



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

**LEI Nº 593, DE 22 DE JUNHO DE 1994**

*Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ – RN.**

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei.

**TÍTULO I**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** Esta lei dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos civis do Município de Jardim do Seridó.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei:

- I – Servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público;
- II – Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades sob a denominação própria, prevista na estrutura organizacional e a serem exercidas por um servidor;
- III – Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão ou atividades e de igual padrão de vencimento;
- IV – Categoria funcional é o conjunto de classes de mais de um nível de atribuições e responsabilidades, segundo sua complexidade e grau hierárquico;
- V – Grupo é o conjunto de cargos isolados e categorias funcionais correlatos ou afins, segundo a natureza da atividade ou o grau de conhecimento exigido para o exercício de suas atribuições;
- VI – Quadro é o conjunto de todos os cargos de um Poder ou órgão equivalente (quadro geral) ou de um órgão de direção superior (quadro específico).

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

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

**§ 2º.** As atividades administrativas, não estruturada em cargos públicos constituem funções com a denominação prevista em Lei e retribuídas mediante gratificação.

**Art. 3º.** São vedados:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

**TÍTULO II**  
**Do Provisamento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição**

**CAPÍTULO I**  
**Do Provisamento**

**SEÇÃO I**  
**Disposições Gerais**

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

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

- I – Nomeação;
- II – Promoção;
- III – Transferência;
- IV – Readaptação;
- V – Reversão;
- VI – Aproveitamento;
- VII – Reintegração;
- VIII –Recondução.

**Parágrafo único** – As funções são providas mediante designação.

**Art. 6º.** O provimento realiza-se mediante ato da autoridade competente de cada órgão e só produz efeitos a partir de sua publicação, facultada a delegação.

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

- I – Nacionalidade brasileira;
- II – Gozo dos direitos políticos;
- III – Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – Nível de escolaridade exigido para o cargo ou função;
- V – Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI – Aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica oficial.

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

**§ 2º.** Os requisitos previstos neste artigo são comprovados no ato da posse, excetuados os que, pelo edital do concurso, devam ser comprovados no ato da inscrição no concurso de provimento.

**§ 3º.** O disposto no inciso VI não exclui o direito das pessoas deficientes de concorrerem ao provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

**SEÇÃO II**  
**Da Nomeação**

**Art. 8º.** A nomeação faz-se:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

II – Em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração;

§ 1º. Na designação para o exercício de funções de confiança aplica-se o disposto no inciso II.

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

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

**Parágrafo único** – Os demais requisitos para o ingresso e a progressão do servidor na carreira serão estabelecidos na legislação do Plano de Cargos e no regulamento de promoções.

### **SUBSEÇÃO I**

#### **Do Concurso Público**

**Art. 10.** O concurso público de que trata o artigo 9º, realiza-se com observância da legislação relativa aos cargos cujo provimento se destina e na forma estabelecida em edital.

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

§ 1º. Não haverá novo concurso antes de expirado o prazo de validade do concurso antecedente.

§ 2º. A nomeação dos aprovados obedecerá estritamente a ordem de classificação dos aprovados.

**Art. 12.** Em cada concurso serão reservadas até 5% (cinco por cento) do total de vagas para pessoas deficientes.

§ 1º. Na hipótese de não se classificarem pessoas portadoras de deficiência o saldo de vagas reservado será revertida para os demais concorrentes.

§ 2º. A compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato será declarada por junta médica oficial, ouvindo-se, obrigatoriamente, o parecer de médicos especialistas.

### **SUBSEÇÃO II**

#### **Da Posse**

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

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

§ 2º. A posse realiza-se mediante a assinatura de termo, pelo próprio servidor ou procurador por instrumento de mandato público com poderes especiais, de que deve constar o compromisso de bem e fielmente desempenhar as atribuições do cargo ou função e cumprir os deveres e responsabilidades, que lhe sejam inerentes, feita indicação expressa das normas legais ou regulamentares.

§ 3º. O prazo para a posse é de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período a requerimento o interessado, contados do dia da publicação do ato de provimento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

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

§ 5º. No ato da posse, é obrigatória a apresentação pelo servidor, de declaração dos bens e valores constitutivos.

§ 6º. É competente para dar posse o autor do ato de provimento, salvo disposição em contrário.

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

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

**SUBSEÇÃO III**  
**Da Lotação**

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

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

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

- a) Da exigência de claro no órgão de destino;
- b) De ato conjunto dos respectivos titulares, quando deva realizar-se de um para outro Poder ou órgão equivalente.

§ 3º. Aplica-se à relotação o disposto no § 1º deste artigo.

§ 4º. A lotação poder ter caráter provisório.

**SUBSEÇÃO IV**  
**Do Exercício**

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

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

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

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

**Art. 17.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício são registrados no assentamento individual do servidor.

**Parágrafo único.** Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos e informações necessárias ao seu assentamento individual.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

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

**Parágrafo único.** Quando ocupante de cargo em comissão ou função de direção ou chefia, o servidor fica sujeito a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração, regulamentado pelo decreto nº 935 de 14 de setembro de 2009, e alterado pelas leis complementares municipais, nº s. 826 de 26 de novembro de 2009 e 850 de 23 de junho de 2010.

**DECRETO Nº 935, DE 14 DE SETEMBRO DE 2009**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais,

*Considerando* a necessidade de diminuição do valor da folha de pagamento em razão da crise por que passa o Município;

*Considerando* que o regime de trabalho dos funcionários é de 40 (quarenta) horas semanais, conforme a Lei nº 593, de 22 de junho de 1994 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó, Estado do Rio Grande do Norte,

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica instituída a jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias ininterruptas, conforme preceitua o inciso XIV do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 2º. Cada Gestor das unidades administrativas terá 15 (quinze) dias, a partir desta data, para adequar os horários de expediente dos seus respectivos funcionários.

Art. 3º. Cada Gestor das unidades administrativas municipais encaminhará até o dia 14 (catorze) de cada mês ou no primeiro dia útil subsequente o resumo de ponto dos funcionários municipais e o publicará no quadro de avisos da respectiva unidade.

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

Palácio Pedro Isidro, em Jardim do Seridó-RN, 14 de setembro de 2009, 121º da República.

Pe. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO  
Prefeito



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

**LEI COMPLEMENTAR Nº 826, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2009**

Altera o artigo 18, da Lei nº 593, de 22 de junho de 1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores da Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó-RN, e dá outras providências.

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** O artigo 18, da Lei nº 593, de 22 de junho de 1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores da Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó, Estado do Rio Grande do Norte, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 18.** O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo os Profissionais da Saúde de Nível Superior, que exerçam o cargo de Psicólogo, Odontólogo, Bioquímico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Enfermeiro, Médico Veterinário, Assistente Social, Médico Pediatra, Médico Clínico, Médico Ginecologista, Médico Psiquiatra e Fisioterapeuta, que desempenharão a carga horária de 20 (vinte) horas semanais”.

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Palácio Pedro Isidro**, em Jardim do Seridó-RN, 26 de novembro de 2009, 121º da República.

**Pe. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO**  
Prefeito

**LEI Nº 850, DE 23 DE JUNHO DE 2010**

*Altera a redação do art. 18 da Lei nº 593 de 22 de junho de 1994, de vez que dispõe sobre a **diminuição da carga horária do cargo efetivo de Fiscal de Meio Ambiente**, e dá outras providências.*

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ-RN.**  
**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal Aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

**Art. 1º.** O art. 18 da Lei nº 593, de 22 de junho de 1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico único dos Servidores da Prefeitura Municipal de Jardim do Seridó, Estado do Rio Grande do Norte, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18. O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo os Profissionais de Nível Superior que exerçam um dos seguintes cargos: Psicólogo, Odontólogo, Bioquímico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Enfermeiro, Médico Veterinário, Assistente Social, Médico Pediatra, Médico Clínico, Médico Ginecologista, Médico Psiquiatra, Fisioterapeuta e Fiscal de Meio Ambiente, que desempenharão a carga horária de 20 (vinte) horas semanais”.

**Art. 2º.** Fica alterado o art. 18 da Lei Municipal nº 593/94, inclusive no que tange à sua anterior redação dada pela Lei nº 826/2009.

**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Palácio Pedro Isidro, Jardim do Seridó, 23 de Junho de 2010.**

**Pe. Jocimar Dantas de Araújo**  
Prefeito Municipal

#### **SUBSEÇÃO V** **Do Estágio Probatório**

**Art. 19.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo fica sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual sua aptidão para o desempenho do cargo é o objetivo de avaliação, em função dos seguintes fatores:

- I – Assiduidade;
- II – Pontualidade;
- III – Disciplina;
- IV – Capacidade de iniciativa;
- V – Produtividade;
- VI – Responsabilidade;
- VII – Probidade;
- VIII – Interesse pelo serviço.

**§ 1º.** Quatro meses antes de findo o período de estágio probatório, a avaliação de desempenho, processada na forma definida em regulamento, é submetida pelo órgão de pessoal à homologação da autoridade competente, com proposta de ser ou não confirmado o estagiário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

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

§ 3º. O servidor não aprovado no estágio probatório é exonerado e, se gozava de estabilidade em cargo anterior, a ele reconduzido.

### **DECRETO Nº 989, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011**

Aprova o regulamento para a **Avaliação de Desempenho** do servidor em estágio probatório.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas e considerando o disposto no parágrafo único do art. 19 da Lei n.º 593, de 22 de junho de 1994,

#### **DECRETA:**

**Art. 1.º** - Fica aprovado o regulamento para a avaliação de desempenho do servidor municipal em estágio probatório, que com este baixa.

**Art. 2.º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Palácio Pedro Isidro**, em Jardim do Seridó/RN, 28 de fevereiro de 2011, 123º da República.

**Pe. Jocimar Dantas de Araújo**  
Prefeito Municipal

### **REGULAMENTO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

#### **Seção I** **- Objeto e Finalidade -**

**Art. 1º** - A Avaliação de Desempenho é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstradas no trabalho pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em cumprimento de estágio probatório.

**Parágrafo Único** - A Avaliação de Desempenho será formalizada semestralmente, por período de até 36 (trinta e seis) meses.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

**Seção II**  
**- Do Processo de Avaliação de Desempenho -**

**Art. 2º** - O processo de Avaliação de Desempenho observará os seguintes procedimentos:

**I** - Instituição da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de estágio Probatório e promoção horizontal;

**II** - Indicação dos avaliadores pelos Órgãos respectivos e conforme o disposto nos Artigos. 6º e 8º desse regulamento;

**III** - Treinamento dos avaliadores;

**IV** - Preenchimento do formulário padrão da Avaliação de Desempenho, na presença do servidor avaliado;

**V** - Encaminhamento dos resultados obtidos à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de estágio Probatório e promoção horizontal;

**VI** - Emissão do parecer referente à conclusão da Avaliação de Desempenho pelo Recursos Humanos, baseado nos resultados confirmados pela Comissão Permanente, com o encaminhamento de outras providências legais, se for o caso;

**VII** - Arquivamento dos documentos referentes à Avaliação de Desempenho no prontuário de cada servidor avaliado.

**Sub-Seção I**  
**- Da Apuração -**

**Art. 3º** - A Avaliação de Desempenho será formalizada mediante o preenchimento do formulário padrão, que integra este regulamento, Anexo I.

**§ 1º** - O formulário padrão é composto de 5 (cinco) fatores de avaliação: assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade.

**§ 2º** - Cada fator de avaliação é estruturado em quesitos, subdivididos em níveis que indicarão a pontuação do servidor.

**§ 3º** - Os pontos obtidos, por quesito, deverão ser indicados no quadro II do formulário padrão.

**§ 4º** - O resultado obtido nos quesitos corresponde ao número de pontos alcançados pelo servidor, serão somados ao final.

**Art. 4º** - O servidor avaliado deverá alcançar, no mínimo 60% (sessenta por cento) do total dos pontos de cada avaliação, ou seja, 15 (quinze) pontos.

**Parágrafo Único** - Excetua-se do disposto no "caput", a 1.ª (primeira) avaliação do servidor, quando o mínimo de pontos considerado deverá ser de 35% (trinta e cinco por cento), quando ficar identificado que as causas do baixo desempenho do servidor podem ser atribuídas à sua não adaptação no setor de trabalho.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

### **Sub-Seção II**

#### **- Da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de estágio Probatório e promoção horizontal -**

**Art. 5º** - O processo de Avaliação de Desempenho será coordenado e supervisionado por uma Comissão de caráter permanente.

**Art. 6º** - A Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de estágio Probatório e promoção horizontal será composta por 07 (sete) servidores nomeados pelo Executivo Municipal, dividindo-se da seguinte forma 01 (um) presidente, 01 (01) secretário, 03 (três) membros e 03 (três) suplentes.

**Parágrafo Único** - Na hipótese de empate, o voto de minerva será proferido pelo Secretário Municipal de Administração.

**Art. 7º** - São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de estágio Probatório e promoção horizontal:

- I** - Organizar e ministrar treinamento para os avaliadores;
- II** - Analisar e concluir o resultado das avaliações enviadas pelos avaliadores;
- III** - Concluir pela manutenção, efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido neste regulamento ou cometer infração passível de penalidade disciplinar;
- IV** - Indicar abertura do procedimento administrativo específico, aplicado aos avaliadores, quando da inobservância das normas estabelecidas à Avaliação de Desempenho.
- V** - Orientar o preenchimento do formulário padrão de Avaliação de Desempenho;
- VI** - Levantar, quando for o caso, as causas possíveis do baixo desempenho do servidor, apresentando soluções dentro das possibilidades administrativas;
- VII** - Opinar, emitindo parecer, quando o servidor estiver incluso nas situações de: falta grave, inaptidão na Avaliação de Desempenho e divergências na avaliação;
- VIII** - Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos para cada Avaliação de Desempenho.

**Art. 8º** - Os membros da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de estágio Probatório e promoção horizontal terão mandato de 2 (dois) anos.

**Art. 9º** - É vedada qualquer remuneração aos integrantes das Comissões Setoriais e Paritária Permanente.

### **Sub-Seção II**

#### **- Dos Avaliadores -**

**Art. 10** - O chefe imediato do servidor em estágio probatório é o avaliador responsável pelo preenchimento do formulário padrão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

§ 1º - Os avaliadores deverão, obrigatoriamente, participar de treinamento para operacionalização do processo de Avaliação de Desempenho.

§ 2º - Nos impedimentos legais do chefe imediato, o titular da unidade administrativa poderá nomear o substituto para a avaliação do servidor.

**Art. 11** - Os avaliadores encaminharão os formulários padrão, devidamente preenchidos, à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de estágio Probatório e promoção horizontal.

**Art. 12** - As funções de avaliador passam a ser consideradas atividades relevantes, pertinentes a toda e qualquer classe constante dos quadros dos servidores efetivos do Município.

**Art. 13** - O supervisor hierárquico do servidor submetido a estágio probatório que deixar de prestar as informações relativas à Avaliação de Desempenho do servidor, cometerá infração disciplinar, ficando sujeito à destituição de chefia.

**Art. 14** - É vedada qualquer espécie de remuneração aos avaliadores.

### **Seção III**

#### **- Dos resultados da Avaliação de Desempenho -**

**Art. 15** - Será dado conhecimento ao servidor avaliado do parecer conclusivo referente à sua Avaliação de Desempenho.

§ 1º - Havendo divergência quanto ao resultado da Avaliação de Desempenho, o servidor poderá apresentar o recurso específico, que será julgado pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de estágio Probatório e promoção horizontal.

§ 2º - O servidor que não obtiver conceito favorável à sua confirmação no estágio probatório, poderá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias de sua ciência do parecer, defesa escrita.

§ 3º - O parecer e a defesa serão julgados pelo Secretario Municipal de Administração, após parecer prévio da Procuradoria Jurídica Administrativa do Município, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da apresentação da defesa, concluirá pela aprovação ou não do estágio probatório.

§ 4º - No prazo de 5 (cinco) dias, o servidor será cientificado do parecer referido no parágrafo anterior, podendo interpor recurso para o titular da unidade administrativa de sua lotação, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da ciência daquele parecer.

§ 5º - O parecer que concluir pela desaprovação do servidor submetido a estágio probatório, fundamentará o ato de exoneração ou de recondução ao cargo anteriormente ocupado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

**Seção IV**  
**- Das Disposições Transitórias e Finais -**

**Art. 16** - O servidor em estágio probatório, na data de aprovação deste Decreto, que não foi avaliado na periodicidade estabelecida no Parágrafo Único do art. 1º, será submetido imediatamente à sua 1ª Avaliação de Desempenho.

**Parágrafo Único** - As avaliações seguintes serão realizadas semestralmente.

**Art. 17** - O servidor em estágio probatório que cometer falta disciplinar está sujeito a responder ao processo administrativo disciplinar respectivo.

**Art. 18** - A última Avaliação de Desempenho deverá ocorrer, impreterivelmente, até 3 (três) meses antes do término do estágio probatório.

**Art. 19** - No caso de afastamento de servidor, por prazo superior a 45 (quarenta e cinco) dias no decorrer de cada Avaliação de Desempenho, por motivo de licença ou acidente de trabalho, a apuração da Avaliação de Desempenho será submetida à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho de estágio Probatório e promoção horizontal.

**Art. 20** - No prazo regular da avaliação, se o servidor estiver ausente, esta será discutida com o mesmo, após o seu retorno, ou antecipadamente, em caso de férias ou licença.

**Parágrafo Único** - Caso a ausência do servidor coincida com a última avaliação e, havendo impossibilidade de antecipação da mesma, a Comissão Paritária Permanente poderá optar pela sua anulação, prevalecendo como resultado final o apurado na avaliação anterior.

**Art. 21** - É de competência da Secretaria Municipal de Administração, o planejamento, acompanhamento e controle do processo de Avaliação de Desempenho dos servidores públicos municipais.

**Art. 22** - Os casos omissos serão submetidos e concluídos pelo Secretário Municipal de Administração, ouvido o Procurador Jurídico Administrativo do Município, quando for o caso.

**ANEXO I**  
**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Conforme dispõe o art. 19 da Lei n.º 593/94, de 22 de junho de 1994 do Município de jardim do Seridó – RN solicitamos o preenchimento deste formulário pela Chefia imediata do servidor abaixo indicado, devendo o mesmo ser devolvido a Secretaria de Administração/Setor de recursos Humanos, até o dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, impreterivelmente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

**Avaliação de Desempenho de Servidores em Estágio Probatório – Decreto Lei nº**

Nome:  
Matrícula:  
Lotação:  
Cargo:  
Data de Admissão (efetivo exercício):

FATORES	GRADUAÇÕES DE			DESEMPENHO	
	Supera em muito o desempenho o esperado (5)	Supera o desempenho esperado (4)	Atende satisfatoriamente ao padrão de desempenho (3)	Desempenho abaixo do esperado (2)	Desempenho Critico(1)
1 Assiduidade					
2 Disciplina					
3 Capacidade de Iniciativa					
4 Produtividade					
5 Responsabilidade					
TOTAL GERAL					

**(Pontuação mínima para aprovação em estágio probatório = 15 (quinze) pontos por avaliação)**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura/carimbo Chefe imediato \_\_\_\_\_

Manifestação do servidor avaliado:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura servidor avaliado: \_\_\_\_\_

**INSTRUÇÕES**

Entende-se por Avaliação de Desempenho do Servidor um conjunto de procedimentos destinados a mensurar o desempenho das atribuições do cargo, pelo servidor em estágio probatório.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

Este é, em última análise, o principal teste do êxito ou razão de ser do Estágio, e será realizado por meio de:

- a) Avaliação do chefe imediato, no sentido de obter a apreciação da instituição sobre o desempenho efetivo do servidor, face aos objetivos e atribuições operacionais do seu cargo;
- b) Manifestação do servidor avaliado, caracterizando as modificações em seu desempenho profissional, resistência encontrada e efeitos colaterais.

Esse processo de acompanhamento é importante, não apenas para uma análise do êxito relativo ao Estágio e das atividades que o compõem, mas em especial para identificar fatores conducentes à reformulação e identificação de novas situações a serem incorporadas.

Para uma avaliação confiável é importante:

- a)** observar todo e qualquer desempenho continuado, e sistematicamente fazer anotações diárias;
- b)** não confiar na memória, feitos mais recentes tenderão a ter um peso maior e correr-se-á o risco de esquecer fatos mais importantes ocorridos há muito tempo.

Deve-se ter em mente o que será observado. Para isto, o Sistema de Avaliação estabelece, previamente, os fatores que serão avaliados. É importante observar o desempenho padrão e não o perfeito.

A perfeição dá idéia de fim, e o homem está em constante evolução.

Os instrumentos oferecem cinco graduações de desempenho, a seguir indicadas em ordem decrescente, formando-se como pontuação máxima de cinco:

- 1)** Supera em muito o desempenho esperado – Quando o avaliado está muito acima do padrão descrito, destacando-se significativamente dos demais, pontuação igual a 5 (cinco);
- 2)** Supera o desempenho esperado – Quando o avaliado enquadra-se totalmente no padrão descrito, pontuação igual a 4 (quatro);
- 3)** Atende satisfatoriamente ao padrão de desempenho – Quando o avaliado atende satisfatoriamente ao padrão descrito, pontuação 3 (três);
- 4)** Desempenho abaixo do esperado – Quando o avaliado fica abaixo do padrão descrito, significando que o mesmo demonstra ainda possuir desempenho deficiente, pontuação 2 (dois);
- 5)** Desempenho crítico – Quando o avaliado não atinge o padrão descrito nem demonstra interesse e/ou capacidade de superar-se, pontuação igual a 1 (um).

O servidor será aprovado em estágio probatório se obtiver o mínimo 90 (noventa) pontos em 03 (três) anos que equivalem a 30 (trinta) pontos anuais e a 15 (quinze) pontos por avaliação, podendo existir compensação progressiva entre as avaliações para obtenção da pontuação mínima.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

#### **FATORES DE DESEMPENHO:**

**1** – Assiduidade: Qualidade de ser assíduo e pontual. Assíduo está ligado à frequência sem faltas. Pontual significa inexistência de atrasos nas entradas, ausências durante o serviço e saídas antecipadas.

**2** – Disciplina: Tem como atributos: a ordem, o respeito às leis, às normas e o irrestrito cumprimento dos deveres de cidadão e de servidor público.

**3** – Capacidade de Iniciativa: Qualidade demonstrada pelo servidor no emprego de seu esforço e diligência no desempenho das atribuições do cargo. Na tomada de decisões, considera todos os meios de que dispõe para se chegar a uma decisão; confronta situações-problema que surgem tomando decisões com independência; executa com presteza e eficiência tarefas/atividades inerentes ao cargo, mesmo que incluam mudanças de orientação e procedimentos técnicos; domina de forma atualizada conhecimentos, técnicas e práticas e realiza projetos com um mínimo de supervisão.

**4** – Produtividade: A produtividade é medida pela capacidade e habilidade de uma organização transformar fatores de entradas em fatores de saída, ao menor custo possível. Medir a produtividade é estabelecer relação da utilização dos fatores de entradas com os fatores de saída. A produção na abordagem de atingimento de objetivos envolve dois aspectos: quantidade e qualidade. Reduzir o grau de subjetividade deste conceito e aplicá-lo na avaliação de desempenho de pessoas, requer algumas reflexões para que se possa ter uma avaliação eficiente. Dentre elas a utilização eficiente do espaço, equipamento, e quantidade de insumos; realização dos trabalhos de conformidade com os recursos disponíveis; os resultados alcançados são excelentes e obedecem padrões técnicos definidos; consegue desenvolver os projetos sob sua responsabilidade e finalmente o cumprimento rigoroso dos prazos de término dos projetos e entrega dos trabalhos.

**5** – Responsabilidade: Representa um atributo que tem a pessoa em assumir os resultados, quer positivos ou negativos, decorrentes dos atos por ela praticados. Portanto, não há que se temer por possíveis insucessos. (Fonte: Lei 8.112/90 comentada 7ª edição/2002, autor: Paulo de Matos Ferreira Diniz).

#### **SUBSEÇÃO VI** **Da Estabilidade**

**Art. 20.** O servidor habilitado em concurso público, empossado em cargo de provimento efetivo e confirmado no estágio probatório adquire estabilidade no serviço público municipal após 02 (dois) anos de efetivo exercício.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

## **SEÇÃO II**

### **Da Promoção**

**Art. 21.** Promoção é a elevação do servidor na carreira, pela passagem à classe superior imediata da respectiva categoria funcional, obedecido o interstício de 02 (dois) anos na classe.

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

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

## **SEÇÃO III**

### **Da Transferência**

**Art. 22.** Transferência é o deslocamento de servidor estável para outro cargo de igual denominação, pertencente ao quadro de pessoal diverso de órgão ou entidade do mesmo ou de outro Poder ou órgão equivalente.

**§ 1º.** A transferência ocorre de ofício ou à pedido do servidor, para preenchimento de vaga, atendido o interesse do serviço.

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

## **SEÇÃO IV**

### **Da Readaptação**

**Art. 23.** Readaptação é a investidura do servidor, ocupante de cargo efetivo, em outro cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção de saúde.

**§ 1º.** Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado é aposentado.

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

## **SEÇÃO V**

### **Da Reversão**

**Art. 24.** Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

**Art. 25.** A reversão efetiva-se no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

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

**Art. 26.** Não pode reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

## **SEÇÃO VI**

### **Da Reintegração**

**Art. 27.** A reintegração é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, ou ao resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com a reconstituição da respectiva carreira e o ressarcimento de todas as vantagens.

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

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

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

## **SEÇÃO VII**

### **Da Recondução**

**Art. 28.** Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorre de:

- I – Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II – Reintegração do anterior ocupante

**Parágrafo único.** Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor é aproveitado em outro.

## **SEÇÃO VIII**

### **Do aproveitamento**

**Art. 29.** Aproveitamento é o retorno à atividade de servidor em disponibilidade no mesmo cargo ou em outro de atribuições e vencimentos compatíveis com os do anteriormente ocupado.

**Art. 30.** É obrigação do órgão central do sistema de pessoal propor o aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da administração pública municipal.

**Art. 31.** É tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Vacância**

**Art. 32.** A vacância de cargo público decorre de:

- I – Exoneração;
- II – Demissão;
- III – Promoção;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

- IV – Transferência;
- V – Readaptação;
- VI – Aposentadoria;
- VII – Posse em outro cargo ou função inacumulável;
- VIII – Falecimento.

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

- a) Dispensa;
- b) Destituição;
- c) Perda do cargo em razão do qual ocorreu à investidura;
- d) Afastamento para exercício de mandato eletivo ou para prestar serviços a outra pessoa jurídica ou a outro Poder ou órgão equivalente.

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

**§ 3º.** A disponibilidade prevista no parágrafo anterior aplica-se, também, aos servidores estáveis de órgãos ou entidade extinta, que não puderam ser redistribuídos.

**Art. 33.** A exoneração de cargo efetivo dá-se a pedido do servidor ou de ofício.

**Parágrafo único.** A exoneração de ofício tem lugar:

- a) Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- b) Quando, havendo tomado posse, o servidor não entra em exercício no prazo legal.

**Art. 34.** A exoneração de cargo em comissão dá-se:

- I – A juízo da autoridade competente;
- II – A pedido do próprio servidor;
- III – Quando, havendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, à dispensa de função de confiança.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Redistribuição**

**Art. 35.** Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo Poder, quando houver correlação de atribuições, equivalência de vencimentos e interesse da administração, ouvido previamente o órgão central do sistema de pessoal.

**§ 1º.** A redistribuição dá-se exclusivamente para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades do serviço, inclusive no caso de reorganização, extinção ou criação de órgãos ou entidade.

**§ 2º.** Nos casos de extinção de órgão, os servidores estáveis, que não puderam ser redistribuídos, na forma deste artigo, são colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma desta Lei.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

#### **CAPÍTULO IV** **Da Substituição**

**Art. 36.** Os servidores investidos em cargo em comissão ou em função de direção ou chefia têm substitutos automáticos, indicados no regulamento ou regimento do órgão ou entidade.

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

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

**§ 3º.** É facultado à autoridade competente designar servidor para responder pelo expediente, sem prejuízo das funções do seu cargo e sem ônus para os cofres públicos.

### **TÍTULO III** **Dos Direitos e Vantagens** **CAPÍTULO I** **Da Remuneração**

**Art. 37.** A remuneração do servidor público municipal compõe-se de vencimento e vantagens pecuniárias.

**Parágrafo único.** Equiparam-se à remuneração os proventos de inatividade.

**Art. 38.** A remuneração é devida pelo efetivo exercício do cargo ou função, ressalvada as situações que não o suspendem ou interrompem, nos termos da Lei.

**Art. 39.** A remuneração do cargo efetivo é irredutível.

**Art. 40.** A revisão geral da remuneração dos servidores faz-se sempre na mesma data e sem distinção de índices.

**Art. 41.** A Lei assegurará isonomia de remuneração para cargos efetivos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou órgão equivalente, bem como entre os respectivos servidores, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza e ao local de trabalho.

**Art. 42.** É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos ou vantagens para efeito de remuneração do pessoal do serviço público, ressalvado o disposto nos artigos 43-44.

**Art. 43.** Nenhum servidor pode receber mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores remuneratórios percebidos em espécie, a qualquer título, no âmbito dos respectivos Poderes, pelos Secretários Municipais e Vereadores.

**Parágrafo único.** Excluem-se do teto previsto neste artigo as vantagens específicas consideradas de natureza pessoal.

**Art. 44.** O servidor perde:

- I – A remuneração dos dias em que faltar ao serviço;
- II – A parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausência ou saída antecipadas iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos;
- III – Metade da remuneração, no caso de suspensão convertida em multa;
- IV – A totalidade da remuneração, quando:
  - a) Nomeado para cargo em comissão, salvo o direito de optar;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

b) Investido em mandato eletivo, observado o disposto nesta Lei;  
c) Cedido a outra entidade, Poder ou órgão equivalente, salvo, a critério da autoridade competente, quando para o exercício de cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento.

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

**Art. 45.** Suspende-se o pagamento da remuneração do servidor:

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

II – Preso em virtude de:

a) Flagrante delito, prisão preventiva ou sentença de pronúncia.

b) Condenação por sentença judicial sujeita a recurso, em processo a que respondia solto.

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

**Art. 46.** Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incide sobre a remuneração.

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

**Art. 47.** As reposições e indenizações ao erário público são descontadas em parcelas mensais não superiores à décima parte da remuneração do servidor, em valores atualizados.

**Art. 48.** O servidor em débito com o erário público, que for exonerado ou demitido ou tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, tem o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

**Parágrafo único.** A não quitação do débito no prazo deste artigo, implica sua inscrição na dívida ativa.

**Art. 49.** A remuneração não está sujeita a arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação alimentícia fixada em decisão judicial.

## **CAPÍTULO II**

### **Do Vencimento**

**Art. 50.** Vencimento é o valor certo, fixado em Lei, como retribuição pelo exercício de cargo público.

## **CAPÍTULO III**

### **Das Vantagens**

**Art. 51.** Além do vencimento, podem ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – Indenizações;

II – Gratificações;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

III – Adicionais.

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

§ 2º. As gratificações e os adicionais de caráter permanente incorporam-se ao vencimento e aos proventos, nos casos e condições previstas em Lei.

§ 3º. As vantagens de caráter transitório percebidas, a qualquer título, conjuntamente com o vencimento do cargo efetivo incorporam-se a este, como vantagens individuais, a partir do sexto ano de percepção, à razão de 1/5 (cinco quintos), calculado o respectivo valor pela média de cada ano, ou do último, se mais benéfica.

§ 4º. Ocorrendo, após a incorporação prevista neste artigo, percepção de nova vantagem de valor mais elevado, nas mesmas condições e por período de 12 (doze) meses, pode haver a atualização progressiva das parcelas já incorporadas, observados o critério da média e o disposto em norma regulamentar.

**DECRETO Nº 964, DE 01 DE JUNHO DE 2010**

Regulamenta o § 4º do Artigo 51 da Lei Municipal nº 593/94.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e,

**Considerando** a necessidade de regulamentação reconhecida no texto da própria Lei, ora regulamentada;

**Considerando** o direito do servidor em usufruir da legislação existente, no entanto, carecedora de regulamentação,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica regulamentado o artigo 51, da Lei nº 593/94, na seguinte forma:

**Art. 2º.** O critério da média de que trata o § 4º do artigo 51, da Lei ora regulamentada, entende-se como o valor da gratificação dividido por 5 (cinco), incorporando-se 1/5 (um quinto), a partir do 12º (décimo segundo) mês de recebimento, até atingir 5/5 (cinco quintos), sem interrupção, somando-se, desta forma, com as vantagens já acumuladas;

**Art. 3º.** O Servidor não poderá acumular duas vantagens distintas, no entanto, as parcelas já incorporadas serão atualizadas progressivamente, observando-se os mesmos critérios já estabelecidos;

**Art.4º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação observando-se as disposições em contrário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

**Palácio Pedro Isidro**, em Jardim do Seridó-RN, 01 de junho de 2010, 122º da República.

**Pe. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO**  
Prefeito

**§ 5º.** É vedada, sob pena de sanção administrativa, a concessão de:

a) Novas incorporações de vantagens transitórias, na forma deste artigo, após atingido o limite ali previsto.

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

**Art. 52.** As vantagens pecuniárias não são computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

#### **CEÇÃO I** **Das Indenizações**

**Art. 53.** Constituem indenizações atribuíveis ao servidor:

I – Diárias;

II – Transporte;

III – Outras que venham a ser criadas por Lei.

**Art. 54.** Os valores das Indenizações, assim como as condições para a sua concessão são estabelecidos em regulamento.

#### **SUBSEÇÃO I** **Das Diárias**

**Art. 55.** O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território estadual ou nacional, faz jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

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

**§ 2º.** Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não faz jus a diárias.

**Art. 56.** O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

**SUBSEÇÃO II**  
**Da Indenização de Transporte**

**Art. 57.** Concede-se indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento, regulamentado pelo Decreto nº 987/2011.

**DECRETO Nº 987, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011**

**Regulamenta a concessão da Indenização de Transporte aos servidores públicos municipais.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** A Indenização de transporte, instituída nos moldes do art. 57, da Lei nº 593, de 22 de junho de 1994, será concedido aos servidores públicos municipais da Administração Municipal, sob regime jurídico estatutário.

**Art. 2º** A concessão da Indenização de transporte somente será efetuada aos servidores que comparecerem efetivamente ao local da lotação e possuírem desempenho regular de seus serviços na zona rural do Município ou que realizem despesa com a utilização de meio próprio de locomoção ou de terceiro, para execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo.

**§ 1º** Durante o período de férias, licença ou afastamento do servidor, a qualquer título, ou falta, ainda que justificada, salvo ocorrência do trabalho externo, o benefício será suspenso.

**§ 2º** A Secretaria Municipal de Administração tomará as medidas adequadas a implantar o sistema de desconto da Indenização de transporte, nos casos mencionados no parágrafo anterior.

**Art. 3º** A Indenização de transporte é de uso exclusivo do servidor municipal para deslocamento da residência até o local de trabalho e vice-versa, sendo indevida a sua utilização de forma diversa sob pena de ser o servidor responsabilizado por falta grave.

**Parágrafo único.** Ao servidor que, nos casos previstos em lei, utilizar veículo municipal como meio de transporte residência/trabalho - ida e volta -, fica vedada a concessão do benefício de que trata este decreto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

**Art. 4º** A utilização indevida da Indenização de transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas em lei, assim como à suspensão ou cassação definitiva do benefício.

**Parágrafo único.** As concessões serão suspensas, nos casos em que se verificarem irregularidades na distribuição ou na utilização da Indenização de transporte, até a apuração dos fatos e responsabilidades.

**Art. 5º** O benefício da Indenização de transporte cessará:

- I** - por expressa desistência do servidor;
- II** - pela exoneração, dispensa, aposentadoria, falecimento, demissão ou qualquer outro ato que implique exclusão do serviço público municipal;
- III** - pela sua cassação, em conformidade com o art. 4º.

**Art. 6º** A vantagem ora em regulamentação:

- I** - não tem natureza salarial ou de vencimento, nem se incorporar à remuneração para quaisquer efeitos;
- II** - não constitui base de incidência de contribuição previdenciária, hospitalar ou de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- III** - não é considerado para efeito de gratificação de natal;
- IV** - não configura rendimento tributável do servidor.

**Art. 7º** O valor da Indenização importará em até 20% (vinte por cento), da remuneração do servidor que exerce efetivamente e possui desempenho regular de seus serviços na zona rural do Município, ainda que ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial.

**Art. 8º** Para fins de desconto, considerar-se-à como base de cálculo o valor do vencimento proporcional a vinte e dois dias.

**Art. 9º** Para servidores que atuam em regime de plantão ou cujo deslocamento seja esporádico, a sistemática de cálculo fica vinculada ao número de dias efetivamente trabalhados caso tenha efetuado o referido deslocamento.

**Art. 10º** O valor da Indenização de transporte não poderá ser duplicado, quando seu beneficiário for titular de dois cargos ou empregos públicos municipais acumuláveis com exercício no mesmo estabelecimento público.

**Art. 11º** Os valores da Indenização de transporte apropriados a servidor, cuja remuneração global, se apure, exceda o limite legal, serão restituídos no mês de competência de pagamento subsequente.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

**Art. 12º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Palácio Pedro Isidro**, em Jardim do Seridó/RN, 28 de fevereiro de 2011, 123º da República.

**Pe. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

## **SEÇÃO II**

### **Das Gratificações e Adicionais**

**Art. 58.** Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, são atribuíveis aos servidores:

I Gratificações:

- a) De representação;
- b) De função;
- c) Natalina;
- d) Outras que venham a ser criadas por Lei.

II – Os adicionais:

- a) Por tempo de serviço;
- b) Pelo exercício de atividade penosa, insalubre ou perigosa;
- c) Pelo serviço extraordinário;
- d) De férias;
- e) Outros que venham a ser criados por Lei.

## **SUBSEÇÃO I**

### **Gratificação de Representação**

**Art. 59.** A gratificação de representação é devida, em caráter permanente, pelo exercício de cargo efetivo, ou de cargo de direção, chefia ou assessoramento, na forma estabelecida em Lei e no valor por esta fixado.

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

§ 2º. No caso de exercício de cargo de direção, chefia e assessoramento:

- a) Ocorrendo a opção prevista no parágrafo único do artigo 47, a representação de que trata este artigo pode ser também incorporada na forma do artigo 51 desta Lei;
- b) Verificada a incorporação, o servidor que voltar a exercer novo cargo de direção, chefia ou assessoramento fica impedido de receber a vantagem incorporada, salvo o direito de opção.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

## **SUBSEÇÃO II**

### **Da Gratificação de Função**

**Art. 60.** A gratificação de função é devida, em caráter transitório, pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento, em valor fixo estabelecido em Lei.

**Parágrafo único.** Aplica-se à gratificação de que trata este artigo o disposto no parágrafo 2º do artigo anterior.

## **SUBSEÇÃO III**

### **Da Gratificação Natalina**

**Art. 61.** A gratificação natalina, devida a ocupante de cargo efetivo ou em comissão, corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

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

**Art. 62.** A gratificação natalina é paga no mês de dezembro.

**Parágrafo único.** Juntamente com a remuneração do mês de junho, pode ser paga a respectiva metade como adiantamento da gratificação.

**Art. 63.** O servidor exonerado percebe sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

**Art. 64.** A gratificação natalina não pode servir de base de cálculo para nenhuma outra vantagem.

## **SUBSEÇÃO IV**

### **Do Adicional Por Tempo de Serviço**

**Art. 65.** O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço público, até o limite de 7 (sete) quinquênios, incidindo sobre o vencimento a que se refere o artigo 50, acrescido, se for o caso, da representação prevista no artigo 59.

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

## **SUBSEÇÃO V**

### **Do Adicional Pelo Exercício de Atividade Penosa, Insalubre ou Perigosa**

**Art. 66.** O adicional de atividade penosa é devido, à razão de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, ao servidor em exercício em postos em fronteira, afastados do centro urbano, ou em localidades cujas condições de vida o justifiquem.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

**Art. 67.** Na classificação das atividades penosas, insalubres ou perigosas são observadas, no que couber, as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas pelo órgão federal competente.

**Art. 68.** A atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos é mantida sob permanente controle.

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

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

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

#### **SUBSEÇÃO VI**

##### **Do Adicional Por Serviço Extraordinário**

**Art. 69.** O serviço extraordinário é remunerado com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) da hora normal de trabalho.

**Art. 70.** Somente é permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporária, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

#### **SUBSEÇÃO VII**

##### **Do Adicional Noturno**

**Art. 71.** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, tem valor-hora acrescido de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

**Parágrafo único.** Se prestado o trabalho noturno tem caráter extraordinário, o acréscimo neste artigo incide sobre a remuneração prevista no artigo 69.

#### **SUBSEÇÃO VIII**

##### **Do Adicional de Férias**

**Art. 72.** É devido ao servidor, ao entrar em gozo de férias, adicional de 1/3 (um terço) da remuneração do período correspondente, que lhe é pago independentemente de solicitação.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

#### **CAPÍTULO IV** **Das Férias**

**Art. 73.** O servidor efetivo ou em comissão faz jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais remuneradas, que podem ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, previamente justificada em despacho da autoridade competente, ressalvada a hipótese em que haja legislação específica.

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

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

**Art. 74.** A remuneração mensal do servidor, no período correspondente às férias, é paga com acréscimo de um terço do seu valor normal, até 02 (dois) dias antes da data em que devam ter início.

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

**Art. 75.** O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas goza 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

**Parágrafo único.** O Servidor referido neste artigo não faz jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior.

**Art. 76.** As férias somente podem ser interrompidas em caso de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou serviço eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

**Parágrafo único.** A interrupção deve ser justificada em ato da autoridade competente.

#### **CAPÍTULO V** **Das Licenças** **SEÇÃO I** **Disposições Gerais**

**Art. 77.** Podem ser concedidas ao servidor as seguintes licenças:

I – Para tratamento de saúde;

II – Por motivo de:

a) Acidente em serviço ou doença profissional;

b) Gestação, adoção ou guarda judicial;

c) Doenç a em pessoa da família;

d) Afastamento de cônjuge ou companheiro;

III – Para fins de:

a) Serviç o militar;

b) Atividade política;

c) Desempenho de mandato classista;

IV – Pr mio por assiduidade – regulamentado pelo Decreto N  813/2005.

V – Para tratar de interesses particulares – regulamentado pelos Decretos NÓS. 813/2005 e 967/2010.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

**DECRETO Nº 813, DE 16 DE MARÇO DE 2005**

**Regulamenta o Art. 77, IV e V, da Lei Municipal nº 593 de 22 de junho de 1994.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

**CONSIDERANDO** a inexistência de disposições acerca de licença a que têm direito os servidores públicos municipais efetivos,

**CONSIDERANDO**, que a licença prêmio por assiduidade e a licença para tratar de interesses particulares não têm especificação própria na Lei já citada,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica regulamentada o art. 77, IV, da Lei nº 593/94, licença por assiduidade, da seguinte forma:

§ 1º - O servidor terá direito a uma licença de 03 (três) meses, a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício, desde que tenha demonstrado assiduidade nas suas funções.

§ 2º - A licença será concedida mediante autorização do Prefeito Municipal, após averiguação da implicação de substituição do referido servidor, obedecendo, assim a cronologia dos requerimentos.

**Art. 2º.** Fica regulamentada o art. 77, V, da Lei nº 593/94, licença para tratar de interesses particulares, da seguinte forma.

§ 1º - O servidor, que não estiver em estágio probatório, terá direito a requerer licença não-remunerada de 02 (dois) anos, para tratar de interesses particulares.

§ 2º - Após esse período, o servidor deverá se apresentar a Secretaria Municipal de Administração e, caso isso não ocorra, será chamado a assumir o trabalho sob pena de abertura de processo administrativo por abandono de serviço.

§ 3º - O servidor que requerer a licença poderá reassumir suas funções antes do término do período solicitado, desde que haja anuência do gestor municipal.

**Palácio Pedro Izidro**, em Jardim do Seridó-RN, 16 de março de 2005, 117º da República.

**Edimar Medeiros Dantas**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

**DECRETO Nº 967, DE 16 DE AGOSTO DE 2010**

*Acrescenta o inciso I, ao Parágrafo 1º, do artigo 2º, ao Decreto nº 813, de 16 de março de 2005, que regulamenta Art. 77, inciso V, da Lei Municipal nº 593/1994, acrescentando.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ**, no uso de suas atribuições legais;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica acrescentado o inciso I ao § 1º do artigo 2º com a seguinte redação:

**Parágrafo 1º** O Servidor, que não estiver em estágio probatório, terá direito a requerer licença não remunerada de dois anos, para tratar de interesses particulares.

I - A licença de que trata o parágrafo supra, não poderá ser concedida dentro do interstício de dois anos, com o mesmo fim.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Palácio Pedro Isidro**, em Jardim do Seridó-RN, 16 de agosto de 2010, 122º da República.

**PE. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

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

**§ 2º.** O servidor não pode permanecer em licença da mesma espécie por tempo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos II, d e III, a, b e c.

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

**Art. 78.** A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie é considerada como prorrogação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

## **SEÇÃO II**

### **Da Licença Para Tratamento de Saúde**

**Art. 79.** A licença para tratamento de saúde é concedida, a pedido ou de ofício, com base em inspeção de saúde.

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

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

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

**§ 4º.** O atestado e o laudo da junta médica não podem mencionar o nome ou a natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças específicas no § 5º deste artigo.

**§ 5º.** Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o § 4º deste artigo, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ou ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), Síndrome de Imunodeficiência Adquirida – AIDS e outras que a Lei indicar, com base na medicina especializada.

**Art. 80.** Findo o prazo da licença, o servidor é submetido a nova inspeção médica, que opina, conforme o caso, por sua volta ao trabalho, pela prorrogação ou pela aposentadoria (artigo 77, § 2º).

## **SEÇÃO III**

### **Da Licença Por Acidente em Serviço**

**Art. 81.** A licença por acidente em serviço cabe nos casos em que do fato resultar dano físico ou mental que relacione, mediata ou imediatamente, com o exercício das atribuições inerentes ao cargo ou função.

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

- a) A agressão sofrida e não provocada pelo serviço, no exercício do cargo ou função;
- b) A doença profissional, assim entendida a que é causada pelas condições do serviço ou por serviços ou por fatos nele ocorridos.

**§ 2º.** Considera-se como ocorrido em serviço o acidente sofrido pelo servidor.

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

## **SEÇÃO IV**

### **Da Licença Por Motivo de Gestação, Adoção ou Guarda Judicial**

**Art. 82.** É concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a partir do primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

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

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

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

**Art. 83.** Pelo nascimento ou adoção de filho, o servidor tem direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

**Art. 84.** Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante tem direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que pode ser parcelada em dois períodos de meia hora.

**Art. 85.** A servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, são concedidos 90 (noventa) dias de licença.

**Parágrafo único.** Se a criança, no caso deste artigo, tiver mais de 01 (um) ano de idade, o prazo da licença é de 30 (trinta) dias, alterado pela Lei Complementar nº 841 de 28 de abril de 2010.

#### **LEI COMPLEMENTAR Nº 841, DE 28 DE ABRIL DE 2010**

Amplia o prazo de Licença-gestante às Servidoras do Município de Jardim do Seridó-RN, e dá outras providências.

#### **O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ-RN.**

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo autorizado a conceder aumento de 60 (sessenta) dias no prazo da licença-maternidade, ao que se refere ao artigo 7º, XVII da Constituição Federal e ao artigo 82 da Lei nº 593, de 22 de junho de 1994 (Regime Jurídico dos Servidores do Município de Jardim do Seridó-RN, às Servidoras Públicas do Município de Jardim do Seridó-RN.

**Parágrafo único.** O prazo para a contagem deste tempo será aplicado de acordo com as normas em vigor, sem prejuízo de sua maternidade.

**Art. 2º.** Durante o período em que goza do benefício de licença-maternidade a mãe não poderá exercer qualquer atividade remunerada nem deixar a criança em uma creche.

**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Palácio Pedro Isidro**, em Jardim do Seridó-RN, 28 de abril de 2010, 122º da República.

**Pe. JOCIMAR DANTAS DE ARAÚJO**  
Prefeito





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

## **SEÇÃO V**

### **Da Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família**

**Art. 86.** Pode ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, descendente, enteado ou colateral, consangüíneo ou afim, até o segundo grau civil, mediante comprovação por junta médica.

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

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

## **SEÇÃO VI**

### **Da Licença Para Serviço Militar**

**Art. 87.** Ao servidor convocado para o serviço militar é concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

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

## **SEÇÃO VII**

### **Da Licença Para Atividade Política**

**Art. 88.** O servidor candidato a cargo eletivo, na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo em comissão ou função de direção ou chefia, cujo cargo tenha atribuições de arrecadação, fiscalização ou outras indicadas na legislação eleitoral, é dele afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

**Parágrafo único.** Durante o período de afastamento, o servidor faz jus a licença como se em efetivo exercício estivesse, com direito à remuneração do cargo efetivo.

## **CAPÍTULO VI**

### **Dos Afastamentos**

## **SEÇÃO ÚNICA**

### **Do Afastamento Para Servir em Outro Poder, Órgão ou Entidade**

**Art. 89.** O servidor pode ser cedido para ter exercício em unidade administrativa de outro Poder ou órgão equivalente do Município, do Estado, da União, de outro Município, Estado, Distrito Federal ou Território Federal, ou entidade da administração direta:

I – A fim de exercer cargo em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;

II – Nos casos previstos em Leis específicas;

**Parágrafo único.** A cessão terá validade a partir da publicação do ato especificando se o ônus pela cessão competirá ao órgão cedente ou cessionário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

## **CAPÍTULO VII**

### **Das Concessões**

**Art. 90.** Sem qualquer prejuízo, pode o servidor ausentar-se do serviço:

- I – Por 01 (um) dia para doação de sangue;
- II – Por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;
- III – Por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:

a) Casamento;

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

**Art. 91.** É obrigatória a concessão de horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição em que estiver servindo, sem prejuízo do exercício do cargo.

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

## **TÍTULO IV**

### **Do Regime Disciplinar**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Dos Deveres**

**Art. 92.** São deveres do servidor:

- I – Exercer zelo e dedicação às atribuições do cargo;
- II – Ser leal às instituições a que servir;
- III – Observar as normas legais e regulamentares;
- IV – Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V – Atender com presteza:

a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas pelo sigilo;

b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direitos ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

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

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

VIII – Guardar sigilo dos assuntos relativos à repartição que recomendem reserva;

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

X – Ser assíduo e pontual no serviço;

XI – Tratar com urbanidade as pessoas;

XII – Representar contra ilegalidade, abuso de poder ou omissão no cumprimento da Lei.

**Parágrafo único.** A representação de que trata o inciso XII é encaminhada pela via hierárquica, e apreciada, no prazo de 30 (trinta) dias da entrada no protocolo, pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurada ao representando a ampla defesa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

## **CAPÍTULO II**

### **Das Transgressões Disciplinares**

**Art. 93.** São transgressões disciplinares:

I – Referir-se de modo depreciativo às autoridades e aos atos da administração pública, qualquer que seja o meio empregado para esse fim;

II – Divulgar, através da imprensa escrita, falada ou televisionada, fatos ocorridos na repartição, proporcionar-lhes a divulgação, bem como referir-se desrespeitosa e depreciativamente às autoridades e atos da administração;

III – Promover manifestação contra atos da administração ou movimentos de apreço ou desapreço a qualquer autoridade;

IV – Indispor funcionários contra os seus superiores hierárquicos ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre os funcionários;

V – Receber propinas, comissões, presentes ou auferir vantagens e proveitos pessoais de qualquer espécie e, sob qualquer pretexto, em razão das atribuições que exerce;

VI – Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

VII – Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou aos seus subordinados.

VIII – Valer-se do cargo com o fim de obter proveito de natureza político-partidária, para si ou terceiros;

IX – Participar da gerência ou administração de empresa, qualquer que seja a sua natureza;

X – Exercer o comércio ou participar de sociedade comercial, salvo como cotista, acionista ou comanditário;

XI – Praticar a usura em qualquer de suas formas;

XII – Pleitear como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos, vantagens e proventos de parentes até segundo grau civil;

XIII – Utilizar-se do anonimato para qualquer fim;

XIV – Deixar de comunicar, imediatamente, à autoridade competente, faltas ou irregularidades que haja presenciado ou de que tenha conhecimento;

XV – Deixar de cumprir ou de fazer cumprir, na esfera de suas atribuições, as Leis e os regulamentos;

XVI – Deixar de comunicar à autoridade competente, ou a quem a esteja substituindo, informação que tiver sobre iminente perturbação da ordem pública, ou da boa marcha de serviço, tão logo disso tenha conhecimento;

XVII – Deixar de informar com presteza os processos que lhe forem encaminhados;

XVIII – Dificultar ou deixar de levar ao conhecimento de autoridade competente, por via hierárquica e em 24 (vinte e quatro) horas, parte, queixa, representação, petição, recurso ou documento que houver recebido, que não seja de sua competência a resolução;

XIX – Negligenciar ou descumprir a execução de qualquer ordem legítima;

XX – Apresentar maliciosamente parte, queixa ou representação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

- XXI – Aconselhar ou concorrer para não ser cumprida qualquer ordem de autoridade competente, ou para que seja retardada sua execução;
- XXII – Simular doença para esquivar-se ao cumprimento de obrigações;
- XXIII – Trabalhar mal, intencionalmente ou por negligência;
- XXIV – Faltar ou chegar atrasado ao serviço, ou deixar de participar, com antecedência, à autoridade a que estiver subordinado, a impossibilidade de comparecer à repartição;
- XXV – Permutar o serviço sem expressa permissão da autoridade competente;
- XXVI – Atribuir-se a qualidade de representante de sua repartição ou de qualquer outra federal, estadual ou municipal, ou de seus dirigentes, sem estar expressamente autorizado;
- XXVII – Dirigir-se ou referir-se a superior hierárquico de modo desrespeitoso;
- XXVIII – Publicar, sem ordem expressa da autoridade competente, documentos oficiais, embora não reservados ou ensejar a divulgação do seu conteúdo, no todo ou em parte;
- XXIX – Dar-se ao vício da embriaguez;
- XXX – Acumular cargos públicos, ressalvadas as exceções previstas na Constituição Federal e Estadual;
- XXXI – Deixar, sem justa causa, de submeter-se à inspeção médica determinada por lei ou pela autoridade competente;
- XXXII – Dar causa, intencionalmente, ao extravio ou danificação de objetos pertencentes à repartição e que estejam confiados à sua guarda;
- XXXIII – Recusar a fé a documentos públicos;
- XXXIV – Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- XXXV – Cometer a outro servidor atribuições estranha ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitória.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Responsabilidades**

**Art. 94.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 95.** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízos ao erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo causado ao erário público será liquidada por desconto em parcelas mensais não excedente à décima parte da remuneração ou provento, em valores atualizados mensalmente.

§ 2º. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cessada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

§ 3º. A não quitação do débito no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará sua inscrição em dívida ativa.

§ 4º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 5º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

**Art. 96.** A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 97.** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

#### **CAPÍTULO IV** **Das Penas Disciplinares**

**Art. 98.** São penalidades disciplinares:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Suspensão;
- IV – Demissão;
- V – Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- VI – Destituição de cargo em comissão;
- VII – Destituição de função comissionada.

**Art. 99.** Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

**Art. 100.** A pena de advertência será aplicada por escrito, nos casos de inobservância dos deveres funcionais previstos nesta Lei, ou em normas internas, que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

**Art. 101.** A pena de suspensão será aplicada em casos de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

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

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

**Art. 102.** As penalidades de advertência e suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 5 (cinco) e 10 (dez) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

**Art. 103.** A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I – Crime contra a administração pública;
- II – Abandono de cargo;
- III – Inassiduidade habitual;
- IV – Embriaguez habitual;
- V – Improbidade administrativa;
- VI – Incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;
- VII – Insubordinação grave em serviço;
- VIII – Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa

própria ou de outrem;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

- IX – Aplicação irregular de dinheiros públicos;
- X – Revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- XI – Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio estadual;
- XII – Corrupção;
- XIII – Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

**Art. 104.** Verificada em processo disciplinar acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

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

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

**Art. 105.** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade dos inativos que houverem praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

**Art. 106.** A destituição de cargo em comissão será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e demissão.

**Art. 107.** A demissão ou destituição de cargo em comissão, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 108.** A demissão, ou a destituição de cargo em comissão por falta grave, com a cláusula a bem do serviço público, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público estadual, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

**Art. 109.** Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 110.** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

**Art. 111.** O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 112.** São competentes para a aplicação das penalidades previstas nesta Lei:

I – O Prefeito Municipal, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II – Os Secretários Municipais nos demais casos.

## **CAPÍTULO V**

### **Do Processo Administrativo Disciplinar**

**Art. 113.** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço de sua competência é obrigada a proceder à comunicação imediata superior hierárquico que determinará sua imediata apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado ampla defesa.

**Art. 114.** As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

**Art. 115.** Da sindicância poderá resultar:

I – Arquivamento do processo;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

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

III – Instauração do processo disciplinar.

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

**Art. 116.** Sempre que o ilícito praticado pelo funcionário ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

### **SEÇÃO I**

#### **Do Afastamento Preventivo**

**Art. 117.** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

### **SEÇÃO II**

#### **Do Processo Disciplinar**

**Art. 118.** A aplicação do disposto neste capítulo se fará sem prejuízo da validade dos atos realizados sob a vigência da Lei anterior.

**Art. 119.** Instaura-se processo administrativo ou sindicância, a fim de apurar ação ou omissão de funcionário público, punível disciplinarmente.

**Art. 120.** São competentes para determinar a instauração de processo administrativo, as autoridades enumeradas no artigo 112.

### **SUBSEÇÃO I**

#### **Da Sindicância**

**Art. 121.** Promoverá apuração dos fatos em sindicância uma composta de 3 (três) membros.

**Art. 122.** Quando da instauração da sindicância a autoridade que determinar sua instauração providenciará:

I – Remessa, em três vias, dos documentos referentes ao fato que será apurado, com o respectivo ato à comissão designada;

II – Solicitação de instauração do inquérito policial quando o fato possa ser configurado como ilícito penal.

**Art. 123.** À comissão incumbida da sindicância, procederá imediatamente com as seguintes diligências:

I – Ouvirá testemunhas para o esclarecimento dos fatos referidos na portaria de designação e o acusado, se julgar necessário, para esclarecimento ou a bem de sua defesa, permitindo-lhe a juntada de documentos, indicação de provas, e

II – Colherá as provas que houver.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

**Art. 124.** Após a instrução, havendo indiciamento, este será detalhado através de despacho nos autos, com a qualificação civil e administrativa do indiciado, exposição do fato censurável e classificação da transgressão disciplinar.

**§ 1º.** O indiciado terá ciência através de mandado de Notificação, pessoalmente, onde o Sindicante determinará o prazo para a defesa, que não será superior a 5 (cinco) dias.

**§ 2º.** Se o acusado não apresentar a defesa no prazo determinado, será declarado revel por despacho, com a designação de um defensor para apresentar defesa no prazo determinado.

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

**§ 4º.** Os autos somente poderão ser examinados dentro da repartição.

**Art. 125.** Decorrido o prazo de defesa a Comissão apresentará relatório, que deverá concluir pela culpa ou isenção de responsabilidade, individualizando a tipificação da infração apurada.

**Art. 126.** A sindicância deverá ser ultimada dentro de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, a critério da autoridade que a houver mandado instaurar.

**Art. 127.** Não poderá ser encarregado de proceder a sindicância, mesmo como secretário, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive do denunciante ou indiciado, bem como funcionário a eles subordinados.

**Parágrafo único.** Ao funcionário designado incumbirá comunicar, desde logo à autoridade competente, o impedimento que houver, de acordo com este artigo.

**Art. 128.** As comissões serão presididas por funcionários de carreira, estáveis e hierarquicamente iguais ou superiores ao acusado.

## **SUBSEÇÃO II**

### **Do Processo Administrativo**

**Art. 129.** Promoverá a apuração do Processo Administrativo, uma comissão interna composta de 3 (três) membros designada pelo prefeito ou Secretário Municipal.

**Art. 130.** Quando da instauração do Processo Administrativo, a autoridade que determinou sua instauração providenciará:

I – Remessa, em três vias, dos documentos referentes ao fato que será apurado, com o respectivo ato à Comissão designada;

II – Solicitação para a instauração do inquérito policial quando o fato possa ser configurado como ilícito penal.

**Art. 131.** A comissão incumbida do Processo Administrativo, procederá imediatamente com as seguintes diligências:

I – Ouvirá testemunhas para o esclarecimento dos fatos referidos na portaria de designação e o acusado, se julgar necessário, para esclarecimento ou a bem de sua defesa, permitindo-lhe a juntada de documentos, indicação de provas, e

II – Colherá as provas que houver.

**Art. 132.** Após a instrução, havendo indiciamento, este será detalhado através de despacho nos autos, com a qualificação civil e administrativa do indiciado, exposição do fato censurável e classificação da transgressão disciplinar.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

§ 1º. O indiciado terá ciência através de mandado de Notificação, expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º. Se o acusado não apresentar a defesa no prazo determinado, será declarado revel, com a designação de um defensor para apresentar defesa no prazo determinado.

§ 3º. Havendo dois ou mais indiciados o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

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

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

**Art. 133.** Decorrido o prazo de defesa a Comissão apresentará relatório, que deverá concluir pelo culpa ou isenção de responsabilidade, individualizando a tipificação das infrações apuradas, bem como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

**Art. 134.** O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

**Art. 135.** O processo deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual prazo, a critério da autoridade que a houver mandado instaurar.

**Art. 136.** Não poderá ser encarregado de proceder a apuração do processo, mesmo como secretário, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive do denunciante ou indiciado, bem como funcionário a eles subordinados.

**Parágrafo único.** Ao funcionário designado incumbirá comunicar, desde logo à autoridade competente, o impedimento que houver, de acordo com este artigo.

**Art. 137.** As comissões serão presididas por funcionários de carreira, estáveis e hierarquicamente iguais ou superiores ao acusado.

## SEÇÃO II Do Julgamento

**Art. 138.** No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá sua decisão.

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

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

**Art. 139.** O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

**Parágrafo único.** Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, fundamentalmente declarar a responsabilidade ou isentar o servidor de responsabilidade.

**Art. 140.** Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para a instauração de novo processo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
PRFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ-RN  
Praça. Dr. José Augusto, nº 228 – Centro – CEP 59343-000  
CNPJ 08.086.662/0001-38

**Art. 141.** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato os assentamentos individuais do servidor.

**Art. 142.** Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração, ficando seu traslado na repartição.

**Art. 143.** O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

**Parágrafo único** – para o atendimento das disposições do caput deste artigo os requerimentos aposentadoria e exoneração a pedido, serão instruídos, obrigatoriamente, com informação do setor administrativo encarregado dos serviços de pessoal.

## **TÍTULO V**

### **Das Disposições Finais**

**Art. 144.** Ficam submetidos ao Regime Jurídico instituído por esta Lei, na qualidade de servidores públicos, os servidores civis do Poder Executivo do Município de Jardim do Seridó, exceto os contratados por prazo determinado, cujos contratos em regime de prorrogação não podem, expirada esta, ser novamente prorrogados.

**Art. 145.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta própria do Orçamento Geral do Município.

**Art. 146.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

**Palácio Pedro Isidro**, em Jardim do Seridó, 22 de junho de 1994, 106 da República.

**MANOEL PAULINO DOS SANTOS FILHO**  
Prefeito

**REJANE MARIA DE AZEVEDO MEDEIROS**  
Secretária Municipal de Administração em Exercício