

Diário Oficial



Eletrônico e Impresso

www.rn.diariooficialdosmunicipios.org/prefeitura/piloes

Prefeitura Municipal de Pilões

1

Rio Grande do Norte • Sexta-feira • 24 de novembro de 2006 • Ano I • Nº 011

Lei

Lei Complementar nº 003/2002

Estabelece o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Pilões (RN), cria o Estatuto dos Servidores Públicos deste Município e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PILÕES – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais:
Faço saber que a Câmara Municipal de Pilões aprovou e eu sanciono a seguinte LEI.

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

Disposições Preliminares

Art. 1º - O Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Pilões-RN, a partir da vigência desta Lei, e o estatutário e, em razão disto, fica instituído o Estatuto dos servidores Públicos do Município de Pilões, pelo qual passam a reger-se.

§ 1º - Esta Lei adota os valores definidos no Plano de Cargos e Salários, tendo como piso salarial, o salário mínimo vigente no País e define, também, que a remuneração dos Servidores Públicos Municipais terá como parâmetro a carga horária de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º - Estabelece, ainda, que, por necessidade de serviço, por interesse econômico ou administrativo do Poder Executivo, essa carga horária poderá ser diminuída, mediante convenção ou acordo coletivo com a categoria, e, nesses casos, a remuneração passa a ser paga ao servidor proporcionalmente ao tempo laborado, tomado como base o valor do salário hora de cada servidor, sobre 160 (cento e sessenta) horas mensais, ou 40 (quarenta) horas semanais, ou ainda 08 (oito) horas diárias.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

- I – Servidor, como sendo a pessoa legalmente investida em cargo público;
- II – Cargo público, como sendo o conjunto de atribuições e responsabilidades, sob denominação própria, prevista na estrutura organizacional e exercidas por um servidor;
- III – Classe, como sendo o agrupamento de cargos da mesma natureza e do mesmo grau de responsabilidade, com igual padrão de vencimentos;
- IV – Categoria funcional, como sendo o conjunto de classes da mesma profissão ou atividades, diversificadas entre si, atribuições e responsabilidades, segundo sua complexidade e grau hierárquico;
- V – Grupo é o conjunto de cargos isolados e categorias funcionais correlatas ou afins, segundo a natureza da atividade ou o grau de conhecimentos exigidos para o exercício de suas atribuições;
- VI – Quadro é o conjunto de todos os cargos de um Poder ou órgão equivalente (quadro geral) ou de um órgão de direção superior (quadro específico).

Parágrafo Único - Os cargos públicos, criados por lei e acessíveis a todos os brasileiros, obedecidas as suas qualificações técnicas, são retribuídos mediante vencimento, pago pelos cofres públicos, e se classificam em:

- a) Isolados, quando correspondem a profissões ou atividades organizadas em um mesmo nível de atribuições e responsabilidades;
- b) De carreira, quando constitutivos de categoria funcional, estabelecida e definida em lei;
- c) De provimento efetivo, quando comportam a aquisição de estabilidade pelos respectivos titulares;
- d) De provimento em comissão, quando declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 3º - São vedados:

- I – a prestação de serviço gratuito, salvo quando declarado relevante e nos casos previstos em lei;
- II – o desvio do servidor para o exercício de atribuições diversas das inerentes ao seu cargo efetivo, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade que o autorizar.

TITULO II**Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição****Capítulo I****Do Provimento****Seção I****Disposições Gerais**

Art. 4º - Provimento é o ato de preenchimento de cargo ou função pública, vago, atribuindo-lhe um titular.

Art. 5º - São formas de provimento de cargo publico:

- I – nomeação;
- II – promoção;
- III – transferência;
- IV – readaptação;
- V – reversão;
- VI – aproveitamento;
- VII – reintegração;
- VIII – recondução;

Parágrafo Único - As funções são providas mediante designação, através de ato administrativo.

Art. 6º - O provimento realiza-se mediante ato da autoridade competente de cada Poder ou órgão equivalente e só produz efeitos a partir de sua publicação no quadro de avisos da Prefeitura, até que seja criado jornal oficial do Município.

Art. 7º - A investidura em cargo ou função ocorre com a posse, preenchidos os seguintes requisitos:

- I – nacionalidade brasileira;
- II – gozo dos direitos políticos;
- III – quitação com as obrigações militares (se homem) e eleitorais;
- IV – nível de escolaridade exigido para o cargo ou função;
- V – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI – aptidão física e mental, comprovada em inspeção medica oficial.

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

§ 2º - Os requisitos previstos neste artigo são comprovados no ato da posse (art. 13), excetuados os que, pelo edital do concurso, devem ser comprovados no ato da inscrição.

§ 3º - O disposto no inciso VI não exclui o direito das pessoas deficientes de concorrerem ao provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, na forma do artigo 12.

SEÇÃO II**Da Nomeação**

Art. 8º - A nomeação faz-se:

- I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado, de provimento efetivo, ou de cargo de carreira;
- II – de comissão, para cargos de confiança de livre exoneração.

§ 1º - A designação para funções aplica-se o disposto no inciso II.

§ 2º - O provimento dos cargos em comissão e das funções de direção, chefia ou assessoramento deve recair, preferencialmente, em ocupantes de carreira técnica ou profissional, nos casos e condições previstos em lei.

Art. 9º - A nomeação para o cargo de carreira ou isolado, de provimento efetivo, depende de prévia habilitação em concurso publico de provas ou, de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo Único – Os demais requisitos para o ingresso e a progressão do servidor de carreira são estabelecidos no Plano de Cargos.

SUBSEÇÃO I**Do concurso Publico**

Art. 10 – O concurso publico, de que trata o artigo 9º, realizar-se-á com observância da legislação relativa aos cargos a cujo provimento se destina e na forma estabelecida em edital afixado nos principais órgãos públicos do Município, com a publicação de minuta do edital no jornal oficial do estado e em outro jornal de grande circulação.

Parágrafo Único – Em um mesmo concurso, a classificação pode ser diversificada segundo a região ou a especialidade dos cargos, observado, ainda, o disposto no artigo 12, parágrafos 1º e 2º.

Art. 11 – O concurso tem prazo de validade de até 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período.

§ 1º - O prazo de que trata este artigo não gera para os aprovados no concurso o direito de exigir a nomeação.

§ 2º - Respeitado o disposto no parágrafo anterior, havendo novo concurso para o mesmo cargo, os candidatos que nele se classificarem não podem ser nomeados antes de esgotada a lista dos classificados no anterior.

Art. 12 – No caso do artigo 7º, parágrafo 3º, em cada concurso são reservados até 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas deficien-

tes.

§ 1º - os deficientes inscritos são classificados em lista própria.

§ 2º - Em casos especiais, atendida à natureza da deficiência, é lícita a realização de concurso específico para os seus portadores, adaptado às respectivas condições de sua capacidade.

§ 3º - Na hipótese de não se classificarem candidatos para todas as vagas, o saldo reverte para os demais, estranhos à lista de que trata o parágrafo 1º.

§ 4º - A compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato é declarada por junta medica oficial, ouvido, se necessário, o parecer de especialistas.

SUBSEÇÃO II

Da Posse

Art. 13 – Posse é o ato gerador da investidura em cargo ou função pública.

§ 1º - A posse é exigida nos casos de provimento por nomeação, eleição, designação e aproveitamento em outro cargo.

§ 2º - A posse realiza-se mediante a assinatura de termo, pelo próprio servidor ou procurador com poderes especiais, no qual deve constar o compromisso de bem e fielmente desempenhar as atribuições do cargo ou função e cumprir os deveres e responsabilidades que lhe sejam inerentes, feita indicação expressa das normas legais e regulamentares.

§ 3º - O prazo para a posse, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado, é de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento ou, no caso de eleição, da assinatura da respectiva ata.

§ 4º - Em se tratando de titular de outro cargo ou função, em gozo de licença ou afastamento por qualquer outro motivo legal, o prazo do parágrafo anterior é contado da cessação do impedimento.

§ 5º - No ato da posse, é obrigatória a apresentação, pelo servidor de declaração dos bens e valores constitutivos do seu patrimônio, bem como de exercer ou não, outro cargo ou função pública.

§ 6º - É competente para dar posse o autor do provimento, salvo disposição expressa em contrario.

§ 7º - Decorrido o prazo legal sem a posse, o ato de provimento é declarado sem efeito.

Artigo 14 – Só pode ser empossado aquele que for julgado apto na inspeção de que trata o artigo 7º, VI, observado o disposto no seu parágrafo 3º.

Artigo 15 – Entende-se por lotação o numero de cargos e funções necessários ao funcionamento ideal de cada órgão ou entidade (lotação básica), a que deve corresponder numero idêntico de servidores (lotação nominal).

§ 1º - A lotação básica é definida por ato do Chefe do Poder ou órgão equivalente, atendidas a natureza e as atribuições de cada cargo ou função e sua compatibilidade com a competência do órgão a que se refira, observado ainda o disposto na Lei Orgânica do Município.

§ 2º - Respeitados os requisitos do parágrafo anterior, a relocação de ofício ou a requerimento do interessado, depende:

a) da existência de cargo no órgão de destino.

b) de ato conjunto dos respectivos titulares, quando deva realizar-se de um para outro Poder ou órgão equivalente.

§ 3º - Aplica-se à relocação o disposto no artigo 15, §1º.

§ 4º - A lotação pode ter caráter provisório, no caso do parágrafo único do artigo 36 e em outros previstos em lei.

SUBSEÇÃO IV

Do Exercício

Art. 16 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função.

§ 1º - É de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contado da data da posse ou da publicação do ato de transferência, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração, recondução, remoção, redistribuição ou relocação.

§ 2º - O prazo do §1º não se aplica ao servidor investido por eleição, cujo exercício se reputa iniciado com a assinatura do termo de posse, do qual deve constar declaração nesse sentido.

§ 3º - A competência para dar exercício, no caso do §1º, é do dirigente do órgão ou entidade onde for lotado o servidor.

Art. 17 – O inicio, a suspensão, a interrupção e o reinicio do exercício são registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único – Ao entrar em exercício, o servidor apresenta ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 18 – No caso de servidor transferido, removido, redistribuído, requisitado ou cedido, para ter exercício em outra localidade, o prazo do artigo 16, §º, inclui o tempo necessário ao deslocamento para a nova sede.

Art. 19 – O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo se a lei estabelecer duração diversa.

Parágrafo Único – quando ocupante de cargo em comissão ou função de direção ou chefia, o servidor fica sujeito a regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

SUBSEÇÃO V

Do Estágio Probatório

Art. 20 – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo fica sujeito a estagio probatório por periodo de 24 (vinte e

quatro) meses, durante o qual sua aptidão para o desempenho do cargo é objeto de avaliação, em função dos seguintes fatores:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – disciplina;
- IV – capacidade de iniciativa;
- V – produtividade;
- VI – responsabilidade;
- VII – probidade;
- VIII – interesse pelo serviço.

§ 1º - A avaliação de desempenho, processada na forma definida em regulamento, com resguardo do direito de defesa, é instaurada 04 (quatro) meses antes de findo o período de estágio, sendo o seu resultado submetido pelo setor de pessoal ao dirigente da unidade administrativa, para, conforme o caso, confirmar o estagiário ou propor sua exoneração.

§ 2º - A apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VIII não se interrompe durante o prazo do parágrafo anterior, enquanto não homologada a avaliação, devendo o órgão de pessoal comunicar à autoridade, ali prevista, o resultado das observações realizadas.

§ 3º - O servidor não aprovado no estágio probatório é exonerado e, se gozava de estabilidade em cargo anterior, a ele reconduzido, observado o disposto no parágrafo único do artigo 29.

SUBSEÇÃO VI

Da Estabilidade

Art. 21 – O servidor habilitado em concurso público, empossado em cargo de provimento efetivo e confirmado no estágio probatório adquire estabilidade no serviço público após 02 (dois) anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único – O servidor estável só perde o cargo em virtude da sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO III

Da Promoção

Art. 22 – Promoção é a elevação do servidor na carreira, pela passagem a classe superior imediata da respectiva categoria funcional, obedecendo o interstício de 02 (dois) anos na classe.

§ 1º - A promoção realiza-se pelos critérios de antiguidade de classe e merecimento, alternadamente, a começar pelo primeiro, reservando-se ao segundo porém, dois terços da classe final.

§ 2º - As demais condições para a aplicação do disposto neste são estabelecidos no plano de cargos e no respectivo regulamento.

SEÇÃO IV

Da Transferência

Art. 23 – Transferência é o deslocamento do servidor estável para outro cargo de iguais denominação e nível remuneratório, pertencente a quadro de pessoal diverso de órgão ou entidade do mesmo ou de outro Poder ou órgão equivalente.

§ 1º - A transferência ocorre de ofício ou a pedido do servidor, para preenchimento de vaga, atendimento de vaga, atendido o interesse do serviço, observado, quando for o caso, o disposto no § 2º, b, do artigo 15.

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

SEÇÃO V

Da Readaptação

Art. 24 – Readaptação é a investidura de servidor, ocupante de cargo efetivo, em outro cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção de saúde.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público o readaptando é aposentado.

§ 2º - A readaptação efetiva-se em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

SEÇÃO VI

Da Reversão

Art. 25 – Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 26 – A reversão efetiva-se no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo Único – Encontrando-se provido o cargo, o servidor exerce suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 27 – Não pode reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO VII

Da Reintegração

Art. 28 – A reintegração é o retorno de servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, ou ao resultante de sua transformação, quando

invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com a reconstituição da respectiva carreira e o ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor é reintegrado em outro de natureza, atribuições e remuneração compatíveis com as daquele, respeitada a habilitação profissional exigida, ou, na falta, posto em disponibilidade.

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, o seu ocupante é reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo, na forma do parágrafo anterior, ou, ainda, posto em disponibilidade.

§ 3º - O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, ao estagiário demitido por falta grave e reintegrado.

SEÇÃO VIII

Da Recondução

Art. 29 – Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorre de:

- I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II – reintegração ao anterior ocupante.

Parágrafo Único – Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor é aproveitado em outro (art. 30).

SEÇÃO IX

Do Aproveitamento

Art. 30 - Aproveitamento é o retorno à atividade de servidor em disponibilidade (art. 33, §§ 2º e 3º) no mesmo cargo ou em outro de atribuições e vencimentos compatíveis com os do anteriormente ocupado.

Art. 31 – É obrigação do órgão central do sistema de pessoal civil propor o aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da administração pública municipal.

Art. 32 – É tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal salvo doença comprovado por junta medica oficial.

CAPITULO II

Da Vacância

Art. 33 – A vacância de cargo publico decorre de:

- I – exoneração;
- II – demissão (artigos 143 a 152);
- III – promoção (artigo 22);
- IV – transferência (artigo 23);
- V – readaptação (artigo 24);
- VI – aposentadoria (artigos 197 a 205);
- VII – posse em outro cargo ou função inacumulável;
- VIII – falecimento;

§ 1º - Além das hipóteses dos incisos VIII e IX, a vacância de função decorre de dispensa:

- a) dispensa;
- b) destituição;
- c) perda de cargo em razão do qual ocorreu a investidura;
- d) afastamento para exercício de mandato eletivo ou para prestar serviços a outra pessoa jurídica ou a outro Poder ou órgão equivalente.

§ 2º - Equipara-se a vacância a colocação em disponibilidade de servidor estável, por extinção ou declaração de desnecessidade do cargo.

§ 3º - A disponibilidade prevista no parágrafo anterior aplica-se, também, aos servidores estáveis de órgão ou entidade extinta, que não puderem ser redistribuídos (artigo 37).

Art. 34 – A exoneração de cargo efetivo dá-se a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo Único – A exoneração de ofício tem lugar:

- a) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- b) quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 35 – A exoneração de cargo em comissão dá-se:

- I – a juízo da autoridade competente, ressalvados os casos em que a Lei Orgânica do Município exige autorização da Câmara de Vereadores;
- II – a pedido do próprio servidor;
- III – no caso do artigo 34, parágrafo único, alínea b);

Parágrafo Único – O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à dispensa de função.

CAPITULO III

Da Remoção

Art. 36 – Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, comprovada, neste caso, a necessidade do serviço, para outro setor de trabalho, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Parágrafo Único – Dá-se a remoção, a pedido, para outra localidade, independentemente de vaga, quando necessário ao servidor acompanhar cônjuge ou companheiro, ou por motivo de sua própria saúde ou da do cônjuge, companheiro ou dependente, comprovado por junta médica oficial.

CAPÍTULO IV

Da Redistribuição

Art. 37 – Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo Poder, quando houver correlação de atribuições, equivalência de vencimentos e interesse da administração, ouvido previamente o órgão central do sistema de pessoal.

§ 1º - A redistribuição dá-se exclusivamente para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades do serviço, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º - Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis, que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, são colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do artigo 30.

CAPÍTULO V

Da Substituição

Art. 38 – Os servidores investido em cargo em comissão ou em função de direção ou chefia, tem substitutos automáticos, indicados no regulamento ou regimento do órgão ou entidade.

§ 1º - O substituto assume automaticamente o exercício do cargo em comissão ou da função de direção ou chefia, em caso de vacância e nos afastamentos temporários ou impedimentos regulamentares do titular.

§ 2º - O disposto nos parágrafos anteriores não impede a designação de substituto diverso, pela autoridade competente.

§ 3º - O substituto tem direito, na proporção dos dias da efetiva substituição:

a) ao vencimento do cargo em comissão, observado o disposto no artigo 47, parágrafo único;

b) a gratificação pelo exercício da função de direção ou chefia, cumulativamente com o vencimento do cargo efetivo.

§ 4º - É facultado à autoridade competente designar servidor para responder pelo expediente, sem prejuízo das funções do seu cargo e sem ônus para os cofres públicos.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

Da Remuneração

Art. 39 – A remuneração do servidor público compõe-se de vencimento e vantagens pecuniárias.

Parágrafo Único – Equiparam-se à remuneração os proventos da inatividade.

Art. 40 – A remuneração é devida pelo efetivo exercício do cargo ou função, ressalvadas as situações que não o suspendem ou interrompem, nos termos da lei.

Art. 41 – A remuneração do cargo efetivo é irredutível.

Art. 42 – A revisão geral da remuneração dos servidores faz-se sempre na mesma data.

Art. 43 – A lei assegurará isonomia de remuneração para cargos efetivos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo Poder ou órgão equivalente, bem como entre os respectivos servidores, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza e ao local de trabalho.

Art. 44 – A remuneração dos cargos do Poder Legislativo não pode ser superior à fixada para os do Poder Executivo.

Art. 45 – É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos ou vantagens, para efeito de remuneração do pessoal do serviço público, ressalvado o disposto nos artigos 43 e 44.

Art. 46 – Nenhum servidor pode receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores remuneratórios percebidos, em espécie, a qualquer título, no âmbito do Poder Executivo, pelo Prefeito Municipal e do Poder Legislativo, pelos Vereadores.

Parágrafo Único – Excluem-se do teto previsto neste artigo as vantagens indicadas em lei.

Art. 47 – O servidor perde:

I – a remuneração dos dias em que faltar ao serviço;

II – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências ou saídas antecipadas iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos.

III – metade da remuneração, no caso de suspensão convertida em multa (artigo 141, § 3º).

IV – a totalidade de remuneração, quando:

a) nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de opção;

b) investido em mandato eletivo, observado o disposto no artigo 107;

c)cedido a outra entidade, poder ou órgão equivalente, salvo, a critério da autoridade competente, quando para o exercício de cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento, observando o disposto na alínea a.

parágrafo único – no caso do inciso IV, alínea, o optante pode receber, também a gratificação de representação do cargo comissionado, se houver, e a gratificação de adicional por tempo de serviço.

Art. 48 – Suspende-se o pagamento da remuneração do servidor:

I – suspenso, preventivamente, para responder a processo administrativo disciplinar por motivo de alcance ou malversação de dinheiros públicos, salvo reposição imediata e integral dos valores apropriados ou desviados;

II – preso em virtude de:

a)flagrante delito, prisão preventiva ou sentença de pronuncia;

b)condenação por sentença judicial sujeita a recurso, em processo a que responda solto.

Parágrafo Único – Nos casos deste artigo o servidor tem direito ao recebimento da remuneração, se absolvido, descontado o auxilio-reclusão que lhe houver sido pago.

Art. 49 – Salvo por imposição legal, ou mandato judicial, nenhum desconto incide sobre a remuneração.

Parágrafo Único – Mediante autorização do servidor, é admissível consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com ressarcimento de custos, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 50 – As reposições e indenizações ao erário público são descontadas em parcelas mensais não superiores à décima parte da remuneração do servidor, em valores atualizados.

Art. 51 – O servidor em débito com o erário publico, que for exonerado ou demitido ou tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, tem o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo Único – A não quitação do débito, no prazo deste artigo, implica sua inscrição na dívida ativa municipal.

Art. 52 – A remuneração não será sujeita a arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos fixados em decisão judicial.

CAPITULO II

Do vencimento

Art. 53 – Vencimento é o valor certo, fixado em lei, como retribuição pelo exercício do cargo publico.

Art. 54 – É vedado pagar a servidor publico remuneração inferior ao salário mínimo, excluídas as vantagens previstas na parte final do artigo 43.

Parágrafo Único – Ressalvado o disposto neste artigo, não é lícito sujeitar o vencimento a piso preestabelecido ou a fator de indexação, de que possa resultar a elevação automática do seu valor.

CAPITULO III

Das Vantagens

Art. 55 – Alem do vencimento, podem ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – gratificações;

III – adicionais.

§ 1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou aos proventos para qualquer efeito.

§ 2º - As gratificações e os adicionais de caráter permanente incorporam-se ao vencimento e ao provento, nos casos previstos em lei.

§ 3º - É vedada, sob pena de sanção prevista no artigo 3º, II, segunda parte, a concessão de:

a)mais de uma incorporação de vantagem transitória, podendo, ao preencher os requisitos exigidos, o servidor optar pela mais benéfica.

b)Gratificação, adicional ou outra vantagem pecuniária à conta de recursos de fundo, convenio ou outra fonte diversa da dotação orçamentária de pessoal.

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

SEÇÃO I

Das Indenizações

Art. 57 – Constituem indenizações atribuíveis ao servidor:

I – ajuda de custo;

II – diárias;

III – transporte;

IV – outras que venham a ser criadas por lei.

Art. 58 – Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão são estabelecidas em regulamento.

SUBSEÇÃO I

Da Ajuda de custo

Art. 59 – A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, for deslocado para local distinto da sede, mas no âmbito do Município de Pilões.

§ 1º - Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

§ 2º - A família do servidor que falecer na nova sede são assegurados ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 01 (um) ano, contado do óbito.

Art. 60 – A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) meses.

Art. 61 – Não se concede ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou o reassumir, em virtude mandato eletivo.

Art. 62 – É devida ajuda de custo àquele que, não sendo servidor do Município, for nomeado para cargo em comissão, com mudança de domicílio.

Parágrafo Único – No afastamento previsto no inciso I do artigo 106, a ajuda de custo, quando cabível, é paga pelo órgão cessionário.

Art. 63 – O servidor fica obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias.

SUBSEÇÃO II

Das Diárias

Art. 64 – O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, faz jus a passagens e diárias, para cobrir despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

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

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não faz jus à diária.

Art. 65 – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único – Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restitui as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

SUBSEÇÃO III

Da Indenização de Transporte

Art. 66 – Concede-se indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

SEÇÃO II

Das Gratificações e Adicionais

Art. 67 – Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, são atribuídas aos servidores todas as gratificações e adicionais, de caráter geral e específicos, concedidas legalmente até a implantação deste novo regime jurídico.

§ 1º - São consideradas de caráter geral as seguintes gratificações e adicionais:

I) gratificações:

- a) de representação;
- b) de função;
- c) pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- d) natalina;
- e) outras que venham a ser criadas por lei.

II – os adicionais:

- a) por tempo de serviço;
- b) pelo exercício de atividade penosa, insalubre ou perigosa;
- c) por serviços extraordinários;
- d) férias;
- e) outras que venham a ser criadas por lei.

§ 2º - São consideradas de caráter específicas as gratificações concedidas em função do desempenho de servidores em determinadas áreas e do desenvolvimento de suas atividades.

SUBSEÇÃO I

Da Gratificação de Representação

Art. 68 – A gratificação de representação, quando paga pelo exercício de cargo efetivo é devida em caráter permanente, integrando a remuneração para fins de cálculos dos proventos de aposentadoria e disponibilidade.

SUBSEÇÃO II

Da Gratificação de Função

Art. 69 – A gratificação de função é devida, em caráter transitório, pelo exercício de função de direção, chefia ou assessoramento, em valor fixo estabelecido em lei.

SUBSEÇÃO III

Da Gratificação pela Participação em Órgão de Deliberação Coletiva

Art. 70 – A gratificação pela participação em Órgão de deliberação coletiva é devida aos respectivos membros que não exerçam cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, por sessão a que comparecerem, até o limite mensal fixado em regulamento.

§ 1º - O valor da gratificação varia de acordo com o grau em que seja classificado o órgão, sendo a do respectivo presidente acrescida de 20% (vinte por cento).

§ 2º - A gratificação é extensiva, pela metade, ao servidor designado para secretaria ou órgão.

§ 3º - O servidor, no caso deste artigo, pode participar de até 02 (dois) órgãos de deliberação coletiva, ressalvado o disposto no artigo 132.

SUBSEÇÃO IV

Da Gratificação Natalina

Art. 71 – a gratificação natalina, devida a ocupante de cargo efetivo ou em comissão, corresponde a 1/12 (um doze avós) da remuneração a que fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo Único – A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias é considerada como mês integral.

Art. 72 – A gratificação natalina é paga no mês de dezembro.

Parágrafo Único – Juntamente com a remuneração do mês de junho, pode ser paga a respectiva metade da gratificação.

Art. 73 – O servidor exonerado percebe sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

Art. 74 – A gratificação natalina não pode servir de base de cálculo para nenhuma outra vantagem.

SUBSEÇÃO V

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 75 – A adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço público efetivo, até o limite de 07 (sete) quinquênios, incidindo sobre o vencimento a que se refere o artigo 53, acrescido, se for o caso, da representação prevista no artigo 68, observado o disposto no artigo 117, § 3º.

Parágrafo Único – O servidor faz jus ao adicional a partir do mês em que completar o quinquênio.

SUBSEÇÃO VI

Do Adicional pelo Exercício de Atividade Penosa, Insalubre ou Perigosa

Art. 76 – A adicional de atividade penosa é devido, à razão de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, ao servidor em exercício em postos de fronteira, afastados dos centros urbanos, ou em localidades cujas condições de vida o justifiquem, na forma estabelecida em regulamento.

Art. 77 – A atividade exercida, habitualmente, em locais insalubres, ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas ou com risco de vida, assegura ao servidor a percepção de adicional, calculado sobre o vencimento do cargo efetivo:

I – de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) ou 10% (dez por cento), respectivamente, conforme seja a insalubridade classificada no grau máximo, médio ou mínimo;

II – de 30% (trinta por cento), no caso de periculosidade.

§ 1º - O servidor que fizer jus, simultaneamente, aos adicionais de insalubridade e periculosidade deve optar por um deles.

§ 2º - O direito ao adicional de que trata este artigo cessa com a eliminação da insalubridade ou periculosidade.

Art. 78 – Na classificação das atividades penosas, insalubres ou perigosas são observadas, no que couber, as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecida pelo órgão federal competente.

Art. 79 – A atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos é mantido sobre permanente controle.

§ 1º - A servidora gestante ou lactante é afastada, enquanto durarem a gestação e a lactação, das operações e locais previsto neste artigo, passando a exercer as atividades em local isento de qualquer desses riscos.

§ 2º - Em se tratando de operações com Raio X ou substâncias radioativa, o controle previsto neste artigo deve assegurar a manutenção das doses de radiação ionizante abaixo do nível máximo previsto na legislação própria.

§ 3º - Os servidores a que se refere o parágrafo anterior são submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

SUBSEÇÃO VII

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 80 – O serviço extraordinário é remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) da hora normal de trabalho.

Art. 81 – Somente é permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada.

SUBSEÇÃO VIII

Do Adicional Noturno

Art. 82 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, tem o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo Único – Se prestado o trabalho noturno em caráter extraordinário, acréscimo previsto neste artigo incide sobre a remuneração prevista no artigo 80.

SUBSEÇÃO IX

Do Adicional de Férias

Art. 83 – É devido ao servidor, ao entrar em gozo de férias, adicional de 1/3 (um terço) da remuneração do período correspondente, que lhe é pago independentemente de solicitação.

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

CAPITULO IV

Das Férias

Art. 84 – O servidor efetivo ou em comissão faz jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais remuneradas, que podem ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, previamente justificada em despacho da autoridade competente, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo de férias são exigidos 12 (doze) meses de exercício.

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

Art. 85 – A remuneração mensal do servidor, no período correspondente às férias, é paga com o acréscimo de um terço do seu valor normal, até 02 (dois) dias antes data em que devam ter início.

Parágrafo Único – O terço a que se refere este artigo é calculado sobre a remuneração total do período de férias, no caso de serem elas superiores a 30 (trinta) dias.

Art. 86 – O servidor que opera direta e permanentemente com raios x ou substâncias radioativas goza 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Parágrafo Único – O servidor referido neste artigo não faz jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior.

Art. 87 – As férias somente podem ser interrompidas em caso de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou serviço eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Parágrafo Único – A interrupção deve ser justificada em ato da autoridade competente.

CAPITULO V

Das Licenças

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 88 – Podem ser concedidas ao servidor as seguintes licenças:

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de:

- a) acidente em serviço ou doença profissional;
- b) gestação, adoção ou guarda judicial;
- c) doença em pessoa da família;
- d) afastamento de cônjuge ou companheiro.

III – para fins de:

- a) serviço militar;
- b) atividade política;
- c) desempenho de mandato classista.

IV – premio por assiduidade;

V – para tratar de interesses particulares.

§ 1º - São concedidas com a remuneração do cargo as licenças previstas nos incisos I, II, a, b e c, III, c e IV, observadas as disposições que lhes são específicas.

§ 2º - O servidor não pode permanecer em licença da mesma espécie por tempo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos II, "d", III, "a", "b" e "c" e V, deste artigo, observado o disposto no artigo 199, § 2º.

§ 3º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante a licença prevista nos incisos I e II, a, b e c.

Art 89 – A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do termino de outra da mesma espécie é considerada como prorrogação.

SEÇÃO II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 90 – A licença para tratamento de saúde é concedida, a pedido ou de ofício, com base em inspeção de saúde.

§ 1º - É admitida inspeção por médico do setor de assistência do órgão pessoal, se o prazo da licença não exceder a 30 (trinta) dias, exigindo-se a de junta médica oficial se o prazo for superior.

§ 2º - Sempre que necessário, a inspeção médica realiza-se na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 3º - Inexistindo médico no órgão ou entidade do local onde se encontra o servidor, pode ser aceito atestado passado por médico particular, ficando os respectivos efeitos, porém, condicionados à sua homologação por médico ou junta oficial.

§ 4º - O atestado e o laudo da junta médica não podem mencionar o nome ou a natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças específicas no artigo 197, § 1º.

Art. 91 – Findo o prazo da licença, o servidor é submetido a nova inspeção médica que opina, conforme o caso, por sua volta ao trabalho, pela prorrogação ou pela aposentadoria (art. 88, § 2º).

Art. 92 – O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais é submetido, de ofício, a inspeção médica.

SEÇÃO III

Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 93 – A licença por acidente em serviço cabe nos casos em que do fato resultar dano físico ou mental que se relacione, imediata ou imediatamente, com o exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função.

§ 1º - Equipara-se a acidente em serviço:

a) a agressão sofrida e não provocada pelo servidor, no exercício do cargo ou função;

b) a doença profissional, assim entendida a que é causada pelas condições de serviço ou por fatos nele ocorridos.

§ 2º - Considera-se como ocorrido em serviço o acidente sofrido pelo servidor no percurso de sua residência para o local de trabalho e vice-versa.

§ 3º - Havendo necessidade de tratamento especializado, que não possa ser realizado por instituição pública, cabe ao órgão ou entidade, a que pertencer o servidor acidentado, custeá-lo junto a instituição privada.

SEÇÃO IV

Da Licença por Motivo de Gestaçã, Adoçã ou Guarda Judicial

Art. 94 – É concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a partir do primeiro dia do nono mês de gestaçã, salvo antecipaçã por prescriçã médica.

§ 1º - No caso de nascimento prematuro, a licença tem início a partir do parto.

§ 2º - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora é submetida a exame médico e, se julgada apta, reassume o exercício.

§ 3º - No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora tem direito a 30 (trinta) dias de licença.

Art. 95 – Pelo nascimento ou adoçã de filho, o servidor tem direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

Art. 96 – Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante tem direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que pode ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 97 – A servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança de até 01 (um) ano de idade, são concedidos 90 (noventa) dias de licença.

Parágrafo Único – Se a criança no caso deste artigo, tiver mais de 01 (um) ano de idade, o prazo da licença é de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO V

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 98 – Pode ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, enteado ou colateral, consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil, mediante comprovaçã por junta médica oficial.

§ 1º - A licença somente é deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou função.

§ 2º - O prazo da concessã é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, mediante parecer da junta médica, e, excedida essa prorrogaçã, a licença deixa de ser remunerada.

SEÇÃO VI

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 99 – Ao servidor convocado para o serviço militar é concedida licença na forma e condições previstas na legislaçã específica.

Parágrafo Único – Concluído o serviço militar, o servidor tem até 30 (trinta) dias, sem remuneraçã, para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO VII

Da Licença para Atividade Política

Art. 100 – Salvo disposição em contrário da legislação eleitoral, a licença para exercício de atividade política abrange o período entre a escolha do servidor, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura.

§ 1º - O servidor candidato a cargo eletivo, na localidade onde desempenha suas funções, e que exerça cargo em comissão ou função de direção ou chefia, cujo cargo tenha atribuições de arrecadação, fiscalização ou outras indicadas na legislação eleitoral, é dele afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, pelo prazo estabelecido nessa legislação.

§ 2º - Durante o prazo do parágrafo anterior, o servidor faz jus a licença como se em efetivo exercício estivesse, com direito à remuneração do cargo efetivo.

SEÇÃO VIII

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 101 – É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em confederação ou em federação, associação de classe, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, de âmbito municipal, observado o disposto nos artigos 107, § 2º e 116, VII, c.

§ 1º - Somente podem ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 03 (três) por entidade.

§ 2º - A licença tem duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

SEÇÃO IX

Da Licença-Prêmio por Assiduidade

Art. 102 – Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor faz jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade.

Parágrafo Único - Pode ser contado, para o quinquênio, o exercício em cargo de outro Poder ou órgão equivalente ou de autarquia ou fundação pública, de âmbito municipal, desde que não tenha havido interrupção quando do ingresso no último cargo.

Art. 103 – Não se concede licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II – afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração (artigo 98, § 2º).

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo Único – As faltas injustificadas ao serviço retardam a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1(um) mês para cada falta.

Art. 104 - O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não pode ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa.

SEÇÃO X

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 105 – A critério da administração, pode ser concedida, ao servidor público municipal, licença para trato de interesses particulares, pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º - A licença pode ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º - A licença para trato de interesses particulares, sem remuneração, pode ser renovada por uma única vez, e, por igual prazo.

§ 3º - A proibição prevista no inciso X do artigo 130 não se aplica aos servidores beneficiados com a licença de que trata este artigo.

CAPÍTULO VI

Dos Afastamentos

SEÇÃO I

Do Afastamento para Servir em Outro Poder, Órgão ou Entidade

Art. 106 – O servidor pode ser cedido para ter exercício em unidade administrativa de outro Poder ou Órgão equivalente do Estado, da União, de outro Estado ou Município, do Distrito Federal ou de Território Federal, ou de entidade da administração indireta:

I – a fim de exercer cargos em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;

II – nos casos previstos em lei específica.

§ 1º - Na hipótese do inciso I, o ônus da remuneração é do órgão ou entidade cessionária.

§ 2º - A cessão realiza-se mediante ato publicado em local de ampla divulgação, para conhecimento de todos, na ausência de jornal oficial ou particular no âmbito do Município e vigora pelo prazo de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período.

§ 3º - Mediante autorização expressa do titular do Poder, de órgão equivalente ou de Secretaria Municipal, a cujo quadro pertença o servidor, pode este ter exercício em outro órgão da administração direta onde inexistir quadro próprio de pessoal.

SEÇÃO II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 107 – Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I – tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, fica afastado do cargo;
- II – investido no mandato de Prefeito, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III – investido no mandato de vereador;
 - a)havendo compatibilidade de horário, percebe as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
 - b)não havendo compatibilidade de horário, é afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

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

§ 2º - O servidor investido em mandato eletivo, no caso do inciso III, não pode ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

SEÇÃO III

Do Afastamento em Missão Oficial

Art. 108 – O servidor pode ausentar-se para o exterior, ou para outros pontos do território nacional, sem perda da remuneração, para cumprimento de missão oficial, a serviço do Município, por prazo não superior a 04 (quatro) anos, mediante autorização, conforme o caso, do Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara de Vereadores.

Parágrafo Único – Finda a missão, somente após o decurso de igual período é admissível nova ausência do servidor.

Art. 109 – O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participa ou com o qual coopere dá-se com perda total da remuneração.

SEÇÃO VI

Do Afastamento para Estudo, Estágio ou Treinamento.

Art. 110 – É facultado, a critério da autoridade competente, o afastamento do servidor, com a remuneração do respectivo cargo para:

- I – freqüentar curso de aperfeiçoamento ou atualização profissional;
- II – participar, no interesse de sua formação profissional:
 - a)de congresso ou seminário;
 - b)de estágio ou seminário;

§ 1º - O afastamento é limitado ao prazo de 02 (dois) anos, prorrogável, no máximo, por igual período, desde que justificada a necessidade da continuidade do estágio ou treinamento.

§ 2º - É competente, para autorizar o afastamento o Chefe do Poder ou órgão equivalente, quanto aos respectivos servidores, quando o prazo previsto for superior a 06 (seis) meses, e, se igual ou inferior, o Secretário Municipal ou titular do órgão equivalente.

§ 3º - Ao servidor beneficiado por este artigo é vedado conceder exoneração ou licença para tratar de interesses particulares antes de decorrido período igual ao do afastamento, salvo mediante prévio ressarcimento da despesa dele decorrente.

CAPITULO VII

Das Concessões

Art. 111 – Sem qualquer prejuízo, pode o servidor ausentar-se do serviço:

- I – por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II – por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;
- III – por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:
 - a)casamento;
 - b)falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda judicial ou tutela e irmãos.

Art. 112 – É obrigatória a concessão de horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição em que estiver servindo, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único – Para efeito do disposto neste artigo, é exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 113 – Ao servidor estudante que mudar de sede no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, aos enteados do servidor que vivam na sua companhia, bem como os menores sob sua guarda, com autorização judicial.

CAPITULO VIII

Do Tempo de Serviço

Art. 114 – É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal, ressalvados os casos em que a lei exige exercício ininterrupto ou no mesmo cargo.

Art. 115 – A apuração do tempo de serviço é feita em dias, que são convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Parágrafo Único – Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não são computados, arredondando-se para um ano quando excederem este número, para efeitos de aposentadoria.

Art. 116 – Além das ausências ao serviço previstas no artigo 111, são consideradas como de efetivo exercício as decorrentes de:

I – férias;

II – exercício de:

a) cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação ou designação do Presidente da República, ou do Governador do Estado;

b) cargo em comissão ou equivalente ou função de direção, chefia ou assessoramento em órgão ou entidade dos Poderes do Estado, da União, de outro Estado ou Município, do Distrito Federal ou de Território Federal;

III – missão oficial, a serviço do Município, no exterior ou no território estadual;

IV – afastamento para estudo, estágio ou treinamento;

V – desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, exceto para efeito de promoção por merecimento;

VI – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII – licença:

a) por motivo de gestação, adoção ou guarda judicial;

b) para tratamento de própria saúde;

c) para o desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento;

d) prêmio por assiduidade;

e) por convocação para o serviço militar;

VIII – deslocamento para nova sede no caso do artigo 18;

IX – participação em competição esportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme estabelecido em lei específica.

Art. 117 – Conta-se apenas, para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I – o tempo de serviço público prestado à União, Estado, Município ou Distrito Federal;

II – o período de licença: para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração; para atividade política;

III – o tempo de serviço em atividade privada vinculada à Previdência Social, que não poderá exceder ao tempo de serviço público estadual;

IV – o tempo relativo a tiro de guerra;

V – o tempo de serviço prestado em virtude de contrato temporário (art. 230), se o interessado vier a ocupar cargo público de provimento efetivo:

§ 1º - O tempo em que o servidor esteve aposentado é contado apenas para nova aposentadoria.

§ 2º - Conta-se em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra, assim definidas em lei federal.

§ 3º - O tempo correspondente ao desempenho de mandato efetivo Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, anterior ao ingresso no Serviço Público Municipal, conta-se para efeito da aposentadoria, disponibilidade e adicional por tempo de serviço.

§ 4º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, função ou emprego em órgão ou entidade, de direito público ou privado, dos Poderes ou órgãos equivalentes do Município, da União, de outro Estado ou Município ou de Distrito Federal.

CAPITULO IX

Do Direito de Petição

Art. 118 – É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 119 – O requerimento é dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 120 – Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ 1º - O requerimento e o pedido de reconsideração, de que tratam os artigos anteriores, devem ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias, e decididos no de 30 (trinta) dias, contados no seu registro no protocolo.

§ 2º - O silêncio da autoridade, no prazo para decidir, importa denegação do pedido.

Art. 121 – Cabe recurso:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

§ 2º - O recurso é encaminhado na forma do art. 119, segunda parte.

§ 3º - Aplica-se ao recurso o disposto no artigo 120, § 2º.

Art. 122 – O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência pessoal, pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 123 – O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, mas, uma vez providos, os efeitos da decisão retroagem à data do ato impugnado.

§ 1º - O efeito suspensivo deve ser admitido, pela autoridade competente, quando de sua falta puder resultar a ineficácia da decisão final que acolher o pedido.

§ 2º - No caso do parágrafo anterior, a autoridade competente pode exigir depósito ou fiança.

Art. 124 – O direito de requerer prescreve:

I – em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial ou créditos resultantes das relações de trabalho;

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

§ 1º - O prazo de prescrição é contado da data da publicação do ato ou, na falta, da ciência pessoal do interessado.

§ 2º - A prescrição não ocorre em caso de ato omissivo.

§ 3º - A prescrição interrompe-se com o requerimento, o pedido de reconsideração e o recurso.

Art. 125 – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 126 – Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Parágrafo Único – Em se tratando de advogado, legalmente habilitado, é-lhe facultado receber o processo ou documento, pelo prazo legal, para exame fora da repartição.

Art. 127 – A administração deve rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 128 – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos nesta Capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
Dos Deveres

Art. 129 – São deveres do servidor:

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

II – ser leal às instituições a que servir;

III – observar as normas legais e regulamentares;

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

V – atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões, requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

VI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII – zela pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII – guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa e observar, nos atos de ofício, os princípios éticos;

X – ser assíduo e pontual no serviço;

XI – tratar com urbanidade as pessoas;

XII – representar contra ilegalidade, abuso de poder ou omissão no cumprimento da lei.

§ 1º - A representação de que trata o inciso XII é encaminhada pela via hierárquica e apreciada, no prazo do artigo 120, § 1º, pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurada ao representando ampla defesa.

§ 2º - A enumeração deste artigo não exclui outros deveres previstos em lei, regulamento ou norma interna ou inerentes à natureza da função.

CAPÍTULO II
Das proibições

Art. 130 – Além de outros casos previstos nesta lei e em normas específicas, ao servidor é proibido:

I – ausentar-se:

a) do serviço, durante o expediente, sem previa autorização do chefe imediato;

b) do País, sem autorização do Chefe do Poder ou órgão equivalente, ou do dirigente da entidade, salvo em gozo de férias ou de licença-prêmio assiduidade;

II – retirar da repartição, salvo autorização competente, no interesse do serviço, qualquer documento ou objeto oficial;

III – recusar fé a documentos públicos;

IV – opor resistência injustificada:

a) ao cumprimento de ordem (art. 129, IV), ao andamento de documento ou processo ou à execução de obra ou serviço;

b) à realização de inspeção médica, a que deva submeter-se por determinação de autoridade competente;

V – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição de sua responsabilidade ou subordinado;

VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de se filiarem a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

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

X – participar da administração de empresa privada ou de sociedade civil de fins lucrativos, ou exercer o comércio, individualmente ou em sociedade, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário.

XI – dar posse a servidor sem lhe exigir a declaração de bens e valores;

XII – exercer pressão sobre auxiliar, com ameaça de preterições funcionais ou outros meios intimidativos, para forçá-lo a consentir em relacionamento sexual;

XIII – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

XIV – exigir ou aceitar propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XV – aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro;

XVI – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XVII – proceder de forma desidiosa;

XVIII – utilizar pessoal os recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares, próprios ou de terceiros, ou autorizar outrem, subordinado ou não, a fazê-lo;

XIX – cometer a outro servidor atribuição estranha ao cargo por ele ocupado, salvo em situações de emergência ou transitórias e no estrito interesse do serviço;

XX – dar curso a ato, operação, documento ou objeto sem exigir o cumprimento da obrigação tributária, a que esteja sujeito, ou sem comunicar o fato, previamente, à autoridade fiscal competente;

XXI – exercer outras atividades que sejam incompatíveis com o cargo ou função ou com o horário de trabalho.

Parágrafo Único – A enumeração deste artigo não exclui outras proibições, previstas em lei ou regulamento.

CAPITULO III

Da Acumulação

Art. 131 – Ressalvadas as exceções previstas na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos, funções e empregos, ainda que temporários, na administração direta ou indireta do Município, observado, ainda, o disposto nos artigos 70, § 3º e 223.

§ 1º - A proibição deste artigo estende-se à acumulação do cargo, função ou emprego público municipal com outro do quadro da União, de outro Estado ou Município, do Distrito Federal, dos Territórios Federais ou das respectivas entidades da administração indireta.

§ 2º - A acumulação, ainda que licita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, cuja soma não pode exceder a 60 (sessenta) horas semanais.

§ 3º - Quando se tratar de horário em 02 (dois) turnos é obrigatório intervalo para descanso de pelo menos 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos.

Art. 132 – O servidor não pode exercer mais de um cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, nem ser remunerado pela participação, em razão do cargo, em órgão de deliberação coletiva.

Art. 133 – O servidor vinculado ao regime desta Lei que acumular, licitamente, dois cargos efetivos, fica de ambos afastados quando investido em cargo em comissão.

CAPITULO IV

Das Responsabilidades

Art. 134 – O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 135 – A responsabilidade civil decorre de ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo, função ou emprego, que cause prejuízo ao erário público.

§ 1º - A indenização do prejuízo resultante de dolo é liquidada somente pela forma do artigo 50 se não houver outros bens que assegurem a satisfação do débito pela via judicial.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiro, responde o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles é executada até o limite do valor da herança recebida.

Art. 136 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 137 – A responsabilidade administrativa decorre de ato ou omissão constitutivo de infração disciplinar.

Parágrafo Único – A responsabilidade de que trata este artigo é afastada no caso de absolvição do servidor por sentença criminal, passada em julgado, que haja negado a existência do fato ou sua autoria.

CAPITULO V

Das Penalidades

Art. 138 – São penalidades disciplinares:

- I – advertência;
- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V – destituição de cargo em comissão;
- VI – destituição de função de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 139 – Na aplicação das penalidades são considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 140 – A advertência é aplicada por escrito, no caso de inobservância de dever funcional ou violação de proibição constante dos artigos 3º, II, 67, parágrafo único, e 130, I a III e V a VIII, quando não couber penalidade mais grave.

Art. 141 – A suspensão é aplicada em caso de:

- I – reincidência em falta punível com advertência;
- II – violação de proibição diversa das enumeradas no artigo anterior e que não tipifique falta sujeita à penalidade de demissão.

§ 1º - A suspensão não pode exceder a 90 (noventa) dias.

§ 2º - É punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que incorrer nas proibições do artigo 130, IV, “a” e “b”, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação, persistindo a resistência, é aplicável o disposto no parágrafo anterior.

§ 3º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão pode ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 142 – As penalidades de advertência e de suspensão tem seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único – O cancelamento da penalidade não surte efeitos retroativos.

Art. 143 – A demissão é aplicada nos seguintes casos:

- I – crime contra a administração pública;
- II – abandono de cargo;
- III – inassiduidade habitual;
- IV – improbidade administrativa;
- V – incontinência pública e escandalosa, na repartição em atividade funcional externa ou, ainda que fora do serviço, em locais sob a jurisdição de autoridade administrativa ou onde se realizem atos oficiais;
- VI – insubordinação grave em serviço;
- VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII – aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X – lesão aos cofres públicos, dilapidação do patrimônio público ou dano grave e intencional ao meio ambiente ou a bem ou sítio de valor artístico, estético, histórico, turístico ou paisagístico sob a proteção do Município ou de entidade de sua administração indireta;
- XI – ocultação:
 - a) na declaração de que trata o artigo 13, § 5º, de bens ou valores que nela devam constar, ou, posteriormente à posse, de novas aquisições sujeitas à mesma exigência;
 - b) de nova investidura, de que resulte acumulação proibida (artigo 131);
- XII – corrupção sob qualquer de suas formas;
- XIII – acumulação ilegal de cargos, funções ou empregos públicos;
- XIV – transgressão:
 - a) de qualquer dos incisos IX a XIX e XXI do artigo 130;
 - b) do inciso XX do mesmo artigo, quando resultar proveito pessoal, favorecimento indevido a terceiro ou dano grave a Fazenda Pública;
 - c) de outras proibições, quando caracterizar uma das circunstâncias da alínea anterior ou qualquer outra que evidencie má-fé.

Art. 144 – Verificada em processo disciplinar acumulação proibida (artigo 131), e provada a boa-fé, cabe ao servidor optar por um dos cargos.

§ 1º - Provada a má-fé, o servidor perde todos os cargos que acumulava, na administração direta ou indireta do Município, e é obrigado a restituir o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos exercido em órgão ou entidade, a demissão lhe é comunicada.

Art. 145 – É cassada a aposentadoria ou a disponibilidade de inativo que houver praticado, na atividade, falta sujeita à penalidade de demissão.

Art. 146 – A destituição de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, em se tratando de não ocupante de cargo efetivo, é aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo Único – Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração ou dispensa efetuada nos termos do artigo 35 e seu parágrafo único é convertida em demissão.

Art. 147 – A demissão ou a destituição de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XII do artigo 143, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 148 – A demissão, ou a destituição de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, por infringência do artigo 130, incisos IX, XIII a XV e XVIII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Único – Não pode retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo ou função, no caso deste artigo, por infringência do artigo 143, incisos I, IV, VIII, X e XII.

Art. 149 – Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 150 – Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 151 – O ato de imposição da penalidade menciona sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 152 – As penalidades disciplinares são aplicadas:

- I – pelo Prefeito Municipal e pelo Presidente da Câmara Municipal, em relação aos servidores que lhe são subordinados ou vinculados, quando se tratar de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- II – pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior à das mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;
- III – pelo chefe da repartição e outras autoridades de hierarquia imediatamente inferior à das mencionadas no inciso II, na forma dos respectivos regulamentos ou regimentos, nos casos de advertência e suspensão até 30 (trinta) dias;
- IV – pela autoridade que houver feito a nomeação ou designação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento.

CAPITULO VI

Da Prescrição da Ação Disciplinar

Art. 153 – A ação disciplinar prescreve:

- I – em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;
 - II – em 02 (dois) anos, quanto às infrações puníveis com suspensão;
 - III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto às infrações puníveis com advertência.
- § 1º - O prazo de prescrição começa a ocorrer da data em que o fato se tornou conhecido.
- § 2º - Os prazos de prescrição previstos em lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.
- § 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.
- § 4º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo recomeça a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPITULO I

Disposições Gerais

Art. 154 – A autoridade administrativa que tiver ciência de irregularidade no serviço público, é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar.

§ 1º - As denúncias somente são objeto de apuração quando contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade deste.

§ 2º - Quando evidente que o fato narrado não configura infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia é arquivada, por falta de objeto.

Art. 155 – A sindicância é instaurada como preliminar do processo administrativo disciplinar, para confirmação da irregularidade e indicação do seu autor, ou como fundamento para aplicação de penalidade de advertência ou de suspensão até 30 (trinta) dias.

§ 1º - Ao servidor indiciado na sindicância é assegurado o direito de oferecer defesa escrita, no prazo de 05 (cinco) dias, aplicando-se, no que couber, o disposto nos artigos 167 a 176, reduzidos os prazos à metade.

§ 2º - O prazo para a conclusão da sindicância não deve exceder a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 156 – Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, ou função de direção, chefia ou assessoramento, é obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPITULO II

Do Afastamento Preventivo

Art. 157 – Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar pode determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, ressalvado o disposto no artigo 48, I.

Parágrafo Único – O afastamento pode ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessam os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPITULO III

Do Processo Disciplinar

Art. 158 – O processo disciplinar destina-se à apuração da responsabilidade de servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições ou com estas relacionadas.

Art. 159 – O processo disciplinar é conduzido por comissão composta de 03 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indica, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º - A comissão tem como secretário, servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um dos seus membros.

§ 2º - Não pode participar da comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, do acusado, em linha reta ou colateral, até o 3º grau, inclusive, nem servidor que lhe seja inferior em hierarquia.

Art. 160 – A comissão exerce suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo Único – As reuniões e as audiências das comissões tem caráter reservado.

Art. 161 – O processo disciplinar tem as seguintes fases:

I – instauração, formalizada em termo lavrado pela comissão processante, após a publicação do ato que a constituiu;

II – inquérito, que compreenda instrução, defesa e relatório;

III – julgamento;

Art. 162 – O prazo para a conclusão do processo disciplinar não deve exceder a 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - Sempre que necessário, a comissão dedica tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º - As reuniões da comissão são registradas em atas que devem detalhar as deliberações adotadas.

Art. 163 – O inquérito obedece ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 164 – Os autos da sindicância, quando meramente preparatório, integram como peça informativa da instrução.

Parágrafo Único – Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminha cópia dos autos a Assessoria Jurídica Municipal, que entendendo cabível a instauração da ação penal, encaminha tais peças ao Representante do Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 165 – Na fase do inquérito, a comissão promove a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 166 – É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 167 – As testemunhas são intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo Único – Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado é imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

Art. 168 – O depoimento é prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas são inquiridas separadamente.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, reciprocamente, procede-se à acareação entre os depoentes.

Art. 169 – Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promove o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 167 e 168.

§ 1º - Havendo mais de um acusado, cada um deles é ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, é promovida a acareação entre eles.

§ 2º - O procurador do acusado pode assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém reinquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

Art. 170 – Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão propõe a autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único – O incidente de sanidade mental é processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a apresentação do laudo pericial,

Art. 171 – Caracterizada a infração disciplinar, é formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados, das normas infringidas e das provas em que se fundamenta a imputação.

§ 1º - O indiciado é citado por mandado, assinado pelo presidente da comissão, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, sendo-lhe assegurada vista do processo na repartição, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 126.

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

§ 3º - O prazo de defesa pode ser prorrogado até o dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º - No caso de recusa do indiciado em apor o seu ciente na cópia do mandado de citação, o prazo para defesa conta-se da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que a tenha efetuado, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

Art. 172 – O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde pode ser encontrado.

Art. 173 – Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido é citado por edital, publicado no jornal oficial do Estado e em jornal de grande circulação, na localidade do último domicílio conhecido para apresentar defesa.

Parágrafo Único – Na hipótese deste artigo, o prazo para a defesa é de 15 (quinze) dias, a partir da última publicação do edital.

Art. 174 – Considera-se revel o indiciado que, regularmente citado, não apresenta defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia é declarada por tempo, nos autos do processo, e devolve o prazo para defesa.

§ 2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade que determinou a instauração do processo designa, como defensor dativo, servidor ocupante de cargo de nível igual ou superior do indiciado.

Art. 175 – Apreciada a defesa, a comissão elabora relatório minucioso, onde resume as peças principais dos autos e menciona as provas em que baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório é sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º - Reconhecida à responsabilidade do servidor, a comissão indica o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 176 – O processo disciplinar, com o relatório da comissão, é remetido à autoridade que determinou à sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II Do Julgamento

Art. 177 – No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora profere a sua decisão.

§ 1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este é encaminhado à autoridade competente, que decide em igual prazo.

§ 2º - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento cabe à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º - Se a penalidade prevista for a demissão ou a cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento cabe às autoridades de que trata o inciso I do artigo 152.

Art. 178 – O julgamento não fica adstrito às conclusões do relatório da comissão, mas vincula-se às provas dos autos.

Parágrafo Único – Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora pode, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 179 – Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declara a nulidade total ou parcial do processo e ordena a constituição de outra comissão, para renová-lo.

§ 1º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 153, § 2º, é responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título IV.

Art. 180 – Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determina o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 181 – Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar é remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando traslado na repartição.

Art. 182 – O servidor que responder a processo disciplinar só pode ser exonerado ou dispensado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a sua conclusão e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

§ 1º - Em se tratando de estagiário, a confirmação, no caso deste artigo, fica suspensa até o julgamento do processo.

§ 2º - Se exonerado o estagiário, no curso do processo, o ato é convertido em demissão, quando couber, com efeito retroativo à data de sua vigência.

Art. 183 – São assegurados transporte e diárias:

- I – ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
- II – aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocar da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

SEÇÃO III Da Revisão do Processo

Art. 184 - O processo disciplinar pode ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

§ 2º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão é requerida pelo respectivo curador.

Art. 185 – No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 186 – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 187 – O requerimento de revisão do processo é dirigido ao Secretário Municipal ou autoridade equivalente, que, se o deferir, encaminha o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo Único – Deferida a petição, a autoridade competente providencia a constituição da comissão, na forma do artigo 159.

Art. 188 – a revisão corre em apenso ao processo originário.

Parágrafo Único – Na petição inicial, o requerente pede dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 189 – A comissão revisora tem o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 190 – Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios à comissão do processo administrativo disciplinar.

Art. 191 – O julgamento cabe à autoridade que aplicou a penalidade nos termos do artigo 152.

Parágrafo Único – O prazo para julgamento é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora pode determinar diligências.

Art. 192 – Julgada procedente a revisão, é declarada sem efeito ou retificada a penalidade, restabelecendo-se os direitos do servidor, na medida do alcance da decisão.

§ 1º - Quando a penalidade aplicada tiver sido a de destituição de cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento, faz-se a sua conversão em exoneração ou dispensa, conforme o caso.

§ 2º - Da revisão do processo não pode resultar agravamento de penalidade.

Art. 193 – O direito à revisão é imprescritível, quanto ao efeito de reabilitação, total ou parcial, do servidor, mas o ato só produz efeitos financeiros quando requerido no prazo do artigo 124.

TÍTULO VI DA SEGURIDADE SOCIAL CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 194 – Os servidores públicos municipais do Município de Pilões, se regerão pelas normas contidas nas leis e regulamentos emanados do Instituto Nacional de Seguridade Social, no que for aplicável ao quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Pilões, onde recolherão regularmente para aquela autarquia, os encargos sociais atinentes.

Parágrafo Único – Por disposição expressa no caput deste artigo, todos os benefícios sociais tais como: aposentadoria, auxílio natalidade, salário família, licenças para tratamento de saúde e pensões, doravante, serão pagos diretamente pelo Instituto Nacional do Seguro Social.

Art. 195 – No tocante às licenças, bem como aposentadoria, os servidores públicos municipais de Pilões reger-se-ão pela legislação previdenciária erigida do INSS, nos quais são segurados.

TÍTULO VII Das Disposições Gerais

Art. 196 – O dia do servidor público é comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 197 – Podem ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de cargos:

- I – prêmios 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, condecorações e elogio.

Art. 198 – Os prazos previstos nesta Lei são contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 199 – Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não pode ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 200 – Ao servidor público municipal são assegurados, nos termos da Constituição Federal (artigos 8º, III e VIII, e 37, VI), o direito à livre associação sindical, bem como os seguintes entre outros dela decorrentes:

- I – ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- II – inamovibilidade, a partir do registro de sua candidatura a cargo de direção ou representação sindical, e se eleito, ainda que suplente, até um ano após o término do mandato, salvo se a pedido ou em caso de falta grave, nos termos da lei.

Art. 201 – Consideram-se família do servidor, além do cônjuge e filhos, as pessoas que, em virtude de parentesco, consanguíneo ou afim, ou de guarda judicial ou tutela, vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo Único – Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro que comprove união estável como entidade familiar.

TÍTULO VIII Das Disposições Transitórias Finais

Art. 202 – ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta lei, na qualidade de servidores públicos, os servidores dos poderes Executivo

e Legislativo deste Município, de que trata a Lei Orgânica Municipal.

Art. 203 – a presente lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente.

Pilões (RN), 16 de junho de 2002

Augusto José de Aquino
Prefeito Municipal

Portarias

Portaria nº 049/2006 Pilões - RN, 01 de novembro de 2006.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PILÕES – Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 84, da Lei Complementar 003/02, combinado com o Art. 85 da referida Lei.

RESOLVE:

Conceder aos servidores abaixo relacionados, FÉRIAS, conforme demonstrativo da Tabela abaixo e requerimentos em anexo.

Nº ORD.	NOME	MAT	P. AQUISITIVO	P. A GOZAR
01	MARIA E. DOS SANTOS OLIVEIRA	068	2005-28/04/05 a 27/04/06	01/11 a 30/11/06
02	ANTONIA MARIA DA CONCEIÇÃO	142	2005-01/07/05 a 31/06/06	01/11 a 30/11/06
03	MARIA S. DA SILVA MEDEIROS	137	2005-28/04/05 a 27/04/06	01/11 a 30/11/06
04	ADRIANA JUVENCIO DA SILVA	051	2005-01/03/04 a 28/02/05	01/11 a 30/11/06
05	LUIZ FERREIRA DOS SANTOS	094	2004-14/09/04 a 13/09/05	01/11 a 30/11/06

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA;
PUBLIQUE-SE NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e
CUMPRA-SE.

AUGUSTO JOSÉ DE AQUINO
Prefeito Municipal

Eudimar Sarmiento Rocha
Sec. Mul. de Administração e Recursos
Humanos

CERTIDÃO

CERTIFICO que nesta data de 01/11/06, fiz publicar por afixação a Portaria nº 049/06, em local público “Quadro de Avisos” na sede desta Prefeitura, para surtir os seus efeitos legais, conforme Art. 90 da Lei Orgânica Municipal. Pilões/RN, 01/11/2006.

Augusto José de Aquino
Prefeito Municipal

Portaria nº 050/2006 Pilões - RN, 07 de novembro de 2006.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PILÕES – Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 94, da Lei Complementar 003/02 (REGIME JURÍDICO).

RESOLVE:

Conceder a servidora abaixo relacionada, LICENÇA GESTANTE, conforme demonstrativo da Tabela abaixo e prescrição médica em anexo.

Nº ORD.	NOME	MAT	PERIODO A GOZAR
01	MARIA DAS NEVES LIMA	012	01/11/06 A 28/02/07

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 01 de novembro de 2006, revogadas as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA;
PUBLIQUE-SE NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA e
CUMPRE-SE.**

AUGUSTO JOSÉ DE AQUINO
Prefeito Municipal

Eudimar Sarmiento Rocha
Sec. Municipal de Administração e
Recursos Humanos

CERTIDÃO

CERTIFICO que nesta data de 07/11/06, fiz publicar por afixação a Portaria nº 050/06, em local público “Quadro de Avisos” na sede desta Prefeitura, para surtir os seus efeitos legais, conforme Art. 90 da Lei Orgânica Municipal. Pilões/RN, 07/11/06.

Augusto José de Aquino
Prefeito Municipal

Portaria nº 051/2006 Pilões – RN, 21 de novembro de 2006.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PILÕES – Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e o que determina o Art. 102, da LC nº 003/02 (REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS),

RESOLVE:

Conceder a(o)s servidor(e)s abaixo relacionado(s), LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, conforme demonstrativo da Tabela abaixo e requerimento(s) em anexo(s).

Nº ORD.	NOME	MAT	P. AQUISITIVO	P. A GOZAR
01	MARIA DE FÁTIMA DA SILVA	133	01/09/88 a 31/08/98	01/11/06 a 30/04/06
02	MARTA GERUSA DE PAIVA	078	01/03/97 a 28/02/02	01/12/06 a 28/02/07

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**DÊ-SE CIÊNCIA;
PUBLIQUE-SE NO QUADRO DE AVISOS DA PREFEITURA, e
CUMPRE-SE.**

AUGUSTO JOSÉ DE AQUINO
Prefeito Municipal

Eudimar Sarmiento Rocha
Sec. Municipal de Administração e
Recursos Humanos

CERTIDÃO

CERTIFICO que nesta data de 21/11/06, fiz publicar por afixação a Portaria nº 051/06, em local público “Quadro de Avisos” na sede desta Prefeitura, para surtir os seus efeitos legais, conforme Art. 90 da Lei Orgânica Municipal. Pilões/RN, 21/11/06.

Augusto José de Aquino
Prefeito Municipal

Estatuto

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES

ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO DOS PLANTADORES DE ALGODÃO DO MUNICÍPIO DE PILÕES – ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.

(ASPAP)

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FORUM, DURAÇÃO E FINS.

Art.1º - A Associação dos plantadores de Algodão do Município de Pilões, Estado do Rio Grande do Norte, é uma entidade civil, sem fins lucrativos, de duração indeterminada, com sede no Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Pilões, fórum na comarca de Alexandria – RN e tem por objetivo:

- I – Promover a revitalização da cultura algodoeira do município de Pilões – RN, voltada para a comercialização do produto dos mercados da região, do Estado, dos Estados Vizinhos da Paraíba, Ceará, Pernambuco e outros através da produção da cultura e melhoramento da produtividade e a produção;
- II – Proporcionar aos associados melhores condições de produzir, melhores mercados e comercializações garantida;
- III – Desenvolver atividades comerciais, diretamente ou através de parcerias com as associações de outros municípios, associações Regional e Estadual e / ou órgãos, entidades que possam barganhar com mais potencialidade;
- IV – Difundir e divulgar a cultura do algodão em todos os meios de comunicação possíveis.

Art.2º - São órgãos decisórios da associação:

- I – Assembléia geral;
- II – Diretoria Executiva;
- III – Conselho fiscal.

Parágrafo Primeiro – O exercício de qualquer função administrativa para o funcionamento dos órgãos referidos neste artigo, não serão remunerados;

Parágrafo Segundo – E vedado o exercício acumulativo de cargos, ressalvada a participação na Assembléia Geral.

CAPÍTULO II

DA ASSEMBLÉIA GERAL.

Art. 3º - A Assembléia Geral é o órgão supremo da associação, constituída por todos os sócios em pleno exercício de seus direitos de obrigações, e a ela competirá eleger a cada 04 (quatro) anos a diretoria executiva e o conselho fiscal, podendo ser renovado por mais um período, elaborar as normas e legislações de sua competência para a administração da referida associação, bem com regimento interno.

Art.4º - Assembléia Geral – tem poderes para convocar Assembléia Geral ordinária ou extraordinária a partir do número de 10 (dez) sócios, comunicada através de correspondência a diretoria explicando as razões que levam a convocação.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA EXECUTIVA.

Art.5º - A Diretoria Executiva terá a seguinte composição:

- a) Presidente (a)
- b) Vice - Presidente (a)
- c) 1ª Secretário (a)
- d) 2ª Secretário (a)
- e) 1ª Tesoureiro (a)
- f) 2ª Tesoureiro

Art.6º - Atribuições da Diretoria Executiva: Gerenciar associação, comprar, vender, manter contatos com compradores em potencial, fazer tudo que tenha por fim promover o bom andamento da associação, elaborar normas e documentos administrativos da associação nos termos o estatuto social.

Art.7º - Manter os sócios a par dos últimos acontecimentos do mercado do algodão no Estado, na Região e Pais;

Parágrafo Único – Os sócios não responderam judicialmente nem criminalmente por atos tomados pela diretoria executiva que não estejam respaldados pela assembléia geral.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO FISCAL.

Art.8º - O Conselho Fiscal, que será composto de 03 (três) membros efetivos 03 (três) membros suplentes, eleitos em Assembléia Geral com

mandato igual ao da diretoria executiva.

Parágrafo Primeiro - São obrigações do conselho fiscal: Fiscalizar os atos da diretoria executiva, elaborar normas para administrar a associação, analisar as prestações de contas.

Parágrafo Segundo – Poderes inerentes ao conselho fiscal: Convocar assembleias gerais, quando julgar necessário, impedir desmando da diretoria executiva, analisar e emitir parecer em documentos da associação.

CAPITULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Art. 9º - Os recursos da associação serão constituídos pela constituição dos sócios fixados em assembleia gerais, subprojetos governamentais, doações, valores resultantes de vendas de bem gerado por trabalhos dos sócios e outras receitas.

Art. 10º - Em caso de instigação da associação o seu patrimônio, constituído por valores e bens gerado de qualquer natureza por ela adquirida, será doado a instituições congêneres ou similares, a critério da assembleia geral, para este fim convocado.

Parágrafo Primeiro – O presente estatuto só poderá ser alterado por decisões tomadas em assembleia gerais convocadas para este fim, com maioria de 2/3 (dois terços) do numero de sócios.

Parágrafo Segundo – O regimento interno regulamentará os casos omissos neste estatuto social. O presente estatuto social entrará em vigor na data do registro do cartório de registros, livro 3 (títulos e documentos).

DIRETORIA EXECUTIVA E CONSELHO FISCAL – FUNDADORES:

Luis Ribeiro da Silva

Presidente

Francisco Gomes Sobrinho

Vice – Presidente

Francisca Leide de Queiroz

1º Secretária

Francisco Rerison Ferreira Gama

2º Secretário

Raimunda de Fátima Sousa

1º Tesoureira

Luis Carlos de Lima

2º Tesoureiro

CONSELHO FISCAL:

José Gomes Sobrinho

1º Fiscal

Francisco Zumba da Silva

2º Fiscal

Raimundo Targino da Silva

3º Fiscal

Suplentes:

Agostinho Dias Barbosa

1º Suplente

Raimunda Rosa de Lima

2º Suplente

Antonio Juvêncio Sobrinho

3º Suplente

Extratos

INSTRUMENTO: Contrato de Prestação de Serviços de Divulgação de Atos Oficiais no Diário Oficial Eletrônico e Impressos e Outras Avencas.

PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES – CONTRATADA: DOM – PUBLICAÇÕES LEGAIS LTDA.

BASE LEGAL: Inciso II do Art. 24 da Lei nº 8.666/93.

OBJETO: Integração do Contratante a REDEDOM e a prestação de serviços de publicações de atos oficiais no site padrão denominado de Diário Oficial Eletrônico e Impresso da REDEDOM.

DOTAÇÃO: Orçamento Geral do Município – Recursos: FONTE: 100

FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Preço Global de R\$ 1.995,00 (Hum mil, novecentos e noventa e cinco reais), que será pago em 03 (três) parcelas fixas, mensais e sucessivas até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação do serviço.

VIGÊNCIA: 03 (três) meses da assinatura (26/09/2006).

ASSINATURAS: Augusto José de Aquino pela Contratante e Paulo Sergio Gomes da Silva, pela Contratada.

TESTEMUNHAS: Constancia Oliveira Silva e Carlos Antonio de Pontes.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES – CONTRATADA: Dra. ANA RAFAELA PEREIRA DE SOUSA
– OBJETO: Prestação de serviços como Psicóloga no atendimento, notificação e prevenção aos maus-tratos em Crianças e Adolescentes no Hospital, Centro e Posto de saúde deste Município.

DOTAÇÃO: Orçamento Geral do Município.

Valor: R\$ 700,00 (Setecentos reais) mensais.

Pilões-RN, 31.10.2006. Augusto José de Aquino e Dra. Ana Rafaela Pereira de Sousa.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PILÕES – CONTRATADA: CLEIDIMAR BEZERRA – OBJETO: Prestação de serviços como Professora PI - A,

DOTAÇÃO: Orçamento Geral do Município.

Valor: R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais.

Fonte de Recursos: FUNDEF 60%

Pilões-RN, 18.09.2006. Augusto José de Aquino e Cleidimar Bezerra