



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DESPACHO

DEFIRO. Conceda-se, o servidor **Leonardo Barbosa da Silva**, matrícula 000421, nos termos da legislação em vigor, LICENÇA, a partir de 01 de março de 2013, sem percepção de vencimentos, a vista das informações, tudo em conformidade com o parecer jurídico.

PUBLIQUE-SE. Com encaminhamento a unidade de pessoal da administração pública municipal.

Riacho dos Cavalos, 05 de março de 2013.

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO
Prefeito Constitucional

LEI COMPLEMENTAR Nº 539/2013, DE 05 DE MARÇO DE 2013.

Dispõe sobre a contratação temporária de pessoal para atender às necessidades por tempo limitado de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e dá outras providências.

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO, PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS, ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar contrato administrativo, por prazo determinado, em caráter temporário, para atender às necessidades de excepcional interesse público, dos órgãos da Administração Direta e Autarquias do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

- I - assistência a situações de calamidade pública;
- II - combate a surtos epidêmicos ou endêmicos;
- III - implantação e execução de serviços essenciais ou urgentes de interesse público municipal;
- IV - execução de atividades cuja paralisação ocasiona a descontinuidade de serviços e prejuízos à população;
- V - contratação de professor substituto e necessidades eventuais.

Art. 3º. As contratações previstas nesta Lei serão feitas mediante contratos administrativos de prestação de serviços, por tempo determinado, pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por até igual período, quantas vezes forem necessárias desde que não excedam 24 (vinte e quatro) meses, e poderão ser rescindidos a qualquer tempo, por interesse da administração, desde que a rescisão seja justificada por uma das hipóteses do artigo 17 desta Lei;

§ 1º As contratações nos termos desta Lei serão feitas mediante processo seletivo simplificado, prevendo quantitativo de vagas e possível cadastro de reserva, por meio de provas, ou de provas e títulos, ou de títulos e demais requisitos, obedecida rigorosamente a ordem de classificação;

§ 2º O edital de publicação do processo seletivo e os editais de convocação serão publicados em jornal de grande circulação estadual e municipal;

§ 3º Fica proibida a contratação por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, com exceção da previsão do §5º deste artigo;

§ 4º Poderá um mesmo servidor firmar quantos contratos temporários forem necessários, sem necessidade de

haver qualquer intervalo entre os mesmos, desde que observados os prazos estipulados neste artigo e que ocorram dentro do período máximo de duração do contrato.

§ 5º Após esgotado o prazo máximo do contrato, conforme estipulado no §3º deste artigo, havendo rescisão, o contratado somente poderá firmar nova contratação temporária com a contratante, depois de decorridos 12 (doze) meses da referida rescisão.

§ 6º Em caráter excepcional, desde que amplamente justificado, demonstrado a conveniência e oportunidade, poderá o Chefe do Poder Executivo, autorizar dilação do prazo de duração dos contratos temporários, assim como, também em caráter excepcional, inexistindo candidatos aprovados no processo seletivo para preenchimento de vagas de determinados cargos, a efetivação poderá ser mediante análise de currículos.

Art. 4º. Aos professores, não serão aplicados os prazos do artigo anterior, aos quais deverão ser aplicados prazos próprios:

I - Poderão ser firmados contratos temporários de professor pelo prazo de até 11 (onze) meses, admitindo prorrogação, desde que ocorram em um mesmo exercício financeiro e não excedam os 11(onze) meses de duração;

II - Durante 36 (trinta e seis) meses, entre um exercício financeiro e outro, será necessário um intervalo de 30 (trinta) dias, entre uma rescisão e a celebração de um novo contrato temporário com a contratante;

III - Decorridos 36 meses, contados da primeira contratação até a última rescisão, haverá necessariamente um intervalo de 12 (doze) meses para que seja firmado novo contrato temporário envolvendo as mesmas partes.

Art. 5º. Aos médicos também não serão aplicados os prazos da regra geral do artigo 3º desta Lei, uma vez que possuirão os seguintes prazos:

I - O contrato temporário será firmado com prazo máximo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até igual período quantas vezes forem necessárias, desde que não exceda 36 (trinta e seis) meses;

II - Entre uma rescisão e uma nova contratação deverá haver, necessariamente, um intervalo de 12 (doze) meses.

Art. 6º. A hipótese de dilação do prazo prevista no §5º do artigo 3º, bem como a possibilidade de contratação, em caráter excepcional, sem processo seletivo, também poderão ser aplicadas aos professores e médicos.

Art. 7º. As contratações somente poderão ser efetivadas com observância de dotação orçamentária específica, devidamente justificada em processo, pelo Secretário da pasta, e mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º. É vedada a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações legais.

Parágrafo Único. Sem prejuízo de nulidade do contrato, a infração do disposto neste artigo importará na responsabilidade da autoridade contratante e contratado, inclusive solidariedade quanto à devolução dos valores pagos ao contratado.

Art. 9º. A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei será fixada com base na carga horária e na tabela de vencimentos dos servidores efetivos, e corresponderá ao nível inicial do cargo para o qual for contratado.

Art. 10. A carga horária semanal para as contratações temporárias será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º A Administração Municipal poderá adotar a jornada de trinta horas semanais, obedecido ao excepcional interesse público, a conveniência técnica e administrativa.

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

§ 2º Excepcionalmente, as contratações para funções do grupo magistério poderão ser feitas por hora trabalhada, no limite das necessidades do sistema municipal de ensino.

Art. 11. Os contratos firmados na forma desta Lei serão segurados pelo Regime Geral da Previdência Social, conforme disposição contida no § 13 do artigo 40 da Constituição Federal.

Art. 12. Havendo excesso de horas trabalhadas em um dia por excepcional interesse público, fica autorizada a compensação pela correspondente diminuição do mesmo quantitativo em outro dia, não devendo ultrapassar o mês do ocorrido, sob pena de perda do direito de compensação.

Parágrafo Único. As ocorrências deverão ser registradas (acréscimos e compensações) no formulário de Registro de Frequência.

Art. 13. O contratado nos termos desta Lei não poderá:

- I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II - ser nomeado para o exercício de cargo de provimento em comissão ou em substituição;
- III - rescindir o contrato em vigência, para ser novamente contratado na mesma função, desde que observado o prazo estabelecido no §4º e §5º do artigo 3º desta Lei.

Art. 14. Aplicam-se ao contratado nos termos desta Lei os seguintes direitos:

- I - décimo terceiro salário proporcional ao tempo de serviço prestado na condição desta lei;
- II - férias integrais ou proporcionais com acréscimo de um terço sobre as mesmas;
- III - repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;
- IV - adicional de remuneração para atividades insalubres ou perigosas, na forma da lei, bem como adicional noturno;
- V - salário família, na forma da lei;
- VI - vale-transporte, na forma da lei.

§ 1º Na hipótese de prorrogação da contratação temporária, estendendo o contrato para período superior a 12 meses, o contratado terá direito ao gozo das férias, acrescidas de um terço constitucional.

§ 2º A data para gozo das férias será estabelecida conforme interesses da administração, e será em regra, no último mês do contrato, não podendo o contratado, em nenhuma hipótese, laborar por mais de 23 (vinte e três) meses consecutivos.

§ 3º Caso não haja prorrogação do contrato, as férias serão exclusivamente pagas ao contratado, ao final do contrato, acrescidas de 1/3 constitucional sobre as mesmas, de maneira integral ou proporcional, conforme tempo trabalhado.

Art.15. O contratado terá direito às seguintes licenças:

- I -maternidade, sem prejuízo do emprego e do vencimento, com duração de 120 (cento e vinte dias), desde que compreendida no prazo do contrato;
- II - paternidade, de 05 (cinco) dias corridos, a partir da data do nascimento;
- III - falecimento de cônjuge, pais, filhos, irmãos, sogros e avós de até 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da data do evento;
- IV - casamento, por 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data do evento;
- V - para tratamento de sua saúde e por motivo de acidente ocorrido em serviço ou doença profissional.

Art. 16. Configuram rescisão por justa causa as seguintes hipóteses:

I - Abandono do contratado, caracterizado por falta ao serviço por período superior a 10 (dez) dias corridos ou 15 (quinze) dias intercalados;

II - Rescisão antecipada do contrato.

§ 1º O contratado que incorrer em qualquer das hipóteses deste artigo, será obrigado a indenizar a contratante com o pagamento no valor correspondente a um mês de sua remuneração mensal, desde que demonstrados prejuízos causados à administração.

§ 2º À contratante que rescindir o contrato, por qualquer motivo diferente daqueles previstos nos incisos do artigo 17 desta Lei, recairão as mesmas consequências previstas no parágrafo anterior deste artigo, além de não ser permitida a celebração de novo contrato com o mesmo contratado, antes de decorrido o prazo de 12 meses.

§ 3º O contratado que incorrer em qualquer hipótese de justa causa deste artigo perderá o direito a verbas rescisórias e lhe será devido apenas o saldo de salário, salário família e férias vencidas se houver, acrescidas de um terço sobre as mesmas.

Art. 17. O contrato firmado na forma desta lei poderá ser rescindido a qualquer tempo, sem direito a indenização:

- I - em decorrência de fato superveniente à administração municipal, devidamente caracterizado;
- II - pela extinção ou conclusão do projeto ou atividade contratada;
- III - quando do provimento dos cargos por servidores concursados para os casos específicos de carência de servidores, excluindo os casos de contratação para suprir situação emergencial temporária;
- IV - Falta disciplinar cometida pelo contratado;
- V - Insuficiência de desempenho do contratado.

Art. 18. Fica autorizada ao Poder Executivo Municipal, em caráter excepcional, a contratação temporária para o exercício de funções, observada o disposto no inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, até o provimento dos mesmos por concursos públicos, cuja necessidade se enquadra no disposto no artigo 2º e incisos desta Lei;

Art. 19. Aplica-se à administração municipal, em específico aos contratos administrativos, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.745, de 09 de dezembro de 1993 e suas alterações.

Art. 20. As despesas decorrentes de contratações feitas com base na presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias de pessoal específicas de cada unidade orçamentária previstas nos respectivos orçamentos.

Art. 21. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de janeiro de 20013, revogando-se as disposições em contrário.

Riacho dos Cavalos/PB, 05 de Março de 2013.

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO
Prefeito Municipal

ADEMI DE SOUZA LEITE
Secretário Municipal de Administração

LUIZ DE SOUSA LEITE
Procurador Geral do Município

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII	Publicação Semanal	Sexta Feira, 08 de Março de 2013.
------------	--------------------	-----------------------------------

EDIÇÃO EXTRA

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

LEICOMPLEMENTAR Nº 540/2013 DE 05 DE MARÇO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E ATRIBUIÇÕES DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO, Prefeito Municipal de Riacho dos Cavalos. Faço saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS E DA ORGANIZAÇÃO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º. Esta Lei Complementar rege a Procuradoria Geral do Município, define suas atribuições e as dos órgãos que a compõem.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º. A Procuradoria Geral do Município, instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, pertencente ao Poder Executivo e vinculada diretamente ao Prefeito Municipal, sendo orientada pelos princípios da legalidade e da indisponibilidade do interesse público, tem, com fundamento no artigo 36 da Lei Orgânica do Município, as seguintes atribuições:

- I - representar o Município judicial e extrajudicialmente, como advocacia geral, nas causas em que este for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente ou interveniente;
- II - exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento do Poder Executivo e da Administração em geral;
- III - promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município;
- IV - responder pela regularidade jurídica de todas as situações negociais, políticas e administrativas do Município, submetidas à sua apreciação;
- V - propor ao Prefeito Municipal medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da Administração centralizada e descentralizada;
- VI - opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Municipal;
- VII - receber e apurar a procedência das denúncias contra órgãos da Administração Pública Municipal e contra servidores municipais e determinar a instauração das medidas legais cabíveis;
- VIII - elaborar e minutar os projetos de leis, decretos, contratos e outros atos municipais;
- IX - representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;
- X - propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta, como na Indireta e Fundacional;
- XI - fiscalizar a legalidade dos atos da administração pública direta, indireta e fundacional, propondo, quando for o caso, a anulação dos mesmos, ou, quando necessário, as ações judiciais cabíveis;
- XII - exercer outras competências que lhe forem conferidas por lei ou por delegação do Prefeito.

Art. 3º. A Procuradoria Geral do Município, estruturada na forma do Anexo I, goza de autonomia administrativa, com dotações orçamentárias próprias, sendo integrada pelos seguintes órgãos e unidades subordinadas:

- I - Gabinete do Procurador Geral;
- II - Diretoria de Consultoria Administrativa e Legislativa, com as seguintes unidades subordinadas:
 - a) Gerência Administrativa e Legislativa;
 - b) Gerência de Controle Imobiliário;
- III - Diretoria de Contencioso Judicial, da qual subordina-se a Gerência de Execução Fiscal;
- IV - Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios, da qual subordina-se a Gerência de Licitações;
- V - Consultoria Jurídica;
- VI - Diretoria Geral do PROCON - Serviço de Proteção dos Direitos do Consumidor, com as seguintes unidades subordinadas:
 - a) Gerência de Atendimento ao Consumidor;
 - b) Assessoria de Fiscalização.

SECÃO I

DO PROCURADOR GERAL

Art. 4º. O Procurador-Geral do Município, de reconhecido saber jurídico, reputação ilibada e, preferencialmente, com experiência em áreas diversas da Administração Pública Municipal, será nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal.

Art. 5º. Compete ao Procurador-Geral, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei ou regulamento:

- I - chefiar a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;
- II - propor, a quem de direito, declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais;
- III - receber citações, notificações e intimações nas ações judiciais de interesse do Município;
- IV - desistir, transigir, firmar compromisso e confessar nas ações de interesse do Município;
- V - sugerir ao Prefeito a propositura de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo e elaborar as informações que lhe caibam prestar, na forma da Constituição do Estado;
- VI - expedir instruções e providimentos para os servidores da Procuradoria Geral sobre o exercício das respectivas funções;
- VII - administrar e ordenar as despesas do Fundo de Reaparelhamento da Procuradoria Geral do Município - FUNREPROGEM.

Art. 6º. Nos casos de impedimentos legais, temporários e ocasionais, o Procurador-Geral será substituído, sucessivamente, pelo Diretor de Contencioso Judicial e Diretor de Consultoria Administrativa e Legislativa.

SECÃO II

DA DIRETORIA DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA E LEGISLATIVA

Art. 7º. Compete à Diretoria de Consultoria Administrativa e Legislativa:

- I - prestar atendimento e orientação aos Órgãos da Administração Municipal no que tange à regularidade dos procedimentos administrativos;
- II - emitir pareceres em processos administrativos sobre matéria de interesse da Administração Pública Municipal em geral;
- IV - exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo;
- V - elaborar e minutar projetos de lei, decretos, portarias e outros atos administrativos municipais;
- VI - promover desapropriações extrajudiciais de bens declarados de utilidade pública e/ou interesse social.

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

SEÇÃO III

DA DIRETORIA DE CONTENCIOSO JUDICIAL

Art. 8º. Compete à Diretoria de Contencioso Judicial:

I - representar o Município em Juízo, nas causas em que este for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente ou interveniente;

II - prestar atendimento e orientação aos Órgãos da Administração Municipal no que tange aos procedimentos judiciais;

III - exercer atividades de consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo;

IV - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município.

V - promover desapropriações judiciais de bens declarados de utilidade pública e/ou interesse social.

SEÇÃO IV

DA DIRETORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 9º. Compete à Diretoria de Licitações, Contratos e Convênios:

I - elaborar e/ou analisar minutas de editais de licitação, contratos e convênios, bem como fazer publicar os extratos dos contratos e convênios firmados;

II - realizar o acompanhamento de todo o processo licitatório, da fase inicial até sua conclusão, inclusive análise de eventuais recursos;

III - promover o lançamento dos contratos administrativos no PCP - Processo de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba.

SEÇÃO V

DA CONSULTORIA JURÍDICA

Art. 10. Compete à Consultoria Jurídica assessorar o Procurador-Geral em assuntos de natureza jurídica e coordenar e supervisionar os trabalhos afetos aos órgãos do serviço jurídico da Procuradoria Geral.

SEÇÃO VI

DO PROCON

Art. 11. Compete ao PROCON Municipal promover e implementar as ações direcionadas a formulação da política municipal de proteção, orientação, defesa e educação do consumidor, cuja estrutura, organização e funcionamento que encontrem-se definidos na Lei Complementar.

CAPÍTULO IV

DO FUNDO DE REAPARELHAMENTO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 12. O Fundo de Reaparelhamento da Procuradoria Geral do Município, criado pela Lei Complementar, vinculado à Procuradoria Geral do Município e por ela administrado, será regido por esta Lei Complementar e tem por finalidade:

I - informatização, equipamentos, instalações, biblioteca e reaparelhamento da Procuradoria Geral do Município;

II - custeio de suas atividades de pesquisa, estudos jurídicos e intercomunicação com órgãos e entidades públicas especializadas na área do Direito;

III - aperfeiçoamento da capacitação profissional de seus servidores;

IV - realização e participação em cursos, seminários, aulas, palestras, simpósios, congressos e outros encontros de fundo jurídico;

V - assinatura e aquisição de jornais, revistas, livros, vídeos e documentários de interesse jurídico do órgão;

VI - outras aplicações e investimentos de interesse da Procuradoria Geral do Município;

VII - criação, edição e distribuição, onerosa ou gratuita, da Revista da Procuradoria Geral do Município.

Art. 13. A receita do Fundo de Reaparelhamento da Procuradoria Geral do Município será constituída de:

I - transferências do Município;

II - honorários advocatícios concedidos em favor do Município, inclusive em acordos judiciais e extrajudiciais;

III - receitas próprias diversas;

IV - receitas provenientes das penalidades aplicadas pelo PROCON no exercício de sua função fiscalizadora.

Art. 14. O Fundo de Reaparelhamento da Procuradoria Geral do Município será administrado pelo Procurador Geral do Município, que designará um servidor para exercer as funções de Tesoureiro.

Parágrafo Único - A movimentação bancária dos recursos do Fundo de Reaparelhamento da Procuradoria Geral do Município será realizada em conjunto pelo Procurador Geral do Município e pelo Tesoureiro.

Art. 15. O Fundo de Reaparelhamento da Procuradoria Geral do Município será regulamentado por ato do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO II

DO PROCURADOR DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO

Art. 16. O regime jurídico do Procurador do Município é estatutário, estabelecido em lei para os demais servidores públicos municipais.

Art. 17. O ingresso e o exercício do cargo de Procurador do Município observará os requisitos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas a serem estabelecidas no Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município.

Art. 18. Ficam asseguradas aos Procuradores do Município as vantagens e prerrogativas concedidas aos demais servidores públicos do Município.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 19. Compete ao Procurador do Município, sem prejuízo de outras disposições legais:

I - representar o Município em juízo ou fora dele, independentemente de outorga de procuração, nas ações em que este for autor, réu, assistente, oponente ou interveniente, detendo plenos poderes para praticar todos os atos processuais, podendo ainda confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso;

II - acompanhar o andamento de processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos, comparecendo a audiências e a outros atos, para defender direitos ou interesses;

III - acompanhar o processo em todas as suas fases, peticionando, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até decisão final;

IV - manter contatos com Órgãos Judiciais, do Ministério Público e Serventuários da Justiça, de todas as instâncias;

V - preparar a defesa ou a acusação, estudando a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos;

VI - emitir pareceres, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras que forem submetidas à sua apreciação;

VII - redigir e elaborar atos administrativos, convênios, termos administrativos e projetos de lei;

VIII - acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos;

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

IX - promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, providenciando medidas preventivas para contornar e solucionar problemas.

CAPÍTULO III DA CARREIRA

Art. 20. A carreira do cargo de Procurador do Município é regulada pela lei complementar que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV DAS PRERROGATIVAS E GARANTIAS

Art. 21. São prerrogativas do Procurador do Município:

- I - requisitar auxílio e colaboração das autoridades públicas para o exercício de suas atribuições;
- II - requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;
- III - utilizar-se dos meios de comunicação municipais quando o interesse do serviço o exigir.

CAPÍTULO V DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

Art. 22. São deveres do Procurador do Município, além daqueles decorrentes do exercício de cargo público, previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais:

- I - desempenhar com zelo e presteza, dentro dos prazos, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei lhes forem atribuídos pelo Procurador-Geral;
- II - observar sigilo profissional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;
- III - zelar pelos bens confiados à sua guarda;
- IV - representar ao Procurador-Geral sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atribuições;
- V - sugerir ao Procurador-Geral providências tendentes ao aperfeiçoamento dos serviços.

Art. 23. Além das proibições decorrentes do exercício de cargo público, ao Procurador do Município é vedado:

- I - aceitar cargo, exercer função pública ou mandato fora dos casos autorizados em lei;
- II - empregar em qualquer expediente oficial expressão ou termos desrespeitosos;
- III - valer-se da qualidade de Procurador do Município para obter qualquer vantagem.

CAPÍTULO VI DOS IMPEDIMENTOS

Art. 24. É defeso ao Procurador do Município exercer as suas funções em processo judicial ou administrativo:

- I - em que seja parte;
- II - em que haja atuado como advogado de qualquer das partes;
- III - em que seja interessado parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, bem como cônjuge ou companheiro;
- IV - nas hipóteses previstas na legislação processual.

Art. 25. Não poderão servir sob a chefia imediata de Procurador do Município o seu cônjuge, companheiro ou parente até o 2º grau civil.

Art. 26. O Procurador do Município dar-se-á por suspeito:

- I - quando haja proferido parecer favorável à pretensão deduzida em juízo pela parte adversa;
- II - nas hipóteses previstas na legislação processual.

Parágrafo Único - Nas situações de que trata este artigo, cumpre seja dada ciência ao superior hierárquico imediato, em expediente reservado, dos motivos da suspeição, objetivando a designação de substituto.

Art. 27. Aplicam-se ao Procurador-Geral as disposições sobre impedimentos, incompatibilidade e suspeição constantes deste Capítulo; ocorrendo qualquer desses casos, o Procurador-Geral dará ciência do fato ao seu substituto legal, para os devidos fins.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Os cargos de provimento em comissão da Procuradoria Geral do Município, nas quantidades, símbolos, denominações e vencimentos são os previstos no ANEXO II.

Art. 29. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 02 de janeiro de 2013.

Art. 30. Ficam revogadas as disposições em contrário.

RIACHO DOS CAVALOS/PB, em 05 de Março de 2013.

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO
Prefeito Municipal

LEIN.º 541/2013 DE 05 DE MARÇO DE 2013

Altera a Lei n.º 460, de 10 de março de 2010, que “Dispõe sobre a Organização e Estrutura do Poder Executivo do Município de Riacho dos Cavalos, fixa princípios e diretrizes de gestão e dá outras providências”.

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO, PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS, no uso de suas atribuições legais, com supedâneo no Art. 34, § 1º, I, a, b e c, da Lei Orgânica do Município de Riacho dos Cavalos, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a presente Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º - A Estrutura Político-Administrativa e Organizacional da Prefeitura Municipal Riacho dos Cavalos, através de seus órgãos e respectivos cargos, desenvolverá os seus objetivos básicos, podendo ser modificada por lei, mediante a criação, transformação, ampliação, fusão ou extinção dos mesmos e/ou das unidades de trabalho, sempre que se faça necessário, passa a ser constituída na seguinte forma:

§ 1º - A Secretaria de Administração e a Secretaria de Finanças passam a ser denominada Secretaria Municipal de Administração Finanças, Receita e Controle Interno de Riacho dos Cavalos.

§ 2º - A Secretaria de Infraestrutura passa a ser denominada Secretaria Municipal de Política Urbana, Obras e Transportes de Riacho dos Cavalos.

§ 3º - A Secretaria de Desenvolvimento Social passa a ser denominada Secretaria Municipal de Assistência Social de Riacho dos Cavalos.

§ 4º - A Secretaria de Agricultura passa a ser denominada Secretaria Municipal de Agropecuária, Abastecimento e Recursos Hídricos de Riacho dos cavalos.

§ 5º - A Secretaria de Saúde de Riacho dos cavalos passa a ser denominada Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Desenvolvimento Ambiental de Riacho dos cavalos.

CAPÍTULO II

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º - A Assessoria Executiva, Assessoria Especial, Assessoria de Comunicação, Assessoria Jurídica e Assessoria Administrativa, todas do Gabinete do Prefeito de Riacho dos Cavalos, passam a ser denominada Coordenadorias de Esportes, Transportes, Cultura e Comunicação.

Parágrafo único - Em decorrência do disposto no "caput" do presente artigo, fica também criado os Cargos de Secretário, Sub-Secretário, Diretor, Controlador, Supervisor, Coordenador, Sub-Coordenador e Assistente Administrativo, no âmbito dos Órgãos da Administração Pública Municipal.

Art. 3º - Extingue-se a Secretaria de Gabinete como órgão da Administração Direta, sendo suas atribuições, estrutura e dotações orçamentárias incorporadas ao Gabinete do Prefeito de Riacho dos Cavalos.

Parágrafo único - Em consequência do disposto no "caput" do presente artigo, fica também criado o Cargo de Chefe do Gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 4º - O Poder Executivo Municipal, titularizado pelo Prefeito Municipal, tem a sua estrutura básica composta de Secretários, Procurador Geral e Chefe de Gabinete.

Art. 5º - Ficam criados os seguintes órgãos da Administração Direta, subordinados diretamente ao Chefe do Poder Executivo:

- I - Gabinete do Prefeito de Riacho dos Cavalos;
- II - Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Receita e Controle Interno de Riacho dos Cavalos;
- III - Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Desenvolvimento Ambiental de Riacho dos Cavalos;
- IV - Secretaria Municipal de Educação de Riacho dos Cavalos;
- V - Procuradoria Geral do Município de Riacho dos Cavalos;
- VI - Secretaria Municipal Assistência Social de Riacho dos Cavalos;
- VII - Secretaria Municipal de Agropecuária, Abastecimento e Recursos Hídricos de Riacho dos Cavalos;
- VIII - Secretaria Municipal de Política Urbana, Obras e Limpeza Pública de Riacho dos Cavalos;
- IX - Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia de Riacho dos Cavalos;
- X - Secretaria Municipal da Mulher de Riacho dos Cavalos.

Art. 6º - O Chefe de Gabinete do Prefeito e o Procurador-Geral do Município são do mesmo nível hierárquico e gozam das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário.

SECÃO I

DO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO DE RIACHO DOS CAVALOS

Art. 7º - Compete ao Chefe de Gabinete do Prefeito de Riacho dos Cavalos:

- I - prestar assistência e assessorar direta e imediatamente ao Prefeitoria gestão e administração dos negócios públicos;
- II - coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Prefeito;
- III - administrar as dependências do Gabinete do Prefeito;
- IV - zelar pela preservação dos documentos oficiais;
- V - controlar o atendimento de munícipes e visitantes nas dependências do Gabinete do Prefeito;
- VI - realizar, em nome do Chefe do Executivo, diligências e inspeções nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de acordo com as determinações prévia e expressamente fixadas pelo Prefeito;
- VII - dar apoio administrativo aos órgãos colegiados da Administração Pública Municipal;

VIII - coordenar e controlar os serviços de transporte interno da Municipalidade;

IX - zelar pela rigidez da publicação dos atos oficiais;

X - desempenhar missões específicas, formal e expressamente atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

SECÃO II

DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

Art. 8º - O Procurador-Geral do Município de Riacho dos Cavalos, de reconhecido saber jurídico, reputação ilibada e, preferencialmente, com experiência em áreas diversas da Administração Pública Municipal, será nomeado em comissão pelo Prefeito Municipal.

Art. 9º - Compete ao Procurador-Geral, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei ou regulamento:

- I - chefiar a Procuradoria Geral do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;
- II - propor, a quem de direito, declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos administrativos manifestamente inconstitucionais ou ilegais;
- III - receber citações, notificações e intimações nas ações judiciais de interesse do Município;
- IV - desistir, transigir, firmar compromisso e confessar nas ações de interesse do Município;
- V - sugerir ao Prefeito a propositura de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo e elaborar as informações que lhe caibam prestar, na forma da Constituição do Estado;
- VI - expedir instruções e provimentos para os servidores da Procuradoria Geral sobre o exercício das respectivas funções;
- VII - administrar e ordenar as despesas do Fundo de Reaparelhamento da Procuradoria Geral do Município - FUNREPROGEM.

SECÃO III

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, RECEITA E CONTROLE INTERNO DE RIACHO DOS CAVALOS

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Receita e Controle Interno de Riacho dos Cavalos tem como objetivo planejar, coordenar e executar os sistemas de administração quanto: ao uso de bens e equipamentos; à padronização; aquisição; guarda; distribuição e controle do material permanente e de consumo; ao tombamento; registro; inventário; proteção e conservação dos bens móveis e imóveis; às comunicações administrativas; arquivo; documentação e telefonia; à manutenção do transporte oficial; ao desenvolvimento e aperfeiçoamento dos recursos humanos; ao recrutamento; seleção; treinamento; pagamento e ao controle funcional e financeiro do pessoal da Municipalidade de modo a garantir a prestação dos serviços administrativos do Município de Riacho dos Cavalos para a implementação das atividades fins, executar e avaliar as atividades financeiras da Administração Municipal, bem como os serviços atinentes às políticas municipais tributárias e econômico-financeira, provendo registros contábeis referentes à execução financeira e à fiscalização tributária.

Art. 11 - Compete à Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Receita e Controle Interno de Riacho dos Cavalos:

- I - contribuir, coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III - acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos;
- IV - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

V - estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;

VI - promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

VII - implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio do Município;

VIII - implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais necessários às atividades do Município;

IX - implantar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

X - coordenar os serviços de copa e zeladoria em geral;

XI - organizar e coordenar a guarda municipal destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações;

XII - assessorar os órgãos municipais em assuntos administrativos referentes à pessoal, compras, arquivo, patrimônio, transporte interno e comunicações administrativas;

XIII - propor políticas sobre a administração de pessoal;

XIV - gerenciar o Plano de Classificação e Administração de Cargos, promovendo sua constante revisão e atualização;

XV - programar e gerenciar as atividades de recrutamento, seleção, registro e controles funcionais, pagamento e demais atividades relativas aos servidores da Municipalidade;

XVI - organizar e coordenar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos do Município;

XVII - relacionar-se com os órgãos representativos dos servidores municipais;

XVIII - promover a inspeção da saúde dos servidores para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais;

XIX - divulgar técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho entre os servidores;

XX - colaborar e participar com a Secretaria competente da elaboração da proposta orçamentária anual, das diretrizes orçamentárias, do plano plurianual de aplicação e da execução orçamentária e acompanhamento financeiro;

XXI - propor políticas nas áreas tributária e financeira de competência do Município;

XXII - conceber, implantar e gerir o sistema de administração financeira;

XXIII - promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;

XIV - administrar a dívida ativa do Município;

XXV - promover o pagamento dos compromissos da Municipalidade;

XXVI - promover o controle dos recebimentos e dos pagamentos, bem como a movimentação do dinheiro e de outros valores;

XXVII - promover o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;

XXVIII - promover o cadastro, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

XXIX - assegurar a arrecadação, diretamente ou por delegação, das rendas patrimoniais, industriais e diversas do Município;

XXX - examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais em primeira instância administrativa;

XXXI - coordenar as atividades de classificação, registro, controle e análise dos atos e fatos de natureza financeira, de

origem orçamentária ou extraordinária com repercussões sobre o patrimônio do Município, de pagamentos e recebimentos, da guarda de valores imobiliários e do controle do caixa municipal;

XXXII - promover a regulamentação da legislação tributária e do processo fiscal com a colaboração e assistência da Procuradoria Geral do Município;

XXXIII - coordenar as atividades contábeis em geral, bem como o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

XXXIV - elaborar balancetes mensais e o balanço geral;

XXXV - administrar e fazer movimentar os valores mobiliários e os recursos financeiros em conformidade com os planos, programas, projetos e orçamentos aprovados;

XXXVI - assessorar a Administração do Município em assuntos fiscais, fazendários e financeiros;

XXXVII - participar de estudos e análises visando determinar prioridades relativas à política de fiscalização dos tributos municipais;

XXXVIII - promover estudos periódicos sobre o comportamento da receita e da despesa e tomar as medidas necessárias para sua melhoria;

XXXIX - propor a atualização da planta de valores dos terrenos e edificações para efeito de tributação;

XL - promover o lançamento e a arrecadação dos tributos municipais;

XLI - promover a fiscalização tributária de competência do Município;

XLII - coordenar e garantir a prestação de contas, juntamente com a Secretaria respectiva, relativa à aplicação de recursos de convênios; e

XLIII - articular-se com órgãos fazendários do Estado e da União, com cartórios de registro imobiliário, com a Junta Comercial e outras entidades de direito público ou privado, visando a permuta de informações, métodos e técnicas de ação fiscal;

XLIV - observar e fazer cumprir no âmbito municipal as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

SECÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, SANEAMENTO E DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL DE RIACHO DOS CAVALOS

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Desenvolvimento Ambiental de Riacho dos cavalos tem como objetivo planejar e garantir a prestação dos serviços de saúde municipais, de acordo com o Plano Municipal de Saúde aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, formular e aplicar a Política Municipal de Saneamento básico e Meio Ambiente, objetivando a proteção, a recuperação e a melhoria da qualidade ambiental do Município de Riacho dos Cavalos.

Art. 13- Compete à Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Desenvolvimento Ambiental de Riacho dos cavalos:

I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo Programas Setoriais de sua competência e colaborando para elaboração de Programas Gerais;

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos Programas Gerais e Setoriais inerentes à Secretaria;

III - estabelecer programas especiais para atuação da Secretaria, para a solução ou minimização de demandas e problemas;

IV - controlar a execução de programas e projetos da Secretaria;

V - acompanhar a execução de atividades da Secretaria e a obtenção dos resultados planejados;

VI - tomar decisões de acordo com as políticas municipais;

VII - articular-se com outras Secretarias para elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas;

VIII - articular-se com entidades da sociedade civil para elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas;

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

IX - articular-se com outras esferas de governo e outros Municípios, para estabelecimento de convênios e consórcios na busca de soluções para problemas municipais;

X - coordenar os programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementem políticas voltadas para a saúde da população;

XI - participar de consórcios para o desenvolvimento conjunto das ações de saúde;

XII - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e do planejamento setorial aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde;

XIII - gerenciar o Sistema Único de Saúde - SUS no Município;

XIV - promover o perfeito funcionamento do sistema;

XV - administrar o Fundo Municipal de Saúde;

XVI - promover o estudo das fontes de recursos que podem ser canalizadas para os programas de saúde;

XVII - acompanhar a execução das aplicações de recursos efetuados pela Secretaria;

XVIII - confrontar as aplicações de recursos com os valores previamente estabelecidos;

XIX - administrar as Unidades Municipais de Saúde;

XX - promover a coordenação e a prestação de assistência à saúde no Município, dando suporte às Unidades de Saúde;

XXI - promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da manipulação de medicamentos, laboratórios, vigilância sanitária e epidemiológica para reduzir a morbimortalidade, controlar os recursos materiais da Secretaria e as medidas preventivas e corretivas referentes à saúde do trabalhador;

XXII - promover o planejamento, orientação, controle e avaliação da coleta e análise de informações, elaboração e realização de programas e serviços de saúde, análise de contas e treinamento de recursos humanos;

XXIII - propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização do pessoal da área de saúde;

XXIV - promover a vigilância sanitária e epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais e federais afins;

XXV - promover campanhas preventivas de saúde pública e de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;

XXVI - propor as políticas e normas sobre saúde coletiva e ação sanitária;

XXVII - elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;

XXVIII - promover ações dirigidas ao controle e a vigência de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federal e estadual;

XXIX - promover assistência veterinária;

XXX - estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município;

XXXI - articular-se com instituições federais, estaduais e municipais para a execução coordenada de programas relativos à preservação dos recursos naturais renováveis;

XXXII - articular-se com órgãos federais e estaduais com vistas à obtenção de financiamento para programas relacionados com o reflorestamento ou manejo de florestas do Município;

XXXIII - colaborar com a Secretaria de Estado para Assuntos do Meio Ambiente e com a companhia concessionária de serviços públicos na área de saneamento na elaboração e execução de planos e medidas que visam o controle da poluição causada por esgotos sanitários;

XXXIV - planejar, orientar, controlar e avaliar o meio ambiente do Município;

XXXV - preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e a integridade do patrimônio genético;

XXXVI - proteger a fauna e flora;

XXXVII - promover, periodicamente, auditorias nos sistemas de controle de poluição e de prevenção de riscos de acidentes das instalações e atividades de significativo potencial poluidor, incluindo a avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente, bem como sobre a saúde dos trabalhadores e da população;

XXXVIII - coordenar a fiscalização da produção, da estocagem, do transporte, da comercialização e da utilização de técnicas, métodos e instalações que comportem risco efetivo ou potencial para a saúde da população;

XXXIX - exigir, na forma da Lei, para a implantação ou ampliação de atividades de significativo potencial poluidor, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade, assegurada a participação da sociedade civil em todas as fases de sua elaboração;

XL - estabelecer e coordenar o atendimento a normas, critérios e padrões de qualidade ambiental;

XLI - promover medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental;

XLII - exigir, na forma da Lei, através do órgão encarregado da execução da política municipal de proteção ambiental, prévia autorização para a instalação, ampliação e estimular a utilização de alternativas energéticas, capazes de reduzir os níveis de poluição, em particular o uso do gás natural e do biogás para fins automotivos;

XLIII - implantar unidades de conservação representativa dos ecossistemas originais do espaço territorial do Município;

XLIV - incentivar a integração das universidades, instituições de pesquisa e associações civis nos esforços para garantir e aprimorar o controle da poluição, inclusive no ambiente de trabalho;

XLV - orientar campanhas de educação comunitária destinadas a sensibilizar o público e as instituições de atuação no Município para os problemas de preservação do meio ambiente;

XLVI - garantir o amplo acesso dos interessados às informações sobre as fontes e causas da poluição e da degradação ambiental;

XLVII - promover a conscientização da população e a adequação do ensino de forma a assegurar a difusão dos princípios e objetivos da proteção ambiental; e

XLVIII - assessorar a Administração Municipal em todos os aspectos relativos à ecologia e à preservação do meio ambiente.

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA URBANA, OBRAS E LIMPEZA PÚBLICA DE RIACHO DOS CAVALOS

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Política Urbana, Obras e Limpeza Pública de Riacho dos Cavalos tem como objetivo articular e implementar as políticas de regulação urbana, habitação e desenvolvimento urbano, de forma integrada, Inter setorial e regionalizada, visando ao pleno cumprimento das funções sociais da cidade e da propriedade, planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades relacionadas à execução das obras de pavimentação e drenagem do Município, sua conservação e manutenção; a execução e manutenção de obras de construção civil e das edificações municipais.

Art. 15 - Compete a Secretaria Municipal de Política Urbana Obras e Limpeza Pública de Riacho dos Cavalos:

I - contribuir e coordenar a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

II - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

III - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
IV - estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
V - promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
VI - promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;
VII - articular e coordenar discussões sobre questões metropolitanas;
VIII - promover a elaboração, o acompanhamento, o controle, a avaliação e a atualização do Plano Diretor Urbano e de outros planos, programas e projetos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização da posse do solo urbano;
IX - planejar e disciplinar o uso e ocupação do solo urbano;
X - promover a análise, fiscalização e julgamento de pedidos de parcelamento de solo e de projetos de edificações particulares e de repartições da União, do Estado e do Município;
XI - coordenar a realização de trabalhos de campo pertinentes aos serviços de fiscalização de obras e de posturas municipais;
XII - promover a coleta e sistematização de dados e informações necessárias ao desenvolvimento de planos, programas e projetos da Secretaria;
XIII - obter e divulgar indicadores necessários ao planejamento urbanístico do Município;
XIV - promover a elaboração, normatização, acompanhamento e fiscalização da execução dos Planos de Urbanização do Município;
XV - coordenar e acompanhar a elaboração de políticas metropolitanas de desenvolvimento urbano;
XVI - promover a implantação e atualização permanente do Plano Diretor Urbano do Município, e dos demais instrumentos necessários ao controle urbanístico da cidade;
XVII - promover a coleta e sistematização de dados e informações necessárias ao desenvolvimento de planos e programas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
XVIII - promover o fornecimento de indicadores para o planejamento urbanístico do Município;
XIX - promover a realização de estudos, pesquisas, produção e circulação de informações relativas a sua área de atuação;
XX - assegurar que na execução do cadastramento, análise, desenvolvimento, serviços topográficos e acervos documental, sejam obedecidos os padrões de qualidade e guarda das informações;
XXI - coordenar a atualização do cadastro físico por meio digital das vias públicas, áreas públicas, edificações, levantamentos topográficos, perímetros e áreas, pontos de energia, intervenções viárias, para assegurar as informações aos usuários da Municipalidade de Serra, Órgãos Estaduais, Federais e privados;
XXII - planejar e coordenar o desenvolvimento e a implantação de Sistemas de Informações Geográficas que integrem o mapeamento digital, informações de base de dados existentes no Município de Serra e em órgãos públicos ou privados, utilizando a tecnologia do geoprocessamento, visando subsidiar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano no planejamento e na gestão Urbana;
XXIII - planejar e disciplinar o uso, ocupação e parcelamento do solo; providenciar a elaboração de programas e projetos urbanísticos e de paisagismo;
XXIV - analisar, fiscalizar e julgar os pedidos de aprovação de projetos e de licença de edificações públicas e particulares;

XXV - planejar, organizar, coordenar e exercer o controle de atividades urbanas e de fiscalização de obras licenciadas e não licenciadas;
XXVI - promover a execução de obras públicas e serviços de conservação e recuperação periódica nos próprios municipais;
XXVII - coordenar a elaboração e o cumprimento do plano de manutenção dos próprios municipais, em colaboração com as demais Secretarias Municipais;
XXVIII - coordenar a execução de atividades de construção e conservação das vias e obras públicas;
XXIX - promover a execução de atividades de construção, conservação e manutenção de canais e galerias pluviais das áreas urbanas;
XXX - acompanhar, controlar e fiscalizar o andamento das obras públicas contratadas a terceiros;
XXXI - planejar e coordenar a execução de atividades de limpeza urbana do Município;
XXXII - planejar e organizar os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final do lixo e limpeza de vias e logradouros públicos; e
XXXIII - promover e coordenar os serviços de administração de necrópoles, feiras e mercados.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIACHO DOS CAVALOS

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Assistência Social de Riacho dos Cavalos tem como objetivo articular e implementar as políticas sociais de habitação popular, cultura, assistência social, trabalho, renda, esporte, lazer e promoção da cidadania, de forma integrada, Inter setorial e regionalizada, visando à redução das desigualdades regionais e sociais, à redução das causas da pobreza.

Art. 17 - Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social de Riacho dos Cavalos:

- I - implementar e garantir a política de assistência social como direito do cidadão e dever do Estado;
- II - Promover a integração e a articulação da assistência social às demais políticas públicas;
- III - Articular, em especial às da área social, visando à elevação do patamar mínimo de atendimento das necessidades básicas da população;
- IV - Incentivar a parceria entre as três esferas de governo e a sociedade civil, por intermédio de seus segmentos organizados;
- V - Ampliar as condições de financiamento dos serviços, programas e projetos de assistência social;
- VI - Estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIACHO DOS CAVALOS

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Educação de Riacho dos Cavalos tem como objetivo formular, articular e implantar a política de educação de forma integrada com as políticas estadual e federal e, inclusive, com os demais órgãos e entidades que atuam nestas áreas, buscando sempre consolidar a gestão democrática na rede pública municipal de ensino fundamental.

Art. 20 Compete a Secretaria Municipal de Educação de Riacho dos Cavalos:

- I - contribuir, coordenar e cumprir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- II - garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria, visando à ampliação da oferta de vagas e a melhoria da qualidade de ensino;

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

IV - estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;

V - promover a integração com órgãos e entidades da Administração, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;

VI - articular-se com outras esferas de governo, inclusive de outros Municípios, para estabelecimento de convênios e consórcios na busca de soluções para problemas educacionais municipais de caráter metropolitano;

VII - promover a viabilização da execução da política de educação para crianças, adolescente e adulto, na modalidade regular e não formal;

VIII - promover a viabilização da execução da política de educação para pessoas portadoras de necessidades educativas especiais, nas áreas de excepcional idade mental, física, auditiva e visual, integrando o excepcional social, física e funcionalmente aos sistemas de ensino;

IX - promover a melhoria da qualidade de ensino, considerando suas dimensões pedagógicas e política;

X - promover a elaboração de diagnósticos, estudos estatísticos, normas e projetos setoriais de interesse da educação;

XI - promover a avaliação e execução da política de educação para jovens e adultos;

XII - promover eventos recreativos e esportivos de caráter integrativo, voltados aos alunos das escolas municipais;

XIII - ampliar o parque escolar, em observância às especificações técnicas para construções escolares e aos estudos oriundos do planejamento da rede; e

XIV - coordenar as atividades de infraestrutura relativa a materiais, prédios e equipamentos e de recursos humanos necessários ao funcionamento regular do sistema educacional.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIO, ABASTECIMENTO E RECURSOS HÍDRICOS DE RIACHO DOS CAVALOS

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Agropecuária, Abastecimento e Recursos Hídricos de Riacho dos Cavalos tem como objetivo formular, articular e implantar a política rural do Município, especialmente nos setores de agropecuária e abastecimento alimentar e hidrográfico.

Art. 20 - Compete à Secretaria Municipal de Agropecuária, Abastecimento e Recursos Hídricos de Riacho dos Cavalos:

I - promover a pesquisa agropecuária, a assistência técnica e a extensão rural, apoiar e estimular o acesso dos produtores ao crédito e seguro rurais;

II - promover a capacitação de mão-de-obra rural e a preservação dos recursos naturais;

III - estimular a constituição e a expansão de cooperativas e outras formas de associativismo e organização rural;

IV - a adequação da gestão de recursos hídricos às diversidades físicas, biológicas, demográficas, econômicas, sociais e culturais da região;

V - a regulamentação da Política Municipal de Desenvolvimento Sustentável da Atividade Pesqueira;

VI - conciliar o equilíbrio entre os princípios da sustentabilidade dos recursos pesqueiros e a obtenção dos melhores resultados econômicos e sociais;

VI - agir sempre de forma articulada com a União, o Estado, inclusive, com os demais órgãos e entidades que atuam nestas áreas, Municípios Vizinhos e demais unidades administrativas do Município.

SEÇÃO IX

A SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio Ciência e Tecnologia de Riacho dos Cavalos tem como objetivo orientar, estimular e auxiliar as atividades desenvolvidas por entidades públicas e privadas que possam influir no incremento dos setores comercial, industrial.

Art. 22 - Compete à Secretaria Municipal de Indústria e Comércio Ciência e Tecnologia de Riacho dos Cavalos:

I - promover o desenvolvimento econômico do município, especialmente com relação às áreas de indústria, comércio, ciência e tecnologia;

II - incentivar o incremento ao desenvolvimento econômico municipal;

III - consistir o órgão responsável pelo aporte técnico às empresas;

IV - dar incentivo à indústria e ao comércio local, através de ações, de leis e incentivos;

V - implantar, ampliação na infraestrutura para melhor desenvolvimento dos negócios;

VI - desfraldar indústrias e o incentivo à criação de comércio desenvolvimentista no município.

SEÇÃO X

A SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

Art. 23 - A Secretaria Municipal da Mulher de Riacho dos Cavalos tem como objetivo articular e implementar, coordenar e acompanhar as políticas públicas pela ótica de gênero.

Art. 24 - Compete à Secretaria Municipal da Mulher de Riacho dos Cavalos:

I - apoiar e desenvolver diagnósticos sobre a situação da Mulher no Município;

II - desenvolvendo estudos e pesquisas, sistematizando as informações para a montagem de banco de dados;

III - formular políticas de interesse específico da Mulher, de forma articulada com as Secretarias afins;

IV - elaborar e divulgar, por meios diversos, material sobre a situação econômica, social, política e cultural da Mulher, seus direitos e garantias;

V - difundir textos de natureza educativa e denunciar prática, atos ou meios que, direta ou indiretamente, incentivem ou revelem a discriminação da Mulher ou, ainda, restrinjam seu papel social;

VI - desenvolver ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e de discriminação das Mulheres;

VII - com ênfase nos programas e projetos de atenção à Mulher em situação de violência, estabelecer, com as secretarias afins, programas de formação e treinamento dos servidores públicos municipais, visando suprimir discriminações, em razão do sexo, nas relações entre esses profissionais e entre eles e o público;

VIII - propor e acompanhar programas ou serviços que, no âmbito da Administração Direta e Indireta, se destinem ao atendimento à Mulher;

IX - sugerindo medidas de aperfeiçoamento e colhendo dados para fins estatísticos, elaborar e executar projetos ou programas concernentes às condições da Mulher que, por sua temática ou caráter inovador, não possam, de imediato, ser incorporados por outras Secretarias;

X - propor a celebração de convênios nas áreas que dizem respeito a políticas específicas de interesse da Mulher, acompanhando-os até o fim, efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 25 - Ficam criados os cargos em comissão relacionados no Anexo único da presente Lei, de acordo com a denominação, a síntese das atribuições, o quantitativo e a remuneração ali indicados.

Parágrafo único - O provimento dos cargos mencionados no "caput" do presente artigo dar-se-á gradativamente, de acordo com o processo de implantação da nova estrutura administrativa.

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

Art. 26 - O Poder Executivo constituirá Comissão Especial, em um prazo de até 30 dias da promulgação desta Lei, para elaborar um diagnóstico do funcionamento da Reforma Administrativa, elencando suas realizações, identificando seus problemas e propondo soluções.

Parágrafo único - Referida Comissão terá caráter eminentemente técnico e deverá contar com representantes dos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 27 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial, criando os programas de trabalho necessários à regulamentação da presente Lei, bem como providenciar as transferências e os remanejamentos que se fizerem necessários.

Art. 28 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 01 de janeiro de 2013.

Art. 29 - Fica revogada a Lei Municipal nº460/10, e demais disposições em contrário.

RIACHO DOS CAVALOS, 05 de Março de 2013.

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO
Prefeito Municipal

Anexo Único - Definição de Cargos em Comissão da Estrutura Administrativa

GRUPO DE DIREÇÃO SUPERIOR OU EXECUTIVA E ASSESSORAMENTO CLASSE SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESCOLARIDADE/REQUISITOS FORMA DE PROVIMENTO NÚMERO DE CARGOS VENCIMENTO/REMUNERAÇÃO(R\$):

01. Secretário de Administração, Finanças, Receita e Controle Interno de Riacho dos Cavalos, administrar, planejar, gerir, coordenar e avaliar os processos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Administração Receita e Controle Interno, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 01 (um) R\$ 2.500,00; **02.** Secretário de Saúde Saneamento e Desenvolvimento Ambiental, administrar, planejar, gerir, coordenar e avaliar os processos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Desenvolvimento Ambiental de Riacho dos Cavalos, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 01 (um) R\$ 2.500,00; **03.** Secretário de Educação, administrar, planejar, gerir, coordenar e avaliar os processos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 01 (um) R\$ 2.500,00; **04.** Secretário Municipal de Política Urbana, Obras e Limpeza Pública, articular e implementar as políticas de regulação urbana, habitação e desenvolvimento pela Secretaria Municipal de Política Urbana, Obras e Limpeza Pública de Riacho dos Cavalos, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 01 (um) R\$ 2.500,00; **05.** Secretário Municipal de Assistência Social, articular e implementar as políticas sociais, pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Riacho dos Cavalos, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 01 (um) R\$ 2.500,00; **06.** Secretário Municipal de Agropecuária e Abastecimento e Recursos Hídricos, administrar, planejar, gerir, coordenar e avaliar os processos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Agropecuária, Abastecimento e

Recursos Hídricos de Riacho dos Cavalos, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 01 (um) R\$ 2.500,00; **07.** Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia, planejar, gerir, coordenar e avaliar os processos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia de Riacho dos Cavalos, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 01 (um) R\$ 2.500,00; **08.** Secretário Municipal da Mulher, planejar, gerir, coordenar e avaliar os processos desenvolvidos pela Secretaria Municipal da Mulher de Riacho dos Cavalos, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 01 (um) R\$ 2.500,00; **09.** Chefe de Gabinete do Prefeito, prestar assistência e assessorar direta e imediatamente ao Prefeito na gestão e administração dos negócios públicos, preferencialmente nível superior Livre Provimento 01 (um) R\$ 2.500,00; **10.** Procurador Geral do Município, de reconhecido saber jurídico, reputação ilibada. Obrigatoriamente nível superior Livre Provimento 01 (um) R\$ 2.500,00; **11.** Subsecretário Municipal de Administração, Finanças, Receita e Controle Interno, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 02 (dois) R\$ 1.875,00; **12.** Subsecretário Municipal de Saúde Saneamento e Desenvolvimento Ambiental, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 02 (dois) R\$ 1.875,00; **13.** Subsecretário Municipal Executivo de Educação, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 02 (dois) R\$ 1.875,00; **14.** Subsecretário Municipal Pedagógico de Educação, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 02 (dois) R\$ 1.875,00; **15.** Subsecretário Municipal de Política Urbana e Limpeza Pública, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 02 (dois) R\$ 1.875,00; **16.** Subsecretário Municipal de Assistência Social, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 02 (dois) R\$ 1.875,00; **17.** Subsecretário Municipal de Agropecuária e Abastecimento e Recursos Hídricos, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 02 (dois) R\$ 1.875,00; **18.** Subsecretário Municipal de Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 02 (dois) R\$ 1.875,00; **18.** Subsecretário Municipal da Mulher, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 02 (dois) R\$ 1.875,00; **20.** Diretor de Unidade Mista de Saúde, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 03 (três) R\$ 1.500,00; **21.** Diretor de Atenção Básica de Saúde, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 03 (três) R\$ 1.500,00; **22.** Controlador de Administração Pública, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 04 (quatro) R\$ 1.250,00; **23.** Supervisor de ensino fundamental, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 04 (quatro) R\$ 1.250,00; **24.** Coordenador Pedagógico, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 04 (quatro)R\$ 1.250,00;**25.** Coordenador de Assistência Social, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 04(quatro)R\$ 1.250,00;**26.** Coordenador de Habitação, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 04 (quatro)R\$ 1.250,00;**27.** Coordenador de Políticas para as Mulheres, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 04 (quatro)R\$ 1.250,00;**28.** Coordenador de Transporte, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência do Gabinete do Prefeito reputação ilibada Livre Provimento 04 (quatro)R\$ 1.250,00;**29.** Coordenador de Cultura, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência do Gabinete do Prefeito reputação ilibada Livre Provimento 04(quatro)R\$ 1.250,00;**30.** Coordenador de Esportes, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência do Gabinete do Prefeito reputação ilibada Livre Provimento 04 (quatro)R\$ 1.250,00;**31.** Coordenador de Comunicação, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência do Gabinete do Prefeito reputação ilibada Livre Provimento 04 (quatro)R\$ 1.250,00;**32.** Subcoordenador de Assistência Social, preferencialmente nível superior, notório conhecimento na área de competência da Secretaria e reputação ilibada Livre Provimento 05 (cinco)R\$ 950,00; **33.** Assistente Administrativo - 20 cargos, preferencialmente nível médio, notório conhecimento, de competência das Secretarias e do Gabinete do Prefeito Livre Provimento 06 (seis)R\$ 678,00.

LEI Nº 543/2013,

DE 05 DE MARÇO DE 2013.

Estabelece a reestruturação do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de RIACHO DOS CAVALOS-PB, altera a Lei nº 429, de 07 de maio de 2007, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município e dão outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS: Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO Disposições Preliminares

Art. 1º - O Regime Jurídico dos servidores públicos do município de **RIACHO DOS CAVALOS**, a partir da vigência desta lei, é o estatutário e, em razão disto, fica instituído o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de **RIACHO DOS CAVALOS**, 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 à carga horária de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2º - estabelece, ainda, que por necessidade de serviços, por interesse econômico ou administrativo do Poder Executivo, essa carga horária poderá ser diminuída e, nesses casos, a remuneração passa a ser paga ao servidor proporcionalmente ao tempo laborado, tomando como base de cálculo o valor do salário hora de cada servidor, sobre 160

(cento e sessenta) horas mensais, ou 40 (quarenta) horas semanais, ou ainda, 8 (oito) horas diárias.

§ 3º - Em caso de ajuste no salário mínimo, fica o Poder Executivo autorizado a determinar os respectivos ajustes, bem assim suplementar as respectivas dotações orçamentárias.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei:

I - servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público;
II - cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades, sob denominação própria, previstas na estrutura organizacional e exercidas por um servidor;
III - classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza e do mesmo grau de responsabilidade, com igual padrão de vencimentos;
IV - categoria funcional é 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).

§ 1º - Os cargos públicos, criados por lei e acessíveis a todos os brasileiros, são retribuídos mediante vencimento, pago pelos cofres públicos, e se classificam em:

- isolados, quando correspondem às profissões ou atividades organizadas em um mesmo nível de atribuições e responsabilidades;
- de carreira, quando constitutivos de categoria funcional, estabelecida e definida em lei;
- de provimento efetivo, quando comportam a aquisição de estabilidade pelos respectivos titulares;
- de provimento em comissão, quando declarados em lei de livre nomeação e exoneração, respeitadas as limitações da Lei Orgânica do Município, nos casos que especifica.

§ 2º - As atividades administrativas não estruturadas em cargos públicos constituem funções, com a denominação prevista em lei e retribuídas mediante gratificação.

§ 3º - As funções com investidura por tempo limitado, constituem mandato, que é sempre revogável, ainda quando preenchido mediante eleição, salvo disposição em contrário.

Art. 3º - São vedados:

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

TÍTULO 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 público, vago, atribuindo-lhe um titular.

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

- nomeação;
- promoção;
- transferência;
- readaptação;
- reversão;

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

VI aproveitamento

VII – reintegração

VIII – recondução.

§ 1º - As funções são providas mediante designação, através de ato administrativo.

§ 2º - O provimento por eleição restringe-se aos casos previstos em lei.

Art. 6º - O provimento realiza-se mediante ato de 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, preenchido os seguintes requisitos:

I – nacionalidade brasileira;

II – gozo de direitos públicos;

III – quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – nível de escolaridade exigido para cargo ou função;

V – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI – aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica 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 (Artigo 13), executados 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 – em 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 cargos de carreira técnica ou profissional, nos casos e condições previstas em lei.

Art. 9º - A nomeação para o cargo de carreira ou 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, respeitada a prioridade do servidor que, à data de promulgação da Constituição Federal de 1988, contasse com cinco anos de efetivo exercício ao Município, através de contrato.

§ 1º - Nos casos de estabilidade constitucional, os servidores beneficiados por esse dispositivo poderão ser reenquadrado, aproveitando-se os legalmente habilitados para o preenchimento de vagas existentes nos diversos quadros funcionais;

§ 2º - Aqueles que à data da edição da Carta Magna de 1988 estivessem contratados e, portanto, sendo portadores de contratos legais, poderão ser reenquadrados em quadros isolado, de provimento efetivo, o qual, após sua efetiva formação, através de reenquadramento, [não terá preenchidas as vagas que vierem a ocorrer até seu completo esvaziamento e automático extinção];

§ 3º - Os demais requisitos para o ingresso e a progressão do servidor na carreira são estabelecidos no Plano de Cargos, no capítulo pertinente as promoções.

SUBSEÇÃO I

Do Concurso Público

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

Parágrafo Único – Nos concursos públicos aqui previstos, a classificação pode ser diversificada segundo a especialidade dos cargos, observado, ainda, o disposto no artigo 12, §§ 1º e 2º.

Art. 11 – O concurso tem prazo de validade de até 02 (dois) anos após sua realização, sendo prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

SUBSEÇÃO II

Da Posse

Art. 13 – Posse é 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, do 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 ou 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 ata respectiva.

§ 4º - Em se tratando de titular de outro cargo ou função, em gozo de licença ou afastado 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 de 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 ato de provimento, salvo disposição expressa em contrário.

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

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

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

SUBSEÇÃO III

Da Lotação

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

§ 1º - A lotação básica é definida por ato do Chefe do Poder ou órgão equivalente, atendida a natureza e as atribuições de cada cargo ou função e sua compatibilidade com a competência do órgão a que se refira, observado, ainda, as disposições da 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 ou função no órgão destino;
- b) de ato conjunto dos respectivos titulares, quando deva realizar-se de um para o outro Poder ou órgão equivalente.

§ 3º - Aplica-se a relocação o disposto no § 1º deste artigo.

§ 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 em exercício, contando 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 início, a suspensão, a interrupção ou o reinício do exercício são registrados no assentamento individual do servidor.

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

Art. 18 – No caso do servidor transferido, removido, redistribuído, requisitado ou cedido, para Ter exercício em outra localidade, o prazo do artigo 16, § 1º, 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 do cargo em comissão ou função de direção e chefia, o servidor fica sujeito a regime de integral 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 estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual sua atividade 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 novas observações realizadas.

§ 3º - O servidor não aprovado no estágio probatório é exonerado e, se gozava de estabilidade em cargo anterior, a ele será reduzido, observando 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 de sentença judicial transitada em julgado ou em virtude de decisão condenatória prolatada em processo administrativo disciplinar, no qual lhe tenha sido assegurada ampla defesa.

SEÇÃO III

Da promoção

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

§ 1º - A promoção realiza-se pelos critérios da antiguidade de classes e merecimento, alternadamente, a começar pelo primeiro, reservando-se no segundo, porém, dois terços da classe final.

§ 2º - As demais condições para a aplicação do disposto neste artigo são estabelecidas no Plano de Cargos 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, 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 responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção de saúde.

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

§ 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.

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

SEÇÃO VII

Da Reintegração

Art. 28 - A reintegração é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, ou ao resultado de sua transformação, quando invalidade 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 do anterior ocupante.

Parágrafo Único - encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor é aproveitado em outro cargo compatível com sua qualificação, obedecidas às normas do artigo 30.

SEÇÃO IX

Do Aproveitamento

Art. 30 - aproveitamento é o retorno à atividade de servidor em disponibilidade (artigo 33, §§ 2º e 3º) no mesmo cargo ou em outro de atribuição e vencimentos compatíveis com os dos 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 cassado 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 de cargo público decorre de:

- I - exoneração (artigo 34);
- II - demissão (artigos 143 a 152).
- III - promoção (artigo 22);
- IV - transferência (artigo 23);
- V - readaptação (artigo 24);
- VI - aposentadoria (artigo 194);
- VII - posse em outro cargo ou função inacumulável;
- VIII - falecimento.

§ 1º - Além das hipóteses do inciso VIII, a vacância de função decorre de:

- 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 à outra pessoa jurídica ou outro Poder ou órgão equivalente;

§ 2º - Equipara-se à 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, a servidores estáveis de ordem ou entidade extinta, que não puderam 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, havendo tomado posse, o servidor não entra 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 prévia autorização da Câmara Municipal;

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.

CAPÍTULO 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 à 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 vencimento e interesse da administração, ouvido previamente o órgão central do sistema de pessoal.

§ 1º - A redistribuição dá-se exclusivamente para ajustamento de quadro de pessoal à necessidade 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 investidos em cargo em comissão ou função de direção ou chefia têm 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.

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 - Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita - Prefeito - Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não impede a designação de substituto diverso, pela autoridade competente.

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

- ao vencimento do cargo em comissão, observado o disposto no artigo 47, parágrafo único;
- à gratificação pelo exercício da função 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 de inatividade.

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

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

§ 1º - A irredutibilidade a que se refere o "caput" deste artigo, obedece às regras do artigo 1º § 2º desta lei.

Art. 42 - A revisão geral da remuneração dos servidores, se possível, far-se-á na mesma data, isto é, estabelecendo-se data regular para a referida revisão salarial.

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 às relativas à natureza e ao local de trabalho.

Art. 44 - A remuneração dos cargos do Poder Legislativo não pode ser superior à fixada para o 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 municipais.

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 da remuneração, quando:

- nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de opção;
- investido em mandato eletivo, observado o disposto no artigo 107;
- 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 a, o optante pode receber, também, a gratificação adicional por tempo de serviço.

Art. 48 - suspende-se da remuneração do servidor:

I - quando, preventivamente, para responder a processo administrativo disciplinar por motivos de alcance ou malversação de dinheiro públicos, salvo a reposição imediata e integral dos valores apropriados ou desviados.

II - Preso em virtude de:

- flagrante delito, prisão preventiva ou sentença de pronúncia;
- condenação por sentença judicial sujeita a recurso, em processo a que respondia solto.

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

Art. 49 - salvo por imposição legal, mandato judicial ou, ainda, em decorrência de processo administrativo onde haja sido dada ampla oportunidade de defesa e no qual a decisão tenha sido no sentido de reposição ou de indenização aos cofres públicos, nenhum desconto pecuniário será procedido na remuneração do servidor público.

Parágrafo Único - todavia, 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 de que tratam o artigo precedente, serão descontados em parcelas mensais não superiores à décima parte da remuneração do servidor, em valores atualizados.

Art. 51 - o servidor em débito com o erário público, que for exonerado ou demitido ou tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ter o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-la.

Parágrafo Único - A não quitação do débito, de prazo deste artigo, implica em seu lançamento na Dívida Ativa do Município.

Art. 52 - A remuneração não está sujeita a, arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos fixados por decisão judicial.

CAPÍTULO II

Do Vencimento

Art. 53 - vencimento é o valor certo, fixado em lei, como retribuição pelo exercício de cargo público.

Art. 54 - é vedado pagar a servidor público remuneração inferior ao salário mínimo, excluídas as vantagens previstas na parte final do artigo 43.

Parágrafo Único - ressalvo 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.

CAPÍTULO III

Das Vantagens

Art. 55 - além do vencimento, podem ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- indenização;
- gratificação;
- 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 aos proventos, nos casos e condições previstas em lei.

§ 3º - As vantagens de caráter transitório percebidas, a qualquer título, conjuntamente com o vencimento do cargo efetivo incorporam-se a este, como vantagens individuais, a partir do

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 - Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita - Prefeito - Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

sexto ano de recepção, à razão de 1/5 (um quinto) por ano até o limite de 5/5 (cinco quintos), calculado o respectivo valor médio de cada ano, ou do último, se mais benéfica.

§ 4º - O disposto no parágrafo anterior aplica-se também, ao servidor efetivo que percebe, pelo prazo ali previsto, remuneração de cargo de direção, chefia ou assessoramento, uma vez cassada esta investidura, fazendo-se a incorporação pela diferença entre a remuneração desse cargo e o vencimento do cargo efetivo, observando-se, ainda, o § 2º, b, do artigo 68.

§ 5º - é vedada, sob pena de sanção prevista no artigo 3º, II, Segunda parte, a concessão de:

a) mais de uma incorporação de vantagens 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, convênio ou outra fonte diversa da dotação orçamentária de pessoal.

§ 6º - A vantagem incorporada obedece ao princípio da isonomia em relação ao seu valor no efetivo exercício. Nos casos de extinção da gratificação ou adicional, a vantagem incorporada passa a ser reajustada pelos índices da revisão geral prevista na Lei Orgânica do município.

Art. 56 - As vantagens pecuniárias não são computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos.

SEÇÃO I

Das Indenizações

Art. 57 - Constituem indenizações atribuíveis ao servidor:

I - ajuda de custo;

II - diárias;

III - transportes;

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 lugar distinto da sede, dentro do município de RIACHO DOS CAVALOS.

§ 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 reassumir, em virtude de mandato eletivo.

Art. 62 - É devido ajuda de custo àquele que, não sendo servidor do Município, for nomeado para cargo em comissão, com mudanças de domicílio.

Parágrafo Único - No afastamento previsto no inciso I do artigo 106, a ajuda de custo, quando cabível, é pega 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 estadual ou nacional, ou para o exterior, faz jus à passagem e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º - A diária é concedida por dia de afastamento, 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 às diárias.

Art. 65 - O servidor que receber 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, obriga-se a restituir 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 específico, concedidas legalmente até a implantação deste novo regime jurídico.

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

I - As 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 específico às 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 é devida, em caráter permanente, pelo exercício de cargo efetivo, ou de cargo de direção, chefia ou assessoramento, na forma estabelecida em lei e no valor por esta fixado.

§ 1º - A gratificação prevista neste artigo, quando paga pelo exercício de cargo efetivo, integra a remuneração do servidor e incorpora os proventos de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 2º - No caso de Exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento:

a) ocorrendo a opção prevista no parágrafo único do artigo 47, a representação de que trata este artigo pode ser também incorporada, na forma do disposto nos §§ 3º e 4º do artigo 55;

b) verificada a incorporação, o servidor que vier a exercer novo cargo de direção, chefia ou assessoramento, terá acréscido

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 - Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita - Prefeito - Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

80% (oitenta por cento) do vencimento básico à sua remuneração, enquanto perdurar o exercício da investidura de confiança ou de encargo temporário.

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.

Parágrafo Único – Aplica-se à gratificação de que trata este artigo o disposto no § 2º, a e b, do artigo 68.

SUBSEÇÃO III

Da Gratificação pela Participação em Órgão de Deliberação Coletivo

Art. 70 – A gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva é devida aos respectivos membros que não exerçam cargo ou função pública remunerada, 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 secretariar o 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 avos) 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, poderá ser paga a respectiva metade, como adiantamento da gratificação.

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

SUBSEÇÃO VI

Do Adicional pelo Exercício de Atividade Penosa, Insalubre ou Perigosa

Art. 76 – O adicional da 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, afastado 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, embasada em laudo pericial por órgão especializado.

I – de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) ou 10% (dez por cento), respectivamente, conforme seja 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, insalubre ou perigosas são observadas, no que couber, as normas de segurança ou medicina do trabalho estabelecidas pelo órgão federal competente.

Art. 79 – A atividade de servidores em operação ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos é mantida sob permanente controle.

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

§ 2º - Em se tratando de operações com Raios X ou substâncias radioativas, 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

Da 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 as 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 cada hora como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo Único - Se prestado o trabalho noturno em caráter extraordinário, o 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 do 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.

CAPÍTULO 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.

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

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

Art. 85 - A remuneração mensal do servidor, no período correspondente às férias, é paga com acréscimo de um terço de seu valor normal, até 02 (dois) dias antes da 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 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.

CAPÍTULO 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 :

- acidente em serviço ou doença profissional;
- gestação, adoção ou guarda judicial;
- doenças em pessoas da família;

III - Para fins:

- serviço militar;
- atividade política;

IV - Prêmio 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 lhe 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, e III, a, b, e c*, observando 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 término 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 de pessoal, se o prazo da licença não exceder a 30 (trinta) dias, exigindo-se 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 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 especificadas no artigo 197, § 1º.

Art. 91 - Findo o prazo da licença, o servidor é submetido à nova inspeção médica, que opina, conforme o caso, por sua volta ao trabalho, pela prorrogação ou pela aposentadoria (artigo 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 resulta dano físico ou mental que se relacione, mediata ou imediatamente com o exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função.

§ 1º - Equipara-se acidente em serviço:

- a agressão sofrida e não provocada pelo servidor, no exercício do cargo ou função;
- a doença profissional, assim entendida a que é causada pelas condições do 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 à instituição privada.

SEÇÃO IV

Da Licença por Motivo de Gestação, Adoção 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 gestação, salvo antecipação por prescrição 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 adoção 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, à uma hora de descanso, que pode ser parcelado em dois períodos de meia hora.

Art. 97 - A servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança de 01 (um) ano de idade, o prazo de 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, padastro ou madrasta, ascendente ou descendente, enteado ou colateral, consangüíneo ou afim, até segundo grau civil, mediante comprovação 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.

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 - Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita - Prefeito - Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

§ 2º - O prazo da concessão é de até 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, mediante parecer da junta médica, e, exercida essa prorrogação, 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 legislação específica.

Parágrafo Único - concluído o serviço militar, o servidor tem até 30 (trinta) dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO VII

Da Licença para Atividade Política

Art. 100 - Salvo disposições 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 registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, pelo prazo estabelecido nessa legislação.

§ 2º - Durante o prazo do parágrafo anterior, o servidor faz jus à 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, observando 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 01 (um) por entidade.

§ 2º - A licença tem duração igual ao 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, que fica instituído com a presente lei.

§ 1º - Pode ser contado, para o quinquênio, o exercício em cargo de o outro Poder ou órgão equivalente ou de autarquia ou função pública, de âmbito municipal, desde que não tenha havido interrupção quando do ingresso no último cargo.

§ 2º - é facultado ao servidor fracionar a licença em até 03 (três) parcelas ou convertê-las em tempo de serviço, contado em dobro para fins de aposentadoria e disponibilidade.

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 à 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 prorrogação de 01 (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 estável, licença para o trato de interesses particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

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

§ 2º - Não se concede nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

§ 3º - Não se concede a licença a servidor nomeado, removido, redistribuído ou transferido antes de haver completado 02 (dois) anos de exercício, e no caso do artigo 110, § 3º.

CAPÍTULO VI

Dos Afastamentos

SEÇÃO I

Do afastamento para servir em outro Poder, Órgão ou Entidade

Art. 106 - O servidor pode ser cedido para exercício em unidade administrativa de outro Poder ou órgão do Município, da União, do estado ou de Outro Estado ou Município, do Distrito Federal ou de Território Federal, ou de entidade da administração indireta:

I - a fim de exercer cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;

II - nos casos previstos em leis específicas.

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

§ 2º - A cessão realiza-se mediante ato público afixado em local público na ausência de jornal oficial deste 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 remuneração;

III - investido no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horários, 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

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 - Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita - Prefeito - Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

Art. 108 – O servidor pode ausentar-se para o exterior, ou para outros pontos do território nacional, sem perda da remuneração, para cumprimento da 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 do servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dá-se com perda total da remuneração.

SEÇÃO IV

Do Afastamento para Estudo, Estágio ou Treinamento

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

I – freqüentar o curso de aperfeiçoamento ou atualização profissional;

II – participar, no interesse de sua formação profissional:

a) de congresso ou seminário;

b) de estágio ou treinamento;

§ 1º - O afastamento é limitado ao prazo prorrogável de 02 (dois) anos.

§ 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 de órgão equivalente.

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

CAPÍTULO VII

Das Concessões

Art. 111 – Sem qualquer prejuízo, pode o servidor pedir para ausentar-se do serviço, ou ainda comunicar sua ausência:

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 do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padastro, 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 exigido a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

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

CAPÍTULO 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 público é feito em dias, que são convertidos em ano, considerando o ano como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

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

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

I – férias;

II – exercícios 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 função de direção, chefia ou assessoramento em órgão ou entidade dos Poderes do Município, do estado, da União, de outro Estado ou Município, do Distrito Federal ou do 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 da 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 desportiva nacional ou convocação para integrar representação esportiva nacional, no País ou no exterior, conforme estabelecido em lei específica.

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

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

II – o período de licença:

a) para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração.

b) Para atividade política, no caso do artigo 100.

III – o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal, apurado à vista da frequência às sessões.

IV – o tempo de serviço em atividade privada vinculada à previdência Social;

V – o tempo relativo a tiro de guerra.

VI – o tempo de serviço prestado em virtude de contrato temporário, se o interessado vier 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, como definidas em lei federal observando, ainda, o disposto no § 2º, Segunda, do artigo 102.

§ 3º - Não se aplica ao adicional por tempo de serviço o disposto no inciso IV e no § 2º.

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

§ 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 do Distrito Federal.

CAPÍTULO 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 daquele 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 do seu registro no protocolo.

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

Art. 121 - Cabe recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre recursos sucessivamente interpostos.

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

§ 2º - O recurso é encaminhado na forma do artigo 119, Segunda parte.

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

Art. 122 - O prazo para interposição do pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, mas, uma vez providos, os efeitos da decisão retroagem à data do ato impugnado.

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 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial ou créditos resultantes da relação 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 corre 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 a 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 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 evitados de legalidade.

Art. 128 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos nesse capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO IV

Do Regime Disciplinar

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 as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;

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

c) às requisições para defesa do erário público.

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior 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 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 representado ampla defesa.

§ 2º - A enumeração deste artigo não inclui outros deveres previstos em lei, regulamentado 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 prévia autorização do chefe imediato;

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

II - retirar da repartição, salvo autorização da autoridade 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 (artigo 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 a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições de sua responsabilidade ou de subordinado;

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 - Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita - Prefeito - Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

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

VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de 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 declaração de bens e valores (artigo 13, § 5º).

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

XIII – atuar, como procurador ou intermediário, junto à repartição pública, 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 ou recursos materiais de repartições 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.

CAPÍTULO III

Da Acumulação

Art. 131 – Ressalvadas as exceções previstas na Lei Orgânica do Município, vedada a acumulação remunerada de cargos, funções e empregos, ainda que temporários, na administração direta e indireta do Município, observado, ainda, o disposto nos artigos 70, § 3º e 132.

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

§ 2º - A acumulação, ainda que lícita, 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 1 (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 órgão de deliberação coletiva, em razão de seu cargo.

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

CAPÍTULO 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 de prejuízo resultante de dolo somente é liquidada 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 o erário público 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 imputadas 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.

CAPÍTULO V

Das penalidades

Art. 138 – São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV – cassação de aposentadoria;

V – destituição de cargo em comissão;

VI – destituição da função de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 139 – Na aplicação das penalidades são consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provirem para o serviço público, as circunstâncias agravantes e 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, 65, parágrafo único, e 130, I a III e V a VIII, quando não couber penalidades mais grave.

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

I - reincidência em falta punida 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 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 têm 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 surte efeitos retroativos.

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

I - crime contra a administração pública;

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

II - abandono de cargo;
III - inassiduidade habitual;
V - incontinência pública e escandalosa, na repartição, em atividade funcional externa ou, ainda que fora do serviço, em locais sob jurisdição de autoridade administrativa ou onde se realizam atos oficiais;
VI - insubordinação grave em serviço em serviço;
VII - ofensa física em serviço;
VIII - aplicação irregular de dinheiro em serviço;
IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão de 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, do Estado, da União 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 deviam 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 de qualquer de suas formas;
XIII - acumulação ilegal de cargos, funções ou empregos públicos;

XIV - transgressão;

- a) de qualquer dos incisos IX a XXI e XXI do artigo 130.
- b) Do inciso XX do mesmo artigo, quando resultar proveito pessoal, favorecimento indevido a terceiro ou dano grave ao erário público;
- c) De outras proibições, quando caracterizada 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 e indireta do Município, e é obrigado a restituir o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º - na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos exercidos em outro 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 demissão.

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

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 do 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.

Art. 149 - Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 60 (sessenta) 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 do Município, pelos Secretários Municipais e pelo Presidente da Câmara Municipal, em relação aos servidores que lhes 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 às 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.

CAPÍTULO VI

Da Prescrição da Ação Disciplinar

Art. 153 - A ação disciplinar prescreve:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão de função de direção, chefia ou assessoramento.

II - em 02 (dois) anos, quando às infrações puníveis com suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quando às infrações puníveis com advertência.

§ 1º - Os prazos de prescrição previstos em lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 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 partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V

Do Processo Administrativo Disciplinar

CAPÍTULO 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, confirmando 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 a 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,

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 - Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita - Prefeito - Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

aplicando-se no que couber, o disposto nos artigos 167 e 176, reduzidos os prazos à metade.

§ 2º - O prazo para 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 penalidade 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.

CAPÍTULO II

Do Afastamento Preventivo

Art. 157 - Como medida cautelar e afim 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, 1.

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

CAPÍTULO 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 por 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 de seus membros.

§ 2º - Não pode participar de 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 lhes seja inferior em hierarquia.

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

Parágrafo Único - As reuniões e as audiências das comissões têm 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 compreende instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.

Art. 162 - O prazo para conclusão do processo disciplinar não deve exceder a 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituiu 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.

SEÇÃO I

Do Inquérito

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

Art. 164 - Os autos da sindicância, quando meramente preparatório, integram o inquérito 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 à apreciação da Assembléia Jurídica que, por sua parte, após competente análise, encaminhará ou não para o 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 ou 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 independer de conhecimento especial de perito.

Art. 167 - As testemunhas são intimadas a depor mediante mandato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, como ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo Único - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandato é 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 a que se afirmem, 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 a 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, como a especificação dos fatos a ele imputados, das normas infringidas e das provas em que se fundamentam a imputação.

§ 1º - O indiciado é citado por mandato, assinado pelo presidente da comissão, para apresentar defesa escrita, no prazo

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 - Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita - Prefeito - Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

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 opor o ciente na cópia do mandato 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 apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia é declarada por termo, nos autos do processo, e devolve o prazo para a 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 ao 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 se baseou para formar sua convicção.

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

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

Art. 176 - O processo disciplinar com o relatório da comissão, é remetido à autoridade que determinou 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 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 par 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 responsabilizado na forma do capítulo IV do Título IV.

Art. 180 - Extinta a punidade 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 par a instauração da ação penal, ficando translado 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 susceptíveis 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 pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo Único - Deferida a petição, autoridade competente providenciará a constituição de 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 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.

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 - Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita - Prefeito - Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa Oficial do Município de Riacho dos Cavalos

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

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 da penalidade.

Art. 193 – O direito à revisão é imprescindível, 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 SEÇÃO II Do Sistema

Art. 194 – Os servidores públicos municipais de que trata este estatuto reger-se-ão pelas normas ditadas pelo Instituto Nacional de Seguridade Social, no que couber e para o qual a Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos recolhera, regularmente, os encargos sociais correspondentes.

Parágrafo Único – Por força do disposto no “caput” deste artigo, englobam-se nessas disposições os benefícios catalogados como: aposentadoria, auxílio natalidade, salário família, as licenças para tratamento de saúde e as pensões.

SEÇÃO II Das Disposições Gerais

Art. 195 – Quanto às licenças, bem como a aposentação, os servidores públicos municipais de RIACHO DOS CAVALOS reger-se-ão pelas normas previdenciárias ditadas pelo INSS, do qual são segurados.

TÍTULO VII Das disposições Gerais

Art. 196 – O Dia do Servidor Público Municipal é comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 197 – Podem ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais, os seguintes incentivos funcionais:

I – prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favorecem o aumento de produtividade e a redução de custos operacionais;

II – concessão de medalhas, diplomas de honra ou 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 se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 200 – Ao servidor público municipal de RIACHO DOS CAVALOS 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 decorrente:

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 eletivo, 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 da família do servidor, além de 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 e Finais

Art. 202 – Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta lei, na qualidade de servidores públicos, os servidores dos Poderes deste Município, de que trata a Lei Orgânica Municipal.

§ 1º - Por necessidade de serviço, os Poderes Municipais, através de seus mandatários, estão autorizados a contratar profissionais para a prestação de tarefas especificadas em contrato e com prazo determinado para sua conclusão, com direito a uma prorrogação por igual período.

§ 2º - Regem-se pela consolidação das Lei Trabalho (CLT), aprovada pelo decreto – lei Nº 5.425, de 1º de maio de 1943, os contratados de que trata o parágrafo anterior.

§ 3º - Os quadros funcionais, criados e elencados nos anexos à presente Lei, constitutivos do Plano de Cargos e Salários ora instituído passam a vigorar a partir de sua publicação.

Art. 203 – A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a partir do dia 1º de janeiro de 2013, em respeito às normas orçamentárias.

RIACHO DOS CAVALOS, 05 DE MARÇO DE 2013.

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO
Prefeito Municipal

LEI Nº 543/2013, DE 05 DE MARÇO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL AS PESSOAS EM CONDIÇÕES DE CARÊNCIA ECONÔMICA DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em perfeita consonância com a Lei Orgânica do Município,

Faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores do Município de Riacho dos Cavalos aprovou, e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder às pessoas devidamente cadastradas, comprovadamente carentes e em risco social, aos deficientes físicos, às crianças e aos idosos, os seguintes benefícios:

- I.** Passagens rodoviárias;
- II.** Medicamentos para tratamento de saúde, bem como combate a epidemias;
- III.** Consultas, Exames Médicos e Laboratoriais;
- IV.** Materiais escolares, inclusive fardamentos;
- V.** Materiais de construção;
- VI.** Auxílio natalidade;
- VII.** Auxílio funeral;
- VIII.** Próteses odontológicas;

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

IX. Insumos agrícolas e preparação da terra (aração, gradação e plantio);

X. Cestas básicas;

XI. Aparelhos e/ou próteses para correção auditiva e/ou física;

XII. Armações oculares e/ou lentes corretivas;

XIII. Pagamento de aluguel, conta de luz, conta de água e gás de cozinha;

XIV. Auxílio para obtenção de documentos;

XV. Brinquedos;

XVI. Ajuda financeira.

Art. 2º - Os benefícios autorizados pelo artigo anterior somente poderão ser concedidos após prévia verificação e comprovação:

a. Da condição de carência econômica do interessado;

b. Da efetiva necessidade do benefício solicitado;

c. Da impossibilidade ou dificuldade de obtê-la por meios próprios.

Art. 3º - As condições exigidas no artigo anterior serão verificadas pelas Secretarias Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Desenvolvimento Ambiental, em conformidade com o Órgão responsável pela concessão do benefício, através de profissional competente, o qual, mediante processo regular comprovará a condição de carência e risco social do solicitante, determinando inclusive a sua inclusão no cadastro das famílias carentes do Município.

Parágrafo Único - É vedada toda e qualquer conduta que submeta o interessado a situação de constrangimento ou vexatória, nos procedimentos adotados para comprovação das necessidades para concessão dos benefícios eventuais objeto desta Lei.

Art. 4º - O material escolar básico poderá ser fornecido a todos os alunos carentes da rede municipal de ensino, como forma de incentivar a frequência escolar e o ensino de um modo geral, desde quando seja através de um programa específico elaborado pela Secretaria Municipal de Educação e aprovado pelo Gestor Municipal.

Art. 5º - O Município poderá promover o sistema de mutirão para incentivar a construção e/ou ampliação de taipa em casa de alvenaria de pequenas casas populares, com área construída de até 70 m² (setenta metros quadrados), através de parceria com os interessados no fornecimento de materiais de construção e/ou mão de obra, desde que devidamente cadastrados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através de processo regular, com comprovação pelo profissional competente da sua condição de carência econômica.

§ 1º - O Município poderá também auxiliar os servidores municipais carentes na construção de suas "casas de moradia", através da cessão gratuita de mão de obra e fornecimento de materiais de construção.

§ 2º - Considera-se servidor municipal de baixa renda e carente, para os fins previstos no parágrafo anterior, o servidor cujo rendimento mensal familiar bruto seja igual ou inferior a 1/3 (um terço) do salário mínimo "*per capita*".

Art. 6º - As cestas básicas, em forma de gêneros alimentícios, só poderão ser fornecidas diretamente ao beneficiário, pessoa efetivamente carente, devidamente cadastrada, que comprove a sua condição de carência através de processo regular elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através de profissional competente.

Parágrafo único - Na quaresma as cestas básicas serão acrescidas de peixes e/ou outros produtos.

Art. 7º - O auxílio natalidade, traduzido em bens de consumo, constitui-se em fornecimento de enxoval para

recém-nascidos, a incluído vestuários e utensílios para alimentação e higiene, a ser concedido a família carente do Município.

Parágrafo único - O benefício de auxílio natalidade deverá ser requerido junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, até 60 (sessenta) dias após o parto, sempre acompanhado de xerox da certidão de nascimento do recém-nascido, e será concedido até que o nascituro complete 6 (seis) meses de idade.

Art. 8º - O Auxílio funeral traduz-se no fornecimento de urnas funerárias, transporte funerário, mortalha fúnebre e acessório, cujo valor terá como limite máximo o valor de 01(um) salário mínimo, a ser solicitado antes do sepultamento, exceto quando o óbito e correspondente sepultamento seja realizado em dias não úteis.

Parágrafo único - A Família beneficiada com o auxílio funeral deverá encaminhar a certidão de óbito do **de cujus** para a Secretaria Municipal de Assistência Social até 15(quinze) dias após o óbito, sob pena de ser compelido a devolver, em valor pecuniário, o benefício recebido, como ressarcimento do erário público.

Art. 9º - Os insumos agrícolas previstos no inciso IX, do art. 1º, consistem na doação de sementes, adubos e outros, necessários ao cultivo do pequeno produtor rural, inserido em programas específicos propostos pela Secretaria competente e aprovado pelo Gestor Municipal, que definirá o quantitativo de área de cada produtor a ser lavrada (aração, gradação e plantio).

Art. 10 - Os medicamentos para tratamento de saúde e para combate as epidemias, serão doados às pessoas carentes, se os mesmos não puderem ser absolvidos por algum programa oficial do SUS ou correlato no Ministério da Saúde ou da Secretaria Estadual da Saúde, e se não constarem dos itens existentes na Farmácia Básica.

Parágrafo único - Para a doação de remédios deverá ainda o beneficiário apresentar a solicitação à Secretaria Municipal de Assistência Social, com a receita médica específica, emitida pelo Sistema Municipal de Saúde, através da Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Desenvolvimento Ambiental.

Art. 11 - As próteses odontológicas concedidas às pessoas carentes deverão ser solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Desenvolvimento Ambiental, após atendimento por profissional competente na especialidade do quadro do Sistema Municipal de Saúde, à Secretaria de Assistência Social, que comprovará através do competente processo a condição de carência econômica do beneficiário.

Art. 12 - Os aparelhos e/ou próteses para correção auditiva e/ou física, os óculos ou lentes corretivas, deverão ser solicitadas à Secretaria Municipal de Assistência Social, pela Secretaria Municipal de Saúde, Saneamento e Desenvolvimento Ambiental, decorrente de atendimento médico específico do Sistema Municipal de Saúde, comprovada a situação de carência econômica do beneficiário.

Art. 13 - A ajuda financeira prevista no inciso XVI, do Artigo Primeiro desta Lei destina-se a auxiliar as pessoas portadoras de carência econômica, a ser devidamente comprovada através de processo regular levado a cabo por profissional competente, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, com o efetivo cadastramento do solicitante junto a banco de dados criado para tais fins.

Art. 14 - O Chefe do Executivo Municipal fica autorizado a celebrar os convênios que entender necessários à execução desta Lei, inclusive com organizações não governamentais, com atuação voltada para defesa e promoção dos direitos das pessoas carentes, crianças, idosos e portadores de deficiência física.

Art. 15 - A ajuda será disponibilizada de acordo com a real necessidade do interessado e da existência de verbas nos

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII

Publicação Semanal

Sexta Feira, 08 de Março de 2013.

EDIÇÃO EXTRA

cofres públicos, sempre nos limites das dotações orçamentárias ou dos recursos oriundos de convênios assistenciais de cooperação firmados pelo Município com entidades ou órgãos afins, públicos ou privados.

Art. 16 – Para fins de cumprimento e atendimento aos fins previstos na presente Lei fica o Executivo Municipal autorizado a abrir créditos suplementares, nas rubricas próprias das dotações orçamentárias das Secretarias Municipais de Saúde, Saneamento e Desenvolvimento Ambiental, Educação e Assistência Social, até o limite de 35% (trinta e cinco por cento).

Art. 17 – A assistência prevista nesta Lei será prestada, exclusivamente, aos cidadãos residentes neste Município, que comprovadamente dela necessita, independente de cor, raça, sexo, credo religioso ou preferência político-partidária.

Art. 18 – Cabe ao Conselho Municipal de Assistência Social o acompanhamento e fiscalização da concessão dos benefícios previstos nessa Lei, verificando a estrita observância das exigências legais.

Art. 19 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 01 de janeiro de 2013 e convalidando as despesas já realizadas.

Art. 20 - Revogando-se as disposições em contrário.

RIACHO DOS CAVALOS, 05 DE MARÇO DE 2013.

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 096/2013 Em, 08 de Março de 2013.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS, no uso de suas atribuições legais, especialmente no que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar ao **Sr. Alberto Nóbrega de Almeida**, as atribuições de Coordenador Municipal de Defesa Civil, concernentes às ações relacionadas ao **programa operação carros pipas**, regularmente implantadas neste Município.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 097/2013 EM 08 DE MARÇO DE 2013.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS, no uso de suas atribuições legais, especialmente no que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR **EPITÁCIO MAIA DE VASCONCELOS FILHO**, para exercer as funções atribuídas ao cargo de **“Diretor da Unidade Mista”**, de acordo com o disposto na Lei 541/2013, que trata sobre a estrutura administrativa deste Município.

Art. 2. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Comunique-se e cumpra-se.

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 098/2013 EM 08 DE MARÇO DE 2013.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS, no uso de suas atribuições legais, especialmente no que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

DESIGNAR a servidora **MARIA GORETE FERNANDES**, para exercer as funções atribuídas ao cargo de **“Assessora Especial de Administração”**, vinculado a Secretaria de Administração, Finanças, Receita e Controle Interno, neste Município.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2013.

Comunique-se e cumpra-se.

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 099/2013 Em, 08 de Março de 2013.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS, no uso de suas atribuições legais, especialmente no que lhe confere a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR **ELTON VIEIRA DE VASCONCELOS**, para as atribuições de **“Assistente Administrativo”**, de acordo com os dispositivos contidos na Lei Municipal nº 541/2013, que trata sobre a estrutura administrativa deste Município.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO
Prefeito Municipal

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - CONVITE Nº 00010/2013
Nos termos do relatório final apresentado pela Comissão Permanente de Licitação e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente ao Convite nº 00010/2013, que objetiva: Pintura e Reforma no Cemitério Público e Pintura dos Meios-Fios das Ruas do Município, Rede de Esgoto (Galeria), Reforma do Ginásio Poliesportivo Antônio Araújo Pereira e Construção de Uma Lavanderia. HOMOLOGO o correspondente procedimento licitatório e ADJUDICO o seu objeto a: CONSTRUTORA SUASSUNA & MARTINS LTDA - R\$ 112.286,56.

Riacho dos Cavalos - PB, 08 de Março de 2013.
JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO - Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO

OBJETO: Prestação de Serviços de Assessoria Técnico, Planejamento, Finanças e Contabilidade
FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação nº IN00001/2013.

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS/PB

IMPrensa OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIACHO DOS CAVALOS

ANO XXXVII	Publicação Semanal	Sexta Feira, 08 de Março de 2013.
------------	--------------------	-----------------------------------

EDIÇÃO EXTRA

DOTAÇÃO: Recursos ICMS, ISS, FPM e Próprios do Município de Riacho dos Cavalos:

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

PARTES CONTRATANTES: Prefeitura Municipal de Riacho dos Cavalos e:

CT Nº 00030/2013 - 07.02.13 – ASCOM – ASSESSORIA,

CONSULTORIA E CONTABILIDADE MUNICIPAL - R\$

75.600,00

Riacho dos Cavalos - PB, 07 de fevereiro de 2013.

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO - Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - DISPENSA Nº 00003/2013

Nos termos dos elementos constantes da respectiva Exposição de Motivos que instrui o processo e observado o parecer da Assessoria Jurídica, referente a Dispensa de Licitação nº **DV00003/2013**, que objetiva: **LOCAÇÃO DE PALCO, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, TENDA, GRID DE ALUMÍNIO E GERADOR DE ENERGIA, para a "FESTIVIDADE DE SÁBADO DE ALELUIA"** em praça pública, no dia 30 de março de 2013. **RATIFICO** o correspondente procedimento e **ADJUDICO** o seu objeto a: **DS 3 EVENTOS - R\$ 7.950,00.**

Riacho dos Cavalos - PB, 08 de Março de 2013.

JOAQUIM HUGO VIEIRA CARNEIRO - Prefeito

ESTADO DA PARAÍBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO DOS CAVALOS

AVISO DE LICITAÇÃO

CONVITE Nº 00011/2013

Torna público que fará realizar através da Comissão Permanente de Licitação, sediada na Rua Dr. Antonio Carneiro, 58 - Centro - Riacho dos Cavalos - PB, às 16:00 horas do dia 18 de março de 2013, licitação modalidade Convite, do tipo menor preço, para: aquisição de fardamento escolar, destinados aos alunos da rede municipal de ensino. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado.

Telefone: (083) 3449-1060.

Email: prefriacho@ig.com.br

Riacho dos Cavalos - PB, 08 de março de 2013.

RAIMUNDO ANDRADE DE FREITAS - Presidente da Comissão

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 174/76, de 27 de janeiro de 1976 – Lei 394/95, de 18 de março de 1995.

Distribuição Gratuita – Prefeito – Joaquim Hugo Vieira Carneiro