



*Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito*

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
GABINETE DA PREFEITA**



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU**

Adelma Cristovam dos Passos
Prefeita Constitucional

Valter Monteiro dos Santos Filho
Secretário de Administração

SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PITIMBU
Rua Padre José João, 31, Centro, Pitimbu – PB CEP
58.324-000 Fone/Fax (83) 3299-1016 CNPJ
08.916.785/0001-59

DIÁRIO OFICIAL DE PITIMBU
ORGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Criado pela Lei Municipal nº 106, de 13.12.2002
(Distribuição Gratuita)

LEI COMPLEMENTAR Nº. 009 DE 21 DE JULHO DE 2023.

DISPÕE SOBRE O DISCIPLINAMENTO DO REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PITIMBU, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **PREFEITA CONSTITUCIONAL DE PITIMBU**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, após aprovação por unanimidade pelo Poder Legislativo sanciona o seguinte Projeto de Lei Complementar:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Pitimbu – PB, abrangendo a administração direta e indireta, obedecendo aos princípios norteadores da administração pública, em especial todos os princípios.

Parágrafo Único: Constitui objetivo fundamental desta lei, assegurar aos servidores públicos de Pitimbu - PB, identidade de critérios de recrutamento, de provimento, de desenvolvimento de carreira, auferimento de vantagens e direitos, de submissão a deveres, e de atribuições e responsabilidades.

Art. 2º - Para os efeitos dessa Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público, por meio de concurso ou outro meio legalmente previsto.

Art. 3º - Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades criadas por lei e previstas na estrutura organizacional, que devem ser atribuídas a um servidor.

Art. 4º - Jornada de trabalho é a duração normal do trabalho, nas atividades desenvolvidas pelo servidor público, que, de regra, não excederá a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as exceções previstas em lei, notadamente quanto as categorias que laboram em regime de plantão ou escala.

Art. 5º - Os cargos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros e aos estrangeiros que preencham os requisitos, na forma da lei.

Parágrafo Único – A investidura em cargo público, de regra, depende de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, bem como, nas hipóteses legais por meio de processo seletivo simplificado, ou por ato de nomeação.

Art. 6º - São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I – a nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da Lei;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

V - a idade mínima de dezoito anos;

VI – aptidão física e mental.

Parágrafo Único – As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

Art. 7º – As funções de confiança e cargos em comissão são de livre nomeação por parte do Chefe do Poder Executivo Municipal, inclusive os cargos de chefia, direção, assessoramento e coordenação.

Art. 8º - É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os trabalhos voluntários e outros casos previstos em lei.

TÍTULO II - DO CARGO, DO PROVIMENTO, VACÂNCIA,
REDISTRIBUIÇÃO



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

E SUBSTITUIÇÃO.

CAPITULO I - DO PROVIMENTO

Art. 9º – Provimento é o ato administrativo mediante o qual a autoridade competente efetiva o preenchimento do cargo público com a designação do seu titular.

Art. 10 - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente do Poder Executivo.

Art. 11 - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 12 - São formas de provimento:

I - nomeação;

II- readaptação;

III- reintegração;

IV- reversão;

V- aproveitamento e indisponibilidade.

Seção I - Da Nomeação

Art. 13 - Nomeação é o ato formal através do qual o poder público atribui um determinado cargo a uma pessoa integrante ou estranha a seus quadros.

Art. 14 – A nomeação dar-se-á:

I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira de provimento efetivo;

II - Em comissão, inclusive na condição de interino, para os cargos de confiança vagos.

Parágrafo Único – O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 15 – A nomeação para o cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas de títulos ou por meio de processo seletivo simplificado público, obedecidas à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo Único – Os demais requisitos para o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos por lei Municipal específica e seus regulamentos.

Art.16 – Compete ao chefe do Poder Executivo, os atos de nomeação, exoneração e demissão de servidores municipais no âmbito da Administração Direta, e da direção Autárquica e Fundacional.

Parágrafo Único – Os servidores das autarquias e fundações serão nomeados, exonerados e demitidos mediante ato dos seus respectivos diretores.

Seção II - Da Readaptação

Art. 17 – Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, mental ou sensorial verificada em inspeção médica realizada por junta médica do Regime Geral da Previdência Social.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será encaminhado para fins de aposentadoria, conforme legislação que regulamente a previdência social, no qual, esteja submetido a administração municipal.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade, equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Seção III - Da Reintegração

Art. 18 – A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ou sem ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, até o seu aproveitamento;

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga, sem direito a indenização, ou ainda, exonerado nas hipóteses previstas nessa Lei.

Seção IV - Da Reversão

Art. 19 - Reversão é o retorno à atividade, por invalidez, quando por junta médica do Regime Geral da Previdência Social, forem declarados insubsistentes os motivos do afastamento do cargo de origem.

Art. 20. – A Reversão se dará nas seguintes hipóteses:

I - por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria, conforme disposto no art. 19; ou

II - no interesse da administração, desde que:

a) tenha solicitado a reversão;

b) a aposentadoria tenha sido voluntária;

c) estável quando na atividade;

d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;

e) haja cargo vago.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

§ 1º - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º - O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§ 3º - No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4º O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

Art. 21 – Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Parágrafo Único – Em qualquer hipótese de reversão deverá ser observada a legislação previdenciária vigente.

Seção V - Do Aproveitamento e da Disponibilidade

Art. 22 – Aproveitamento é o reingresso no serviço público do servidor estável posto em disponibilidade, em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis com o cargo anteriormente ocupado.

Art. 23 – O Servidor posto em disponibilidade por extinção do cargo ou declaração de sua desnecessidade perceberá remuneração proporcional ao tempo de serviço até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 24 – Somente após prévia comprovação da sua capacidade física e mental para as novas funções, através de laudo produzido por Junta Médica Oficial, que a Secretaria de Administração determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 25 – O Servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria da Administração, até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade.

Parágrafo Único – Será tomado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada, por Junta Médica Oficial.

CAPITULO II - DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 26 – O concurso será de provas ou de provas e títulos, admitida a sua realização em etapas consoante dispuserem a Lei e o Regulamento expresso no respectivo edital.

Art. 27 – O prazo de validade do concurso será de até 02 (dois) anos podendo ser prorrogável uma única vez por igual período, mediante Decreto Municipal.

Art. 28 – Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de inscreverem-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo reservadas no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 29 – As condições de realização e prazo de validade do concurso serão obrigatoriamente fixadas em edital que será publicado, no mínimo, no Diário Oficial do Município e publicado na rede mundial de computadores – INTERNET.

Art. 30 – Enquanto houver candidato aprovado em concurso com prazo de validade não expirado, não será aberto novo concurso para o respectivo cargo.

Seção I - Da Posse

Art. 31 – A posse é a investidura do servidor em cargo público e dar-se-á pela assinatura do respectivo termo pelo empossado e pela autoridade competente.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, sendo vedada a prorrogação, salvo a ocorrência de caso fortuito ou força maior, ou outra previsão constante no edital do concurso ou processo seletivo.

§ 2º - Em não ocorrendo a posse no prazo previsto no parágrafo anterior, o ato de nomeação ficará automaticamente sem efeito.

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

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

§ 5º - Será tomado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º.

Art. 32 – A posse em cargo público de provimento efetivo dependerá de prévia inspeção médica, realizada pela Junta Médica Oficial do município, só podendo ser empossado aquele que for julgado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo.

Parágrafo único – A inspeção médica poderá ser terceirizada, a critério da administração pública.

Art. 33 – Cumpre à autoridade que der posse verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura.

Art. 34 – São competentes para dar posse:

I - O Prefeito aos Titulares dos Órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional;

II - O Secretário de Administração aos demais Cargos de Provimento Efetivo ou em Comissão da Administração Direta;

III – Os Gestores das autarquias e fundações, aos Cargos de Provimento Efetivo ou em Comissão dos seus órgãos;

Seção II - Do Exercício



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

Art. 35 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou função de confiança.

§ 1º - É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse, podendo, a requerimento, ser prorrogado por igual período.

§ 2º - O servidor será exonerado de ofício do cargo ou será tomado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança se não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º - Cabe à autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor, dar-lhe exercício.

§ 4º - O servidor terá direito ao vencimento a partir da data em que entrar em exercício.

§ 5º - O servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 36 – O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, e no caso de designação de servidor do quadro efetivo, fica ressalvado o caso de o servidor estar em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da publicação.

Parágrafo Único – O início, a suspensão, interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Seção III – Do Estágio Probatório

Art. 37 – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação periódica para o desempenho do cargo, pela Secretaria de Administração.

§ 1º - É assegurado o prazo de 03 (três) anos de efetivo exercício para aquisição da estabilidade aos servidores em estágio probatório, até a data da publicação da Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998.

§ 2º - A sistemática de avaliação de desempenho será regulamentada mediante Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 3º - O servidor durante todo o período de estágio probatório estará sendo avaliado nos critérios de pontualidade, assiduidade e disciplina.

Art. 38 – Não será concedido ao servidor em estágio probatório a percepção de vantagens pecuniárias a qualquer título ou fundamento, exceto quando inerentes à natureza do cargo, nem receberá progressões funcionais.

Art. 39 – O Servidor em Estágio Probatório não poderá ser cedido para ter exercício em outra unidade administrativa, exceto, quando nomeado para cargo de provimento em comissão na administração pública federal, estadual ou municipal, sendo vedada a contagem deste tempo para efeito de estágio probatório.

Art. 40 – Será concedido ao servidor em estágio probatório as seguintes licenças e afastamentos:

I - para tratamento de saúde;

II - doença em pessoa da família até o terceiro grau na linha reta;

III – por acidente em serviço.

IV - serviço militar obrigatório;

V – à gestante, adotante e paternidade;

VI - atividade política;

VII - mandato eletivo;

VIII - para desempenho de mandato classista.

Parágrafo Único – Ficarão suspensos o estágio probatório durante o período em que o servidor se encontrar afastado, retomando-se a contagem a partir do término do impedimento.

Seção IV – Da Estabilidade

Art. 41 – São estáveis após três anos de efetivos exercícios os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público, após ser considerado apto, através de avaliação especial de desempenho pela Secretaria de Administração.

Parágrafo Único: A estabilidade de que trata o “caput” terá como condição para sua aquisição a obrigatoriedade de avaliação especial de desempenho, nos termos do disposto na Constituição Federal e do previsto nessa Lei Complementar.

Art. 42 – O servidor público estável só perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa e contraditório;

III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa;

IV – quando as despesas com pessoal ativo e inativo excederem os limites estabelecidos em lei e a redução em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança e a exoneração dos servidores não estáveis, não tenham sido suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei referida neste artigo;

§ 1º - O servidor estável somente poderá perder o cargo na forma do inciso IV desde que o ato normativo motivado do Poder Executivo especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal e fará jus neste caso, a indenização correspondente a 01 (um) mês de remuneração por ano de serviço.

§ 2º - O cargo objeto de redução prevista no parágrafo anterior será considerado extinto, vedada a criação de cargo, emprego ou função com atribuições iguais ou semelhantes pelo prazo de 02 (dois) anos.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

Art. 43 – Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

CAPÍTULO III – DA VACÂNCIA

Art. 44 – A Vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II – demissão;

III – readaptação;

IV - aposentadoria;

V - falecimento.

Art. 45 – A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido ou de ofício.

Parágrafo Único – A exoneração de ofício dar-se-á:

I – quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II – quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 46 – A exoneração do cargo em comissão e a dispensa da função de confiança dar-se-á:

I – a juízo da autoridade competente;

II – a pedido do próprio servidor.

Art. 47 – Demissão é a penalidade disciplinar que acarreta a perda do cargo efetivo a servidor que infringir as hipóteses previstas nos artigos 156 e 157, desta Lei.

Parágrafo Único – Aos servidores ocupantes de cargo em comissão, aplica-se o mesmo dispositivo nos artigos supramencionados.

Art. 48 - A readaptação dar-se-á nos termos previstos no art. 17 desta Lei.

CAPÍTULO IV – DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 49 - Os servidores investidos em cargo de provimento em comissão, função de direção, ou chefia terão substitutos indicados e designados através de ato oficial pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício das funções do cargo de provimento em comissão ou função de direção ou chefia, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo de provimento em comissão ou função de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos, férias ou impedimentos legais do titular paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

§ 3º No caso de substituição com base no § 2º deste artigo, o substituto perceberá o vencimento do cargo de provimento em comissão ou função de direção ou chefia em que se der a substituição, salvo se optar pelo vencimento de seu cargo de provimento efetivo.

§ 4º Em caso excepcional, atendida a conveniência e o interesse público, o titular de cargo de provimento em comissão ou função de direção ou chefia, poderá ser designado ou nomeado, cumulativamente, como substituto para outro cargo ou função da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular, nesse caso, somente perceberá o vencimento correspondente a um dos cargos ou funções.

TÍTULO III – DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I – DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 50 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de Cargo Público, com valor fixado em lei.

Art. 51 – Remuneração é o vencimento do cargo público acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

Parágrafo único – Nenhum servidor receberá, a título de remuneração, importância inferior ao salário-mínimo nacional vigente;

Art. 52 – A remuneração dos servidores do Poder Executivo Municipal, bem como, a dos servidores das autarquias e fundações públicas, incluídas as vantagens de natureza pessoal, não poderá ultrapassar ao teto fixado na Constituição Federal.

Art. 53 – Os Secretários Municipais e Autoridades equivalentes da Administração Direta, Autárquica e Fundacional Pública serão remunerados, através de subsídios, podendo ser acrescido de diárias, ajuda de custo, ou outra espécie remuneratória, desde que, instituídos em lei.

Parágrafo único - A remuneração que trata o caput deste artigo somente poderá ser fixada ou alterada por lei específica, não podendo exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art. 54 – É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal.

Art. 55 – Os acréscimos pecuniários temporários compensatórios e/ou indenizatórios percebidos por servidor público, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores, seja em relação a remuneração ou benefício previdenciário.

Art. 56 – O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias em que faltar ao serviço, sendo ainda consideradas faltas aquelas que o servidor ausentar-se do serviço sem um justo motivo;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

II – A parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 15 (quinze minutos), e

III - a remuneração dos dias na hipótese de suspensão.

§ 1º - Poderá ser abonada até 01 (uma) falta durante o mês, o servidor deverá encaminhar requerimento solicitando com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência o abono da falta a que sempre a critério da autoridade competente ouvido a chefia imediata.

§ 2º - No caso de faltas sucessivas, os dias sem expediente intercalados entre estas, serão computados para efeito de desconto.

§ 3º - No caso dos incisos I e III, do presente artigo, também será descontado do servidor faltante, o respectivo repouso remunerado decorrente do referido período aquisitivo.

§ 4º - ao servidor que não cumprir na totalidade sua jornada diária de trabalho será consignada como "falta dia".

§ 5º - não serão computadas como jornada extraordinária 15 minutos antes da entrada e 15 minutos após a saída.

Art. 57 – Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, exceto:

§ 1º - Mediante autorização expressa do servidor é permitida a consignação sobre vencimento em folha de pagamento a favor de terceiro, sob critério da administração de disciplinamento do procedimento, e com reposição de custos se houver;

§ 2º - A soma das consignações não poderá exceder 40% (quarenta por cento) da remuneração.

Art. 58 – As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não superiores à 40% (quarenta por cento) da remuneração, em valores atualizados, e poderão ser parceladas, a pedido do responsável.

Parágrafo único. A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha de pagamento.

Art. 59 – Ao servidor em débito com o erário, que for demitido, destituído ou exonerado, terá prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo único – Não quitado o débito mencionado no *caput* do presente artigo, o mesmo será lançado na dívida ativa do Município e sua respectiva execução;

Art. 60 – O vencimento, a remuneração não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo nos casos de decisão judicial, e nos demais casos previstos nesta lei.

Art. 61 - O servidor em débito decorrente da relação de trabalho com a Administração, que for demitido, exonerado ou aposentado terá o valor de seu débito descontado dos créditos que porventura tenha para receber da Administração, sob pena de inscrição em dívida ativa.

§ 1º Caso não exista créditos a receber ou estes não sejam suficientes para suportar o valor devido, o servidor terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

§ 2º O servidor cuja dívida relativa a reposição for superior a cinco vezes o valor de sua remuneração, terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para quitar o seu débito nos casos previstos no "caput" deste artigo.

§ 3º Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos ao Erário no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo, podendo o servidor requerer o parcelamento disposto no art. 58, sob pena de inscrição em dívida ativa.

CAPITULO II – DAS VANTAGENS

Art. 62 – Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II – gratificações;

III – adicionais;

Parágrafo único - As vantagens não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

Art. 63 – As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I – Das Indenizações

Art. 64 – Constituem indenizações ao servidor:

I - ajuda de custo;

II – diária.

Art. 65 – Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

Art. 66 – Serão pagas diretamente ao servidor, as importâncias correspondentes as diárias ou ajuda de custo.

Art. 67 – É vedada a concessão simultânea de ajuda de custo e diária.

Subseção I – Da Ajuda de Custo

Art. 68 – A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor, que no interesse público e por iniciativa da administração, for designado para serviço, curso ou outra atividade fora do município, por um período superior a 30 (trinta) dias.

Art. 69 – O valor da ajuda de custo, será de até o triplo da remuneração percebida pelo servidor nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao pedido, e será proporcional as despesas efetivas de instalação devidamente comprovadas, a critério da administração.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

§ 1º – Não será concedida ajuda de custo ao servidor que:

- Afastar-se do cargo ou reassumi-lo em virtude de mandato eletivo;
- For posto à disposição ou cedido a outra entidade;
- For designado, a pedido, para nova repartição ou localidade.

§ 2º - O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, descumprir parcial ou totalmente o fato gerador de sua concessão, notadamente, regressar antes de terminada a incumbência, pedir exoneração ou abandonar o serviço;

§ 3º – A restituição dos valores acima tratados, é de exclusiva responsabilidade do servidor e não poderá ser efetuada parceladamente.

Subseção II – Das Diárias

Art. 70 – O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas com hospedagem, alimentação, locomoção, e afins, cujos critérios e valores serão estabelecidos por meio de lei específica.

Parágrafo único - A diária será concedida por dia de afastamento sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

Art. 71 – Não fará jus à diária o servidor que se desloca para municípios limítrofes, salvo disposições em contrário previstas em lei específica;

Parágrafo único: Também não será devido o pagamento de diárias nos seguintes casos:

- Quando o Município custear diretamente as despesas extraordinárias cobertas por diárias;
- Nos casos em que deslocamento do servidor constituir exigência permanente do exercício do cargo.

Art. 72 – O servidor que recebe diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação expedida pela Secretaria de Administração.

§1º – Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput*.

§2º - Superado o prazo arbitrado no *caput*, inexistindo a restituição pelo servidor público, fica a administração pública autorizada a efetuar o desconto no mês subsequente dos seus vencimentos, sujeito a apuração da conduta do servidor público mediante processo administrativo disciplinar;

§3º - A restituição prevista nesse artigo não contempla o limite constante no art. 58 dessa lei;

§4º - O descumprimento dos procedimentos e prazos previstos nesse artigo e parágrafos, além de outras sanções previstas nesta Lei, acarretará multa correspondente ao valor de 10% (dez por cento) dos vencimentos do servidor público.

Seção II – Das Gratificações e dos Adicionais

Art. 73 – Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

I - gratificação pelo exercício de função de confiança e em comissão;

II - gratificação natalina;

III – gratificação por hora extra;

IV – adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;

V – adicional noturno;

VI – adicional de férias;

VII – gratificação de atividades especiais;

VII - salário família;

Parágrafo Único: A regulamentação de valores e critérios para concessão das vantagens previstas neste artigo, será regulamentada por meio de Decreto Municipal, no que couber.

Subseção I – Da Gratificação pelo Exercício de Função de Confiança e Cargo em Comissão

Art. 74 – Gratificação pelo exercício de função de confiança e cargo em comissão é a vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo, criada por lei para atender a encargos de chefia, direção ou assessoramento.

Art. 75 – É vedado conceder as vantagens tratadas no art. 75, ao servidor pelo exercício de chefia, direção ou assessoramento, quando esta atividade for inerente ao exercício do seu cargo.

Parágrafo Único – Não perderá direito às vantagens acima o servidor que se ausente do serviço em virtude, luto, casamento e doença comprovada por Junta Médica Oficial.

Subseção II – Da Gratificação Natalina

Art. 76 – A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês do exercício no respectivo ano.

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



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

Art. 77 – O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 78 – A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção III – Da Gratificação por Hora Extra

Art. 79 – Será concedida ao agente público que exceder a sua carga horária diária, de forma antecipada ou prorrogada, o pagamento da vantagem por hora extra ou a compensação por banco de horas.

§ 1º – Os valores e critérios referentes ao pagamento de hora extra ou a compensação por banco de horas, será regulamentada por meio de Decreto Municipal.

§ 2º - Por conveniência da Administração Pública, o pagamento das horas extras pode ser substituído por compensação mediante banco de horas, considerando que não haja prejuízo ao serviço público.

§ 3º - Acaso, definido que haja a compensação por banco de horas, e não haja a compensação no período de 8 (oito) meses, o servidor público será indenizado pela Administração Pública.

Subseção IV – Do Adicional pelo Exercício de Atividade Insalubre ou Perigosa

Art. 80 – Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, devidamente nas Normas Regulamentadoras emitidas pelo Ministério do Trabalho, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

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

§ 2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão, não se incorporando ao vencimento ou provento, cabendo ao chefe imediato comunicar à Secretaria de Administração quando da cessação do direito à percepção do referido adicional.

Art. 81 – Haverá permanente controle das atividades de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

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

Art. 82 - O valor do adicional de insalubridade corresponderá a 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento), ou 40% (quarenta por cento), do valor do salário base de cada servidor, conforme respectivamente, os graus mínimos, médio ou máximo de insalubridade constatados à vista de laudo pericial de órgão competente. O valor do adicional de periculosidade corresponderá a 30% (trinta por cento) do valor do salário base de cada servidor.

Art. 83 – No caso de incidência de mais um fator de insalubridade, será considerado para concessão do adicional o de grau mais elevado.

Art. 84 – A caracterização e a classificação de insalubridade e de periculosidade serão realizadas obrigatoriamente por médico habilitado em medicina do trabalho ou outro profissional legalmente apto para tanto, através de perícia técnica e preenchimento de Laudo Pericial de caracterização de insalubridade ou periculosidade, e homologado pela Junta Médica oficial do Município.

Art. 85 – A concessão e a cessação dos adicionais serão efetivadas mediante portarias individuais do Secretário Municipal de Administração emitidas com base nas conclusões técnicas contidas no Laudo Pericial, condicionados a Decreto Municipal que autorize o recebimento do adicional de insalubridade ou periculosidade pela categoria, em efetivo exercício.

Art. 86 – Os serviços executados em caráter eventual nos locais insalubres ou perigosos, não serão considerados para a concessão dos adicionais.

Subseção V – Do Adicional Noturno

Art. 87 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo Único – Em se tratando de serviço extraordinário, este será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho;

Subseção VI – Do Adicional de Férias

Art. 88 – Será pago ao servidor, por ocasião de férias, um adicional correspondente a 1/3 da remuneração do período das férias, independentemente de requerimento.

Parágrafo Único - No caso de o servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo;

Subseção VII – Das Gratificações de Atividades Especiais

Art. 89 – A gratificação de atividades especiais, poderá ser concedida a servidor ou a grupo de servidores, pelo desempenho de atividades especiais ou excedentes as atribuições dos respectivos cargos ou pela participação em grupo ou equipe de trabalho constituídas através de ato do Prefeito Constitucional.

Parágrafo Único: O Prefeito Constitucional através de Decreto Municipal, considerando o interesse e conveniência da Administração Pública determinará entre 10% (dez por cento) e 100 (cem por cento), o percentual sobre a atividade especial ou excedente desempenhada, sobre o salário-base.

Subseção VIII - Do Salário Família



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

Art. 90 - Salário Família é o auxílio pecuniário especial concedido pela Previdência Social ao servidor, como contribuição ao custeio das despesas de manutenção de sua família.

Art. 91 - O salário família pago ao servidor obedecerá ao disposto no artigo 7º, inciso XII da Constituição Federal e emendas posteriores.

CAPITULO III – DAS FÉRIAS

Art. 92 - O servidor gozará 30 (trinta) dias ininterruptos de férias por ano, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de imperiosa necessidade do serviço, de acordo com a escala para esse fim organizada pelo chefe da unidade administrativa a que estiver subordinado, e deferida pelo Departamento de Recursos Humanos.

§ 1º - Na hipótese de imperiosa necessidade de serviço, a Administração Pública poderá, mediante comunicado do chefe imediato do servidor ao Departamento de Recursos Humanos, prorrogar o gozo de férias do servidor por um período que não poderá ultrapassar a um ano.

§ 2º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício, tendo como data base à sua admissão nos quadros da Administração Pública Municipal de Pitimbu.

§ 3º - Durante as férias o servidor terá direito ao vencimento, na média dos últimos 12 (doze) meses das vantagens que houver recebido.

§ 4º - O servidor exonerado, falecido ou aposentado do cargo efetivo ou em comissão, que não tiver gozado férias já adquiridas, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração igual ou superior a quinze dias, calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o respectivo ato.

§ 5º - As férias poderão ser parceladas em até 2 (duas) etapas, desde que assim requeridas pelo servidor e deferida pelos Recursos Humanos, ou havendo necessidade da administração pública, desde que uma parcela não seja inferior a 10 (dez) dias.

§ 6º - Será indeferido o pedido de férias formulado pelo servidor público, acaso esse seja requerido com um período igual ou inferior a 30 (trinta) dias que anteceda a data inicial que almeja o gozo de férias.

§ 7º - É proibida a acumulação de férias pelo prazo máximo de dois períodos, o qual, deverá ser concedido, de ofício, pela Administração Pública.

§ 8º - Em havendo o parcelamento do gozo de férias conforme previsão constante no §5º, receberá o servidor público proporcionalmente a cada período gozado, o adicional de 1/3 de férias.

Art. 93 – O servidor que opera direta e permanentemente com raio X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 94 – As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarado pela autoridade máxima do órgão ou entidade, de forma fundamentada.

Art. 95 – O servidor terá reduzido as férias previstas no art. 93, em razão das faltas aplicadas, na seguinte proporção:

I - 24 (vinte e quatro) dias, quando houver tido de seis a quatorze faltas;

II - 18 (dezoito) dias, quando houver tido de quinze a vinte três faltas;

III - 12 (doze) dias, quando houver tido de vinte e quatro a trinta e duas faltas.

Art. 96 - Não terá direito a férias o servidor que no período aquisitivo tiver percebido prestações de acidente de trabalho ou de auxílio doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos.

Art. 97 - Não terá direito a férias o servidor que no período aquisitivo computar um número igual ou superior a trinta e três dias de faltas não justificadas.

CAPITULO IV – DAS LICENÇAS

Art. 98 – Conceder-se-á ao servidor licença:

I – para tratamento de saúde;

II – à gestante, adotante e paternidade;

III – para o serviço militar;

IV – para atividade política;

V - para desempenho de mandato classista.

VI - por motivo de doença em pessoa da família;

VII - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

VIII – para capacitação, treinamento, reciclagem e aperfeiçoamento na sua área de atuação;

IX - para tratar de interesses particulares.

Art. 99 – A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Art. 100 - As licenças dispostas no art. 99 serão concedidas a critério da administração, ficando condicionadas ao interesse público.

Art. 101 – Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício no primeiro dia útil subsequente, exceto, se houver prorrogação.

Parágrafo Único – O pedido de prorrogação deverá ser apresentado por escrito, até 08 (oito) dias antes de findo o prazo, não podendo o servidor permanecer afastado sem a conclusão do processo.

Seção I – Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 102 - Poderá ser concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, precedida de exame por médico ou junta médica oficial.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

Art. 103 – Nos casos de pedido de prorrogação, o servidor será submetido à nova inspeção através da Junta Médica Oficial do Município, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pelo encaminhamento para aposentadoria.

Art. 104 – O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais deverá ser submetido a inspeção médica, através da Junta Médica Oficial do Município.

Art. 105 – Necessitando o servidor público ser afastado por período inferior a 15 (quinze) dias em decorrência de recomendação médica, com atestado médico validado através da Junta Médica Oficial do Município, estará a administração municipal encarregada de manter os vencimentos do servidor público, haja vista, a ausência justificada.

Parágrafo único: Ocorrendo a necessidade de afastamento dentro de um período de sessenta dias pelo mesmo motivo, alcançando a soma dos atestados por mais de 15 (quinze) dias, o servidor público será direcionado ao Instituto Nacional da Previdência Social, no qual, estará desobrigada a administração pública municipal da manutenção dos seus vencimentos, no que tange ao período superior a 15 (quinze) dias de afastamento.

Seção II – Da Licença, à Gestante, à Adotante e da Licença Paternidade

Art. 106 – Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - A licença poderá ter início a partir do oitavo mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º - No caso de aborto natural atestado por médico assistente e homologado pela Junta Médica Oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 107 – Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos.

Art. 108 – Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 109 – A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, será concedida 90 (noventa) dias de licença remunerada.

Parágrafo Único – No caso de adoção ou guarda judicial da criança com mais de 01 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo é de 60 (sessenta) dias.

Art. 110 – Havendo adoção ou guarda judicial por casal homoafetivo masculino, se concederá ao servidor a licença prevista no art. 109.

Art. 111 – Em se tratando de casal homoafetivo feminino em que a companheira da servidora esteja gestante, será concedido a essa os mesmos benefícios da licença paternidade prevista no art. 107.

Art. 112 - No período da licença, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar.

Parágrafo Único. No caso de descumprimento do disposto nesta seção, o(a) servidor(a) será convocado para o imediato retorno as suas atividades, com abertura de Processo Administrativo Disciplinar sobre o caso.

Seção III – Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 113 – Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro (a), dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação através de Junta Médica Oficial.

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

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo até 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos condicionados a comprovação de laudo médico e/ou declaração assistencial, na necessidade de acompanhamento do servidor requerente;

§ 3º - É vedado o exercício de atividade remunerada enquanto perdurar a licença.

§ 4º - Para concessão do benefício tratado no presente artigo, o requerimento deverá ser acompanhado de justificativa da impossibilidade de outros parentes realizarem o acompanhamento do enfermo.

Seção IV - Da Licença por Motivo de Afastamento Do Cônjuge

Art. 114 – Poderá ser concedida a licença, sob os critérios de interesse e conveniência da administração pública, sem remuneração e sem contagem do tempo de serviço, para que o servidor acompanhe cônjuge ou companheiro durante exercício de mandato eletivo dos poderes executivo e legislativo, que o obrigue a ser deslocado para outro ponto do território nacional.

§ 1º - A licença será pelo prazo máximo de um mandato do cargo eletivo, ou enquanto perdurar o mandato do cônjuge ou companheiro, condicionado a comprovação;

§ 2º - Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento.

Seção V – Da Licença para o Serviço Militar



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

Art. 115 – Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório e outros encargos de segurança nacional será concedida licença, a vista de documentação oficial com prazo e sem remuneração previsto na legislação específica.

Parágrafo Único - Concluído o serviço militar, ao servidor desincorporado será concedido prazo de até 30 (trinta) dias, não remunerados, para reassumir o exercício do cargo.

Seção VI – Da Licença para Atividade Política

Art. 116 - O servidor terá direito de licença para atividade política, na forma e condições definidas na legislação eleitoral.

Seção VII – Da Licença para Capacitação, Treinamento, Reciclagem e Aperfeiçoamento na sua Área de Atuação

Art 117 - O Poder Executivo poderá conceder licença para fins de capacitação, treinamento, reciclagem e aperfeiçoamento na sua área de profissional, observado o interesse público, a servidores estáveis.

Art. 118 - Constitui motivo para a concessão da licença de que trata o artigo anterior:

I - participação em cursos de extensão, especialização e pós - graduação, de interesse da área de atuação do servidor;

II - participação em seminários, congressos e conferências cujos temas se relacionem com as funções desempenhadas pelo servidor;

Art. 119 - Para concessão de licença deverão ser observados os seguintes requisitos:

I - ter o servidor adquirido estabilidade;

II - estar o servidor no exercício da função de seu cargo;

III - ser favorável o parecer da chefia imediata;

IV - haver autorização do órgão competente da Secretaria Municipal de Administração;

V - haver substituto definido, quando for o caso;

VI - ter aplicabilidade, no exercício da função, o curso ou atividade de aperfeiçoamento

VII - interesse administrativo.

Art. 120 - A licença com ou sem vencimentos de que trata esta seção, poderá ser cassada se o servidor deixar de desenvolver a atividade que justificou sua concessão.

Parágrafo único: Cabe ao servidor beneficiado a comprovação do efetivo desenvolvimento das atividades que justificaram a concessão da licença.

Art. 121 - Cessado o motivo da interrupção e persistindo as condições que justificaram a concessão da licença, é assegurado ao servidor o direito de retornar ao gozo da licença interrompida.

Art. 122 - O servidor que tiver gozado a licença remunerada para aperfeiçoamento profissional ficará obrigado a prestar serviços ao Município por tempo igual ao período de afastamento.

§ 1º - O cumprimento do disposto neste artigo será objeto de Termo de Compromisso a ser assinado pelo servidor beneficiado, antes do início do gozo da licença.

§ 2º - Descumprida a obrigação instituída no "caput", será o Município indenizado da quantidade total despendida com o pagamento da remuneração do servidor, durante o período da fruição da licença, com base na última remuneração paga.

§ 3º - Não se concederá licença quando a ausência do servidor determinar a necessidade de admissão definitiva de substituto.

Seção VIII – Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 123 – Poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, ou outro impedimento legal, e mediante a análise dos critérios de conveniência e interesse da administração pública, licença para trato de assuntos particulares pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez por período não superior a esse limite.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor, devendo esse retornar as suas atividades, no prazo máximo de 20 dias a contar do protocolo do requerimento.

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorrido igual período do término da anterior ou de sua prorrogação.

§ 3º - Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo, não será concedida licença de que trata o artigo 114 desta lei.

§ 4º - Interrompida a licença, no interesse da Administração, o servidor terá até 30 (trinta) dias para reassumir o exercício, após divulgação pública do ato.

Seção IX – Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 124 – É assegurado ao servidor o direito à licença, com remuneração integral, do cargo de provimento efetivo, para o desempenho de mandato em diretoria sindical ou associação representativa do servidor público.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação, até o máximo de 03 (três) servidores.

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

§ 3º - Para critério de concessão do benefício de que trata o presente artigo, se dará prevalência ao servidor que exercer o cargo de maior representatividade na estrutura hierárquica da entidade.

§ 4º - O servidor licenciado para o desempenho de Mandato Classista não faz jus a férias durante o período de afastamento, entretanto, quando



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

do seu retorno às atividades normais do cargo efetivo, fará jus às férias relativas ao exercício em que retornar.

§ 5º - Não será concedida licença para desempenho de mandato classista ao servidor em estágio probatório.

§ 6º - O usufruto da licença para o desempenho de mandato em diretoria sindical ou associação representativa que esteja em situação de irregularidade perante os órgãos competentes, poderá o servidor público após processo administrativo ser responsabilizado civil, penal e administrativamente.

CAPÍTULO V – DOS AFASTAMENTOS

Seção I – Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 125 – O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

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

II – nos casos previstos em lei ou convênios específicos.

§ 1º - A cessão far-se-á somente após portaria do chefe do poder executivo municipal publicada no Diário Oficial do Município, mediante prévio termo de cooperação técnica entre entes.

§ 2º - Não será permitida a cessão de servidor investido exclusivamente em cargo de provimento em comissão, e nem ao que ainda não cumpriu o período de estágio probatório;

§ 3º - Poderá ser tornada sem efeito a cessão, quando assim exigir o interesse público, por motivo de reduzido quadro de pessoal do órgão ou entidade cedente ou indisponibilidade financeira e orçamentária.

§ 4º - O termo de cooperação mútua, firmado para fins do inciso II do artigo 125 desta Lei, terá prazo certo e determinado, e conterá, necessariamente:

- a) a responsabilidade, pelo ônus do vencimento ou remuneração do servidor cedido e dos respectivos encargos sociais previsto em Lei;
- b) o prazo de vigência da cessão e a possibilidade ou não de sua prorrogação ou renovação; e
- c) o número de servidores objeto da cessão;

Art. 126 – Mediante autorização expressa da secretaria de administração, poderá o servidor ser cedido no âmbito do poder executivo municipal, por prazo determinado e dentro dos critérios de conveniência e oportunidade da administração pública, nas seguintes hipóteses:

I - para compor comissão, grupo especial de trabalho ou grupo de pesquisa;

II - para participar de projetos de natureza especial;

III – por imperiosa necessidade do serviço, declarada expressamente pelo Chefe do Executivo.

Parágrafo único - O órgão interessado na cessão do servidor nas hipóteses previstas nos Incisos I e II deverá encaminhar requerimento escrito à Secretaria Municipal de Administração.

Seção II – Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 127 – Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato Federal, Distrital ou Estadual, ficará afastado do cargo;

II – investido no mandato de Prefeito ou Vice- Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III – investido no mandato de Vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, exercendo as atribuições de seu cargo, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo contabilidade de horário, será afastado do cargo.

CAPÍTULO VI – DAS CONCESSÕES

Art. 128 – Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II - por 01 (um) dia, para se alistar como eleitor;

III – por 02 (dois) dias, em decorrência do falecimento de avós, tios(as), sogro(a), cunhado(a) e sobrinho(a);

IV - por 05 (cinco) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, irmãos, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela.

CAPÍTULO VII – DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 129 – O tempo de serviço do servidor público municipal é computado de acordo e com os fins previstos nos termos da Constituição Federal.

Parágrafo único: as faltas injustificadas não serão consideradas como período de efetivo exercício para todos os efeitos.

Art. 130 - Além das ausências ao serviço previstas no artigo 128, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude:

I – férias;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

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

III - participação em programa de treinamento regularmente instituído;

IV - júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

V – licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, a cada período de 10 anos de serviço público prestado ao município, em cargo de provimento efetivo;

c) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

d) para capacitação;

e) por convocação para o serviço militar;

f) para qualificação profissional;

g) licença prêmio.

h) para desempenho de mandato classista, exceto para fins de progressões funcionais;

i) por motivo de doença em pessoa da família, até o limite de 90 (noventa) dias, nos termos dessa Lei Complementar;

CAPITULO VIII – DA ACUMULAÇÃO

Art. 131 – É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público.

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

§ 3º - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da lei.

Art. 132 – O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 133 – O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Art. 134 – Independente da acumulação de cargos é vedada a acumulação que ultrapassar a jornada de trabalho de 60 horas semanais, salvo, casos excepcionais a serem analisados previamente, a considerar a capacidade de desempenhar ambos os cargos cumulativamente, sem prejuízo do escorrido exercício de suas funções.

Parágrafo Único – Compete a Secretaria de Administração a análise, mediante garantia da ampla defesa, para os casos que superem as 60hs semanais, sendo ônus do servidor público comprovar a eficiência no desempenho das suas funções.

CAPITULO IX – DO TELETRABALHO

Art. 135 - As atividades e funções dos servidores efetivos e empregados públicos do Poder Executivo poderão ser executadas através de regime de Teletrabalho, observado o disposto nesta Lei.

Parágrafo único. Considera-se o Teletrabalho a atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas remotamente, fora das dependências físicas dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, direta e indireta, de maneira permanente ou periódica, com a utilização dos recursos da tecnologia de informação.

Art. 136 - A realização do teletrabalho, também chamado de "home office" é uma faculdade, sujeita à autorização do Prefeito e operacionalizada pela chefia dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, direta e indireta.

Parágrafo Único. O regime de teletrabalho fica restrito às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor.

Art. 137 - A aferição da produtividade é requisito para a implantação do "home office", observados os parâmetros da razoabilidade e da eficiência do serviço, a serem definidos através de Decreto e demais atos formais.

Art. 138 - A realização de teletrabalho é vedada aos servidores efetivos ou empregados públicos que:

a) estejam em estágio probatório, salvo autorização justificada da chefia dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, direta e indireta.

b) ocupem cargo de direção, chefia ou assessoramento, responsáveis pela coordenação e orientação de atividades desempenhadas por subordinados;

c) desempenhem atividades em que seja imprescindível a realização de trabalho presencial nas dependências da Prefeitura Municipal de Pitimbu ou de suas entidades da Administração Indireta;

d) executem atividades que, em razão da sua natureza, impossibilitem a sua realização e aferição via teletrabalho.

e) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

f) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;

Art. 139 - Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I – providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do "home office";

II – cumprir as atribuições legais do cargo;

III - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração;

IV - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, durante o horário de expediente;

V - consultar diariamente (dias úteis) a sua caixa de correio eletrônico institucional, durante o horário de expediente;

VI - manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII - reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VIII - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como, manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho.

Art. 140 - O servidor pode solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho, observando o prazo de 30 (trinta) dias anteriores à solicitação.

Art. 141 - No interesse da administração, a chefia pode, a qualquer tempo, revogar o regime de "home office", determinando que o servidor retorne a realizar suas atividades de forma presencial.

Art. 142 - Aos servidores em desempenho de teletrabalho é proibida a percepção de horas extras e de adicional noturno, visto que não há o registro de ponto, necessário para comprovação da execução do trabalho extraordinário ou horário noturno.

Art. 143 - O desenvolvimento da atividade laboral em regime de teletrabalho, se necessário será regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo e demais atos formais.

CAPITULO IX – DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 144 – É assegurado ao servidor o direito de requerer aos poderes públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 145 – O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, e, encaminhado por intermédio daquele a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Parágrafo único – Ao encaminhar o pedido ao Prefeito Municipal, a autoridade hierarquicamente superior ao requerente, fará acostar ao pedido parecer acerca do requerimento, notadamente nos casos que exijam análise dos critérios de oportunidade e conveniência da concessão do pleito.

Art. 146 – Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único – O requerimento e o pedido de reconsideração de que trata o artigo anterior deverá ser despachado no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 147 – Caberá recurso:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, sendo garantida a análise em uma segunda instância.

§ 2º - o recurso será encaminhado a autoridade que proferiu a decisão recorrida, e esta o encaminhará os autos a autoridade competente para decidir o recurso.

Art. 148 – O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 10 (dez) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 149 – O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 150 – O direito de requerer prescreve:

I - em 02 (dois) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

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

Parágrafo Único – O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 151 – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição.

Art. 152 – A prescrição é de ordem pública, podendo ser declarada de ofício.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

Art. 153 – Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 154 – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.

Art. 155 – A administração pública poderá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

TITULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I – DOS DEVERES

Art. 156 – 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 e cordialidade:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; e
 - c) as requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- VI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII – guardar sigilo nos casos previstos em lei;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI – tratar com cordialidade as pessoas;
- XII – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

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

CAPITULO II – DAS PROIBIÇÕES

Art. 157 – Ao servidor é proibido:

I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II – retirar, modificar ou substituir documento sem prévia anuência da autoridade competente ou de alguma forma dar causa ao seu extravio;

III – recusar fé a documentos públicos legitimamente expedidos;

IV – opor resistência injustificada ao andamento de processos, procedimento ou execução de serviço;

V – comprometer a imagem do serviço público mediante conduta ou procedimento inadequado;

VI - incumbir a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

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

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

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

X - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário, impedido em qualquer hipótese se essa empresa privada detiver algum vínculo com a administração pública municipal direta ou indireta;

XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas do município;

XII – receber propina, comissão, presente ou vantagem indevida, em razão de suas atribuições;

XIII – aceitar comissão ou emprego, nas condições vedadas por lei;

XIV – praticar usura sob qualquer de suas formas no exercício de suas funções;

XV – proceder de forma desidiosa no exercício de suas funções;

XVI – utilizar pessoal, bens ou recursos da repartição em serviços ou atividades estranhas a edilidade;

XVII – incumbir a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVIII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIX – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XX – desatender as regras legais e constitucionais para o exercício do direito de greve no serviço público.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

XXI – Ausentar de forma injustificada ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, ou 60 (sessenta) dias alternados num período de 12 (doze) meses;

XXII - praticar jogos de azar;

XXIII - apresentar embriaguez habitual ou em serviço.

CAPITULO III – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 158 – O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 159 – A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista nessa lei, na falta de outros bens que assegurem a execução de débito pela via judicial.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva, seja na via administrativa ou judicial.

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

Art. 160 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 161 - A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo, emprego ou função.

Art. 162 – As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

CAPITULO IV – DAS PENALIDADES

Art. 163 – São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV – cassação de disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI – destituição de função gratificada.

Art. 164 – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo Único – O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 165 – A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante nesta lei e de inobservância das responsabilidades funcionais previstos em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifiquem imposição de penalidade mais grave.

Art. 166 – A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

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

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

§ 3º – Haverá perda da remuneração durante o período de suspensão, inclusive do descanso semanal remunerado, não sendo computado como tempo de serviço para qualquer efeito;

Art. 167 - A penalidade de suspensão implica em falta injustificada, acarretando:

I - a redução do gozo de férias,

II - sendo o período de suspensão superior ou igual a 15 (quinze) dias, dentro do mesmo mês, o servidor deixará de receber 1/12 referentes ao 13º salário.

Art. 168 - A demissão aplicada aos servidores empossados por concurso público, emprego público ou cargos comissionados será aplicada nos seguintes casos.

I - crime contra a administração pública;

II – abandono do cargo;

III – inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII – aplicação irregular de recursos, serviços ou bens públicos;

IX – quebra de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

XI – corrupção ativa ou passiva;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas e remuneração;

XIII – Transgressão aos incisos IX, X, XII, XIV e XVI, do art. 157, da presente Lei.

XIV - pena privativa da liberdade, decorrente de sentença condenatória transitada em julgado.

Parágrafo Único. A demissão ou destituição de cargo comissionado por quaisquer dos motivos elencados nesse artigo, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou emprego público municipal em cargo comissionado ou de chefia, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 169 – Será cassada a disponibilidade do servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 170 - A destituição do cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de demissão, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 171 - Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por no mínimo 30 (trinta) dias consecutivos, ou 60 (sessenta) dias alternados num período de 12 (doze) meses.

Art. 172 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por no mínimo trinta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 173 – Na incidência dos arts. 171 e 172, após a tramitação do devido processo legal, será aplicada a pena de demissão.

Art. 174 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito, quando se tratar de destituição de cargo em comissão ou de função gratificada, da demissão ou cassação de disponibilidade do servidor;

II - pelas autoridades administrativas hierarquicamente inferior àquela mencionada no inciso anterior, onde estiver lotado o servidor, desde que comunicado previamente ao Departamento de Recursos Humanos, quando se tratar suspensão e advertência;

Art. 175 – A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II – em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III – em 01 (um) ano, quanto á advertência.

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

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na 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 começará a partir do dia em que cessar à interrupção.

CAPÍTULO V - DAS CIRCUNSTÂNCIAS AGRAVANTES E ATENUANTES

Art. 176 - São circunstâncias que sempre atenuam a aplicação da pena:

I - a prestação de mais de 10 (dez) anos de efetivo serviço ao Município com exemplar comportamento e zelo; e

II - a confissão espontânea da infração.

Art. 177 - São circunstâncias que agravam a aplicação da pena:

I - o conluio para a prática da infração;

II - a acumulação de infrações;

III - a reincidência genérica ou específica da infração; e

IV - ter o servidor se valido de sua condição de autoridade para a prática da infração.

Parágrafo Único. Dá-se a reincidência se o servidor comete nova infração após a sanção aplicada por decisão da qual não cabe mais recurso administrativo.

TÍTULO V - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 178 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a comunicar a Secretaria Municipal de Administração, que determinará a sua apuração imediata, através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

§ 1º - As denúncias sobre irregularidades serão objetos de apuração, desde que sejam formuladas por escrito, independentemente da identificação do denunciante.

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

CAPÍTULO II - DA SINDICÂNCIA

Art. 179 - A apuração da denúncia de fato, cuja autoria não seja conhecida, será efetuada mediante procedimento sumário de sindicância.

Art. 180 - Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração de processo disciplinar.

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

Art. 181 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão superior a 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO III - DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 182 - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar ou sindicância, poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo, sem prejuízo das sanções a que estiver sujeito.

§ 2º - o servidor deverá ser notificado oficialmente da prorrogação de que trata o parágrafo anterior.

CAPÍTULO IV - DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 183 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 184 - O processo administrativo disciplinar será conduzido por uma comissão processante permanente composta por no mínimo 03 (três) agentes públicos, até o limite de 05 (cinco), dos quais, pelo menos 2/3 (dois terços) estáveis, designados pelo Prefeito Municipal, que indicará, dentre os membros da comissão, o seu Presidente.

§ 1º - A comissão terá como secretário, servidor designado pelo seu presidente.

§ 2º - Será considerado suspeito e não poderá participar da comissão de sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado ou do denunciante, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º - Reconhecido pela autoridade julgadora, ao longo da instrução processual, o interesse no feito por servidor integrante da comissão de sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar, os atos por ele praticados poderão ser considerados nulos;

§ 4º - O servidor integrante da comissão de sindicância ou do processo administrativo disciplinar dar-se-á por suspeito, e, se não o fizer, poderá ser arguido por qualquer das partes:

- a) se for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer deles;
- b) se ele, seu cônjuge, ascendente ou descendente, estiver respondendo a processo por fato análogo;
- c) se ele, seu cônjuge, ou parente, consanguíneo, ou afim, até o terceiro grau, inclusive, sustentar demanda ou responder a processo que tenha de ser julgado por qualquer servidor integrante da comissão de sindicância ou do processo administrativo disciplinar;
- d) se tiver aconselhado qualquer das partes;
- e) se for credor ou devedor, tutor ou curador, de qualquer servidor integrante da comissão de sindicância ou do processo administrativo disciplinar;
- f) se for sócio, acionista ou administrador de sociedade interessada no processo.

§ 5º - No caso da reconhecida suspeição, o chefe do poder executivo promoverá a substituição do servidor integrante da comissão de sindicância ou do processo administrativo disciplinar, para o procedimento em específico;

§ 6º - O agente público que estiver em atividade perante a Comissão Processante, estará dispensado de seus serviços regulares, para realização dos atos inerentes à Comissão, condicionada a comunicação e autorização prévia a seu chefe imediato.

Art. 185 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 1º. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

§ 2º. O processo administrativo disciplinar e os procedimentos investigativos são de acesso restrito a terceiros, a parte envolvida, ou representada por advogado que apresente à comissão ou autoridade competente a devida procuração firmada por envolvido na investigação de qualquer natureza, terá amplo e total acesso aos autos, em qualquer fase, inclusive após a emissão do relatório final, ainda que os autos estejam conclusos à autoridade, podendo copiar peças e tomar apontamentos, em meio físico ou digital.

§ 3º. A comissão ou autoridade competente poderá delimitar o acesso do servidor público envolvido e do advogado aos elementos de prova relacionados a diligências em andamento e ainda não documentados nos autos, quando houver risco de comprometimento da eficiência, da eficácia ou da finalidade das diligências.

§ 4º. A restrição constante no parágrafo anterior não afasta definitivamente o acesso à informação, somente posterga o exercício desse direito para momento ulterior, quando a disponibilidade da informação não mais seja capaz de prejudicar o ato em curso.

Art. 186 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, dada com o ato do assentamento dos trabalhos pela comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

III - julgamento.

Art. 187 - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias úteis, contados da data do ato que instituir o inquérito administrativo, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas físicas e/ou eletrônicas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

CAPÍTULO V - DO INQUÉRITO

Art. 188 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao servidor público ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 189 - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, 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 encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 190 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 191 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 192 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante notificação expedida pelo Presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

§ 1º Se as testemunhas forem indicadas pela parte interessada, deverão ser levadas para serem ouvidas independentemente de notificação, salvo nos casos de impossibilidade devidamente justificada;

§ 2º Se a testemunha for servidor público, a expedição da notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

§ 3º Serão admitidas notificações e documentos anexos por meios eletrônicos, desde que, devidamente identificado o recebedor, contendo

data do recebimento com ciência expressa e juntado no processo administrativo;

Art. 193 - O depoimento será prestado oralmente, reduzido a termo e/ou registrado em mídia, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente;

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

Art. 194 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do servidor investigado.

§ 1º - No caso de mais de um servidor investigado, poderão ser ouvidos separadamente, podendo ser promovida a acareação entre eles.

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

§ 3º O presidente poderá indeferir perguntas que considerar desnecessárias ao esclarecimento dos fatos apurados pela comissão processante;

Art. 195 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor investigado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial.

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

Art. 196 - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º A citação se dará alternativamente através dos meios físicos, ou eletrônicos, ou mediante Aviso de Correspondência – AR, restando frustrada as tentativas de citação, a presidência poderá promover a citação mediante edital

§ 2º O indiciado será citado por notificação expedida pelo presidente da comissão para querendo, apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias úteis, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

§ 3º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum.

§ 4º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 5º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 197 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

Art. 198 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Órgão Oficial do Município e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias úteis, a partir da última publicação do edital.

Art. 199 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

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

Art. 200 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

§ 3º Não decidido o processo nos prazos previstos, devidamente justificado, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo ou função, aguardando o julgamento.

Art. 201 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido para o julgamento do Prefeito, ou do titular da Unidade Administrativa, conforme artigo 174 desta Lei.

CAPÍTULO VI - DO JULGAMENTO

Art. 202 - No prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

Art. 203 - O julgamento da autoridade julgadora irá considerar o fato e as provas dos autos.

Parágrafo único. Com base na instrução processual a autoridade julgadora poderá manter a conclusão do relatório da comissão processante pelos seus próprios fundamentos, ou, motivadamente agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor da responsabilização.

Art. 204 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo.

Parágrafo Único: O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 205 - Extinta a punibilidade pela prescrição, não haverá registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 206 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, independentemente da apuração administrativa.

Art. 207 - O servidor que responder a processo disciplinar, só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo Único - Ocorrida a exoneração de que trata o artigo 42, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

CAPÍTULO VII - DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 208 - O Processo Administrativo Disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, os seus sucessores civis na forma da lei poderão requerer a revisão do processo.

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

Art. 209 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Parágrafo único: O requerente deverá demonstrar que desconhecia os fatos novos ou circunstâncias alegadas a época do julgamento ou que dele não pode fazer uso, em não o fazendo, serão considerados preclusos no juízo de admissibilidade.

Art. 210 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 211 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Secretário Municipal de Administração que, de posse do processo administrativo exercerá juízo de admissibilidade, em considerando existente indícios de fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada, encaminhará o pedido de revisão a autoridade julgadora do processo, competente para apreciar.

Art. 212 - A revisão ocorrerá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Na petição inicial, o requerente, querendo, pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

Art. 213 - O processo de revisão será concluído em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, podendo ser renovado por igual período, a critério da autoridade julgadora.

Art. 214 - Aplicam-se aos trabalhos revisionais, no que couber, as normas e procedimentos próprios do processo administrativo disciplinar.

Art. 215 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Art. 216 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação a destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 217 - O dia do Servidor Público Municipal será comemorado no dia 28 de outubro, facultado ao Chefe do Poder Executivo mediante a emissão de Decreto Municipal, alterar a data efetiva de comemoração, considerando o dia da semana em que recair a data.

Art. 218 - De regra, fica instituído para os servidores públicos municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, uma jornada de trabalho que não excederá a 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as exceções previstas em lei, notadamente quanto as categorias que laboram em regime de plantão ou escala, com disposições e necessidades específicas.

Parágrafo único: A critério da administração pública ou mediante prévio requerimento formulado pelo servidor público, poderá haver troca de plantões até o limite de 50% da escala de plantão semanal, desde que, não acarrete prejuízo ao serviço público e com expressa manifestação da chefia imediata.

Art. 219 - O Prefeito Municipal, mediante Decreto, estabelecerá no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal os horários de funcionamento e expediente.

Parágrafo Único - O Prefeito Municipal, poderá mediante Decreto, designar e autorizar aos diretores, presidentes ou outros agentes públicos que exerçam cargos de chefia, em grupos de atividades das áreas de Fiscalização, Vigilância Sanitária, Guarda Municipal, Manutenção dos Mercados Públicos e Apoio Técnico Operacional, Procuradoria, Saúde e Apoio Administrativo, exemplificativamente, a expedirem Portaria disciplinando escalas de serviço diferenciadas.

Art. 220 - Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Parágrafo único: Serão contabilizados em dias úteis, os prazos processuais previstos no Título V - do processo administrativo disciplinar.

Art. 221 - Por motivo de crença religiosa, de convicção filosófica ou política, orientação sexual, o servidor não poderá ser privado de

quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 222 - Ao servidor público municipal é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes.

Art. 223 - Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito e elogio.

Art. 224 - A critério da Administração Municipal e no exclusivo interesse do serviço público, poderá o Prefeito Constitucional, através de Portaria, conceder uma gratificação no percentual entre 10% (dez por cento) e 100% (cem por cento) sobre o salário-base, acerca de atividade excedente desempenhada pela prestação de serviços extraordinários, aos servidores submetidos a esta lei.

Parágrafo único: os critérios para concessão da presente gratificação, será disciplinada mediante Decreto Municipal.

Art. 225 - Fica a Secretaria Municipal de Administração encarregada de promover estudos periodicamente do quadro de lotação ideal dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, com vistas a adequação e atendimento as carências existentes no âmbito da Administração Municipal, podendo recorrer a contratação de serviços especializados.

Art. 226 - O servidor público municipal deverá ser capacitado periodicamente através de treinamentos integrados com a necessidade da Administração e o interesse público, na área de atuação do mesmo.

Art. 227 - Ficam submetidos ao estatuto jurídico instituído por esta Lei, os servidores públicos do Poder Executivo da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e da Câmara Municipal.

Art. 228 - Consideram-se dependentes do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento funcional.

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

Art. 229 - As vantagens pessoais já incorporadas a remuneração do servidor público na data da publicação da presente lei, e que passem a não mais existir por força deste Estatuto, se constituirá em Parcela Compensatória, e terá seu valor fixado na data de sua constituição, sendo devidamente corrigida em idêntico percentual ao aplicado na revisão geral da remuneração dos servidores públicos municipais, sendo analisado caso a caso.

Art. 230 - Ficam extintas gratificações, vantagens ou adicionais que não estiverem previstos neste estatuto, ressalvados aquelas previstas em Planos de Cargos Carreira e Remuneração de categorias, e Lei Orgânica Municipal.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pitimbu
Gabinete do Prefeito

DIÁRIO OFICIAL

ANO XIX PITIMBU, 21 DE JULHO DE 2023 EDIÇÃO N 468

Art. 231 – O Poder Executivo irá criar um Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração aplicável a todos os servidores públicos municipais.

Art. 232 – Ficam revogadas todas as disposições em contrário a esta Lei.

Art. 233 – Os efeitos financeiros dessa Lei Complementar, ocorrerão mediante despesas orçamentárias próprias.

Parágrafo único – As despesas e vantagens que resultarem em ônus ao erário público, terão validade após as devidas adequações ao sistema orçamentário vigente.

Art. 234 – Essa Lei entra em vigor após decorridos 120 (cento e vinte) dias a sua publicação em Diário Oficial do Município, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente a entrada em vigor.

Registre-se.
Publique-se.

Pitimbu – PB, 21 de julho de 2023.

ADELMA CRISTOVAM DOS PASSOS
PREFEITA MUNICIPAL

----- **FIM DA EDIÇÃO** -----