



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



LEI Nº1275/2018, 26 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do Município de Castelo do Piauí, de suas autarquias e fundações públicas e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CASTELO DO PIAUÍ, APROVOU E EU SANCIONOU A PRESENTE LEI:

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei trata do Estatuto dos servidores públicos do Município de Castelo do Piauí, de suas autarquias e fundações públicas, nos termos do art. 39 da Constituição Federal, art. 53 da Constituição Estadual e a Lei Orgânica do Município.

§1º- Os dispositivos desta Lei estarão fundados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência, na valorização do servidor, na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas.

§2º- O Regime de que trata o caput deste artigo é o estatutário, estando sujeito às normas de direito público.

TÍTULO II

Das Diretrizes e Objetivos

Art. 2º. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários estabelecido tem como diretrizes básicas:



- I** - valorização, profissionalização e o desenvolvimento profissional do servidor público de modo a possibilitar o estabelecimento de trajetória das carreiras, mediante promoção;
- II** - mobilidade, nos limites legais vigentes, por meio da articulação de cargos, especialidades e carreiras com os diversos ambientes organizacionais da Administração, a fim de permitir a prestação de serviços públicos de excelência;
- III** - adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico do Município.

Art. 3º. Para os efeitos desta lei entende-se por:

- I** - Servidor público: pessoa legalmente investida em cargo público.
- II** - Área de Atuação: cada uma das células de atribuições e responsabilidades em que pode estar subdividido um cargo, atendida sua natureza primária;
- III** - Cargo: é a unidade funcional básica, criada por lei, que expressa um conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor público, com denominação própria e número certo, dentro da estrutura organizacional da Administração Pública;
- IV** - Cargo em Comissão: a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Direção, Chefia ou Assessoramento, a serem exercidas por pessoa alheia à administração pública, com exercício transitório, nomeado e exonerado por decisão do Chefe do Poder Executivo de acordo com a conveniência e oportunidade do interesse público;
- V** - Função de Confiança: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, atribuída a remuneração do conjunto de deveres e responsabilidades cometidas a uma posição em nível de chefia, direção e assessoramento, que a Administração confere transitoriamente somente ao servidor efetivo;



VI – Carreira: trajetória profissional estabelecida para cada um dos cargos efetivos abrangidos por esta lei, organizados conforme as suas especialidades, classes e padrões através do encadeamento de referências;

VII - Competências: agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes interdependentes, segundo padrões previamente conhecidos, que se manifestam através do comportamento profissional e contribuem para o alcance do resultado esperado no trabalho;

VIII - Grupo Funcional: agrupamento de cargos com a mesma escolaridade e atribuições de complexidade semelhante;

IX – Classe: agrupamento de cargos de mesma denominação, numa escala crescente de vencimentos básicos, decorrente da aferição de mérito no exercício profissional, passível de mudança através de aprovação no Procedimento de Crescimento Vertical;

X – Vencimento: contraprestação devida pelo Município ou entidade de Direito Público ao servidor em virtude do real desempenho das atribuições pertinentes ao seu cargo, não incluindo outras vantagens financeiras;

XI – Remuneração: soma do vencimento básico do cargo acrescido das demais vantagens financeiras;

XII – Referência: posição na faixa de vencimentos, resultado da combinação da Classe e Padrão estabelecidos para o cargo, passível de mudança através de aprovação no

Procedimento de Crescimento Horizontal;

XIII - Quadro de Pessoal: conjunto de cargos que integram as Partes Permanente e Transitória, regidos pelo Estatuto do Servidor Municipal, ocupados por servidores efetivos ou comissionados:

a) Parte Permanente — compreendida pelos servidores que atendam a todos os requisitos previstos nesta lei para o exercício do cargo em que forem enquadrados, de caráter definitivo;

b) Parte Transitória — compreendida pelos servidores que ocupem cargos comissionados ou contratados temporariamente na forma da lei;



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

TÍTULO III

Do Provisamento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição.

CAPÍTULO I

Do Provisamento

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 5º. São requisitos básicos para investidura em cargo público;

I - a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de 18 anos;

VI - aptidão física e mental.

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

§ 2º. Às pessoas portadoras de deficiências é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas deficiências, sendo reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

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



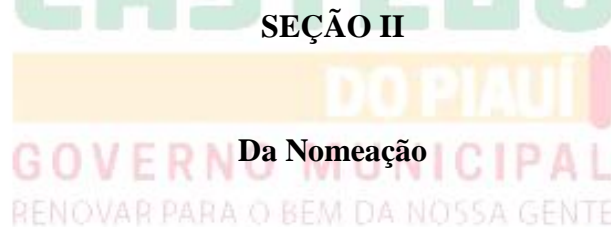
Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



Art. 7º. A investidura em cargo público se dará através de concurso de provas ou de provas e títulos e ocorrerá com a posse.

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

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



SEÇÃO II

Da Nomeação

Art. 9º. A nomeação far-se-á:

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

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



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



SEÇÃO III

Do Concurso Público

Art. 11. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em mais de uma etapa, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira.

§ 1º. As provas podem ser práticas, de acordo com a natureza e os requisitos do cargo.

§ 2º. O concurso para admissão de professores far-se-á exclusivamente por concurso de provas e títulos.

Art. 12. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.

§ 1º. O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicada no Diário Oficial dos Municípios e afixado na sede da Prefeitura e da Câmara dos Vereadores.

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

§ 3º. O edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos.

SEÇÃO IV

Da Posse e do Exercício

Art. 13. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado.



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



§ 1º. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados de publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento justificado do interessado, sob pena do ato se tornar sem efeito.

§ 2º. Em se tratando de servidor em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

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

§ 4º. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 14. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

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

Art. 15. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse, sob pena de ser exonerado.

§ 2º. À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.

Art. 16. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

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

Art. 17. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover ou ascender o servidor.



Art. 18. O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo quando a lei estabelecer duração diversa.

Parágrafo Único. Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo o servidor ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Art. 19. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes requisitos:

- I** - assiduidade;
- II** - disciplina;
- III** - capacidade de iniciativa;
- IV** - produtividade;
- V** - responsabilidade;
- VI** - eficiência;

§ 1º. Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatos enumerados nos incisos I a VI deste artigo.

§ 2º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no art. 27 desta lei.

SEÇÃO V

Do Estágio Probatório

Art.20. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo estará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, contados da data de sua



entrada em exercício, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão, obrigatoriamente, objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I** - Assiduidade e pontualidade, avaliando-se a frequência, pontualidade e a permanência no local de trabalho, inclusive no que se refere às saídas antecipadas do servidor;
- II** - Disciplina, avaliando-se o cumprimento ou não, pelo servidor, das determinações e ordens superiores, bem como das atribuições do respectivo cargo, constantes da lei;
- III** - Capacidade de iniciativa, avaliando-se o bom senso do servidor nas suas decisões, na ausência de instruções detalhadas ou em situações inesperadas;
- IV** - Produtividade, avaliando-se o volume e a quantidade de trabalho executados pelo servidor normalmente;
- V** - Responsabilidade, avaliando-se a maneira como o servidor dedica-se ao trabalho, o cumprimento dos prazos, ordens e determinações hierárquicas, a observância e o respeito às leis e seus regulamentos, bem como quanto à fiscalização necessária para obter-se os resultados desejados;
- VI** - Cooperação, avaliando-se a vontade de cooperar e a atitude em relação aos colegas de trabalho e à chefia imediata;
- VII** - Dedicção ao serviço público, avaliando-se o empenho, a ordem e o esmero do servidor em relação ao serviço público que desempenha;
- VIII** - Organização e planejamento, avaliando-se a organização, o planejamento e a limpeza no local de trabalho do servidor;
- IX** - Qualidade, avaliação da frequência de erros do servidor, bem como a ordem e a apresentação que caracterizam o seu trabalho.

§ 1º Trinta dias antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser o regulamento, inclusive quanto à avaliação e forma de realização, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a IX deste artigo.



§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no Parágrafo Único do art.29 desta Lei Complementar.

§ 3º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de confiança, inclusive ser removido de ofício.

§ 4º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos, respectivamente, previstos no art.89, incisos I, II, III, VI, VII, VIII e IX desta Lei Complementar.

§ 5º O estágio probatório ficará suspenso durante o exercício de cargo em comissão e nos seguintes casos:

I - Licença para atividade política;

II - Licença à adotante;

III - Licença à gestante;

IV - Durante o período em que estiver em gozo de benefício previdenciário;

V - Licença por motivo de doença em pessoa da família;

VI - Exercer função alheia ao cargo a que foi nomeado, por designação de autoridade superior.

VII - Quando da cessão de servidor para outros órgãos.

§ 6º O estágio probatório não impedirá a progressão inclusive por nova titulação ou promoção do servidor.

SEÇÃO VI

DA ESTABILIDADE

Art. 21. servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



Art. 22. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade, a qual será regulamentada por Decreto.

Art. 23. O servidor estável só perderá o cargo:

I - Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - Mediante reprovação em procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa.

Art. 24. Os servidores serão submetidos a avaliações permanentes, realizadas pelas Comissões Setoriais de trabalho, formadas por servidores efetivos e estáveis, e chefia imediata, mediante o preenchimento de formulário próprio, aprovado em regulamento.

Art. 25. Fica instituída a Comissão de Avaliação, com a incumbência de realizar a avaliação especial de desempenho dos servidores públicos municipais que se encontram em estágio probatório e dos estáveis, com base nos formulários de avaliação semestral das comissões setoriais de trabalho e das chefias imediatas, preenchidos de janeiro a dezembro do ano imediatamente anterior.

§ 1º A Comissão de que trata o caput deste artigo será composta de 05 (cinco) membros, sendo 03 (três) representantes dos servidores públicos municipais, escolhidos entre ocupantes de cargos de provimento efetivo e estáveis, indicados pelo Sindicato que representa os Servidores Públicos Municipais de Castelo do Piauí e 02 (dois) designados pelo Chefe do Poder Executivo, sendo que a composição dar-se-á sempre no mês de aniversário da vigência do estatuto de cada ano por ato próprio, podendo os seus membros serem reconduzidos uma única vez para o desempenho da atribuição no exercício imediatamente seguinte.



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



§ 2º Os membros da Comissão poderão realizar novos levantamentos, entrevistas ou mesmo solicitar informações por escrito, que visem à justa e isenta avaliação dos servidores públicos municipais.

§ 3º A avaliação de desempenho dos servidores, a partir daquela realizada pelas comissões setoriais de trabalho e chefias imediatas, constituirá procedimento administrativo, dando-se conhecimento dos seus resultados ao servidor público interessado, como forma de assegurar a ampla defesa.

§ 4º A Comissão de Avaliação elaborará e encaminhará ao setor competente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da composição da nova Comissão, o relatório conclusivo das avaliações de desempenho, contendo entre outras informações, a pontuação obtida.

§ 5º Será reprovado o servidor público municipal que, ao final do estágio probatório, não apresentar desempenho suficiente para o cumprimento das atribuições inerentes ao cargo respectivo, conforme especificar o formulário de avaliação, aprovado em regulamento.

§ 6º As Comissões Setoriais de trabalho serão disciplinadas em regulamento.

SEÇÃO VII

Da Readaptação

Art. 26. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado nos termos da legislação previdenciária específica.

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



SEÇÃO VIII

Da Reversão

Art. 27. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Parágrafo único. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Art. 28. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou em cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

SEÇÃO IV

Da Reintegração

Art. 29. A reintegração é a investidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º. Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado nos arts. 31 e 32 desta lei.

§ 2º. Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou ainda, posto em disponibilidade.



SEÇÃO X

Da Recondição

Art. 30. Recondição é o retorno ao cargo do servidor estável anteriormente ocupado e decorrerá de:

I – inabilitação em estágio probatório a outro cargo;

II – reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 27 desta lei.

SEÇÃO X

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 31. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 32. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO II

Da Vacância

Art. 33. A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - readaptação;
- V - aposentadoria;
- VI - posse em outro cargo inacumulável;
- VII - falecimento;

Art. 34. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

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

- I – quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II – quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 35. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

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

CAPÍTULO III

Da Remoção, da Redistribuição e da Substituição

SEÇÃO I

Da Remoção

Art. 36. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança da sede.



SEÇÃO II

Da Redistribuição

Art. 37. Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo Poder, caso planos de cargos e vencimentos sejam idênticos, observado sempre o interesse da administração.

§ 1º. A redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento de quadro de pessoal às necessidades dos serviços, 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, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do art. 27 desta lei.

SEÇÃO III

Da Substituição

Art. 38. Os servidores investidos em função de direção ou chefia e os ocupantes de cargos em comissão terão substitutos indicados no regimento interno ou, no cargo de comissão, previamente designado pela autoridade competente.

§ 1º. O substituto assumirá automaticamente o exercício do cargo ou função de direção ou chefia nos afastamentos ou impedimentos regulamentares do titular.

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



TÍTULO III

Dos Direitos e Vantagens

CAPÍTULO I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 39. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

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

§ 2º. É assegurada a isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 40. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Art. 41. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, ao subsídio do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas nos incisos II a VII do art. 55 desta lei

Art. 42. A menor remuneração atribuída aos cargos de carreira não será inferior ao salário mínimo vigente no país.

Art. 43. O servidor perderá:

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



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



- II** – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos.
- III** – metade da remuneração, na hipótese prevista no § 2º do art.108 desta lei.

Art. 44. Nenhum desconto não previsto nesta lei incidirá sobre a remuneração ou provento, salvo por ordem judicial.

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

Art. 45. As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à trinta por cento da remuneração ou provento, em valores atualizados.

Art. 46. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 47. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

CAPÍTULO II

Das Vantagens

Art. 48. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I** – indenizações;



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



II – gratificações;

III – adicionais.

Parágrafo único. As indenizações, as gratificações e os adicionais não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

Art. 49. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniárias ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I

Das Indenizações

Art. 50. Constituem indenizações ao servidor:

I – diárias;

II – transporte.

Art. 51. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

SUBSEÇÃO I

Das Diárias

Art. 52. O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a diárias para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção.



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



§ 1º. A diária será 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 fará jus a diárias.

Art. 53. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

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

SUBSEÇÃO II

Da Indenização de Transportes

Art. 54. Conceder-se-á a indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

SEÇÃO II

Das Gratificações e Adicionais

Art. 55. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I** - gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- II** - gratificação natalina;
- III** - adicional por tempo de serviço;



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



- IV** - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- V** - adicional pela prestação extraordinário;
- VI** - adicional noturno;
- VII** - adicional de férias;

SUBSEÇÃO I

Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento

Art. 56. Ao servidor investido em função de direção, chefia ou assessoramento é devido uma gratificação pelo seu exercício.

§ 1º. Os percentuais de gratificação serão estabelecidos em lei.

§ 2º. A remuneração pelo exercício de função de direção chefia e assessoramento não será incorporado à remuneração do servidor.

SUBSEÇÃO II

Da Gratificação Natalina

Art. 57. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 2º. A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, podendo, por decreto municipal, o chefe do poder executivo dispor de forma diversa, desde que não ultrapasse a data anterior.

Art. 58. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.



Art. 59. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO III

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 60. O adicional por tempo de serviço, quando devidamente regulamentado, será devido a cada quinquênio de serviço público efetivo, incidente sobre o vencimento de que trata o art. 39 desta lei.

§1º. O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o quinquênio.

§2º. Os planos de carreiras das categoriais definirão os valores aplicados à gratificação por tempo de serviço, assim como suas condicionalidades

SUBSEÇÃO IV

Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas

Art. 61. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional de insalubridade ou periculosidade.

§ 1º. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles. § 2º. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 62. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

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



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



Art. 63. Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

SUBSEÇÃO V

Do Adicional por Serviço Extraordinário

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

§ 1º. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por dia.

§ 2º. O serviço extraordinário deverá ser autorizado pela chefia imediata, devidamente justificado.

SUBSEÇÃO VI

Do Adicional Noturno

Art. 65. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) computando-se cada hora como 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos)

SUBSEÇÃO VII

Do Adicional de Férias



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



Art. 66. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) de sua remuneração do período de afastamento.

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

CAPÍTULO III

Das férias

Art. 67. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias que podem ser acumuladas, até o máximo de 2 (dois) períodos, no caso de necessidade de serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

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

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

Art. 68. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

CAPÍTULO IV

Das Licenças

SEÇÃO I

Disposições Gerais



Art. 69. Conceder-se-á ao servidor licença:

- I** - por motivo de doença em pessoa da família;
- II** - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III** - para o serviço militar;
- IV** - para atividades políticas;
- V** - para capacitação;
- VI** - para tratar de interesses particulares;
- VII** - para desempenho de mandato classista.

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

§ 2º. O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos do inciso II, III, IV e VII.

§ 3º. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

§ 4º. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SUBSEÇÃO I

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 70. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendentes, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação por junta médica oficial.



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



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

§ 2º. A licença será concedida sem remuneração por um período de até 12 (doze) meses.

SUBSEÇÃO II

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Art. 71. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro servidor público que for deslocado para outro ponto do território nacional ou para o exercício de mandato eletivo dos poderes Executivo e Legislativo.

Parágrafo único. A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração

SUBSEÇÃO III

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 72. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

SUBSEÇÃO IV

Da Licença para Atividade Política



Art. 73. O servidor terá direito a licença para atividade política nos termos da legislação eleitoral.

SUBSEÇÃO V

Da Licença Para Capacitação

Art. 74. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional.

Parágrafo único – Os períodos de licença de que trata o caput deste artigo não serão acumulados.

Art. 75. O número de servidores em gozo simultâneo de licença para capacitação não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

SUBSEÇÃO VI

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 76. A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

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

§ 2º. Não se concederá nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos de término da anterior.



Art. 77. Não se concederá a licença a servidores nomeados, removidos, redistribuídos ou transferidos, antes de completar 3 (anos) anos de exercício.

SUBSEÇÃO VII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 78. É assegurado ao servidor o direito a licença sem remuneração para o desempenho de mandato de presidente ou assemelhado em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional e sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviço a seus membros, conforme disposto em regulamento.

Parágrafo único. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

CAPITULO V

Dos Afastamentos

Art. 79. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicamse as seguintes disposições:

- I** - tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo;
- II** - investido no mandato de prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III** - investido no mandato de vereador:
 - a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;



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

Parágrafo único. O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para outra localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

Art. 80. O servidor público municipal poderá ser cedido mediante requisição para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - em casos previstos em lei específica.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade requisitante.

Art. 81. O servidor estável poderá ausentar-se do Município para estudo, no interesse da administração, desde que autorizado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A ausência de que trata este artigo não excederá de 3 (três) anos e findo o período, somente decorrido outro, será permitida nova ausência ou licença para tratar de interesse particular.

CAPITULO VI

Das Concessões

Art. 82. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentarse do serviço:

I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II - por 2 (dois) dias, para se alistar como eleitor;

III - por 6 (seis) dias consecutivos em razão de:



- a) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;
- b) casamento.

Art. 83. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovado a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo de exercício do cargo.

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

CAPITULO VII

Do Tempo de Serviço

Art. 84. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal.

Parágrafo único. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 85. Além das ausências ao serviço previstas no Art. 82, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

III - participação de programa de treinamento regularmente instituído;

IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, exceto para promoção por merecimento;

V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI - licença:



- a) à gestante, à adotante e à paternidade, concedidas conforme a legislação previdenciária;
- b) para tratamento da própria saúde, até 2 (dois) anos;
- c) para o desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento;
- d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
- e) para capacitação;
- f) por convocação para serviço militar.

Art. 86. Contar-se-á apenas para efeito de disponibilidade:

- I** - o tempo de serviço público prestado à União, estados, Distrito Federal e municípios;
- II** - a licença para tratamento de saúde de pessoas da família do servidor;
- III** - a licença para atividade política, no caso do art. 73;
- IV** - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, anterior ao ingresso ao serviço público municipal;

CAPITULO VIII

Do Direito de Petição.

Art. 87. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos poderes públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



Art. 88. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 89. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único – O requerimento e o pedido de reconsideração de que trata os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 90. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo único. O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 91. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recursos é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 92. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 93. A prescrição ao direito de petição ocorrerá nos termos da legislação processual do país.



Art. 94. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 95. A administração deverá rever seus atos, quando eivados de ilegalidade.

TÍTULO IV

Do Regime Disciplinar

CAPÍTULO I

Dos deveres

Art. 96. 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 as informações
 - b) requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - c) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
 - d) às requisições para defesa da Fazenda Pública
- VI** - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII** - zelar 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;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

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

CAPITULO II

Das Proibições

Art. 97. Ao servidor é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição.
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- 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 que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - coagir ou aliciar subordinado no sentido de filiaremse 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 de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XI** - 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;
- XII** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII** - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIV** - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV** - proceder de forma desidiosa;
- XVI** - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII** - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

CAPÍTULO III

Da Acumulação

Art. 98. Ressalvados os cargos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos. § 1º. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos estados, dos territórios e dos municípios.

§ 2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horário.



Art. 99. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 100. O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investidos em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

CAPITULO IV

Das Responsabilidades

Art. 101. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único – As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 102. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causada ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 41, na falta de outros bens que assegure a execução do débito pela via judicial.

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

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

Art. 103. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.



Art. 104. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V

Das Penalidades

Art. 105. São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - destituição de cargo em comissão.

Art. 106. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuante e os antecedentes funcionais.

Art. 107. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação ou de proibição constante do art. 93, incisos I a VIII e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 108. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder 90 (noventa) dias.

§ 1º. Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela



autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

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

Art. 109. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 110. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I** - crime contra a administração pública;
- II** - abandono do cargo;
- III** - inassiduidade habitual;
- IV** - improbidade administrativa;
- V** - incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;
- 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 e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI** - corrupção;
- XII** - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII** - transgressão dos incisos XI a XVI do art. 93.



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



Art. 111. Verificada em processo disciplinar acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

§ 1º. Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

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

Art. 112. Será cassada a disponibilidade daquele que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 113. A destituição de cargo em comissão ou de função comissionada exercido por não ocupante de cargo efetivo será 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 efetuada nos termos do art. 31 será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 114. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 110, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 115. A demissão, ou a destituição de cargo em comissão por infringência do art. 97, incisos IX e XI incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo da ação de 5 (cinco) anos;

Parágrafo único – Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 110, inciso I, IV, VIII e XI.



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



Art. 116. Configura abandono de cargo ausência intencional do servidor do serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 117. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 118. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 119. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito e pelo Presidente da Câmara Municipal, quando se tratar de demissão e cassação de disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III - pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.



TÍTULO V

Do Processo Administrativo Disciplinar

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 120. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 121. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e seja formulada por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 122. Da sindicância poderá resultar:

- I** - arquivamento do processo;
- II** - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III** - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 123. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de



disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II

Do Afastamento Preventivo

Art. 124. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade ou para evitar a reincidência de infração administrativa, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único – O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III

Do Processo Disciplinar

Art. 125. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 126. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu presidente.

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



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



§2º. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 127. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 128. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.

Art. 129. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de 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 dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§. 2º. As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

SEÇÃO I

Do Inquérito

Art. 130. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurado ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



Art. 131. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 132. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a complete elucidação dos fatos.

Art. 133. 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 poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

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

Art. 134. As testemunhas serão 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 mandato será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcada para inquirição.

Art. 135. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.



§. 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 136. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 134 e 135.

§ 1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

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

Art. 137. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame ou junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único – O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do aludo pericial.

Art. 138. Tipificada a infração disciplinar será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º. O indiciado será citado por mandato expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

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

§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



§ 4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 139. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 140. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial dos Municípios e afixado nas sedes da Prefeitura e da Câmara Municipal para apresentar defesa.

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

Art. 141. Considerar-se-á revel o indiciado que, regulamente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º. Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

Art. 142. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º. O relatório será sempre conclusivo quanto a inocência ou à responsabilidade do servidor.

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



Art. 143. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II

Do Julgamento

Art. 144. No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§ 3º. Se a penalidade prevista for a demissão ou a cassação de disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 115.

Art. 145. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 146. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

§ 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 será responsabilizada na forma da lei.



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



Art. 147. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 148. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando traslado na repartição.

Art. 149. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único – Ocorrida à exoneração de que trata o parágrafo único, inciso I do art. 31, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 150. Serão assegurados transporte e diária:

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

SEÇÃO III
GOVERNO MUNICIPAL
RENOVAR PARA O BEM DA NOSSA GENTE

Da Revisão do Processo

Art. 151. O processo disciplinar poderá 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 poderá requerer a revisão do processo.

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



Art. 152. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 153. A simples alegação da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 154. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito ou ao Presidente da Câmara Municipal que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ao entidade onde se originou o processo disciplinar.

§ 1º. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão.

§ 2º. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§ 3º. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos previstos na Seção I e II deste Capítulo, do processo disciplinar.

§ 4º. O julgamento caberá à autoridade que consta no inciso I do art. 119.

Art. 155. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

TÍTULO VI

CAPÍTULO ÚNICO

Da Contratação Temporário de Excepcional Interesse Público

Art. 156. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, mediante regime especial de direito administrativo.



Art. 157. Consideram-se como de necessidade temporária de interesse público as contratações que visem a:

- I** - combater surtos epidêmicos;
- II** - fazer recenseamento;
- III** - atender a situações de calamidade pública;
- IV** - substituir professor ou admitir professor temporário;
- V** - permitir a execução de serviço por profissional de notória especialização;
- VI** - atender, temporariamente, a serviço de limpeza urbana, diante de perigo de ameaça à saúde pública;
- VII** - atender temporariamente, a frentes de serviços, em virtude de seca ou inundação ocorrida no Município;
- VIII** - atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em lei.

§ 1º. As contratações de que trata este artigo terão dotação específica e obedecerão aos seguintes prazos:

- I** - nas hipóteses dos incisos I, III, IV e VII, 6 (seis) meses;
- II** - nas hipóteses dos incisos II e VI, 12 (doze) meses;
- III** - nas hipóteses dos incisos IV e V, até 48 (quarenta e oito) meses.

§ 2º. Os prazos de que trata o parágrafo anterior podem ser prorrogados por igual período.

§ 3º. O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito à ampla divulgação em jornal de grande circulação, exceto nas hipóteses dos incisos III e VII.

Art. 158. É vedado o desvio de função de pessoa contratada na forma deste título, bem como sua recontração, sob pena da nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Art. 159. Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões de vencimento dos planos de carreira do órgão ou entidade contratante, exceto na hipótese do inciso V do art. 157, quando serão observados os valores do mercado de trabalho.



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



TÍTULO VII

Da Seguridade do Servidor Público Municipal

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 160. Aos servidores titulares de cargos efetivos no Município, mesmo com a transmutação de regime de celetista para o estatutário, será mantido o Regime Geral da Previdência Social ou, através de autorização legislativa expressa, pode ser instituído regime de previdência de caráter contributivo, observados os critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial, bem como o disposto na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e nas demais leis aplicáveis.

Art. 161. Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o Regime Geral da Previdência Social.

TÍTULO VIII

DOS SERVIDORES EFETIVOS MUNICIPAIS DO MAGISTÉRIO E DA SAÚDE

Art. 162. - Os servidores municipais da educação e da Saúde encontram-se sujeitos as normas, direitos e vantagens constantes no presente Estatuto, sem prejuízo de outras que estão estatuídas em legislação específica.

TÍTULO IX

CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Gerais e Transitória



Estado do Piauí – PI
Prefeitura Municipal de Castelo do Piauí
Gabinete do Prefeito
CNPJ: 06. 554.315/0001-67



Art. 163. Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 164. Ao servidor público civil é assegurado, os termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical.

Art. 165. Os casos omissos serão disciplinados em normas complementares, aprovadas por ato do Prefeito Municipal, utilizando-se subsidiariamente, conforme o caso, a Lei Federal 8.112/1990.

Art. 166. - Fica o Prefeito Municipal, em observância ao limite de gasto permitido com o pessoal fundamentado na lei complementar nº101/2000, e para atender interesse público, autorizado a extinguir e/ou criar cargos para garantir a efetividade da presente Lei.

Art. 167. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castelo do Piauí-PI, aos vinte e seis do mês de abril de dois mil e dezoito (26/04/2018).

JOSE MAGNO SOARES DA SILVA
Prefeito Municipal