prazos da Lei ou regulamento, os requerimentos de certidões para defesa da Fazenda Publica;
- XVII. ser parcimonioso e cauteloso no uso dos recursos públicos, buscando sempre o menor custo e o maior lucro social no seu emprego;
- XVIII. cumprir rigorosamente ao horário de expediente estabelecido pela administração;

Art. 5º - O não cumprimento dos deveres funcionais exigidos do servidor importara em prejuízo dos direitos funcionais assegurados ao mesmo, pelo Art. 3º, deste estatuto, sem prejuízo das sanções disciplinares.

Art. 6º - É vedado o exercício gratuito de cargos ou funções publicas, salvo os casos previstos 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 cometidas a um servidor publico e que tem como características essenciais à criação por lei, em numero certo, com denominação própria e pagamento 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 e em comissão em funções de confiança, integrantes da estrutura da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Publicas da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Simões do Piauí.

Art. 8º - Os cargos públicos são efetivos ou comissionados, na forma da Lei.

§ 1º - Cargo efetivo é aquele destinado a ser preenchido em caráter definitivo, exigida habilitação em concurso publico, através de Edital de Realização de Concurso Público e organização em carreira.

§ 2º - Cargo Comissionado e de Confiança é aquele destinado a ser preenchido por ocupante transitório, sendo de livre provimento e exoneração.



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º - Os cargos serão organizados em classes e demais desdobramentos previstos em Planos de Carreira, através de leis específicas da categoria a serem providos de acordo com os requisitos constitucionais.

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

Art. 11 - São requisitos básicos para investidura em cargo publico.

- I. a nacionalidade brasileira ou equiparada;
- 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 necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever em concurso publico para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo reservado aos aprovados o percentual de 5% (cinco por cento) ou no mínimo, 02 (duas) vagas para provimento, do numero de vagas existentes, garantida a participação nas provas mediante o apoio de recursos humanos e ambientais.

§ 3º - A hipótese prevista no parágrafo anterior só se aplica aos concursos abertos para mais de uma vaga e obedecera a ordem geral de classificação quando não houver deficiente aprovado.

Art. 12 – O provimento dos cargos dar-se-á por ato do Prefeito para os ocupantes do Poder Executivo e do Presidente da Câmara Municipal, para os ocupantes do Poder Legislativo de Simões do Piauí ou de dirigente de fundação ou autarquia pública, conforme o caso.

Art. 13 – A investidura em cargo público ocorrerá com a apresentação da documentação exigida e a posse do nomeado, assinatura do respectivo Termo de Posse.

Art. 14 – São formas de provimento de cargo público:

- I. nomeação;
- II. readaptação;
- III. reversão;
- IV. aproveitamento;
- V. reintegração;
- VI. recondução.

SEÇÃO I
DA NOMEAÇÃO

Art. 15 – A investidura far-se-á:

Edifício Raimundo Aristides de Carvalho
Rua João Raimundo de Oliveira, s/n, Centro – Simões(PI)
CNPJ 06.553.853/0001-37
Fone/Fax (89)3456 1434



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

- I. Por nomeação de caráter efetivo, quanto se tratar de cargos efetivos iniciais de carreira, através de concurso público.
- II. Por nomeação para os cargos em comissão e de confiança de livre exoneração.

Art. 16 – A nomeação para cargo inicial de carreira depende de previa habilitação em concurso publico de provas ou provas de títulos, conforme Edital, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

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

§ 2º - Os demais requisitos para o ingresso e desenvolvimento do servidor na carreira, mediante progressão, promoção, ascensão e acesso, serão estabelecidos pela lei que instituir o Plano de Carreira e vencimentos de cada categoria da Administração Pública do Município de Simões.

SEÇÃO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 17 – A administração do Executivo Municipal e da Câmara Municipal, cada um dentro de suas atribuições, tem autonomia para abrir concurso público, definir as vagas necessárias e os salários dos cargos, desde que não inferior ao salário mínimo nacional e 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. 18 – A aprovação em concursos públicos não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitara a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

§ 1º - O tempo de serviço dos servidores declarados estáveis e não estáveis será contado como titulo quando se submeterem à concurso para fins de efetivação, obedecendo ao dispositivo constitucional.

§ 2º - Se ocorrer empate de candidatos, decidir-se-á, em favor daquele de maior idade civil, persistindo, em favor daquele que tiver maior número de filhos.

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

- I – O prazo de validade do concurso publico será de até 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período;
- II – As qualificações e requisitos constantes das especificações dos cargos objeto do concurso, serão publicados em Edital Publico no Diário Oficial dos Municípios e divulgado por meio de veiculo de comunicação;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único – não será aberto concurso para preenchimento de cargo publico enquanto houver servidor de igual cargo colocado em disponibilidade através de ato administrativo.

SEÇÃO III
DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 20 – Posse é a aceitação expressa pelo empossado das atribuições, deveres, obrigações e responsabilidade inerentes ao cargo público, com o compromisso de servir, formalizada com assinatura do termo de posse, pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento, após o que, caso não se verifique o provimento, o ato será tornado sem efeito, exceto no caso de impedimento legal previamente comprovado.

§ 2º - A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

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

§ 4º - Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação, acesso ou ascensão.

§ 5º - No ato da posse o servidor apresentara, além dos documentos exigidos, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração sobre exercício de outro cargo, emprego ou função publica, provando não existir incompatibilidade ou acumulação vedada pela Constituição.

Art. 21 – A posse em cargo publico dependerá de previa inspeção médica oficial.

Parágrafo único – Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo, através de atestado fornecido por profissional médico habilitado.

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

§ 1º - É de trinta dias, improrrogável, o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data de posse, no caso de nomeação, e da data de publicação oficial do ato, nos demais casos.

§ 2º - Será tornado sem efeito o ato de provimento, se não ocorrem à pose e o exercício, nos prazos previstos nesta lei.

§ 3º - A autoridade competente da Secretaria, do órgão, entidade ou setor, para onde for designado o servidor, compete dar-lhe o exercício, delinear as suas atribuições e fiscalizar o desempenho e o fiel cumprimento da carga horária, tornando-se obrigatório o registro de frequência.



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

Art. 23 – 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 apresentara ao órgão competente os elementos(documentos) necessários ao seu assentamento individual.

Art. 24 – A promoção e a ascensão não interrompem o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira, a partir da data da publicação do ato que promover ou ascender o servidor.

Art. 25 – O servidor requisitado ou cedido, que deva ter o exercício em outra localidade, terá 30 (trinta) dias de prazo para entrar em exercício.

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

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

Art. 27 – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, 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 ao estágio probatório, 15 (quinze) dias antes do termino deste, informará ao órgão de Administração de Pessoal sobre o servidor, tendo em vista os requisitos enumerados no artigo anterior.

§ 2º - A vista da informação referida no parágrafo 1º, o órgão de Administração de Pessoal emitirá parecer conclusivo.

§ 3º - Desse parecer, se contrario a permanência do servidor, a este dar-se-á a vista, pelo prazo de 10 (dez) dias, para apresentar defesa, por escrito.

§ 4º - O parecer e a defesa serão julgados pela autoridade competente, procedendo-se ou não a exoneração do funcionário.

§ 5º - A apuração dos requisitos de que trata o Art. 27 devera processar-se em rito sumario, de modo que a exoneração do servidor possa ser feita antes de findo o período de estágio probatório.



Estado do Piauí

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

§ 6º - O termino do prazo de estagio probatório, sem exoneração do servidor, importa em reconhecimento automático de sua estabilidade no serviço publico do município, expedindo-se o apostilhamento de estabilidade.

§ 7º - O servidor não aprovado no estagio probatório, será exonerado, ou se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no inciso I do Art.37.

SEÇÃO IV
DA ESTABILIDADE

Art. 28 – O servidor habilitado em concurso publico e empossado em cargo de provimento efetivo, adquirirá estabilidade no serviço publico ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único - Não haverá para o servidor, no período do estágio probatório, promoção, progressão, ou transferência, lotação ou relotação, permitida a readaptação em casos excepcionais.

Art. 29 – O servidor estável só perderá o cargo em virtude da sentença judicial transitada em julgado ou por processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa em todos os níveis, ou por excesso de contingente de funcionários, de acordo com a norma constitucional vigente e lei de responsabilidade fiscal.

§ 1º - Invalidada a demissão do servidor, será ele reintegrado ou reconduzido no cargo de origem ou posto em disponibilidade.

§ 2º - Extinto o cargo ou declarada a desnecessidade, o servidor estável ficará de disponibilidade remunerada, até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

SEÇÃO V
DA DURAÇÃO DO TRABALHO

Art. 30 – A duração normal de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, divididos em (2) dois turnos, de 4(quatro) horas ou 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º - A semana a que se refere este artigo será de 05 (cinco) dias excluídos 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 - Excetuam-se também os servidores do magistério (professores) e aqueles contemplados com jornada de trabalho diferenciada instituída por Lei Especifica da Categoria, ou no Edital do Concurso.

§ 4º - O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão ou função de confiança fica sujeito à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, veda a percepção de horas extras.

§ 5º - A administração pública, poderá atribuir horas extras, ao servidor, desde que comprovada a necessidade do serviço, através de pedido justificado do chefe imediato.

SEÇÃO VI

DA TRANSFERÊNCIA E DA LOTAÇÃO.

Art. 31 – Transferência é a movimentação do servidor de um cargo de provimento efetivo para outro vago de igual denominação e vencimento, pertencente a quadro de pessoal diverso, de órgão ou instituição do mesmo poder.

§ 1º - A transferência ocorrerá de ofício ou a pedido do servidor, atendido o interesse do serviço, mediante o preenchimento de vaga.

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

§ 3º - Não se dará transferência, se já abertas às inscrições para concurso ou se ainda houver candidato habilitado em concurso anterior, para o cargo a ser provido.

Art. 32 – Lotação é o deslocamento do servidor, dentro da base territorial do Município, a pedido, de ofício, ou por permuta, no âmbito da mesma categoria funcional, sem que modifique as suas atribuições de prestação de serviços, sua jornada de trabalho e sem perda salarial.

§ 1º - A lotação far-se-á a pedido, atendida a conveniência do serviço e de ofício ou permuta, no interesse da administração.

§ 2º - A lotação será sempre motivada por escrito, através de ato administrativo da autoridade competente, sob pena de nulidade.

§ 3º - O Chefe do Poder Executivo, dentro do poder discricionário e dentro do interesse público, fica autorizado a proceder de ofício, as lotações necessárias, respeitando as limitações do caput deste artigo.

SEÇÃO VII

DA READAPTAÇÃO

Art. 33 – Readaptação é a investidura do servidor em outro cargo, de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º - Se julgado incapaz pelo serviço médico do Município, para o serviço, será encaminhado para a perícia médica da previdência social.

§ 2º - A readaptação será efetivada para cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

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

SEÇÃO VIII
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 34 – Reintegração é a reinvestidura de servidor estável no cargo que anteriormente ocupava, com ressarcimento de todas as vantagens em decorrência de decisão administrativa irreversível ou judicial transitada em julgado.

Art. 35 – A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, observadas as seguintes condições:

I. se aquele tiver sido transformado ou transposto, no cargo resultante da transformação ou transposição;

II. se extinto, em cargo de vencimento equivalente, respeitada a habilitação profissional; se impossível ficará em disponibilidade remunerada até seu aproveitamento.

Art. 36 – O servidor reintegrado será submetido à inspeção médica e encaminhado à perícia médica da previdência se considerado incapaz, ficando recebendo os salários até resultado da aposentadoria pela previdência, salvo se o salário estiver sendo pago a título de licença.

SEÇÃO IX
DA RECONDUÇÃO

Art. 37 – Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de.

I. inabilitado 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, observando o que dispõe o artigo anterior.

SEÇÃO X
DO APROVEITAMENTO E DA DISPONIBILIDADE

Art. 38 – Aproveitamento é o reingresso no serviço público de servidor estável em disponibilidade, para cargo ou equivalente quanto à natureza e retribuição pecuniária ao anteriormente ocupado.

Art. 39 – Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, conforme critérios a serem estabelecidos, o servidor estável poderá ser aproveitado para exercer cargo de atribuições e vencimento equivalente e compatível com o anteriormente ocupado, respeitada a habilitação profissional.



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º - O aproveitamento de servidor que se encontra em disponibilidade dependerá de comprovação de sua capacidade física e mental.

§ 2º - Provada a incapacidade definitiva, em inspeção médica, o servidor em disponibilidade será encaminhado à perícia médica da previdência

Art. 40 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo de 30(trinta) dias, salvo por doença comprovada por junta médica oficial.

Art. 41 – O servidor estável ou efetivo, poderá ser colocado em disponibilidade, nos termos previstos na legislação e se a disponibilidade não foi causada por ato de sua responsabilidade, não terá qualquer prejuízo nos direitos que lhe são assegurados, entretanto, se o servidor der causa a disponibilidade, terá remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequando aproveitamento em outro cargo.

CAPÍTULO II **DA VACÂNCIA**

Art. 42 – A vacância do cargo público decorrerá de:

- I. exoneração;
- II. demissão;
- III. promoção;
- IV. ascensão;
- V. transferência;
- VI. readaptação;
- VII. aposentadoria;
- VIII. falecimento;
- IX. posse em outro cargo não acumulável.

Art. 43 – 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.

Art. 44 – A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

- I. a juízo da autoridade competente;
- II. a pedido do próprio servidor.

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

- I. a pedido por ato do Chefe do Executivo ou Presidente da Câmara;
- II. mediante dispensa, nos casos de:
 - a) cumprimento do prazo para a rotatividade de função;



Estado do Piauí

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

- 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.

CAPÍTULO III
DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 45 – Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o cargo, para quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo poder, cujos planos de cargos e vencimentos sejam idênticos, observando sempre o interesse da administração.

§ 1º - A redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento de quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo poder, cujos planos de cargos e vencimentos sejam idênticos, observando sempre o interesse da administração.

§ 2º - Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

CAPÍTULO IV
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 46 – Os servidores investidos em função de direção ou chefia e os ocupantes de comissão terão substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de comissão, previamente designados pela autoridade competente.

§ 1º - O substituto assumirá automaticamente o exercício do cargo em função de direção ou chefia, nos afastamentos ou impedimentos 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.

§ 3º - Não cabe gratificação ao servidor, quando a substituição for inerente às atribuições de seu cargo, salvo se o período da substituição ultrapassar a 30(trinta) dias corridos.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 47 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo publico, com valor fixado em lei.

§ 1º - O vencimento do cargo efetivo é irredutível.

Edifício Raimundo Aristides de Carvalho
Rua João Raimundo de Oliveira, s/n, Centro – Simões(PI)
CNPJ 06.553.853/0001-37
Fone/Fax (89)3456 1434



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º - nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo ou superior ao que percebe o Prefeito Municipal.

§ 3º - O vencimento do servidor titular de cargo efetivo será correspondente ao fixado em Lei Específica.

Art. 48 - Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Parágrafo único - A remuneração do servidor investido em função do cargo de comissão será paga na forma prevista em lei específica.

Art. 49 - O servidor perderá:

I. a remuneração dos dias de faltas injustificadas ao serviço;

II. a parcela de remuneração mensal, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, igual ou superiores a 60 (sessenta) minutos;

III. a remuneração dos dias proveniente da aplicação da pena de suspensão, nos termos do art. 137.

IV. 100% (cem por cento) da remuneração proporcional aos dias da punição, na hipótese prevista no § 2º do Art. 137.

Art. 50 - Salvo por imposição legal, ou mandato judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração 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. 51 - As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a um terço da remuneração ou provento, em valores atualizados.

Art. 52 - O servidor em débito com o erário que for demitido, exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo único - A não quitação do débito com no prazo previsto implicará sua inscrição em Dívida Ativa, e encaminhamento à Procuradoria Geral do Município.

Art. 53 - o vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Art. 54 - nenhum servidor poderá receber, mensalmente a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos com remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos respectivos poderes, pelo Prefeito e Presidente da Câmara Municipal.



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º - excluem-se do teto da remuneração as vantagens revistas no Art. 62, inc. I, II, III, IV, V e XIII

§ 2º - A menor remuneração atribuída a cargos de carreira não será inferior ao salário mínimo.

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS

Art. 55 – Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I. indenizações;
- II. gratificações;
- III. adicionais.

Parágrafo único - As indenizações não se incorporarão ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

Art. 56 – As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão e quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sobre o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I
DAS INDENIZAÇÕES

Art. 57 – Constituem indenizações ao servidor

- I. ajuda de custo;
- II. diárias;
- III. ajuda de transportes.

Art. 58 – os valores das indenizações assim como as condições para sua concessão serão estabelecidas em regulamentação própria.

SUBSEÇÃO I
DA AJUDA DE CUSTO

Art. 59 – O servidor ao se afastar da sede de trabalho, a serviço ou para participar de treinamento, em período igual ou superior a 30 dias, terá direito a uma ajuda de custo.

§ 1º – O valor da ajuda de custo será definido pelo Chefe do Executivo ou pelo Presidente da Câmara Municipal, devendo corresponder no mínimo à remuneração do servidor.

§ 2º - O servidor será obrigado a restituir a ajuda de custo quando injustificadamente desenvolver as atividades previstas no caput deste artigo.

SUBSEÇÃO II DAS DIARIAS

Art. 60 – O servidor que se afastar do município, a serviço, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território do Estado, do País ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousadas, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º - diária será definida anualmente por Decreto do Executivo e Resolução da Câmara, que fixará os valores e 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 representarem relevante interesse para o Município e dependerão de autorização do Prefeito ou do Presidente da Câmara Municipal, mediante Decreto ou Resolução conforme o caso, que fixará o valor das diárias.

§ 3º - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las, integralmente, e, no caso de retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o afastamento, restituirá o excesso, ambos no prazo de cinco(5) dias.

SUBSEÇÃO III DA AJUDA DE TRANSPORTE

Art. 61 – Conceder-se-á ajuda de transporte ao servidor que realizar despesas com utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme dispuser as definições regulamentares.

SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 62 – 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 integral;
- VI. gratificação pelo exercício de cargo em comissão e de confiança;
- VII. gratificação de controle interno e serviço de auditoria;
- VIII. gratificação de representação;
- IX. gratificação de produtividade;
- X. gratificação de regência;
- XI. gratificação condições especial de trabalho;
- XII. décimo terceiro salário;
- XIII. gratificação de diretor escolar;
- XIV. gratificação de secretário escolar;



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

XV. gratificação de dedicação exclusiva.

SUBSEÇÃO I
DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE TRABALHO NOTURNO

Art. 63 – O serviço noturno será remunerado com o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da hora normal, considerando-se, para os efeitos deste artigo, os serviços prestados em horário compreendendo entre as vinte e duas horas de um dia e às cinco horas do dia seguinte.

SUBSEÇÃO II
DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 64 – O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 1º – Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas diárias, vedada sua incorporação à remuneração.

§ 2º - Para a prestação do serviço extraordinário far-se-á necessária determinação expressa do Prefeito, para o Executivo e do Presidente da Câmara, para o Legislativo.

SUBSEÇÃO III
DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 65 – O servidor fará jus a 30(trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumuladas até dois(2) períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvados os casos específicos previstos na legislação própria da categoria, cabendo independentemente da solicitação, o pagamento por ocasião das férias, um adicional correspondente, a 1/3 (um terço) da remuneração básica do período de férias.

§ 1º – No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

§ 2º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º - O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período de férias a que tiver direito.

§ 4º - As férias não poderão ser interrompidas, salvo motivo de superior interesse público e absoluta necessidade do serviço.

SUBSEÇÃO IV
DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES EM CONDIÇÕES PENOSAS,
INSALUBRES E PERIGOSAS.

Art. 66 – 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 de 50%(cinquenta por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo.

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

Art. 67 – Haverá permanente controle de atividades de serviços em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único – A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em locais salubres em serviço não penoso e não perigoso.

Art. 68 – Na concessão dos adicionais de remuneração de atividades penosas, insalubres e perigosas, serão observadas as situações estabelecidas em legislação federal específica, bem como a estadual previstas ao meio ambiente.

Art. 69 – O adicional de atividade penosa será devido aos servidores em exercício em localidades cujas condições de vida o justifiquem, nos termos, condições e limites fixados em regulamento.

Art. 70 – Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios “X” ou substâncias radioativas serão mantidos sobre controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes 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 06 (seis) meses.

Art. 71 – O direito as gratificações de penosidade, insalubridade ou periculosidade, cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que derem causa à sua concessão.

SUBSEÇÃO V
ADICIONAL DE TEMPO INTEGRAL

Art. 72 – O adicional por tempo integral, em serviços de interesse público de incumbência do município, será regulamentado em Lei específica.

SUBSEÇÃO VI
DA GRATIFICAÇÃO DO EXERCÍCIO DO CARGO EM COMISSÃO
E FUNÇÃO DE CONFIANÇA.

Art. 73 – A gratificação pelo exercício de cargo em comissão será concedida ao servidor investido em cargo de provimento em comissão na forma estabelecida em lei específica e regulamentada por Decreto do Executivo e Resolução do Legislativo.

SUBSEÇÃO VII
DA GRATIFICAÇÃO DE CONTROLE INTERNO E SERVIÇO DE AUDITORIA.

Art. 74 – Ao servidor público investido em função de Controle Interno e Serviço de Auditoria, integrante do sistema de contabilidade, fará jus a uma gratificação estabelecida através de Decreto pelo Chefe do Poder Executivo e por Resolução do Presidente da Câmara Municipal.

SUBSEÇÃO VIII
DA GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

Art. 75 – A gratificação de representação é parte integrante da remuneração que se destina a atender as despesas inerentes à representatividade de ocupantes de cargos na administração pública municipal e será calculada mediante a aplicação de 50% sobre a remuneração básica do servidor ocupante do cargo ou função de chefia para o qual for nomeado pelo Chefe do Executivo ou pelo Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único: O valor da gratificação não será incorporada ao vencimento, para qualquer efeito e nem poderá ser percebida cumulativamente, com a gratificação pela prestação de serviços extraordinários.

SUBSEÇÃO IX
DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE

Art. 76 – A gratificação de produtividade é devida aos servidores municipais que tenham atribuições físicas operacionais e de atendimento ao público.

§ 1º - A gratificação de produtividade fiscal é devida aos servidores vinculados à fiscalização e arrecadação tributária do município e ainda aos servidores vinculados à fiscalização da saúde pública, definidos em lei.

§ 2º - Para efeito de cálculo da gratificação de produtividade fiscal, utilizar-se-á a unidade de Produtividade fiscal (UPF), correspondente a 5% (cinco por cento) da Unidade fiscal do Município, reajustável sempre na mesma data da revisão geral da remuneração dos servidores municipais.



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º - Os critérios de concessão da gratificação de produtividade, a serem regulamentados por Decreto pelo Poder Executivo, deverão privilegiar o fiel cumprimento dos programas de fiscalização, a eficácia da ação fiscalizadora e seu retorno financeiro efetivo para o município ou para a saúde pública .

Art. 77 – A gratificação de produtividade operacional é devido aos servidores com atribuições inerentes às ações de fiscalização, emissão de pareceres e produção definido através de Decreto.

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

SUBSEÇÃO X
DA GRATIFICAÇÃO DE REGÊNCIA

Art. 78 – A gratificação de regência é devida ao ocupante do cargo de professor nos termos do que for estabelecido em lei própria que trata sobre o magistério público municipal.

Parágrafo único: A gratificação, de que trata este artigo, será fixada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Decreto regulamentar.

SUBSEÇÃO XI
DA GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE TRABALHO.

Art. 79 – A gratificação por condições especial de trabalho será concedida com vistas ao interesse público em fixar o servidor em determinada região do Município, incentiva-lo no exercício de determinadas funções, quando estas se realizarem em locais ou por meio e modos ou para fins especiais que reclamem tratamento especial.

SUBSEÇÃO XII
DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 80 – O décimo terceiro salário será pago até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Parágrafo único – O servidor publico municipal receberá o pagamento antecipado de 50% (cinquenta por cento) do décimo terceiro salário, podendo a critério da Administração efetuar o pagamento no mês do aniversário do servidor.

SUBSEÇÃO XIII
DA GRATIFICAÇÃO DE DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 81 – A gratificação de Direção escolar é devida ao professor ou especialista de educação na função de Diretor das Unidades Escolar, Creches e Núcleos de apoio ao menor, conforme definição Lei específica que trata sobre o Magistério Público Municipal.



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

SUBSEÇÃO XIV
DA GRATIFICAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 82 – A gratificação de Dedicção Exclusiva é facultada ao servidor, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do cargo, observado o seguinte:

- I. lotação em órgão, que por motivo de interesse publico, justifique a adoção de dedicação exclusiva;
- II. renunciar expressamente ao direito de exercer a atividade como profissional liberal, emprego privado, bem como a de acumulações lícitas.

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art. 83 - O servidor fará jus anualmente a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumulados até no máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação específica da categoria.

§ 1º - Para o primeiro período de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício, com direito ao vencimento e a todas as vantagens do cargo que estiver ocupando.

§ 2º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 84 – Cada Secretaria, até 30 de novembro, encaminhará a Secretaria de Administração a escala de férias a vigorar no exercício seguinte.

Art. 85 – O servidor que opera direta a permanentemente com Raio X e substancias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Art. 86 – As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade publica, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou por motivo de superior interesse publico, sendo que, neste ultimo caso, é necessária a anuência do servidor.

Art. 87 – É vedada, em qualquer hipótese, a conversão de férias em pecúnia.

CAPITULO IV
DAS LICENÇAS

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 88 – Conceder-se-á licença ao servidor:

- I. para tratamento de saúde;

Edifício Raimundo Aristides de Carvalho
Rua João Raimundo de Oliveira, s/n, Centro – Simões(PI)
CNPJ 06.553.853/0001-37
Fone/Fax (89)3456 1434

- II. por motivo de doença em pessoa da família;
- III. por motivo de acompanhamento do cônjuge;
- IV. para serviço militar obrigatório;
- V. para exercício de mandato eletivo;
- VI. para tratar de interesse particular;
- VII. para desempenho de mandato classista;
- VIII. licença para estudo e curso de aperfeiçoamento.
- IX. licença maternidade

§ 1º - A licença prevista no inciso I será procedida de exame por médico ou junta médica municipal, até no máximo 15(dias), findo este período o servidor será encaminhado à perícia médica da previdência social, a quem cabe definir sobre a necessidade da licença e arcar com o ônus do afastamento.

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

§ 3º - É vedado o exercício de atividade remunerada, durante o período de licença prevista no inciso I, II e III.

SEÇÃO II

DO TRATAMENTO DE SAÚDE.

Art. 89 – Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício com base em Atestado/Laudo médico, passado por médico do Município e/ou pela Junta do Serviço Médico do Município, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, pelo prazo de até 15(quinze) dias, após este período será o servidor encaminhado à perícia médica da previdência social, a quem cabe definir sobre a necessidade da licença e arcar com o ônus do afastamento.

§ 1º - A licença para tratamento de saúde deveser precedida de exame médico-pericial, a cargo do Serviço Médico do Município, a partir da 4ª (quarta) falta do mês, consecutiva ou não.

§ 2º - Mediante comunicação verbal do servidor, feita na data do evento ou no primeiro dia de retorno ao trabalho, as 3 (três) primeiras faltas, por doença do servidor, poderão ser justificadas, a critério da chefia imediata.

Art. 90 – O atestado/laudo do médico ou da junta médica deverá constar o CID – Código Internacional de Doença.

Art. 91 – O servidor que apresente indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a exame pericial médico.

§ 1º - Findo o prazo da licença o servidor deverá reassumir imediatamente o exercício, salvo prorrogação pedida antes de findar a licença ou for o caso, pedir aposentadoria.

§ 2º - Constitui falta grave a recusa do servidor em comparecer à inspeção médica.



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO III
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 92 – Será concedida licença ao servidor, por motivo de doença de cônjuge ou companheiro(a), padrasto ou madrastra, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo até o segundo grau civil, mediante comprovação por Atestado/Laudo Médico do Município, por prazo não superior a 15 dias, findo os quais será por intermédio da previdência social do INSS.

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

SEÇÃO IV
DA LICENÇA POR MOTIVO DE ACOMPANHAMENTO DE CONJUGUE

Art. 93 – Será concedida licença ao servidor para acompanhar conjugue ou companheiro(a) que for transferido para outro ponto do território do Estado do Piauí, do País, ou para o exterior.

§ 1º - A licença será por prazo máximo de até 4 (quatro) anos, e sem remuneração.

§ 2º - No caso de mandato eletivo, a licença permanecerá enquanto durar o exercício do mandato.

SEÇÃO V
DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 94 – Ao servidor convocado para o serviço militar, será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica. Parágrafo Único – Concluído o serviço militar, o servidor terá 30(trinta) dias, para reassumir o exercício do cargo, sem remuneração.

SEÇÃO VI
DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICO-ELETIVA

Art. 95 – O servidor terá direito a licença, sem prejuízo dos seus salários, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º - O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções, e que exerça o cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao do pleito.



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º - A partir do registro da candidatura, até o 15º(décimo quinto) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse.

§ 3º - Para gozar das prerrogativas acima, o servidor deverá encaminhar requerimento ao Chefe do Poder Executivo ou do Presidente da Câmara Municipal, acompanhado do respectivo comprovante. (Ata do partido e Certidão do deferimento da candidatura, fornecida pela Justiça Eleitoral).

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 96 – A critério da administração poderá ser concedida ao servidor efetivo ou estável licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo máximo de 3 (três) anos consecutivos, renovável por uma única vez, sem remuneração.

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

§ 2º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço, sendo ultimo caso concedido o prazo de 30 (trinta) dias para o servidor reassumir o exercício do cargo, contados a partir da expedição oficial do ato respectivo e o não atendimento ensejará abandono de emprego.

§ 3º Não se concederá nova licença antes de decorrido o período de exercício efetivo igual ao período da licença gozada pelo servidor municipal.

§ 4º - Não se concederá licença a servidores nomeados, removidos, redistribuídos ou transferidos, antes de completarem dois (2) anos de exercício.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 97 – É assegurado ao servidor efetivo o direito de licença para o desempenho de mandato de presidente, em confederação, associação de classe ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora, com remuneração.

§ 1º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

§ 2º - É vedada a exoneração, a suspensão, a destituição de função ou a demissão de servidor que se enquadrem em qualquer das situações previstas no caput deste artigo, até 1(um) ano após o final do seu mandato, salvo se cometer falta prevista no Art. 134 deste Estatuto, devidamente apurada em inquérito administrativo com contraditório e direito a ampla defesa.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA ESTUDO E CURSO DE APERFEIÇOAMENTO

Art. 98 – Ao servidor poderá ser concedida licença com remuneração, para atualização, curso de aperfeiçoamento e pós-graduação dentro e fora do Município, a ser ministrado por Entidade de Ensino Superior, devidamente reconhecida pelo MEC, desde que o conteúdo programático do evento esteja relacionado com o cargo ou atividades afins do servidor e que seja do interesse do Município.

§ 1º - A ausência não excederá a 02 (dois) anos, e, finda a licença, somente decorrido igual período, será permitida uma nova ausência.

§ 2º - Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida licença para tratar de interesse particular antes do decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada hipótese de ressarcimento da despesa havida com o afastamento.

§ 3º - O servidor no exercício desta licença deverá comprovar a frequência e/ou aproveitamento nos cursos previstos no caput deste artigo.

§ 4º - Para a concessão da licença para fora do município, será necessária a comprovação, por parte do interessado, da inexistência de curso similar em faculdade ou escola superior reconhecida pelo MEC, em funcionamento na cidade.

§ 5º - Desistindo o servidor, do curso para o qual licenciou-se, terá de através de circunstanciado relatório, justificar plenamente, sob pena de ser compelido a devolver os valores correspondentes ao período que manteve afastado, e, concluído o curso, ao final do período da licença, apresentará ao Chefe do Executivo ou ao Presidente da Câmara Municipal, o(s) comprovante(s), (diploma(s), certificado(s), que farão parte dos seus assentamentos funcionais.

§ 6º - Não será concedido a licença se não houver necessidade de deslocamento de domicílio do servidor e/ou se o horário do curso não for incompatível com os do curso.

CAPÍTULO V

DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE.

Art. 99 – O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes do Município, dos Estados e da União, nas seguintes hipóteses:

- I. Para exercício de cargo em comissão, função de confiança ou por cessão;
- II. Em casos previstos em leis específicas.

§ 1º - Na hipótese do inciso I deste artigo o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante, salvo no caso de cessão.

§ 2º - A cessão far-se-á mediante Portaria assinada pelo chefe do Poder Executivo ou Legislativo publicada no Diário Oficial dos Municípios.

§ 3º - As disposições serão concedidas pelo prazo de um(1) ano, prorrogável por igual período, finalizando o período preferencialmente no dia 31 de dezembro de cada exercício, exceto nos casos § 1º.

Art. 99-A – A licença maternidade será concedida por 04(quatro) meses à gestante, a partir do 8º (oitavo) mês de gravidez, precedido de acompanhamento médico, devidamente atestado, em se tratando de gestação normal, devendo a servidora retornar após o gozo do 3º mês de descanso pós parto, observando mais três meses posterior como período de lactação conforme o previsto no art. 3º, XVIII desta Lei.

Parágrafo único – Tão logo seja votada no Congresso Nacional e cuja lei seja sancionada pelo Presidente da República, a Licença Maternidade de 06 (seis) meses para as servidoras gestantes; no nível federal, lei municipal estabelecerá o mesmo período de licença para as servidoras do município de Simões.

SEÇÃO II

DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 100 – Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I. Tratando-se de mandato federal, estadual, municipal ou distrital, ficara afastado do cargo;

II. Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III. Investido no mandato de Vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá remuneração de seu cargo efetivo sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

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

§ 1º - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade da previdência social como em exercício estivesse e contará seu tempo de serviço, para todos os efeitos, exceto para promoção por merecimento.

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

CAPÍTULO VI

DAS CONCESSÕES

Art. 101 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço mediante comprovação:

- I. por 1(um) dia, para doação de sangue;
- II. por 2(dois) dias, para se alistar como eleitor;
- III. por 8(oito) dias consecutivos em razão de:
- IV. casamento;



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

V. falecimento do conjugue, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 102 - Será concedida redução de jornada de trabalho do servidor municipal legalmente responsável por portadores de deficiência, mediante requerimento, sem prejuízo da sua remuneração em duas horas/dia.

§ 1º - A redução da jornada de trabalho dependerá de requerimento do interessado ao titular ou dirigente do órgão onde estiver lotado, e será instruído com certidão de nascimento, termos de tutela ou curatela atestado medico de que o dependente é portador de deficiência, com emissão de laudo conclusivo por parte da junta Medica do Município.

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

CAPÍTULO VII **DO TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 103 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como 365(trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo único – A fração de tempo de serviço superior a 06(seis) meses será arredondada para a unidade, quando da aposentadoria.

Art. 104 – Além das ausências ao serviço previsto no Art. 100 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 instituídos;
- IV. desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- V. convocação para júri, para o serviço militar e eleitoral obrigatório.
- VI. missão ou estudo no estrangeiro, quando autorizado o afastamento;
- VII. licenças;
- VIII. à gestante, à adotante e a paternidade;
- IX. para tratamento da própria saúde, ate 02(dois) anos, ou de pessoa da família, ate 60(sessenta) dias, consecutivos ou não, ao ano;
- X. para desempenho de mandato classista;
- XI. por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
- XII. para participar em competição esportiva, congressos e outras atividades culturais devidamente comprovadas.
- XIII. disponibilidade;
- XIV. prisão do servidor, quando absolvido, por sentença definitiva.

- Art. 105 – Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade;
- I. o tempo de serviço público prestado a União, aos Estados, Municípios e Distrito Federal;
 - II. a licença para atividade político-eletiva, na forma da legislação específica, não cumulativo.
 - III. o período de serviços prestados 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.
 - V. licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração.

§ 1º - O tempo de serviço público não prestado ao Município somente será computado à vista de certidão passada pelo órgão competente, com o tempo contado em dias.

§ 2º - O tempo de serviço a que se refere inciso I, deste artigo, não poderá ser contado com quaisquer acréscimo ou em 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. 106 – É assegurado ao servidor peticionar em defesa de direitos ou de interesse legítimo.

Art. 107 – O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhá-lo através do órgão setorial de pessoal.

Art. 108 – 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 5(cinco) dias e decididos em 30(trinta) dias.

Art. 109 – Caberá recurso:

- I. do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II. das decisões sobre os recursos sucessivamente interposto.

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



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

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

Art. 110 – O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou recurso é de 30(trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 111 – O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, ajuízo da autoridade competente.

§ 1º – Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão a data do ato impugnado.

§ 2º - Para o exercício do direito de petição, é assegurada a vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

§ 3º - A administração municipal poderá rever os seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidades, deles não decorrendo qualquer obrigação indenizatória.

Art. 112 – O direito de requerer prescreve:

I. em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação 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 de ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 113 – 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 dia em que cessar a interrupção.

Art. 114 – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevado pela Administração.

Art. 115 – Para o exercício de direito de petição, ao servidor ou a procurador por ele constituído, é assegurado vista do processo ou documento.

Art. 116 – A Administração deverá rever seus atos a qualquer tempo, quando eivados de erros ou de ilegalidade.

Art. 117 – São fatias e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo salvo motivo de força maior.

TÍTULO IV **DO REGIME DISCIPLINAR**

CAPÍTULO I **DOS DEVERES**

Art. 118 – São deveres do servidor:

- I. exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II. ser leal à instituição a que servir;
- III. observar as normas legais e regulamentares;
- IV. cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V. atender com presteza;
- VI. ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas de interesse pessoal;
- VII. à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- VIII. às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- IX. levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo.
- X. zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público.
- XI. guardar sigilo sobre assunto da repartição.
- XII. manter conduta compatível com a moralidade administrativa.
- XIII. ser assíduo e pontual ao serviço.
- XIV. tratar com urbanidades as pessoas.
- XV. representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único – A representação do que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior aquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa.

CAPÍTULO II **DAS PROIBIÇÕES**

Art. 119 – Ao servidor é proibido:

- I. ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato.
- II. retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto sem prévia autorização do chefe imediato;
- III. recusar fé a documentos públicos;
- IV. opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V. cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VI. coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se ou desfiliarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

- VII. manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, conjugue, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- VIII. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- IX. participar da gerencia ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou comercio, e nesta condição transacionar com o poder publico municipal;
- X. atuar, como procurador ou intermediário junto a repartições publicas municipais, salvo quando tratar de beneficio previdenciário ou assistencial de parentes ate o segundo grau, e de conjugue ou companheiro;
- XI. receber propina, comissão, presente ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XII. aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIII. praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIV. proceder de forma desidiosa;
- XV. utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVI. cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em particulares;
- XVII. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com horário de trabalho.
- XVIII. promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição.
- XIX. referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho às autoridades e a atos da administração pública, podendo, porem, em trabalho assinado, critica-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço.

CAPITULO III

DA ACUMULAÇÃO

Art. 120 – Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, art. 37- Inciso XVI, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, salvo as exceções.

§ 1º - A proibição de acumular entende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º - A acumulação de cargos, ainda que licita, fica condicionada a comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º - O servidor que acumular licitamente 2(dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Art. 121 – O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

CAPITULO IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 122 – O servidor responde administrativa, civil e penalmente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 123 – A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões que transgridam o cumprimento dos deveres, atribuições e responsabilidade que as leis e os regulamentos cometam ao servidor, e não será ilidida pelo ressarcimento do dano.

Art. 124 – A responsabilidade civil do servidor municipal decorre de procedimento omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que importe em prejuízo ao erário público ou a terceiros, mesmo quando não em exercício de suas funções, utilizando-se indevidamente de bens pertencentes ao Município, como se enumera:

- I. ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem.
- II. aplicação irregular de dinheiros públicos.
- III. lesões aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal.
- IV. corrupção.
- V. transgressão dos incisos IX a XVI do Art. 119.

§ 1º - O servidor que, nessa qualidade, dolosa ou culposamente causar danos a terceiros, responderá perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de prolatada decisão judicial, da qual não caiba nenhum recurso, que houver condenado a Fazenda Municipal e indenizar os terceiros prejudicados.

§ 2º - 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 importância respectiva de uma só vez, independentemente de outras combinações legais, estatutárias ou regulamentares.

Art. 125 – A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputadas ao servidor, nesta qualidade.

CAPITULO V
DAS PENALIDADES

Art. 126 – São penalidades disciplinares:

- I. advertência escrita;
- II. suspensão;
- III. demissão;
- IV. cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V. destituição de cargo em comissão;
- VI. destituição de função de confiança;
- VII. destituição do cargo de Direção Escolar.

Art. 127 – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provirem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 128 – A advertência será aplicada por escrito nos casos de violação de proibição constante do art. 120, inciso I e VII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 129 – 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 30(trinta) dias.

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

§ 2º - Quando houver conveniência, para o 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. 130 – As penalidades de advertência e de suspensão, bem como a sua conversão em multa, terão seus registros cancelados, após o decurso de 3(três) e 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. 131 – A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I. crime contra a administração pública;
- II. abandono de cargo;
- III. inassiduidade habitual;
- IV. improbidade administrativa;
- V. incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI. insubordinação grave e ofensa física a servidor ou a particular, salvo se em legítima defesa;
- VII. aplicação irregular de dinheiro públicos;
- VIII. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- IX. corrupção;
- X. transgressão dos incisos IX a XVI do art. 120.

Art. 132 – Verificada em processo disciplinar a acumulação proibida e provada a boa fé, o servidor optará por um dos cargos.

Art. 133 – A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único – Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 44, será convertida em destituição do cargo em comissão.

Art. 134 – A demissão ou destituição do cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VII, VIII e IX, do art. 132, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 135 – A demissão, ou a destituição de cargo de comissão por infringência do art. 120, incisos VIII e XI, incompatibiliza o 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 art. 132, incisos I, IV, VII, VIII e IX.

Art. 136 – Configura abandono do cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30(trinta) dias consecutivos, exceto no caso de greve da categoria, considerada legal.

Art. 137 – Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por quarenta e cinco dias, interpoladamente, durante o período de doze meses, exceto em caso de greve da categoria considerada legal.

Art. 138 – O ato da imposição da penalidade será fundamentado e mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar aplicada.

Art. 139 – As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Prefeito Municipal, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelos dirigentes de autarquias e fundações municipais, quando se tratar das penalidades previstas nos inc. III, IV, V e VI do art. 127.

II. – pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de penalidades previstas nos incisos I e II do art. 127.

Art. 140 – A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5(cinco) anos, quanto as infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargos em comissão;

II - em 2(dois) anos, quanto a suspensão;

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

§ 1º - O prazo de prescrição começa a recorrer da data em que o fato se tornou conhecido.

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

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



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

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

CAPÍTULO VI
DO RITO PROCESSUAL DISCIPLINAR

Art. 141 – A autoridade administrativa ou o servidor que tiver ciência de irregularidade no serviço publico municipal, devera tomar as providencias necessárias para a sua apuração, mediante processo administrativo, assegurando ao servidor a mais ampla defesa.

Parágrafo único – O processo administrativo compreende a sindicância e o inquérito administrativo.

Art. 142 – São competentes para determinar a instauração do processo administrativo.

I. O Prefeito, o Presidente da Câmara, os Secretários Municipais ou autoridades do mesmo nível da Câmara Municipal e os dirigentes de Entidades Autárquicas e Fundacionais, quando se tratar de inquérito administrativo;

II. As mesmas autoridades referidas no inciso anterior e os Diretores Gerais ou autoridades de igual nível da Câmara Municipal, de Entidades Autárquicas e Fundacionais, em cujos quadros de pessoal se encontrem servidores públicos municipais à disposição ou no exercício de atividades, quando se tratar de sindicância.

Art. 143 – A sindicância será instaurada quando a falta funcional for evidente e tiver como certa a autoria.

§ 1º - A sindicância será procedida por 03(três) servidores do órgão do indiciado, sendo dois deles de nível ou função equivalente ou superior ao do sindicado, designados pela autoridade que determinar sua instauração, dos quais um deles nomeado presidente, o outro secretario e o terceiro membro.

§ 2º - A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30(trinta) dias, podendo ser prorrogada uma vez por, igual período.

Art. 144 – Da sindicância poderá resultar:

I. seu arquivamento, quando comprovada a inexistência de irregularidades;

II. aplicação de 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, nos demais casos.

Parágrafo único – Na hipótese do inciso II, deste artigo, antes da aplicação da pena será aberto ao servidor prazo de 3(três) dias úteis para oferecimento da defesa.

Art. 145 – O inquérito administrativo será realizado por uma Comissão, composta de 3(três) integrantes, sendo um Procurador Jurídico Municipal ou Advogado, no caso da administração direta e das Entidades Autárquicas e Fundacionais, e dois servidores estáveis e de categoria

superior, ou equivalente a do indiciado quando não for possível a primeira hipótese, designados pela autoridade que determinar a instauração.

§ 1º - Um dos servidores estáveis será designado como Secretário dos trabalhos.

§ 2º - O Procurador Jurídico Municipal ou Advogado será presidente nato da comissão e sua designação pela própria autoridade competente.

§ 3º - O Presidente da Comissão terá autonomia para praticar todos os atos necessários ao cumprimento da apuração dos fatos, determinando todas as diligências necessárias.

Art. 146 – O inquérito administrativo deverá ser concluído no prazo de 90(noventa) dias, a contar da publicação do ato que determinar sua instauração, prorrogável uma única vez, por 30(trinta) dias, por solicitação fundamentada do Presidente da Comissão de Inquérito, antes de findo prazo inicial, sendo competente para autorizar a prorrogação à autoridade que houver determinado a instauração do inquérito.

Art. 147 – O servidor designado para integrar a Comissão poderá argüir, por escrito, sua suspeição junto à 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 argüição quando o servidor designado alegar ser parente consanguíneo ou afim até o 3º(terceiro) grau, ou amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos indiciáveis.

Art. 148 – Caberá ao indiciado argüir, de imediato, a suspeição de qualquer membro da Comissão, desde que se configure, com relação ao argüinte, qualquer das hipóteses prevista no Parágrafo Único do artigo anterior.

Art. 149 – A autoridade competente decidirá da suspeição no prazo de 72(setenta e duas) horas.

Art. 150 – Compete ao Secretário da Comissão de Inquérito administrativo organizar os autos do processo, lavrar termos atas, bem como executar as determinações do presidente.

Art. 151 – A comissão de inquérito administrativo é competente para proceder a qualquer diligência necessária a instauração processual, inclusive sem exclusão de outras inquirições, bem como requerer a participação técnica de profissionais especializados e peritos, quando entender conveniente.

Art. 152 – Antes de encerrar a instrução e a fim de permitir ao indiciado ampla defesa, a Comissão indicará as irregularidades e as infrações a ele atribuídas, fazendo remissão aos documentos, depoimentos e as correspondentes folhas dos autos.

Art. 153 – As testemunhas, que forem convocadas a depor, serão convocadas mediante comunicação escrita protocolar ou com aviso de recebimento postal, registrando-se o assunto, dia, hora e local de comparecimento, vedada à recusa injustificada e serão ouvidas separadamente.

§ 1º - O acusado será notificado para querendo, pessoalmente acompanhar os depoimentos das testemunhas, ou indicar advogado para o fazer, sem contudo poder interferir de forma alguma.

§ 2º - Concluída a inquirição das testemunhas, a Comissão promoverá o interrogatório do acusado, observando-se as formalidades legais.

Art. 154 – Nenhum documento será anexado aos autos sem despacho do Presidente da Comissão, que dará conhecimento ao sindicado.

Parágrafo único – Somente por decisão fundamentada do Presidente da Comissão de Inquérito, poderá ser recusada a anexação e documentos aos autos.

Art. 155 – O Presidente da Comissão de Inquérito, cumprindo o disposto no Art. 152, determinará a citação do indicado, para, no prazo de 10(dez) dias, apresentar defesa, sendo-lhe facultada vista do processo na repartição, fornecendo fotocópia do mesmo, ou extração de certidão narrativa, em regime de urgência.

§ 1º - O prazo comum será de 20(vinte) dias, no caso de 02(dois) ou mais indiciados.

§ 2º - Achando-se o indiciado em lugar incerto ou não sabido, será chamado por Edital, com prazo de 15(quinze) dias.

§ 3º - O Edital a que se refere o parágrafo anterior, além de publicado no Diário oficial do Município, será afixado em lugar acessível ao publico, no edifício onde a Comissão habitualmente se reunir.

Art. 156 – No caso de indiciado revel, serão designados, para defendê-lo, um servidor, sempre que possível da mesma classe e categoria funcional e um representante da Associação ou Sindicato dos Servidores Municipais.

Parágrafo único – No caso de não elaboração de defesa por um dos defensores designados, será considerada a que for apresentada.

Art. 157 – Com a defesa, o indiciado oferecerá as provas que tiver, podendo ainda requerer as diligências necessárias à comprovação de suas alegações.

Art. 158 – Depois de recebida a defesa de todos os indiciados e realizadas as diligências e perícias requeridas, a Comissão de Inquérito elaborará relatório.

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



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º - O relatório determinará o montante e indicará os modos de ressarcimento, na hipótese de prejuízo a Fazenda Municipal.

§ 3º - Concluído o relatório, o processo será remetido, sob protocolo, à autoridade que determinou a sua instauração, que proferirá 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 à autoridade competente, ficando o original dos autos arquivados na repartição.

Art. 159 – Será permitida a intervenção de advogado constituído pelo indiciado, em qualquer fase do inquérito, sem interrupção de sua tramitação normal.

Art. 160 – A autoridade que determinou a instauração do processo administrativo, informará o fato ao Procurador ou Advogado do Município, que encaminhará uma cópia do processo ao Ministério Público e comunicará à autoridade policial, na hipótese de crimes de ação pública.

Art. 161 – Como medida cautelar, o Prefeito, o Presidente da Câmara Municipal e os dirigentes das 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 até 60(sessenta) dias, sem prejuízo da sua remuneração, para não influir na apuração da irregularidade.

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

Art. 162 – Ao processo administrativo aplicar-se-ão, subsidiariamente, as disposições da legislação processual civil e penal vigente.

CAPÍTULO VII

DA REVISÃO

Art. 163 – A revisão de inquérito administrativo de que resultou pena disciplinar poderá ser requerida, quando forem aduzidos fatos novos ou circunstâncias capazes de justificar a inocência do servidor, ou inadequação da pena aplicada.

§ 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. 164 – A revisão tramitará em apenso ao inquérito administrativo originário.

Art. 165 – o pedido de revisão, devidamente instruído, será dirigido à autoridade que houver determinado a aplicação da penalidade.



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

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

Art. 166 – A revisão será procedida por uma Comissão composta de 3(três) integrantes, sendo um Advogado ou Procurador Jurídico do Município que presidirá e 2(dois) servidores estáveis, de categoria funcional superior ou equivalente à do servidor punido, quando não possível a primeira hipótese.

Art. 167 – Serão aplicados à revisão no que for compatível, as normas referentes ao inquérito administrativo.

Art. 168 – Concluída a revisão em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, serão os autos remetidos com relatório à autoridade competente, para decisão final.

Art. 169 – Reconhecidas a inocência do servidor, será tornada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

Parágrafo Único – Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VI

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 170 – Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá o Município celebrar contrato administrativo de prestação de serviços com profissionais liberais autônomos conforme estabelece Lei Especial, para a contratação temporária de servidores mediante teste seletivo simplificado ou até a realização do concurso público já programado.

Art. 171 – As contratações a que se refere o artigo anterior poderão ocorrer nos seguintes casos:

- I. Calamidade pública;
- II. Combate a surtos epidêmicos e outros serviços atinentes à saúde pública;
- III. Vacância no magistério, visando não deixar nenhuma sala de aula sem professor e alunos prejudicados;
- IV. Atendimento a outras situações de urgência que vierem a ser definidas por lei.

§ 1º - As contratações neste artigo terão dotação orçamentária específica, com duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período; após o que o contrato será rescindido.

§ 2º - As contratações serão previamente autorizadas pelo Chefe do poder Executivo ou Legislativo, ouvido o órgão responsável pela administração do órgão que necessitar dos serviços a serem contratados.

§ 3º - Contratos com profissionais liberais autônomos não se sujeitar no prazo do § 1º.

§ 4º - O contratado não poderá ser ocupante de função ou cargo público municipal efetivo ou em comissão.



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

§ 5º - No caso de vacância no magistério, a contratação por tempo determinado somente será permitida mediante designação para o exercício da atividade de professor em regência de classe e quando não houver candidato habilitado em concurso público para a área específica.

§ 6º - Os contratos serão considerados rescindidos, com a realização de concurso público, que será imediatamente contratado o candidato aprovado para substituir o prestador de serviço.

Art. 172 – Nas contratações por tempo determinado serão adotados os níveis de vencimento constantes dos Planos de Carreira e o servidor ficara sujeito aos menores deveres e proibições dos servidores efetivos.

Parágrafo único – Os contratos administrativos de prestação de serviços por tempo determinado estão sujeitos ao disposto nesta lei.

Art. 173 – O contrato administrativo por tempo determinado poderá ser rescindido por interesse de qualquer uma das partes.

§ 1º – Ao termino do contrato e em caso de rescisão, por conveniência da administração, quando o prazo de duração do mesmo for superior a 30(trinta) dias, o contrato fará jus ao décimo terceiro salário proporcional ao tempo de serviço prestado.

§ 2º - Dos prestadores se serviços, serão descontados os impostos e encargos sociais.

Art. 174 – A dispensa do servidor contratado, temporariamente, para função publica, ocorrerá automaticamente, quando expirar o prazo ou cessar o motivo da contratação ou nos termos do § 5º do art. 170 e ainda a critério da autoridade competente, devendo ser oficialmente publicado.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.**

Art. 175 – O dia do servidor público será comemorado a 28 de Outubro de cada ano.

Art. 176 – Poderão ser instituídos, no âmbito dos poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira de cada categoria.

- I - Premio pela Apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;
- II. Concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio ao servidor.

Art. 177 – Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e excluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente, exceto os casos previstos no Art. 143.



Estado do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES
GABINETE DO PREFEITO

Art. 178 – Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem no cumprimento de seus deveres.

Art. 179 – Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

- a) Ser representado pela associação ou sindicato da categoria, inclusive como substituto processual mediante aprovação plenária e devidamente autorizado em Ata.
- b) Inamovibilidade do dirigente sindical, até 01(um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- c) Descontar em folhas, sem ônus para a entidade sindical ou associação a que for filiado, o valor das mensalidades, contribuições e outros expressamente autorizados pelo servidor;

Art. 180 – Ficam o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara Municipal, dentro de suas atribuições especificadas, autorizadas a regulamentar por Decreto e Resolução, os artigos desta Lei que dependerem de regulamentação, no prazo de 120(cento e vinte dias), deliberando ainda sobre os casos omissos.

Art. 181 – Os servidores públicos do Município de Simões-Piauí ficam vinculados ao Regime Geral da Previdência Social e o recolhimento das contribuições previdenciárias será feito pelo Município de Simões – Piauí através de Guia da Previdência Social.

Art. 182 – Esta Lei estabelece o Regime Jurídico Estatutário Público-administrativo e disciplina as regras a serem adotadas com relação aos servidores públicos municipais e revoga todas as demais disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 363/98, de 27 de abril de 1998, e entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Simões, 17 de dezembro de 2010.

Edilberto Abdias de Carvalho
Prefeito Municipal

Certifico que a presente Lei foi sancionada, numerada, publicada e encadernada aos 17 (dezessete) dias do mês de Dezembro do ano de 2010.

Raimundo Nonato Leite
Secretário de Administração