



Diário Oficial do Município de Extremoz

Instituído pela Lei Municipal nº 546 de 29 de outubro de 2009 (DOE de 04/11/09)
ANO VII – Nº 1400 – EXTREMOZ/RN, QUINTA-FEIRA, 19 DE JANEIRO DE 2017
ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA – PREFEITO

IMPrensa Oficial do Município de Extremoz – Rio Grande do Norte

PODER EXECUTIVO

GABINETE CIVIL

PORTARIA Nº 054/2017 – GP (replicação por incorreção)
O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE EXTREMOZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com fundamento no Inciso II, do Art. 10º da Lei Orgânica e Lei Municipal nº 577/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, **DAMIÃO DE OLIVEIRA**, CPF Nº 027.158.104-23, para o cargo comissionado de Coordenador – CC - 2, da Coordenadoria de Municipalização do Trânsito, da Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 06/01/2017 para o conhecimento de todos, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

Gabinete do Prefeito de Extremoz/RN, 12 de janeiro de 2017.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO

PORTARIA Nº 057/2017 – GP
O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE EXTREMOZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com fundamento no Inciso II, do Art. 10º da Lei Orgânica e Lei Municipal nº 577/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, **DEREK FISCHER NASCIMENTO NEVES**, CPF Nº 071.089.734-05, para o cargo comissionado de Coordenador do Departamento de Folha de Pagamento – CC - 2, da Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 06/01/2017 para o conhecimento de todos, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

Gabinete do Prefeito de Extremoz/RN, 17 de janeiro de 2017.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO

PORTARIA Nº 058/2017 – GP
O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE EXTREMOZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas, com fundamento no Inciso II, do Art. 10º da Lei Orgânica e Lei Municipal nº 577/2009.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **DULCILEIDE VALENTIM LOPES**, CPF Nº 018.707.514-00, para o cargo comissionado de Secretário Adjunto – CC - 1, da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 15/01/2017 para o conhecimento de todos, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Cumpra-se e Arquive-se.

Gabinete do Prefeito de Extremoz/RN, 17 de janeiro de 2017.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO

PORTARIA Nº 059/2017

Autoriza a cessão do Servidor Público Municipal **KARINA NADJANE MOREIRA MELO** para o Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte.

AUTORIZA A CESSÃO DE SERVIDOR

O Prefeito do Município de Extremoz, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogada por 02 (dois) anos a cessão do servidor público municipal **KARINA NADJANE MOREIRA MELO**, pertencente aos quadros da Administração Direta, para prestar serviço junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, na Direção do Foro da Comarca de Extremoz, conforme estabelecido no Convênio nº. 047/2015, de 30/09/2015.

Art. 2º A remuneração dos servidores será paga pelo órgão cedente com ressarcimento integral a partir do mês subsequente, conforme previsto no Ato nº 75 CSJT.GP.SG.CGPES, de 25 de março de 2013, referendado pela Resolução nº 143/CSJT, de 26 de setembro de 2014.

Art. 3º O Município poderá, por interesse público, requisitar o servidor cedido de volta aos seus quadros funcionais, de acordo com o disposto no Convênio.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Extremoz/RN, 19 de Janeiro de 2017.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA

PREFEITO PORTARIA Nº 060/2017

Autoriza a cessão do Servidor Público Municipal **VERONICA CHRISTINA COSTA SANTOS FONSECA** para o Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte.

AUTORIZA A CESSÃO DE SERVIDOR

O Prefeito do Município de Extremoz, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica prorrogada por 02 (dois) anos a cessão do servidor público municipal **VERONICA CHRISTINA COSTA SANTOS FONSECA**, pertencente aos quadros da Administração Direta, para prestar serviço junto ao Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, na Direção do Foro da Comarca de Extremoz, conforme estabelecido no Convênio nº. 047/2015, de 30/09/2015.

Art. 2º A remuneração dos servidores será paga pelo órgão cedente com ressarcimento integral a partir do mês subsequente, conforme previsto no Ato nº 75 CSJT.GP.SG.CGPES, de 25 de março de 2013, referendado pela Resolução nº 143/CSJT, de 26 de setembro de 2014.

Art. 3º O Município poderá, por interesse público, requisitar o servidor cedido de volta aos seus quadros funcionais, de acordo com o disposto no Convênio.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Extremoz/RN, 19 de Janeiro de 2017.

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
PREFEITO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Sem atos oficiais nesta data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA

Sem atos oficiais nesta data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

ANO VII – Nº 1400 – EXTREMOZ/RN, QUINTA-FEIRA, 19 DE JANEIRO DE 2017

Rua Capitão José da Penha, s/n. Centro. Extremoz-RN. CEP: 59575-000. www.extremoz.rn.gov.br. CNPJ: 08.204.497/0001-71
e-mail: diariodeextremoz@gmail.com

Sem atos oficiais nesta data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Sem atos oficiais nesta data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Sem atos oficiais nesta data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Sem atos oficiais nesta data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Sem atos oficiais nesta data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

Sem atos oficiais nesta data.

SECRETARIA DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sem atos oficiais nesta data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

Sem atos oficiais nesta data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO

Sem atos oficiais nesta data.

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTOS

Sem atos oficiais nesta data.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Sem atos oficiais nesta data.

SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE

Sem atos oficiais nesta data.

LICITAÇÃO

RATIFICAÇÃO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 003/2017

Pelo Município: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, CNPJ: 08.204.497/0001-71.

Pelo Fornecedor: **COMERCIAL PAIVA FLOR LTDA, CNPJ: 16.783.593/0001-40.**

Objeto: **Contratação de empresa especializada destinada ao fornecimento de combustíveis, destinado a atender as necessidades da frota municipal do município de Extremoz/RN.**

Valor Global R\$ 302.287,68 (trezentos e dois mil duzentos e oitenta e sete reais e sessenta e oito centavos).

Base Legal: Lei n.º 8.666/93 - Art. 24, Inciso IV.

Vigência: 180 (cento e oitenta) dias

Pelo Município: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, CNPJ: 08.204.497/0001-71 – Francistony Joaquim Valentim da Silva - CPF: 055.768.104-90 – SECRETÁRIO MUN. DE PLANEJAMENTO, ADM, FINANÇAS E INFORMAÇÃO.
Pelo Fornecedor: **COMERCIAL PAIVA FLOR LTDA, CNPJ: 16.783.593/0001-40** – Tercio Câmara Flor - CPF: 357.586.434-91 – Sócio.

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 006/2017

Contratante: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, CNPJ: 08.204.497/0001-71.

Contratado: **COMERCIAL PAIVA FLOR LTDA, CNPJ: 16.783.593/0001-40.**

Objeto: **Contratação de empresa especializada destinada ao fornecimento de combustíveis, destinado a atender as necessidades da frota municipal do município de Extremoz/RN.**

VALOR MENSAL R\$ 38.466,18 (trinta e oito mil quatrocentos e sessenta e seis reais e dezoito centavos)
VALOR GLOBAL R\$ 230.797,08 (duzentos e trinta mil setecentos e noventa e sete reais e oito centavos)

Base Legal: Lei n.º 8.666/93 - Art. 24, Inciso IV.

Vigência: 180 (cento e oitenta) dias

Pela Contratante: MUNICÍPIO DE EXTREMOZ/RN, CNPJ: 08.204.497/0001-71 – Joaz Oliveira Mendes da Silva - CPF: 061.242.554-13 – PREFEITO MUNICIPAL.

Pelo Contratado: **COMERCIAL PAIVA FLOR LTDA, CNPJ: 16.783.593/0001-40** – Tercio Câmara Flor - CPF: 357.586.434-91 – Sócio.

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 007/2017

Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE EXTREMOZ/RN, CNPJ: 11.362.487/0001-79.

Contratado: **COMERCIAL PAIVA FLOR LTDA, CNPJ: 16.783.593/0001-40.**

Objeto: **Contratação de empresa especializada destinada ao fornecimento de combustíveis, destinado a atender as necessidades da frota municipal do município de Extremoz/RN.**

VALOR MENSAL R\$ 11.300,70. (onze mil trezentos reais e setenta centavos)

VALOR GLOBAL R\$ 67.804,20 (Sessenta e sete mil oitocentos e quatro reais e vinte centavos).

Base Legal: Lei n.º 8.666/93 - Art. 24, Inciso IV.

Vigência: 180 (cento e oitenta) dias

Pela Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE EXTREMOZ/RN, CNPJ: 11.362.487/0001-79.

– **ALAINY KALIANNE LIMA DO NASCIMENTO SIMÕES** – CPF: 069.585.444-55 – GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Pelo Contratado: **COMERCIAL PAIVA FLOR LTDA, CNPJ: 16.783.593/0001-40** – Tercio Câmara Flor - CPF: 357.586.434-91 – Sócio.

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 008/2017

Contratante: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE EXTREMOZ/RN, CNPJ: 14.780.287/0001-24.**

Contratado: **COMERCIAL PAIVA FLOR LTDA, CNPJ: 16.783.593/0001-40.**

Objeto: **Contratação de empresa especializada destinada ao fornecimento de combustíveis, destinado a atender as necessidades da frota municipal do município de Extremoz/RN.**
VALOR MENSAL R\$ 614,40 (Seiscentos e quatorze reais e quarenta centavos)

VALOR GLOBAL R\$ 3.686,40 (três mil seiscentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos)

Base Legal: Lei n.º 8.666/93 - Art. 24, Inciso IV.

Vigência: 180 (cento e oitenta) dias

Pela Contratante: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE EXTREMOZ/RN, CNPJ: 14.780.287/0001-24 - **JOSIANA OLIVEIRA MENDES DA SILVA** – CPF: 068.840.994-61 – GESTORA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Pelo Contratado: **COMERCIAL PAIVA FLOR LTDA, CNPJ: 16.783.593/0001-40** – Tercio Câmara Flor - CPF: 357.586.434-91 – Sócio.

DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL

PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA

Presidente: Fábio Vicente da Silva
Vice-Presidente: Josias de Oliveira Farias
1º Secretário: Cleyton Saint Clair da Silva
2º Secretário: Renato José Barbosa Leite
3º Secretário: Kilter Harmistrong de Lima Araújo

Lei Nº 900/2016.

Autoria: Mesa Diretora da Câmara

EMENTA: "DISPÕE SOBRE A REFORMA AO PLANO DE CARGOS, FUNÇÕES, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ/RN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso da atribuição que lhe confere o Regimento Interno, notadamente o artigo 24 e ss, submete à apreciação do Plenário o seguinte projeto de Lei.

SEÇÃO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica adotado na CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ-RN - O Plano de Cargos, Função, Carreira e Salários dos seus Servidores, estabelecido de conformidade com os ditames desta Lei, em respeito aos ditames do Regimento Interno e a Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º - São definições, para a aplicação deste plano:

I - Quadro de Funcionários Públicos, ou simplesmente Quadro de pessoal da Câmara o conjunto de funcionários investidos em cargos públicos integrantes de sua organização na forma prevista neste Plano ou em forma legal anterior, para o exercício das respectivas funções, inerentes a cada um de seus órgãos;

II- Constitui Quadro Funcional Administrativo Auxiliar da Câmara, o conjunto de cargos públicos criados neste Plano, que integram a sua Organização Funcional;

III- Funcionário Público da Câmara é a pessoa legalmente investida em cargo público criado neste Plano;

IV- Cargo Público é o lugar instituído na Organização Funcional da Câmara em relação às suas funções administrativas auxiliares, com denominação própria, atribuições específicas e vencimento correspondente, provido por funcionário público na forma estabelecida nesta lei;

V- Função de Confiança é a função de atividade de direção de cargo efetivo de categoria funcional mais alta que lhe torna própria, e de direção de Departamento gerando, pelo desempenho, a gratificação de função.

VI- Categoria Funcional é o agrupamento dos cargos de mesma denominação, segundo as suas natureza, funções e hierarquia.

VII- Símbolo é a representação dos cargos, com indicação do poder Público a que pertence e agrupado segundo a natureza de suas atividades ou funções.

VIII- Carreira é a forma de progressão de funcionário público dentro do quadro de pessoal da Câmara Municipal, com organização dos cargos em classes, padrões e níveis hierarquizados em valorização.

IX- Servidor público é a pessoa a que se atribui o exercício de serviços públicos, com relações jurídicas com o poder público de cunho estatutário e de confiança – funcionários públicos – e de cunho contratual regidos por contratos especiais ou pelo regime da CLT – servidor não funcionários.

X- Servidor estável é o servidor de cunho contratual regido pela CLT – Servidor não funcionário existente na Câmara Municipal, a quem a Constituição Federal conferiu estabilidade e esta Lei confere direitos estabelecidos na carreira, próprios dos funcionários públicos, exceto o da ascensão funcional.

XI- Classe é a divisão dos cargos em graduação de retribuição pecuniária ou vencimento, bem como a hierarquia funcional, podendo constituir – se na promoção ou progressão do funcionário dentro do seu grupo ocupacional de carreira.

XII- Padrão é o marco ou identificação numérica dos cargos em relação a sua respectiva retribuição pecuniária ou vencimento, bem como na hierarquia funcional, podendo constitui – se na promoção ou progressão de funcionário dentro do seu grupo ocupacional de carreira.

XIII- Nível é a situação ou determinação da graduação de retribuição pecuniária dentro do patamar do padrão de cada cargo, constituindo-se na promoção ou progressão vertical efetuada pelo cargo, identificado por algarismos romanos.

XIV- Promoção ou progressão é a passagem do funcionário pelos padrões, classes e níveis dos cargos, tendo como fim a hierarquia de funções e uma maior valorização de seus serviços.

XV- Promoção ou progressão horizontal é a passagem de uma classe para outra imediatamente superior, obedecido o posicionamento no padrão e respectivos níveis.

XVI- Função Administrativa é o conjunto de atribuições político-administrativas próprias da Mesa Diretora ou Presidência da Câmara, estabelecidas no seu Regimento Interno;

XVII- Função Administrativa Auxiliar, é o conjunto de atribuições administrativas auxiliares, nestas entendidas ainda a assistência político-administrativa e o assessoramento jurídico e técnico-legislativo, conferidas aos funcionários, através dos cargos públicos;

XVIII- Vencimento é a retribuição mensal devida ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente à sua localização dentro do quadro próprio da Câmara Municipal;

XIX- Vencimentos consiste no vencimento acrescido das vantagens pecuniárias, ou quando se referir a mais de um vencimento.

XX- Remuneração em sentido específico é a abrangência de todos os valores em pecúnia ou não, que o Funcionário percebe mensalmente pelo trabalho, envolvendo, portanto, os vencimentos e outras vantagens variáveis;

XXI- Remuneração no sentido genérico, nos termos da Constituição Federal, é todo tipo de retribuição ao Funcionário.

Art. 3º - O provimento de cargos efetivos do pessoal de carreira, criados pela presente Lei, dar-se-á na conformidade do disposto da Lei do REGIME JURÍDICO ÚNICO do Funcionalismo Público do Município, e pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, que regerá seus ocupantes, com direitos, vantagens, vedações e penalidades constantes deste Diploma Legal e as constantes nesta lei.

Art. 4º - Os cargos em comissão serão providos consoante Lei 842/2015, e em momento oportuno, sendo providos mediante nomeação do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 5º - A nomeação para o cargo em comissão e o exercício de suas funções não geram para o ocupante o direito de retenção do cargo ou de vencimentos correspondentes a este.

Art. 6º - Às pessoas portadoras de deficiência é reservado um percentual de 05% (cinco por cento) dos cargos de carreira, com funções compatíveis à deficiência de que são portadoras, sendo-lhes assegurados os direitos de inscrição em concurso público para provimento dos cargos e os critérios de sua admissão serão definidas em Resolução específica.

Art. 7º - São requisitos básicos para a investidura em cargo público:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - quitação das obrigações eleitorais e militares;
- IV - nível de escolaridade exigido para o cargo;
- V - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI - aptidão física e mental.

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

Art. 8º O provimento dos cargos públicos é feito mediante ato do presidente.

Parágrafo Único. São formas de provimento de cargo público:

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

Art. 9º A investidura em cargo público ocorre com a posse.

CAPÍTULO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10º Concurso público é o processo de recrutamento e seleção aberto ao público em geral, atendidos os requisitos de inscrição estabelecidos em edital, que será publicado na íntegra no Diário Oficial do Município - DOM.

Parágrafo Único. Deve constar do edital a exigência de o candidato possuir, quando da posse, a habilitação necessária para o exercício do cargo a que concorrer.

Art. 11º Serão reservadas vagas de cada cargo público colocado em disputa em concurso público para investidura preferencial por pessoas portadoras de deficiência, desde que haja compatibilidade entre esta e as atribuições do cargo público pretendido, comprovada em inspeção de saúde.

§ 1º Para os fins do *caput*, o número de vagas reservado será o número inteiro encontrado pela aplicação do percentual de 05% (cinco por cento) sobre o número de vagas colocadas em disputa para cada cargo público.

§ 2º Dever-se-á, dentro de cada 05 (cinco) nomeações para o cargo sujeito a regra deste artigo, proceder-se à nomeação de 01 (um) candidato disputante de vaga reservada, repetindo-se igual procedimento em caso de nomeação para mais vagas do que aquelas previstas em edital.

§ 3º Na falta de candidatos portadores de deficiência aprovados em número suficiente para preencher as vagas reservadas, aquelas remanescentes serão acrescidas ao restante das vagas do respectivo cargo.

§ 4º A substituição de candidato que, nomeado, não tome posse, não entre em exercício ou seja exonerado a qualquer título, será efetuada com candidato que tenha disputado a mesma natureza de vaga, entre reservada e não reservada.

Art. 12º O concurso público será de provas ou de provas e títulos, em uma ou mais etapas, podendo ser previsto programa de treinamento de caráter eliminatório.

Parágrafo Único. A etapa de títulos será apenas classificatória.

Art. 13º O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável 1 (uma) vez por igual período.

§ 1º O prazo de validade do concurso público e as condições de sua realização serão estabelecidos no edital.

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

Art. 14º - Ao Funcionário efetivo, investido em mandato eletivo, aplica-se as seguintes disposições:

I - Tratando-se de mandato Federal e Estadual, ficará afastado do cargo;

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

III - Investindo no mandato de vereador:

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

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

§1º - No caso de afastamento do cargo, o funcionário contribuirá com o Instituto de Previdência do qual é segurado;

§ 2º - O exercício de cargos em comissão ou de Função Gratificada é incompatível com o exercício de mandato eletivo, ainda que Estadual ou Federal.

Art. 15º - O Quadro de Pessoal da CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ – RN, Estabelecido a partir da Lei de Criação de Cargos Empregos e Funções, bem como seus Respetivos vencimentos fixados, fica assim constituído:

I – Quadro Permanente.

II – Quadro Suplementar.

CAPITULO III

DO QUADRO PERMANENTE

Art. 16º - O Quadro Permanente da CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ – RN tem a Seguinte composição:

I - CARGOS DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA;

II - CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS DE CARREIRAS;

Art. 17º - Aos Cargos de Provimentos indicados no artigo anterior destinam-se aos membros dos cargos permanentes.

Art. 18º - A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, observados a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ 1º O candidato nomeado tem direito, 1 (uma) vez por concurso, à reclassificação para o último lugar da listagem de aprovados, caso o requeira à diretoria da área de recursos humanos nos 2 (dois) dias úteis seguintes à publicação do ato de nomeação.

§ 2º Quando mais de um candidato requerer a reclassificação, esta ocorrerá respeitando-se a ordem de classificação inicial dos requerentes.

§ 3º Na hipótese do § 1º, a autoridade competente tornará sem efeito o ato de nomeação.

Art. 19º - O ato de nomeação deverá ser publicado em diário oficial nos 5 (cinco) dias úteis seguintes à sua assinatura, sendo que o pagamento do servidor que entrar em exercício após o dia 15 de cada mês será efetuado junto com o pagamento do mês subsequente.

§ 1º A nomeação poderá ser retroativa somente se não houver expediente na Câmara no dia indicado, hipótese em que o ato deverá ser assinado no primeiro dia útil subsequente, observado o disposto no *caput*.

§ 2º Os prazos previstos neste artigo serão acrescidos de 5 (cinco) dias úteis para a nomeação que ocorrer no primeiro mês de mandato da Mesa.

CAPÍTULO IV

POSSE

Art. 20º - Posse é a aceitação formal, pelo servidor, das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo público, concretizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º Haverá posse somente em caso de provimento de cargo por nomeação.

§ 2º No ato da posse, o servidor apresentará declaração dos bens e dos valores que constituem seu patrimônio e declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, além dos elementos necessários ao seu assentamento individual.

§ 3º Em caso de acumulação de cargo, emprego ou função pública, a posse ficará suspensa até que o presidente, ouvida a Procuradoria e no prazo máximo de 30 (trinta) dias, decida sobre a sua admissibilidade.

§ 4º Apurada a legalidade da acumulação e efetivada a posse, será o fato comunicado à autoridade do outro órgão público.

§ 5º Em caso de ilegalidade da acumulação, não será dada posse ao servidor, salvo se este optar por um dos cargos, empregos ou funções.

§ 6º É dispensada, quando se tratar de posses sucessivas, sem interrupção do tempo de serviço prestado pelo servidor à Câmara, a apresentação de documento, exceto o atestado de inspeção médica, que considerará as funções a serem desempenhadas.

Art. 21º - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contado da vigência do ato de nomeação e prorrogável 01 (uma) vez por igual período, motivadamente e a critério do presidente.

§ 1º O termo será assinado pelo presidente da Casa Legislativa

§ 2º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no *caput*.

Art. 22º - Poderá haver posse por instrumento público de procuração lavrado especificamente para esse fim.

Art. 23º - Somente poderá ser empossado aquele que, em inspeção médica realizada por órgão municipal competente, for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§ 1º Poderá a inspeção para a admissão de servidor de recrutamento amplo ser realizada pela área médica da Câmara, se acaso houver.

§ 2º O disposto no *caput* não se aplica a cargo de provimento em comissão.

CAPÍTULO V

DA LOTAÇÃO

Art. 24º - Lotação é o ato que determina o órgão ou unidade setorial de exercício do servidor.

§ 1º O servidor empossado será lotado em conformidade com o quadro de lotação setorial estabelecido pela diretoria da área de recursos humanos, nos termos das demandas de cada setor e respeitada à natureza das atribuições do cargo.

§ 2º A mudança de lotação de servidor com exercício na secretaria será definida em processo de remanejamento conduzido pela área de recursos humanos, observado o quadro setorial previsto no § 1º.

§ 3º A efetivação da mudança de lotação ocorrerá pela protocolização do documento respectivo junto à diretoria da área de recursos humanos.

CAPÍTULO VI

DO EXERCÍCIO

Art. 25º - Exercício é o efetivo desempenho, pelo servidor, das atribuições do cargo público.

§ 1º É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor público entrar em exercício, contado da data da posse.

§ 2º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º Compete ao diretor da área de recursos humanos, mediante assinatura de termo próprio, dar exercício ao servidor.

Art. 26º - A nomeação somente produzirá efeito financeiro a partir da data de início do exercício.

Art. 27º - O início, a interrupção, a suspensão e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

CAPÍTULO VII DA ESTABILIDADE

Art. 28º - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, se aprovado em estágio probatório.

Parágrafo Único. Ocorrendo hipótese prevista no art. 88 ou no art. 106, o tempo respectivo não será computado para os fins do disposto no *caput*.

Art. 29º - Ao longo do período de estágio probatório, o servidor será submetido a avaliações que considerarão o cumprimento das atribuições e dos deveres funcionais e a iniciativa na busca de opções para melhorar seu desempenho.

Art. 30º - O servidor em estágio probatório será avaliado a cada período de 6 (seis) meses trabalhados.

§ 1º A avaliação será feita pela chefia imediata.

§ 2º A última avaliação será conclusiva quanto à estabilidade do servidor e ocorrerá antes de findo o prazo previsto no art. 28, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados no artigo anterior.

§ 3º Se o parecer for contrário à estabilização do servidor, poderá haver recurso ao presidente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, que conterà cópia integral dos boletins de avaliação.

§ 4º A decisão do recurso previsto no parágrafo anterior será proferida no prazo de 10 (dez) dias úteis, salvo se o presidente requisitar esclarecimentos ao Procurador, ao diretor da área de recursos humanos, à chefia que procedeu às avaliações ou ao servidor em estágio probatório, hipótese em que o prazo será duplicado.

§ 5º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§ 6º Em caso de extinção ou desnecessidade do cargo público, o servidor em estágio probatório será exonerado, independentemente de processo administrativo, salvo hipótese de reequadramento.

§ 7º O período de estágio probatório será computado para fins de progressão do servidor na carreira, independentemente de nova e específica avaliação de desempenho.

Art. 31º - O servidor estável somente perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO VIII DA REVERSÃO

Art. 32º Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica de órgão municipal competente, for declarado insubsistente o motivo determinante da aposentadoria e atestada a capacidade para o exercício das atribuições do cargo.

Parágrafo Único. A reversão é feita a pedido ou de ofício.

Art. 33º - O servidor que retornar à atividade após a cessação do motivo que causou sua aposentadoria por invalidez terá direito à contagem do tempo relativo ao período de afastamento para todos os fins, exceto ascensão funcional.

Art. 34º - A reversão será feita para o cargo ocupado pelo servidor à época da aposentadoria ou para o cargo em que aquele tenha se transformado.

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

Art. 35º - O servidor terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da publicação do ato de reversão, para entrar em exercício.

Art. 36º - Não poderá retornar à atividade o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos.

CAPÍTULO IX DA REINTEGRAÇÃO

Art. 37º - Reintegração é a reinvestidura do servidor estável - quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial - no cargo que anteriormente ocupava ou no resultante de sua transformação, com ressarcimento do vencimento e das demais vantagens permanentes a que fazia jus e contagem, para todos os fins.

Parágrafo Único. O servidor terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da publicação do ato de reintegração, para entrar em exercício.

Art. 38º - O servidor reintegrado será submetido a perícia médica por órgão municipal competente e, se julgado incapaz para o exercício do cargo, será readaptado ou aposentado.

Art. 39º - Encontrando-se provido o cargo, será o ocupante reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

CAPÍTULO X DA RECONDUÇÃO

Art. 40º - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, àquele em que o cargo se tenha transformado ou a cargo correlato e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 35.

CAPÍTULO XI

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 41º O servidor ficará em disponibilidade remunerada quando for extinto ou declarado desnecessário seu cargo e não for possível o aproveitamento imediato em outro equivalente.

§ 1º A declaração de desnecessidade do cargo será devidamente motivada.

§ 2º A remuneração será proporcional ao tempo de serviço.

Art. 42º - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade será feito mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 43º - O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade há mais de 12 (doze) meses dependerá de prévia avaliação de sua capacidade física e mental por junta médica de órgão municipal competente.

§ 1º Julgado apto, entrará o servidor em exercício do cargo no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

Art. 44º - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica de órgão municipal competente.

Art. 45º - Sendo o número de servidores em disponibilidade maior que o de aproveitáveis, terá preferência o servidor há mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que tenha mais tempo de serviço público municipal.

SEÇÃO II

CAPÍTULO I DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 46º - Substituição é o exercício temporário, por servidor efetivo, de cargo de provimento em comissão de chefia em caso de impedimento legal ou afastamento do titular.

§ 1º O substituto será designado por ato do presidente.

§ 2º A publicação do ato de designação ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o afastamento do titular.

Art. 47º - O substituto fará jus a gratificação pelo exercício de cargo de provimento em comissão de chefia proporcional aos dias de substituição.

CAPÍTULO II DA READAPTAÇÃO

Art. 48º - Readaptação é a atribuição de atividades especiais ao servidor, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica realizada por órgão municipal competente, que deverá, emitir laudo circunstanciado.

Parágrafo Único. A atribuição de atividades especiais e a definição do local de desempenho destas - observada sua correlação com as do cargo efetivo - são de competência da diretoria da área de recursos humanos.

Art. 49º - O servidor readaptado deverá submeter-se, semestralmente - até que seja emitido laudo médico conclusivo -, a exame médico realizado por órgão municipal competente, a fim de ser verificada a permanência das condições que determinaram sua readaptação.

§ 1º Caberá ao próprio servidor ou, em caso de omissão, à chefia imediata a iniciativa da reavaliação prevista no *caput*.

§ 2º Quando o período de readaptação for inferior a 1 (um) ano, o servidor deverá apresentar-se ao órgão municipal competente ao final do prazo estabelecido para seu afastamento.

§ 3º Ao final de 2 (dois) anos de readaptação, o órgão municipal competente expedirá laudo médico conclusivo quanto à continuidade da readaptação, ao retorno do servidor ao exercício das atribuições do cargo ou à aposentadoria.

Art. 50º O readaptado que exercer, em outro cargo ou emprego, função considerada por órgão municipal competente como incompatível com seu estado de saúde, terá imediatamente cassada sua readaptação e responderá a processo administrativo disciplinar.

Art. 51º - A readaptação não acarretará alteração da remuneração do servidor.

CAPÍTULO III DA VACÂNCIA

Art. 52º- A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - destituição;
- IV - aposentadoria;
- V - falecimento;
- VI - Posse em outro cargo inacumulável.

SEÇÃO III CAPÍTULO I DA EXONERAÇÃO

Art. 53º - A exoneração de cargo efetivo ocorrerá a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo Único. A exoneração de ofício ocorrerá:

- I - quando não satisfeitas as condições para aquisição da estabilidade;
- II - quando, após empossado, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III - na hipótese do art. 30, § 6º.

Art. 54º O servidor não poderá ser exonerado enquanto estiver usufruindo férias regulamentares.

Art. 55º - Haverá exoneração automática dos servidores ocupante de cargo de provimento em comissão, independentemente do disposto no artigo anterior:

- I - ao final da legislatura, exceto para o ocupante de cargo efetivos, salvo aqueles servidores de gabinete parlamentar cujo titular tenha sido reeleito e desejem prosseguir com os mesmos servidores;
- II - a partir da data em que o titular do gabinete parlamentar que tenha feito a indicação para a nomeação se afaste definitivamente da vereança, salvo se o servidor for indicado nos 3 (três) dias seguintes por outro vereador, caso em que será considerado de efetivo exercício o tempo de afastamento;
- III - ao final do mandato da Mesa, para cargo de provimento em comissão de chefia e de recrutamento amplo pertencente à estrutura da secretaria.

SEÇÃO IV DA APOSENTADORIA

Art. 56º - O servidor da Câmara será aposentado nos termos da Constituição Federal e da legislação infraconstitucional aplicável.

SEÇÃO V DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I DA JORNADA

Art. 57º - A jornada de trabalho do servidor da Câmara é de 6 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) semanais, conforme instrumento legislativo que discipline tal instituto.

Parágrafo único: No interesse da Administração, a jornada de trabalho poderá, na secretaria, ser cumprida em regime de plantão, permitida a compensação, desde que observada a carga horária semanal estipulada neste artigo.

CAPÍTULO II DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 58º - A frequência será apurada por meio de ponto.

Art. 59º - Ponto é o registro pelo qual é verificada, diariamente, a entrada e a saída do servidor em serviço.

§ 1º O ponto pode ser substituído por atestado de frequência que, após assinado pelo Secretária Geral, será remetido à diretoria da área de recursos humanos.

Art. 60º - O servidor perderá:

- I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço;
- II - a remuneração relativa ao período de atraso ou saída antecipada.

Art. 61º - Ocorrendo faltas sucessivas, serão computados, para efeito de desconto, o sábado, o domingo e o feriado intercalado.

Art. 62º - Ao servidor estável que for estudante poderá ser concedido horário especial, sem prejuízo da jornada semanal de trabalho, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Câmara.

Parágrafo Único. O interessado deverá apresentar à área de recursos humanos atestado expedido pela secretaria do estabelecimento de ensino comprovando o horário das aulas que frequenta e a inexistência de horário alternativo.

SEÇÃO VI DOS DIREITOS E VANTAGENS CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 63º - Vencimento é o valor fixado em lei correspondente à retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público.

Art. 64º - Remuneração é o vencimento acrescido das seguintes vantagens:

- I - gratificação pelo exercício de cargo de provimento em comissão de chefia;
- II - adicional por tempo de serviço.

Art. 65º - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 1º Fica assegurada a revisão geral anual a todos os servidores do Poder Legislativo - mediante Resolução específica, obedecendo aos critérios inflacionários da época - sempre na data base em 1º de abril de cada ano, conforme dispõe o inciso X, do Artigo 37, da Constituição Federal.

§2º O efeito do dispositivo anterior, terá sua vigência a partir de 2017.

§ 3º Ficam instituídos os auxílios saúde e alimentação com os seus respectivos valores ajustados, conforme a seguir especificado:

- I - auxílio saúde: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais);
- II - auxílio alimentação: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais).

Art. 66º - Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração do servidor.

Parágrafo Único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento, notadamente em relação a empréstimos e pensão alimentícia.

Art. 67º - O servidor em débito com o erário que for demitido ou exonerado terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

Parágrafo Único. O débito que não for quitado no prazo previsto será inscrito na dívida ativa do Município.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 68º - Além do vencimento, os servidores da Câmara poderão receber as seguintes vantagens:

- I - gratificação;
- II - adicional

SEÇÃO VII

DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS

Art. 69º - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão devidos ao servidor:

- I - gratificação pelo exercício de cargo de provimento em comissão de chefia;
- II - décimo terceiro salário;
- III - gratificação por serviço noturno;
- IV - adicional de férias;
- V - adicional por tempo de serviço;
- VI - gratificação pela participação em comissão permanente de licitação.

SUBSEÇÃO II DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 70º - O décimo terceiro salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro por mês de exercício no ano.

Art. 71º - A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

Art. 72º - O décimo terceiro salário não será considerado para cálculo de vantagem pecuniária.

Art. 73º - O servidor efetivo poderá perceber antecipação de 50% (cinquenta por cento) do décimo terceiro salário juntamente com as vantagens de férias.

SUBSEÇÃO III ADICIONAL DE FÉRIAS CAPÍTULO I

Art. 74º - Será pago ao servidor um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da média de sua remuneração nos 12 (doze) meses anteriores ao início do gozo de suas férias regulamentares, não admitido o seu pagamento em qualquer caso de ressarcimento.

§ 1º O servidor poderá optar pelo parcelamento das férias em até 2 (dois) períodos não inferiores a 10 (dez) dias úteis, sendo necessariamente gozadas em janeiro e julho.

§ 2º Em caso de parcelamento, o servidor receberá as vantagens de férias quando do gozo do primeiro período.

§ 3º É vedada a interrupção do gozo de férias, salvo, no caso de servidor efetivo, por ordem do presidente e por necessidade de serviço, desde que o saldo decorrente da interrupção, bem como os demais períodos, possam ser usufruídos integralmente até o término do período aquisitivo seguinte.

SUBSEÇÃO IV ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO CAPÍTULO II

Art. 75º - O Adicional por tempo de serviço, a ser pago aos servidores do Quadro Permanente da Câmara, pelo exercício ininterrupto de suas funções, será a cada quinquênio, correspondendo a 05% (cinco por cento) do salário do servidor, atendidos os seguintes critérios:

a) O benefício é limitado a 05 (cinco) quinquênios e concedido, a requerimento, a todo servidor integrante do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Extremoz.

b) O início da contagem do servidor para efeito de quinquênio e o da admissão.

c) Em caso de interrupção do cargo, o tempo de serviço será contado a partir do primeiro dia de exercício após a interrupção, salvo quando admitido em concurso público de provas e /ou provas de títulos, quando o servidor terá seu tempo anteriormente trabalhado devidamente computado;

d) Os demais critérios sobre a matéria constam do Código do Servidor, que é parte integrante deste Plano, independentemente de transcrição.

SEÇÃO VIII CAPÍTULO I DAS PROGRESSÕES

Art. 76º - O servidor do Quadro Permanente da Câmara Municipal, tem sua progressão funcional assegurada de conformidade com as regras fixadas por este Estatuto.

Parágrafo Único: As tabelas de classificação de pessoal que constituem os anexos II á, determinam os limites de promoção, no sentido horizontal.

Art. 77º - No sentido horizontal, as progressões acham-se dispostos em dez intervalos, compreendidas por letras de A à J.

Art. 78º - O servidor que preencher todas as exigências para sua progressão horizontal terá assegurada a sua transposição de um nível para outro, de uma mesma letra ao intervalo de cada 02 (dois) anos.

Art. 79º - O intervalo de uma para outra letra é de 0,4 (zero virgula quatro) pontos ou 4,0% (quatro virgula zero por cento), incidente sobre o salário básico.

§ 1º - Cada 0,1 (décimo) de ponto, equivale a 1% (um por cento) do salário básico da categoria funcional respectiva, na promoção horizontal.

§ 2º - Cada 0,66 (zero virgula sessenta e seis décimos) em ponto, equivale a 6,6 (seis virgula seis por cento) do salário básico da categoria funcional respectiva, na promoção vertical do servidor.

Art. 80º - Ao alcançar o nível 10, final de progressão horizontal, o servidor chegará ao topo da carreira.

Art. 81º - A contagem de pontos na avaliação anual do servidor, se fará mediante requerimento, e considerar-se-á, para efeito de progressão horizontal, fatores relacionados com a experiência profissional e cursos realizados.

Art. 82º - A experiência profissional será apurada de acordo com os seguintes critérios:

I – Pelo exercício do cargo ou função exercida na Câmara; e

II – Em áreas específicas de administração, planejamento, coordenação e direção da Câmara ou identificados com o cargo ocupado.

Art. 83º - O tempo de serviço como profissional de nível superior exercido na Câmara Municipal, é contado a partir da data de admissão.

Art. 84º - A experiência profissional adquirida pelo servidor durante o período em que estiver à disposição de outros órgãos públicos é apurada como se estivesse em exercício na Câmara.

Art. 85º - No ato da posse, a experiência adquirida no setor privado e em instituições de ensino técnico de nível médio e superior, correlatos com a função será computada para efeito de enquadramento atribuindo-lhes 0,10 pontos por cada 02 (dois) anos de experiência.

Art. 86º - A experiência funcional do servidor administrativo é obtida mediante a ponderação dos seguintes fatores:

I – Pelo exercício de cargo ou função na Câmara – 0,50 pontos;

II – Em áreas identificadas com cargos ocupados – 0,20 pontos.

Art. 87º - A experiência funcional do servidor à disposição, obedece o que preceitua o artigo 76º do presente Estatuto.

Art. 88º - Os procedimentos relacionados como exame de classificação dos cursos relacionados pelo servidor é da área de recursos humanos

§ 1º - Os cursos realizados somente geram direito ao servidor, a partir da data de sua apresentação para exame e classificação e conseqüente parecer do setor responsável.

§ 2º - Os critérios gerais sobre o treinamento e/ ou aperfeiçoamento profissional e/ ou funcional constam do Plano de Capacitação a ser aprovado pela Câmara Municipal, no prazo máximo de seis meses, que integra este Plano de Cargos, independentemente de transcrição.

Art. 89º - No caso específico de servidores permanentes ao Grupo de Nível Superior, a pontuação dos cursos obedece aos seguintes critérios.

CATEGORIA	DURAÇÃO HORA/AULA	PONTOS POR CURSO	CONTAGEM MÁXIMA PONTOS
CURSOS INTENSIVOS			
DE APERFEIÇOAMENTO	24 a 360	0,25	1,0
DE ESPECIALIZAÇÃO	361 a 800	0,40	1,20
DE ESPACIALIZAÇÃO II	361 a 800	0,40	1,20
SUPERIOR A	800	0,50	1,00
MESTRADO	800	3,00	3,00
DOCTORADO	800	5,00	5,00

§ 1º - Aos cursos de Mestrado e Doutorado concluídos, mas dependendo de defesa de tese são classificados com a pontuação conferida aos cursos intensivos de Especialização II;

§ 2º - Ao servidor que concluir curso de mestrado ou doutorado será concedido o prazo de um ano para defender tese e comprovar sua aprovação, sob pena de perder a pontuação obtida pela frequência ao curso;

§ 3º - Os limites de pontuação por curso constam dos critérios deste artigo e não podem ser ultrapassados;

§ 4º - Os cursos devem ser comprovados mediante a apresentação de certificado ou documento equivalente fornecido pela entidade ou patrocinadora;

§ 5º - Cursos que não especifiquem no certificado a carga horária, serão pontuados pelo fator de 40 hora/aula por semana;

§ 6º - Cursos com duração inferior a 120 horas aulas serão considerados cumulativamente com outros em idêntica situação, reconhecidamente correlativos;

§ 7º - Somente serão considerados cursos diretamente relacionados com as atividades específicas do cargo do servidor.

Art. 90º - No caso de servidor pertencente aos Grupos de Administração de Serviços Auxiliares, os critérios de pontuação são os seguintes:

CATEGORIA	DURAÇÃO HORA/AULA	PONTOS POR CURSO	CONTAGEM MÁXIMA PONTOS
CURSOS INTENSIVOS			
DE APERFEIÇOAMENTO	40 a 100	0,20	1,60
DE ESPECIALIZAÇÃO I	101 a 300	0,25	2,00
DE ESPECIALIZAÇÃO II	Acima de 300	0,35	0,70

§ 1º - Os limites de pontuação por curso constam dos critérios deste artigo e não podem ser ultrapassados;

§ 2º - Os cursos devem ser comprovados mediante a apresentação de certificados ou documento equivalente fornecido pela entidade ou patrocinadora;

§ 3º - Para cursos que não especifiquem no certificado a carga horária, será considerado o fator de 40 horas/aula por semana;

§ 4º - Cursos com duração inferior a 40 horas serão considerados cumulativamente com outros com idêntica situação, reconhecidamente correlativos;

§ 5º - Somente serão considerados cursos diretamente relacionados com as atividades específicas do cargo do servidor.

SEÇÃO IX CAPÍTULO I DAS LICENÇAS

Art. 91º- Será concedida licença ao servidor:

I - para tratamento de saúde e por motivo de acidente em serviço;

II - por motivo de gestação, lactação ou adoção;

III - em razão de paternidade;

IV - por motivo de doença em pessoa da família;

V - para acompanhar cônjuge ou companheiro;

VI - para o serviço militar obrigatório;

VII - para concorrer a cargo eletivo;

VIII - para tratar de interesses particulares;

Parágrafo Único. O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão de não terá direito às licenças previstas nos incisos V, VI, VII, VIII deste artigo.

Art. 92º - O servidor que se encontrar licenciado em função do disposto no inciso I, II, III ou IV do artigo anterior não poderá, durante o afastamento, exercer atividade remunerada incompatível com o fundamento da licença, sob pena de imediata cassação desta e perda da remuneração até que reassuma o exercício do cargo, sem prejuízo da aplicação de pena disciplinar cabível.

§ 1º No caso de licença para tratamento de saúde de ocupante de dois cargos públicos licitamente acumuláveis, o afastamento poderá ocorrer em relação a apenas um deles, quando o motivo se originar, exclusivamente, do exercício de um dos cargos.

§ 2º O servidor licenciado por interesse particular não poderá exercer atividade remunerada em outros órgãos ou entidades do Município, ressalvada a hipótese de acumulação permitida, sob pena de cassação da licença.

§ 3º Ocorrendo a acumulação lícita prevista no parágrafo anterior, o servidor em licença por interesse particular não poderá ter aumentada sua carga horária normal no órgão ou na entidade em que permaneça em exercício.

SUBSEÇÃO I

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE E POR MOTIVO DE ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 93º - Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, mediante inspeção realizada por junta médica.

§ 1º Sempre que for necessário, a inspeção médica poderá ser realizada na própria residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde estiver internado.

§ 2º Somente poderá ser concedida licença por prazo superior a 15 (quinze) dias após perícia médica realizada por órgão municipal competente.

Art. 94º - O servidor somente poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses se for considerado recuperável após submeter-se a perícia em órgão municipal competente.

§ 1º Findo o biênio, será o servidor submetido a nova perícia.

§ 2º O servidor poderá ser imediatamente aposentado por invalidez caso perícia médica de órgão municipal competente conclua pela irreversibilidade da moléstia e pela impossibilidade de sua permanência em atividade.

Art. 95º - Considerado apto em perícia médica, o servidor reassumirá imediatamente o exercício do seu cargo, computando-se como injustificada a falta ao serviço após ciência do resultado da perícia.

Art. 96º - Durante o prazo da licença, poderá o servidor requerer nova perícia caso se julgue em condições de retornar ao exercício de seu cargo ou de ser aposentado.

Parágrafo Único. No curso da licença, poderá o servidor ser convocado para se submeter a reavaliação em perícia médica.

Art. 97º - Para concessão de licença, considera-se resultante de acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor relacionado com o exercício das atribuições específicas de seu cargo.

Parágrafo Único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I - decorrente de agressão não provocada, sofrida pelo servidor no exercício de suas atribuições;

II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa;

Art. 98º - O acidente será provado em processo regular, devidamente instruído, cabendo ao órgão municipal competente descrever o estado geral do acidentado.

Parágrafo Único. O superior imediato do servidor adotará as providências necessárias para o início do processo regular de que trata este artigo, no prazo de 10 (dez) dias contados do evento.

SUBSEÇÃO II DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E PATERNIDADE

Art. 99º - A servidora gestante terá direito a 120 (cento e vinte) dias consecutivos de licença.

§ 1º A licença poderá ter início no primeiro dia do nono 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 atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 100º. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Parágrafo Único. O servidor que adotar ou obtiver guarda judicial de criança com até 180 (cento e oitenta) dias de idade terá direito a licença remunerada de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da guarda judicial ou da adoção definitiva.

Art. 101º - 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. 102º - À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada.

Parágrafo único. No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

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

Art. 103º - O servidor poderá obter licença por motivo de doença de pais, filhos, cônjuges ou companheiros, desde que prove que sua assistência pessoal é indispensável e não pode ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Parágrafo Único. A doença e a necessidade de assistência serão comprovadas em inspeção a ser realizada por uma equipe médica se o período de afastamento for igual ou inferior

a 15 (quinze) dias e por órgão municipal competente nos demais casos.

Art. 104º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, em cada 12 (doze) meses, excedido o qual a concessão passará a ser sem remuneração.

§ 1º É assegurado ao servidor afastar-se da atividade a partir da data do requerimento motivado da licença, cujo indeferimento obriga ao imediato retorno ao serviço, com a conversão dos dias de afastamento em licença sem remuneração.

§ 2º Na hipótese de afastamento superior a 30 (trinta) dias, o período excedente será desconsiderado para fins de progressão na carreira.

SUBSEÇÃO IV DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 105º - O servidor estável terá direito a licença sem remuneração quando o cônjuge ou o companheiro for mandado servir, independentemente de solicitação, em outro ponto do estado ou do território nacional ou estrangeiro, ou passar a exercer mandato eletivo fora do Município.

Parágrafo Único. A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a missão, a função ou o mandato do cônjuge ou do companheiro.

SUBSEÇÃO V DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 106º - Ao servidor efetivo convocado para o serviço militar será concedida licença remunerada, salvo se optar pela remuneração do serviço militar.

Parágrafo Único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias - durante os quais não perceberá remuneração - para reassumir o exercício do cargo.

SUBSEÇÃO VI DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 107º - O servidor efetivo terá direito a licença remunerada para concorrer a cargo eletivo.

Parágrafo Único. Os prazos e as condições para obtenção da licença a que se refere este artigo são os estabelecidos em lei federal.

SUBSEÇÃO VII DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 108º - Poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de interesse particular, sem remuneração.

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

§ 2º O período de afastamento por motivo da licença prevista neste artigo não será contado para qualquer fim.

SEÇÃO X CAPÍTULO I DOS AFASTAMENTOS

Art. 109º - O servidor estável poderá ser colocado à disposição de outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com ônus para a Câmara ou para o órgão cessionário.

§ 1º Somente haverá disposição de servidor com ônus para a Câmara em caso de:

I - pertencer o órgão cessionário à Administração Municipal de Extremoz;

II - requisição cujo atendimento seja previsto em lei específica;

III - em razão de convênio com cláusula de reciprocidade celebrado pela Câmara;

IV - em razão de convênio para que se instale posto de atendimento de serviço público nas dependências da Câmara.

§ 2º O servidor estável somente poderá ser colocado à disposição de outro órgão público com ônus para este no caso de nomeação para exercício de cargo comissionado ou função de confiança no órgão cessionário.

§ 3º Nas hipóteses previstas no § 1º, o órgão cessionário deverá encaminhar, mensalmente, à Câmara, informações sobre a frequência do servidor.

Art. 110º - Além das hipóteses de colocação à disposição de órgão público, o servidor poderá ter exercício em gabinete parlamentar da Câmara.

Art. 111º - Em qualquer hipótese prevista nesta Seção, deverá o servidor requisitado concordar expressamente com o ato.

CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 112º - Ao servidor efetivo investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo;

II - investido em mandato de prefeito, ficará afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido em mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, permanecerá no exercício do cargo, percebendo suas vantagens sem prejuízo da remuneração do mandato eletivo;

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

§ 1º Em qualquer caso de afastamento para o exercício de mandato eletivo, o tempo de serviço do servidor será contado para todos os efeitos legais, exceto aquisição de estabilidade no serviço público e férias regulamentares.

§ 2º Em caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social própria como se em exercício estivesse.

CAPÍTULO III DAS CONCESSÕES

Art. 113º - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 01 (um) dia:

a) para doação de sangue;

b) para atender convocação judicial, podendo o prazo ser ampliado, desde que a necessidade seja atestada por autoridade competente;

c) para alistar-se como eleitor.

II - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

b) falecimento de cônjuges, companheiros, pais, filhos ou irmãos.

Art. 114º - As ausências admitidas no artigo anterior tornam-se faltas injustificadas caso o servidor não apresente documento comprobatório até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao escoamento do prazo de afastamento.

Capítulo IV DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 115º - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 116º - São considerados efetivo exercício os seguintes afastamentos:

I - as férias;

II - os previstos no art. 103, § 1º;

III - os previstos no art. 104;

IV - a participação em programa de treinamento promovido ou aprovado pela Câmara ou órgãos de Controle Externo;

V - o desempenho de mandato eletivo, observada a ressalva contida no art. 107, § 1º;

VI - o júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII - a licença:

a) à gestante, ao adotante e ao pai;

b) para tratamento de saúde, observado o limite estabelecido no art. 91;

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

d) por convocação para o serviço militar;

e) para concorrer a cargo eletivo;

f) para acompanhar pessoa doente da família, no período remunerado da licença;

VIII - as concessões previstas no art. 108, observado o disposto no art. 109;

IX - a aposentadoria, após a reversão, excetuado o cômputo do período para fins de ascensão funcional.

Art. 117º - Para efeito de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, rural ou urbana, hipótese em que os diversos sistemas de previdência social devem se compensar financeiramente, segundo critérios estabelecidos em lei federal.

§ 1º O tempo de serviço em atividade privada vinculada à previdência social será contado apenas para efeito de aposentadoria.

§ 2º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de uma atividade, pública ou privada.

SECÇÃO XI CAPÍTULO I DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 118º - O servidor tem o direito de peticionar ao diretor competente em defesa de seus direitos ou interesses.

Art. 119º - Expedido ato ou proferida decisão, poderá ser apresentado, por uma única vez, pedido de reconsideração. Parágrafo Único. O pedido de reconsideração deverá ser encaminhado no prazo de 5 (cinco) dias úteis e decidido em 30 (trinta) dias corridos.

Art. 120º - Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - de decisão sobre recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo Único. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tenha expedido o ato ou proferido a decisão.

Art. 121º - O recurso será interposto no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da publicação ou da ciência da decisão pelo interessado, o que se der primeiro.

Art. 122º A autoridade decidirá qual o efeito a ser atribuído ao recurso.

Parágrafo Único. Provido o pedido de reconsideração ou o recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 123º - O direito de petição prescreve:

I - em 05 (cinco) anos, quanto a ato:

a) de demissão e de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

b) que afete interesse patrimonial e créditos decorrentes da relação de trabalho;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, exceto quando outro prazo for estabelecido em lei.

Parágrafo Único. Quando o ato impugnado não for publicado, o prazo será contado a partir da ciência do interessado.

Art. 124º - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 125º - Para o exercício do direito de petição, é assegurada ao servidor, ou a procurador por ele constituído, vista de processo ou documento, sendo facultado fotocopiá-los a suas expensas.

Art. 126º - A decisão que gerar ônus para a Câmara será, de ofício, submetida ao presidente para decisão final.

CAPÍTULO II

DO REGIME DISCIPLINAR - DOS DEVERES

Art. 127º - São deveres do servidor:

I - observar as leis e os regulamentos;

II - manter assiduidade e pontualidade ao serviço;

III - trajar uniforme e usar equipamento de proteção e segurança, quando exigidos;

IV - desempenhar com zelo e presteza as atribuições do cargo ou da função;

V - cumprir fielmente as ordens superiores, salvo se manifestamente ilegais;

VI - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

VII - zelar pela economia do material sob sua guarda ou utilização e pela conservação do patrimônio público;

VIII - tratar a todos com urbanidade;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - levar ao conhecimento da autoridade superior a irregularidade ou a ilegalidade de que tiver conhecimento em razão do cargo ou função.

CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 128º - É proibido ao servidor:

I - ausentar-se de serviço durante o expediente sem prévia autorização da chefia imediata;

II - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, documento ou objeto da repartição;

III - exercer, durante o horário de trabalho, atividade a este estranha;

IV - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada perante a chefia imediata;

V - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que sejam de responsabilidade sua ou de subordinado;

VII - recusar fé a documento público;

VIII - opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou à execução de serviço;

IX - ofender a dignidade ou o decore de colega ou particular ou propalar tais ofensas;

X - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividade particular;

XI - praticar ato contra expressa disposição de lei ou deixar de praticá-lo em descumprimento de dever funcional, em benefício próprio ou alheio;

XII - deixar de observar a lei, em prejuízo alheio ou da administração;

XIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente - por consanguinidade ou afinidade - até o segundo grau;

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

XV - fazer contrato com o Município, por si ou como representante de outrem;

XVI - exercer, mesmo fora do horário de trabalho, emprego ou função em empresa, estabelecimento ou instituição que tenha relações com o Município em matéria que se relacione com a seção em que estiver lotado;

XVII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro;

XVIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIX - praticar a usura em qualquer de suas formas;

XX - proceder de forma desidiosa.

Art. 129º - É proibida a compra e a venda de qualquer mercadoria no local da repartição, excetuadas as autorizadas pelo diretor-geral ou as destinadas exclusivamente à aplicação no serviço.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 130º - O servidor é responsável civil, penal e administrativamente, pelo prejuízo a que der causa, nessa condição, à Fazenda Pública ou a terceiro, por ação ou omissão dolosa ou culposa.

Art. 131º - A responsabilização administrativa não exime o servidor da responsabilização civil ou penal, nem o pagamento da indenização a que for obrigado o exime da pena disciplinar cabível.

Parágrafo Único. A responsabilidade patrimonial e administrativa será afastada no caso de absolvição criminal que reconheça a inexistência do fato ou a autoria do servidor responsabilizado.

Art. 132º - Tratando-se de dano causado a terceiro, na condição de servidor, a Fazenda Pública promoverá ação de regresso, na forma da lei.

CAPÍTULO V

DA ACUMULAÇÃO

Art. 133º - Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

Parágrafo Único. A acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 134º - O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou mais de uma função pública.

Art. 135º - O servidor que acumular licitamente dois cargos efetivos ficará, quando investido em cargo de provimento em comissão, afastado de ambos os cargos efetivos.

Art. 136º - Para os efeitos do disposto nesta Lei, entende-se:

I - por cargo técnico aquele para cujo desempenho exige-se especialidade técnica definida, dispensado o diploma de nível superior;

II - por cargo científico aquele cujo desempenho requeira conhecimento científico correspondente, exigido o diploma de nível superior;

III - por cargo técnico-científico aquele cujo desempenho requeira a aplicação de métodos técnicos organizados, que se fundem em conhecimento científico correspondente, exigido o diploma de nível superior.

CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

Art. 137º - São penalidades disciplinares:

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

Art. 138º - Na aplicação de penalidade e para efeito de sua substituição serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, o dano que dela provier para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 139º - A advertência, sempre por escrito, será aplicada em caso de descumprimento de dever funcional - previsto em lei, regulamento ou norma interna - que não justifique a imposição de penalidade mais grave e de violação de proibição contida no art. 122, I a IX, desde que não seja reincidente o servidor.

Art. 140º - A suspensão, que não poderá exceder a 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de reincidência em falta punível com advertência, bem como de violação de proibição que não acarrete pena de demissão.

§ 1º O servidor regularmente convocado a prestar depoimento ou declaração perante o responsável pela sindicância ou a comissão disciplinar que, injustificadamente, deixar de comparecer, será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias.

§ 2º Havendo conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser substituída por multa de até 50% (cinquenta por cento) da remuneração diária do infrator, na proporção de tantos dias-multa quantos forem os de suspensão, ficando o servidor obrigado a permanecer no trabalho e executar seu serviço.

Art. 141º - As penalidades previstas nos artigos anteriores terão seu registro cancelado, após 5 (cinco) anos de exercício, se o servidor, nesse período, não for punido por nova infração disciplinar.

§ 1º O cancelamento do registro não surtirá efeitos retroativos.

§ 2º O servidor não será considerado reincidente, para qualquer efeito disciplinar, após o decurso do prazo previsto no *caput*.

Art. 142º - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo ou função;
- III - desídia no desempenho das funções;
- IV - ato de improbidade;
- V - incontinência, má conduta ou mau procedimento;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
- VIII - crime contra a liberdade sexual ou de corrupção de menores, em serviço ou na repartição;
- IX - aplicação irregular de dinheiro público;
- X - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo ou função, para lograr proveito próprio ou alheio;
- XI - lesão aos cofres públicos;
- XII - dilapidação do patrimônio público;
- XIII - corrupção;
- XIV - acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública, se provada a má-fé do servidor;
- XV - violação de proibição contida no art. 123, X a XX.

Art. 143º - Além dos casos enumerados no artigo anterior, é causa de demissão a sentença criminal passada em julgado que condene o servidor a mais de 02 (dois) anos de reclusão.

Art. 144º - Verificando-se a acumulação ilegal de cargos em processo administrativo disciplinar:

- I - comprovada a boa-fé do servidor, ele optará por um dos cargos;
- II - comprovada a má-fé do servidor, perderá os cargos que estiver exercendo no serviço público municipal e restituirá o que indevidamente tiver recebido.

Parágrafo Único. Sendo um dos cargos, emprego ou função exercido em outra esfera administrativa, será esta imediatamente comunicada da demissão verificada na esfera municipal.

Art. 144º - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que tenha praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste artigo, ao ato de cassação da aposentadoria ou da disponibilidade sucederá o de demissão.

Art. 146º - Considera-se desidiosa a conduta reveladora de negligência no desempenho das atribuições e a transgressão habitual do dever de assiduidade e pontualidade.

Art. 147º - Considera-se abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Parágrafo Único. O processo administrativo disciplinar instaurado para apuração de abandono de cargo será precedido de publicação no DOM de edital de convocação do servidor para comparecer ao órgão em que estiver lotado.

Art. 148º - A penalidade disciplinar será aplicada:

- I - pelo presidente, quando se tratar de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou multa equivalente;
- II - pelo Diretor-geral, nos demais casos.

Parágrafo Único. Havendo diversidade de sanções, sendo um ou mais acusados, a aplicação da pena caberá à autoridade competente para imposição da pena mais grave.

Art. 149º - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 150º - Constarão do assentamento individual do servidor as penalidades a ele impostas, incluídas as decorrentes da falta de comparecimento às sessões do tribunal do júri para o qual for sorteado.

Parágrafo Único. Sem prejuízo do previsto na lei penal, será considerado de suspensão o dia em que o servidor deixar de atender à convocação do tribunal do júri.

Art. 151º - A ação disciplinar prescreverá:

- I - em 5 (cinco) anos, em caso de infração punível com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- II - em 2 (dois) anos, em caso de infração punível com suspensão;
- III - em 6 (seis) meses, em caso de infração punível com repreensão.

§ 1º O prazo de prescrição tem termo inicial na data em que o fato imputável ao servidor se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se à infração disciplinar que corresponda a fato nela tipificado.

§ 3º A abertura de sindicância e a instauração de processo administrativo disciplinar interrompem a prescrição até a decisão proferida pela autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a fluir novamente a partir da data do ato que a interromper.

CAPÍTULO VII

DA APLICAÇÃO DO REGIME DISCIPLINAR

Art. 152º - A coordenação e orientação geral relativa à aplicação do regime disciplinar é de competência do diretor-geral.

Art. 153º - O presidente, logo que empossada a Mesa, designará comissão disciplinar, composta por 3 (três) membros escolhidos dentre os servidores efetivos, de preferência presidida por servidor bacharel em Direito, para, enquanto durar o mandato da Mesa, proceder à condução de processos administrativos disciplinares.

Art. 154º - O responsável pela sindicância e os membros da comissão disciplinar terão sua frequência abonada no período em se ocuparem de procedimento disciplinar, devendo o diretor-geral e presidente da comissão, respectivamente, comunicar o fato ao diretor da área de recursos humanos.

Art. 155º - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público fica obrigada a comunicar o fato ao diretor-geral, que procederá à sua imediata apuração.

Art. 156º - A sindicância, de caráter meramente indiciário, precederá ao processo administrativo disciplinar somente no caso de não haver elementos de convicção suficientes para imediata instauração do processo.

Art. 157º - A aplicação de qualquer pena decorre de processo administrativo disciplinar, assegurado o direito de ampla defesa.

Art. 158º - O relatório é a peça que põe termo ao processo administrativo disciplinar.

Parágrafo Único. A sindicância termina com o parecer do responsável por sua condução e despacho do diretor-geral.

Art. 159º - A comissão disciplinar procederá a todas as diligências que julgar necessárias, ouvindo, se entender conveniente, a opinião de técnicos ou peritos.

§ 1º A comissão disciplinar poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para o esclarecimento dos fatos, fazendo-o sempre justificadamente.

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

Art. 160º - A citação e a intimação do acusado serão pessoais, por carta expedida pelo presidente da comissão disciplinar.

§ 1º O prazo para defesa será de 10 (dez) dias, contado da data da citação do acusado.

§ 2º No caso de recusa do acusado em apor o seu ciente na cópia da citação, o prazo de defesa será contado da data declarada pelo servidor encarregado da diligência.

§ 3º É assegurada vista do processo ao acusado na secretaria da comissão.

Art. 161º - Achando-se o acusado em local incerto e não sabido ou fora do País, será a citação feita por edital publicado no DOM, por 3 (três) dias consecutivos, contando-se o prazo de defesa a partir da última publicação.

Art. 162º - Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º Ao acusado revel será designado defensor dativo, bacharel em Direito, ocupante de cargo efetivo no serviço público.

§ 2º A revelia será declarada nos autos e, após a designação referida no parágrafo anterior, será restituído o prazo de defesa.

Art. 163º - O ofício de citação mencionará sempre que o acusado poderá fazer-se acompanhar de advogado ou apresentar sua defesa pessoalmente.

Art. 164º - O acusado poderá, a suas expensas, extrair cópia do processo.

Art. 165º - Testemunha é a pessoa que presta depoimento sob o compromisso legal de dizer a verdade e de não omiti-la.

§ 1º A intimação de testemunha que seja servidor público municipal será feita mediante ofício dirigido a sua chefia imediata.

§ 2º A testemunha que não seja servidor público municipal será convidada a depor.

Art. 166º - As declarações do acusado e o depoimento das testemunhas serão reduzidas a termo que, após lido e achado conforme, será assinado pelo declarante ou pelo depoente, pelo defensor e pelos membros da comissão disciplinar.

Art. 167º - Poderão ser utilizados subsidiariamente os códigos de Processo Civil e de Processo Penal na instrução do processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO VIII DA SINDICÂNCIA

Art. 168º A sindicância é desenvolvida da seguinte forma:

I - despacho fundamentado do diretor-geral determinando a instauração e indicando um servidor responsável por sua condução, preferencialmente bacharel em Direito;

II - notificação do sindicado para interrogatório, oportunidade em que poderá indicar até 3 (três) testemunhas;

III - oitiva de até 3 (três) testemunhas indicadas pelo responsável pela sindicância;

IV - oitiva das testemunhas arroladas pelo sindicado;

V - prazo de 2 (dois) dias para requerimento de novas diligências;

VI - razões finais, no prazo de 5 (cinco) dias;

VII - parecer do responsável pela sindicância apontando, se for o caso, a falta disciplinar e a autoria ou recomendando o arquivamento da denúncia;

VIII - despacho do diretor-geral determinando o arquivamento da sindicância ou a remessa dos autos à comissão disciplinar para o respectivo processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO IX

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 169º - O processo administrativo disciplinar terá contraditório, assegurado o direito de ampla defesa ao acusado, com todos os meios a ela inerentes.

Art. 170º - O processo administrativo disciplinar desenvolve-se da seguinte forma:

I - instauração por despacho fundamentado do diretor-geral, a ser publicado no DOM, do qual constarão o resumo do fato e a indicação legal da infração cometida;

II - encaminhamento à comissão disciplinar;

III - citação do processado para interrogatório, abrindo-se, em seguida, prazo de 3 (três) dias para a apresentação de defesa prévia e rol de testemunhas, até o máximo de 3 (três) por fato imputado, e indicação das provas que pretende produzir;

IV - oitiva das testemunhas da denúncia;

V - oitiva das testemunhas arroladas pelo processado;

VI - prazo de 3 (três) dias para requerimento de diligências complementares;

VII - razões finais, a serem apresentadas no prazo de 10 (dez) dias;

VIII - apresentação do relatório final da comissão disciplinar, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, sugerindo o arquivamento, em caso de impropriedade da denúncia, ou a penalidade disciplinar aplicável;

IX - remessa dos autos do processo ao diretor-geral.

Art. 171º - O diretor-geral, acolhendo o relatório final da comissão disciplinar, aplicará a penalidade ou remeterá os autos à autoridade competente para aplicação da penalidade.

§ 1º Não concordando a autoridade com a penalidade sugerida pela comissão disciplinar, poderá modificá-la, expondo as razões de fato e de direito.

§ 2º O ato de aplicação da penalidade será publicado no DOM.

Art. 172º - O processo administrativo disciplinar será anexado aos registros funcionais do processado após a conclusão.

Art. 173º - O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar não poderá se afastar do serviço e somente poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão daquele e cumprimento da penalidade que lhe for aplicada.

CAPÍTULO X DO RECURSO E DA REVISÃO

Art. 174º - Do ato de aplicação da penalidade caberá recurso ao presidente.

Parágrafo Único. O recurso terá efeito suspensivo, devendo ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data em que o ato for publicado no DOM.

Art. 175º - Não constitui fundamento para o recurso a simples alegação de injustiça da penalidade sugerida.

Art. 176º A aplicação da penalidade será:

I - imediata, se não houver interposição de recurso no prazo legal;

II - após a decisão do presidente, caso seja interposto recurso.

Art. 177º - Em grau de recurso não poderá ser aduzido fato novo, nem haver agravamento da penalidade sugerida.

Art. 178º - O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, a pedido do processado ou de ofício, quando se aduzir fato novo ou circunstância que milite em favor da inocência do servidor punido ou revele a inadequação da penalidade aplicada.

Art. 179º - O pedido de revisão será dirigido ao diretor-geral - que decidirá sua admissibilidade - e apensado aos autos do procedimento originário.

Parágrafo Único. Da decisão que inadmitir a revisão caberá recurso fundamentado ao presidente.

Art. 180º - Admitida a revisão, será esta processada pela comissão disciplinar.

§ 1º O requerente será ouvido e poderá arrolar até 3 (três) testemunhas;

§ 2º Concluída a instrução, o requerente poderá apresentar alegações finais no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 3º A comissão disciplinar, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentará suas conclusões ao diretor-geral.

Art. 181º - A decisão quanto à revisão será do presidente.

Art. 182º - Julgada procedente a revisão, será tornada sem efeito a penalidade aplicada, e restabelecidos os direitos do servidor por esta, exceto em relação à destituição de cargo em comissão ou função pública, que será convertida em exoneração.

Art. 183º - Da revisão não poderá resultar agravamento de penalidade.

SECÃO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 184º - Fica vedada a concessão de adiantamento de remuneração no âmbito da Câmara Municipal, ressalvados os casos previstos nesta Lei.

Art. 185º - Poderá ser aplicado aos casos omissos, quando compatível, dispositivo da Lei Orgânica Municipal.

Art. 186º - Esta Lei poderá ser regulamentada por deliberação da Mesa da Câmara Municipal, que deverá ser integralmente publicada em DOM para fins de vigência.

SECÃO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 187º - O funcionário efetivo, existente na Câmara, já nomeado e investido, após concurso, continua enquadrado no mesmo cargo, segundo o ordenamento do referido cargo, sem prejuízo das vantagens adquiridas.

Art. 188º - São vedadas novas nomeações em caráter precário para cargo de provimento efetivo;

§ 1º - Os cargos em comissão são regulamentados por lei própria.

Art. 189º - O presente Plano só pode ser alterado por iniciativa do Presidente da Câmara, após deliberação e aprovação pelo Plenário.

Art. 190º - As tabelas de classificação para progressão funcional do pessoal de nível superior e os critérios para participação em cursos serão aplicados indistintamente a todo o pessoal efetivo, respeitadas as categorias funcionais e as áreas de trabalho de cada um.

Art. 191º - Os servidores em final de carreira terão progressão revista com base nos critérios do presente Plano, no período compreendido entre sua admissão e a data de aprovação deste Plano, para efeito de classificação.

Art. 192º - O Código do Servidor e Estatuto do Magistério é parte integrante deste Plano para todos os efeitos legais, atuando como elemento definidor dos procedimentos administrativos a serem adotados em cada caso.

Art. 193º - A CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ poderá celebrar convênio e/ou contrato concedendo assistência médica, odontológica e jurídica aos servidores, ouvindo o Conselho de Administração.

Art. 194º - Os servidores que estejam comprovadamente desviados das tarefas típicas do seu cargo na data da aprovação deste Plano, têm assegurada a sua readaptação funcional.

§ 1º - A readaptação de que trata este artigo far-se-á para o nível inicial da categoria em que o servidor esteja atuando;

§ 2º - A opção pelo cargo que ocupa obriga o servidor a exercer, exclusivamente, as atividades típicas deste cargo, cessando o desvio.

Art. 195º - A CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ, poderá contratar estagiários, universitários ou de curso médio, por prazo determinado, para prestação de estágio Supervisionado, sem vínculo empregatício, nos termos de Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência Social.

§ 1º - O estagiário contratado fará jus a uma bolsa de complemento educacional mensal correspondente a 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo;

§ 2º - O período de duração do estágio é de 12 (doze) meses, podendo, atendido o interesse das partes, ser renovado por igual período, limitado a 24 meses;

§ 3º - O estágio deve ser localizado em uma área de trabalho e receber orientação e acompanhamento pelos servidores dessa área, a partir de um plano de trabalho, bem como supervisão direta do coordenador da área;

§ 4º - Ao concluir de estágio, o estagiário receberá certificado contendo o período de estágio e as atividades por ele realizadas;

§ 5º - A contratação de estagiários, sempre que possível, deverá ser feita através de instituições criadas com essa finalidade;

Art. 196º - As gratificações dos servidores efetivos serão contempladas por intermédio de lei própria, a ser regulamentada quando começar a vigorar este Plano, permanecendo incólume as gratificações atuais, notadamente até a vigência da Lei das gratificações.

Art. 197º - A Reforma ao Plano de Cargos, Funções, Carreiras e salários, entrará em vigor após 90 dias da sua publicação em Diário Oficial do Município.

Extremoz/RN, 02 de dezembro de 2016.

Joaz Oliveira Mendes da Silva

Vereador-Presidente

Evio Oliveira de Farias

1º Secretário

Josias de Oliveira Farias

2º Secretário

ANEXO I – TABELA 01 QUADRO DE PESSOAL CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS

QTE	CARGO	REF	REQUISITOS
02	AUX. SERV. GERAIS	307	ALFABETIZADO
04	AUX. SERV. ADMINISTRATIVO	307	1º GRAU MAIOR INC.
01	AGENTE SERV. ADMINISTRATIVO	601	2º GRAU COMPLETO
02	ASS. TÉC. ADMINISTRATIVO	601	2º GRAU INCOMPLETO
01	TÉC. EM COMPUTAÇÃO	601	SUPERIOR INCOMPLETO
02	OPERADOR DE SOM	601	2º GRAU COMPLETO
02	VIGILANTE	307	1º GRAU COMPLETO

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei tem como objetivo instituir ao nosso Servidor seu plano de cargos, Função, carreira e salário, e dá outras providências.

Compulsando nosso arquivo, verificou-se da existência de Projeto de Resolução nº 002/2009, cujo seu escopo está demasiadamente defasado com a atual realidade do serviço público, sobretudo com relação aos deveres e direitos dos servidores públicos.

No tocante as reformas implementadas nesta Lei, tenho a certeza que somente foram implantadas para beneficiar ao servidor desta Egrégia casa.

Diante do exposto, considerando que o presente projeto de Lei objetiva a implantação do plano de carreiras dos servidores do Poder Legislativo, com fundamento no Estatuto dos Servidores. A Mesa Diretora solicita aos Nobres Pares desta colenda Casa de lei, a aprovação do presente Projeto de Lei, pelos motivos anteriormente exposto, Regime de Urgência.

PORTARIA 0046/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ – RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos do Regimento Interno e da Lei Orgânica deste Município.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr(a) **João Ferreira do Nascimento Neto**, portador do CPF 034.442.194-58, no Cargo em Comissão de Chefe de Gabinete desta Casa Legislativa.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 02/01/2017 para o conhecimento de todos, ficando revogadas as disposições em contrário.

Extremoz/RN, 13 de Janeiro de 2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

FÁBIO VICENTE DA SILVA

PRESIDENTE

PORTARIA 0047/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMOZ – RN, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos do Regimento Interno e da Lei Orgânica deste Município.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Sr(a) **João Pereira da Costa Neto**, portador do CPF 016.494.114-21, no Cargo em Comissão de Chefe de Gabinete desta Casa Legislativa.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos ao dia 02/01/2017 para o conhecimento de todos, ficando revogadas as disposições em contrário.

Extremoz/RN, 13 de Janeiro de 2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

FÁBIO VICENTE DA SILVA

PRESIDENTE

PODER JUDICIÁRIO



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
Praça Sete de Setembro, s/n, Cidade Alta - Natal/RN - CEP: 59025-300
Fone: (84) 3010-6300 website: www.tjm.jus.br E-mail: presidencia@tjm.jus.br

Ofício nº 0045/2016 - GPJTJRN

Natal/RN, 17 de janeiro de 2017.

A Sua Excelência o Senhor
Prefeito Municipal de Extremoz/RN
Rua Capitão José da Penha, s/n, Centro
EXTREMOZ/RN CEP: 59.575-000

Assunto: Renovação de Cessão de pessoal.
PAV nº 20444/2016 TJRN

Senhor Prefeito,

Dirijo-me a Vossa Excelência para solicitar a renovação da cessão funcional das servidoras públicas VERÔNICA CRISTINA COSTA SANTOS DA FONSECA, matrícula nº 010335-7, portadora do CPF nº 878.313.414-04, ocupante do cargo de Agente Administrativo, e KARINA NADJANE MOREIRA DE MELO, matrícula nº 106.224, ocupante do cargo de ASG, integrantes do Quadro de Pessoal dessa Municipalidade, para ficarem à disposição deste Poder Judiciário, mais propriamente na Direção do Foro da Comarca de Extremoz, pelo prazo de 02 (dois) anos, e sem ônus para esta Corte, conforme Convênio nº 47/2015, de 30/09/2015.

Resalto que as servidoras públicas ora identificadas devem ser titulares de cargo público de provimento efetivo e não podem estar em exercício em cargo comissionado ou função gratificada.

Caso Vossa Excelência defira o pleito, solicito que o ato de renovação cessão funcional seja publicado no veículo oficial de imprensa do Poder Executivo desse Município, uma vez que a publicação representa condição de eficácia do ato administrativo, segundo o disposto no art. 3º da Portaria n.º 219/2009-TJ, de 25 de março de 2009.

Por fim, requiro o encaminhamento da publicação do ato à Presidência deste Tribunal de Justiça por meio de e-mail (presidencia@tjm.jus.br) ou ofício, para que sejam então adotadas as providências relacionadas com a lotação da servidora em questão.

Atenciosamente,

Dr. JOÃO EDUARDO RIBEIRO DE OLIVEIRA
Juiz de Direito Auxiliar da Presidência



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Processo nº 20444/2016 - PAV.
Assunto: Renovação da Cessão de Pessoal.
Interessado: Vara Única da Comarca de Extremoz/RN.

DECISÃO

Trata-se de procedimento administrativo inaugurado através do Ofício nº 111/2016 - VUEX, de 13/12/2016 (fl. 02), exarado pelo Juiz de Direito da Vara Única da Comarca de Extremoz/RN, no qual solicita a renovação da cessão funcional das servidoras Karina Nadjane Moreira de Melo, matrícula nº 201.151-4 e Verônica Cristina Costa Santos da Fonseca, matrícula nº 198.691-0, pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Extremoz/RN, para continuar à disposição desta Corte de Justiça, exercendo suas funções na referida Comarca.

O Departamento de Recursos Humanos informou que as servidoras em questão foram colocadas à disposição deste Poder através de Portarias exaradas pelo Gestor do Município de Extremoz/RN, tendo sido a servidora Karina Nadjane Moreira de Melo lotada junto à Direção do Foro da Comarca de Extremoz, através da Portaria nº 1.441/2016-TJ, e a servidora Verônica Cristina Costa Santos da Fonseca sido lotada junto à Direção do Foro da Comarca de Extremoz/RN através da Portaria nº 1.442/2016-TJ. Acrescentou, ainda, que a quantidade total de servidores cedidos ao Poder Judiciário do Estado se encontra abaixo do percentual máximo permitido pelo CNJ. (fl.07)

Encontra-se juntada cópia do Convênio nº 32/2014 e seu respectivo aditivo, firmado entre o TJRN e o Município de Extremoz/RN, objetivando a cessão de servidores para prestarem serviços junto ao órgão cessionário (fl. 13/19).

É o relatório. Fundamento e decido.

Handwritten signature and stamp area.



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

A cessão funcional é o ato tendente à disponibilização temporária de servidor de certo órgão ou poder público para prestar serviço noutro órgão ou esfera de governo e tem como objetivo a colaboração entre as administrações.

Nesse sentido, impende referir que o ato de cessão possui natureza discricionária e se sujeita aos princípios relacionados com os atos administrativos de maneira geral, na lição de Antônio Flávio de Oliveira²:

"[...] se trata de ato onde predomina a discricionariedade do administrador, sem que, todavia, possam ser cobradas na sua prática os princípios regentes dos atos administrativos, especialmente naquilo que diz respeito à finalidade administrativa que se almeja atingir com a concretização da cessão, além, obviamente, da moralidade administrativa e do concurso público." (Grifo no original).

Dentre as exigências formais pertinentes à elaboração do provimento estatal de cessão, é imprescindível a observância dos enunciados contidos na Portaria nº 219/2009-TJ, de 25 de março de 2009³, principalmente, nos arts. 1º, 2º e 3º, in verbis:

"Art. 1º Estabelecer que somente será considerada válida a cessão de servidor público para o Poder Judiciário Estadual, quando aquela for formalmente requerida pela Presidência desta Corte de Justiça e, sem prejuízo de outras exigências legais, atender às disposições contidas nesta norma.

Art. 2º A Secretaria do Tribunal ou Direção de Foro que pretender ter à sua disposição servidor público de outro Órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, deverá encaminhar expediente ao Presidente do Tribunal de Justiça, a fim de que este, entendendo conveniente o pleito, faça a correspondente solicitação à autoridade competente.
Parágrafo único. O expediente de que trata o caput deste artigo

1 - Antônio Flávio de Oliveira, Servidor público: remoção, cessão, empadronamento e redistribuição, Belo Horizonte/Minas, 2003, p. 87.
2 - Idem, p. 93.
3 - "Estabelece procedimentos administrativos para solicitação de cessão de servidor a outros órgãos ou entidades da Administração Pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e determina outras providências."



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

deverá ser atuado e conter, em suas informações, o nome do servidor, o cargo, a matrícula, a lotação e o Órgão Público a que pertence.

Art. 3º Tendo sido autorizada a cessão, mediante ato de autoridade competente, devidamente publicado na imprensa oficial do respectivo Órgão, serão os autos encaminhados à Secretaria Geral do Tribunal de Justiça, para a lotação do servidor.

§ 1º - Lavrado o ato de lotação serão os autos remetidos ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração do Tribunal para registro, controle, arquivamento e outras providências cabíveis.

§ 2º - O servidor cedido, depois de publicado o ato referido no parágrafo anterior, deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de quinze (15) dias, os seguintes documentos pessoais:

- I - Cópia da Cédula de Identificação;
II - Cópia do CPF;
III - Cópia do Título de Eleitor;
IV - Comprovante de residência;
V - Duas fotos 3x4 para confecção de crachá de identificação".
(Destaques acrescentados).

No caso concreto, é possível verificar que o pedido foi apresentado formalmente à Presidência desta Corte e continha todos os dados relacionados com a servidora pública em questão.

É certo que a informação prestada pelo Departamento de Recursos Humanos, à fl. 07, assevera que a quantidade de servidores requisitados pelo Poder Judiciário Estadual está dentro do limite de 20% (vinte por cento) imposto pelo art. 3º, caput⁴, da Resolução n.º 88 de 08/09/2009, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Registre-se que o presente pleito trata de renovação de cessão de pessoal já existente, em razão disso, não altera o limite estabelecido pela Resolução nº 088/2009, do CNJ.

Assim, analisando os documentos constantes do caderno processual,

"Art. 3º O limite de servidores requisitados por outros órgãos ou entidades do Poder Judiciário de 20% (vinte por cento) do total do quadro de cada Tribunal, refere-se à legislação local ou estadual disciplinar a matéria de modo diverso."



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

denota-se que o pleito se enquadra, até então, nos requisitos de validade constantes da Portaria n.º 219/2009-TJ, bem como das normas aplicáveis ao tema, razão por que **DEFIRO o pedido**, com os poderes a mim delegados através da Portaria nº 20/2017-TJ, de 05/01/2017 (DJe 09.01.2017), e expeço ofício ao Chefe do Poder Executivo do Município de Mossoró/RN solicitando a renovação da cessão da servidora em questão para continuar à disposição deste Tribunal de Justiça, pelo prazo de 02 (dois) anos, e sem ônus para esta Corte nos termos do Convênio vigente.

Encaminhe-se cópia da presente decisão à Direção requisitante para ciência.

Em seguida, mantenham-se os autos nesta Presidência para aguardar, caso o pleito seja deferido no âmbito do órgão cedente, a formalização e respectiva publicação do ato de cessão da servidora pública em questão.

Natrol/RN, 17 de janeiro de 2017.

Dr. **JOÃO EDUARDO RIBEIRO DE OLIVEIRA**
Juiz de Direito Auxiliar da Presidência

EXPEDIENTE

PODER EXECUTIVO

JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
Prefeito Municipal
DJALMA DE SALES
Vice-Prefeito
DEYSE ELAINE BEZERRA NEVES
Secretária Municipal do Gabinete Civil
FRANCISTONY JOAQUIM VALENTIM DA SILVA
Secretaria Municipal de Planejamento, Administração, Finanças e Informações.

PODER LEGISLATIVO

FÁBIO VICENTE DA SILVA
Presidente
JOSIAS DE OLIVEIRA FARIAS
Vice – presidente
CLEYTON SAINT CLAIR DA SILVA
1º Secretário
RENATO JOSÉ BARBOSA LEITE
2º Secretário
KILTER HARMISTONG DE LIMA ARAÚJO
3º Secretário

PODER JUDICIÁRIO

DR. DIEGO COSTA PINTO DANTAS
Juiz Titular da Comarca de Extremoz
Vara Única
MINISTÉRIO PÚBLICO
DRA. LIDIANE OLIVEIRA DO SANTOS CÂMARA
Promotora de Justiça da Comarca de Extremoz
FERNANDO JOSÉ DA PAZ
Chefe do Cartório Eleitoral

COMISSÃO GESTORA DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL: JOAZ OLIVEIRA MENDES DA SILVA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFORMAÇÕES: FRANCISTONY JOAQUIM VALENTIM DA SILVA
DIRETOR GERAL: RUBENS DANILO SOUSA DAMIÃO