

Id:0E2897105510AEE2



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



Portaria nº 173/2023

Riacho Frio - PI, 4 de dezembro de 2023

NOMEAR William Ferreira Matias,
CPF: 009.289.003-20, para o cargo
de **Chefe da Divisão de Equipe**,
pela Secretaria Municipal de
Educação de Riacho Frio - PI.

O Prefeito Municipal de Riacho Frio-PI, no uso de suas atribuições e conforme definido na Lei Orgânica Municipal, resolve;

RESOLVE:

Art. 1º - **NOMEAR** o senhor **William Ferreira Matias**, CPF.: 009.289.003-20, para o cargo de **Chefe da Divisão de Equipe**, pela Secretaria Municipal de Educação de Riacho Frio - PI.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria entra em vigor nesta data.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Gabinete do Prefeito Municipal de Riacho Frio - PI

Jabes Lustosa Nogueira Júnior
Prefeito Municipal

Id:030E6B4D68C0B399



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



Lei n.º. 146/2023 Riacho Frio 12 de dezembro de 2023

Institui o Plano de Cargos e Salários dos servidores da Prefeitura Municipal de **RIACHO FRIO**, Estado do Piauí, e dá outras providências.

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

Das disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei institui o Plano de Cargos e Salários dos servidores da Prefeitura Municipal do Município de **RIACHO FRIO**, conforme Lei Orgânica Municipal.

§ 1º - O Regime de que trata a presente Lei é o Estatutário

§ 2º - O Sistema Previdenciário dos Servidores Públicos Municipais será o Regime Geral de Previdência Social estabelecido pelo Governo Federal cujo benefício será vinculado ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo do quadro de pessoal do Serviço Público Municipal Riacho Frio.

§ 1º - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor dentro da estrutura da administração direta, das autarquias e das fundações públicas municipais.

§ 2º - Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter definitivo ou em comissão.

Rua Antonio Mascarenhas S/N - Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



TÍTULO II

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 5º - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

SEÇÃO II

Da Nomeação

Art. 8º - A nomeação far-se-á:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo;
- II - em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração.

Art. 9º - A nomeação para cargo 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 validade.

SEÇÃO III

Da Posse e do Exercício

Art. 10 - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo de compromisso e posse, no qual deverão constar as atribuições inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previsto em lei. Aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- II - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

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

§ 2º - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no caput do art. 26.

Rua Antonio Mascarenhas S/N - Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



SEÇÃO V

Da Estabilidade

Art. 19 - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, após aprovado no estágio probatório.

Art. 20 - O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Art. 29 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

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

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

Art. 30 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

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

CAPÍTULO III

Da Remoção, da Redistribuição e da Substituição

SEÇÃO I

Da Remoção

Art. 31 - Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança da sede, sem direito a indenização.

SEÇÃO II

Da Redistribuição

Rua Antonio Mascarenhas S/N - Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



Art. 32 - Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo poder, cujos planos de cargos e vencimentos sejam idênticos, observados sempre o interesse da administração.

§ 1º A redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento de quadro de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º - Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderam ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do art. 26.

TÍTULO III

Dos Direitos e Vantagens

CAPÍTULO I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 34 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 35 - Remuneração é o vencimento do cargo efetivo acrescidos das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidos em lei.

§ 1º - À remuneração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma da Lei.

§ 2º - O vencimento do cargo efetivo é irredutível.

Art. 36 - Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior pago ao Prefeito Municipal, conforme define a Constituição Federal.

Parágrafo Único - Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas nos incisos II a VII do art. 50.

Art. 37 - A menor remuneração atribuída ao servidor será o salário mínimo previsto na Constituição Federal.

Art. 38 - O servidor perderá:

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

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos;

Rua Antonio Mascarenhas S/N - Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



CAPÍTULO II

Das Vantagens

Art. 43 - Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes

vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais.

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

Art. 44 - As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas para efeito de concessão de qualquer outro acréscimos pecuniárias anteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I

Das Indenizações

Art. 45 - Constituem indenizações ao servidor:

I - diárias;

II - transporte.

Art. 46 - Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento, através de decreto do Prefeito Municipal.

SUBSEÇÃO I

Das Diárias

Art. 47 - O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagem e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção, desde que pernoite.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devido pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 48 - O Servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Rua Antonio Mascarenhas S/N - Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



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

SUBSEÇÃO II

Da Indenização de transportes

Art. 49 - Conceder-se-á a indenização de transportes ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, com valores regulamentados através de decreto do prefeito municipal.

Parágrafo Único - O servidor quando removido ou transferido através de ofício da administração de interesse da administração e o Município não oferecer transporte compatível com o seu horário de trabalho terá direito a uma ajuda de custo conforme abaixo:

I - 20% do seu salário base em percurso de 4 km até 10 km de sua residência;

II - 30% do seu salário base em percurso acima de 10 km até 15 km de sua residência;

III - 40% do seu salário base em percurso acima de 15 km de sua residência.

SEÇÃO II

Das Gratificações e Adicionais

Art. 50 - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais, com valores definidos através de decreto do prefeito municipal:

I - gratificação pelo exercício de função de direção chefia e assessoramento;

II - gratificação natalina;

III - adicional por tempo de serviço;

IV - insalubridade, periculosidade ou penosas;

V - adicional pela prestação extraordinária;

VI - adicional noturno;

VII - adicional de férias;

VIII - indenização de transporte gratificação de deslocamento.

IX - gratificação de incentivo à arrecadação fiscal.

Rua Antonio Mascarenhas S/N - Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



Art. 39 - Salvo sob imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

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

Art. 42 - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

Rua Antonio Mascarenhas S/N - Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



SUBSEÇÃO I

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

Art. 51 - Ao servidor investido em função de direção, chefia ou assessoramento é devido uma gratificação pelo seu exercício.

§ 1º - Os percentuais de gratificação serão estabelecidos através de decreto do prefeito municipal.

§ 2º - A remuneração pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento não será incorporado ao vencimento do servidor.

SUBSEÇÃO II

Da Gratificação Natalina

Art. 52 - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, pôr mês de exercício no respectivo ano.

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

§ 2º - A gratificação será paga integralmente no mês do aniversário ou até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 53 - O servidor efetivo exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

Art. 54 - A gratificação natalina será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO III

Do Adicional pôr Tempo de Serviço

Art. 55 - O Adicional pôr tempo de serviço é devido à razão de 1% (um pôr cento)

Rua Antonio Mascarenhas S/N - Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



pôr ano de serviço público efetivo, incidente sobre o vencimento, conforme definido no anexo I desta lei.

Parágrafo Único - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês de janeiro do ano seguinte do mês em que completar o anuênio, sendo que este adicional não terá validade para o pessoal do magistério por possuírem legislação própria sobre este adicional.

SUBSEÇÃO IV

Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas

Art. 56 - Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo, com percentuais definidos através de laudo técnico no qual defina o grau para cada caso, conforme a exposição aos agentes nocivos.

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

§ 2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 57 - Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo Único - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso, desde que se comprove a necessidade através de laudo do perito da Administração.

Art. 58 - Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade serão observadas as situações estabelecidas na CLT.

SUBSEÇÃO V

Do Adicional pôr Serviço Extraordinário

Art. 59 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta pôr cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 1º - Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas pôr jornada.

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

Rua Antonio Mascarenhas S/N - Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



SUBSEÇÃO VI

Do Adicional de Férias

Art. 61 - Independentemente de solicitação será pago ao servidor, pôr ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

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

CAPITULO III

Das Férias

Art. 62 - O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias que podem ser acumuladas, até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade de serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

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

§ 2º - É facultativo ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência e seja de interesse público conforme definição da autoridade.

§ 3º - No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias.

Art. 63 - As férias somente poderão ser interrompidas pôr motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou pôr motivo de superior interesse público.

CAPITULO IV

Das Licenças

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 64 - Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - pôr motivo de doença em pessoa da família (filhos, conjuge ou dependentes devidamente comprovado);
- II - para o serviço militar;
- III - para atividades políticas;

Rua Antonio Mascarenhas S/N - Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



IV - prêmio pôr assiduidade;

(30 dias, a cada cinco anos de trabalho)

VI - para tratar de interesses particulares, sem remuneração;

VII - para desempenho de mandato classista de presidente de sindicato de classe.

§ 1º - A licença prevista no inciso I será precedida de exame pôr médico ou junta médica oficial, desde que comprovado a dependência com o servidor.

§ 2º - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie pôr período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos do inciso I, VI e VII.

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

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

CAPÍTULO V

Dos Afastamentos

Art. 74 - Ao Servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes

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

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

Art. 75 - O Servidor Público Municipal poderá ser cedido mediante requisição para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - em casos previstos em lei específica.

Parágrafo Único - Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do

Rua Antonio Mascarenhas S/N - Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



órgão ou entidade requisitante.

Art. 76 - O servidor estável poderá ausentar-se do Município para estudo, desde que autorizado pelo Prefeito Municipal, de interesse do Município e que haja viabilidade ente as partes.

Parágrafo Único - A ausência de que trata este artigo não excederá de 04 (quatro) anos e findo o período, somente decorrido outro, será permitida nova ausência, ou licença para tratar de interesse particular.

CAPÍTULO VI

Das Concessões

Art. 77 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I - por 05 (cinco) dias, em cada 12 (doze) meses de trabalho, em caso de doação voluntária de sangue devidamente comprovada;
- II - por 05 (cinco) dias, consecutivos ou não para se alistar como eleitor;
- III - por 05 (cinco) dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos;
- IV - por 05 (cinco) dias consecutivos em razão de nascimento de filho;
- V - por 05 (cinco) dias consecutivos em virtude de casamento;
- VII - nos dias em que estiver comprovadamente realizando provas de exame vestibular para ingresso em estabelecimento de ensino superior.

Art. 78 - Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, desde for de interesse do gestor municipal.

§ 1 - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2 - Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 3 - As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

Rua Antonio Mascarenhas S/N - Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



TÍTULO IV

Do Regime Disciplinar

CAPÍTULO I

Dos Deveres

Art. 79 - São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
 - c) às requisições para defesa da Fazenda Pública.
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

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

CAPÍTULO II

Das Proibições

Art. 80 - Ao servidor é proibido:

- I - ausentar-se ao serviço durante expediente, sem prévia autorização do chefe
- II - retirar-se, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento o

Rua Antonio Mascarenhas S/N - Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



objeto da repartição;

- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;
- VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - participar de gerência ou administração de empresa privada de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, contista ou comanditário;
- XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV - proceder de forma desidiosa;
- XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

Art. 81 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 82 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação com efeitos aplicados a partir de 01 de janeiro de 2024.

Rua Antonio Mascarenhas S/N - Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



Gabinete do Prefeito, em 12 de dezembro de 2023.

Jabes Lustosa Nogueira Junior

TABELA PARA PAGAMENTO DE SALARIO - ANEXO I

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
40 horas semanais com redução de 08 horas semanais, apartir dos 20 anos de serviço.
Correção de acordo com atualização conforme IPCA

2.000,00 salário base inicial	1% ao ano tempo de serviço	10% Gratificação Graduação da Área Ou 5% Gratificação Graduação em qualquer área	10% Gratificação Pós- Graduação da Área Ou 5% Gratificação Pós- Graduação em qualquer área	10% Gratificação Mestrado	10% Gratificação Doutorado

DIGITADOR
40 horas semanais com redução de 08 horas semanais, apartir dos 20 anos de serviço.
Correção de acordo com atualização conforme IPCA

2.000,00 salário base inicial	1% ao ano tempo de serviço	10% Gratificação Graduação da Área Ou 5% Gratificação Graduação em qualquer área	10% Gratificação Pós- Graduação da Área Ou 5% Gratificação Pós- Graduação em qualquer área	10% Gratificação Mestrado	10% Gratificação Doutorado

FISCAL DE TRIBUTOS
40 horas semanais com redução de 08 horas semanais, apartir dos 20 anos de serviço.
Correção de acordo com atualização conforme IPCA

3.200,00 salário base inicial	1% ao ano tempo de serviço	10% Gratificação Graduação da Área	10% Gratificação Pós- Graduação da Área	10% Gratificação Mestrado	10% Gratificação Doutorado	3% Gratificação

Rua Antonio Mascarenhas S/N - Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



		Ou 5% Gratificação Graduação em qualquer área	Ou 5% Gratificação Pós- Graduação em qualquer área		de incentivo à arrecadação fiscal (não ultrapassando 50% do salário base)
--	--	---	--	--	---

GARI
40 horas semanais com redução de 08 horas semanais, apartir dos 20 anos de serviço.
Correção de acordo com atualização conforme IPCA

1.500,00	1% ao ano tempo de serviço	0,5% Gratificação Nível Médio	10% Gratificação Curso Superior	Até 40% Insalubridade
----------	----------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
40 horas semanais com redução de 08 horas semanais, apartir dos 20 anos de serviço.
Correção de acordo com atualização conforme IPCA

1.500,00	1% ao ano tempo de serviço	0,5% Gratificação Nível Médio	10% Gratificação Curso Superior	Até 40% Insalubridade
----------	----------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------

VIGIA
40 horas semanais com redução de 08 horas semanais, apartir dos 20 anos de serviço.
Correção de acordo com atualização conforme IPCA

1.500,00	1% ao ano tempo de serviço	0,5% Gratificação Nível Médio	10% Gratificação Cursos na área (como vigilante e ou semelhantes) com mínimo de 200 horas	20% Adicional Noturno
----------	----------------------------	-------------------------------	---	-----------------------

MERENDEIRA/ZELADORA
40 horas semanais com redução de 08 horas semanais, apartir dos 20 anos de serviço.
Correção de acordo com atualização conforme IPCA

1.500,00	1% ao ano tempo de serviço	0,5% Gratificação Nível Médio	10% Gratificação Curso Superior	Até 40% Insalubridade
----------	----------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------

Rua Antonio Mascarenhas S/N – Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



	a respeito, até cadastrar e controlar a cobrança desses impostos. Exercer atividade fiscalizatória de tributos municipais; Fiscalizar o recolhimento dos tributos municipais junto aos estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço, comércios eventuais e ambulantes, e demais entidades; Verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação.
--	--

CATEGORIA PROFISSIONAL	GARI
JORNADA	40 horas
ESCOLARIDADE	Ensino fundamental incompleto
PRINCIPAIS ATIVIDADES	Realizar a limpeza dos logradouros, praças, parques e jardins municipais, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher os montes de lixos, acondicionando-os em sacos plásticos, latões, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, possibilitando assim seu transporte aos locais apropriados; esvaziar as lixeiras distribuídas pelas vias públicas; raspar meios-fios, limpar ralos e saídas de esgotos; Realizar capinas quando necessário e executar outras tarefas similares.

CATEGORIA PROFISSIONAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
JORNADA	40 horas
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental Incompleto
PRINCIPAIS ATIVIDADES	Fazer a manutenção simples de máquinas, equipamentos; zelar

Rua Antonio Mascarenhas S/N – Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



MOTORISTA
40 horas semanais com redução de 08 horas semanais, apartir dos 20 anos de serviço.
Correção de acordo com atualização conforme IPCA

1.600,00 salário base inicial	1% ao ano tempo de serviço	10% Gratificação Curso Superior	10% Habilitação D
----------------------------------	----------------------------	---------------------------------	-------------------

ESTRUTURA DOS CARGOS E PRE-REQUISITOS – ANEXO II

CATEGORIA PROFISSIONAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
JORNADA	40 horas
ESCOLARIDADE	Ensino Médio
PRINCIPAIS ATIVIDADES	Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas

CATEGORIA PROFISSIONAL	DIGITADOR
JORNADA	40 horas
ESCOLARIDADE	Ensino Médio
PRINCIPAIS ATIVIDADES	Profissional responsável por inserir dados em formato digital utilizando um teclado. Sua principal tarefa é transcrever informações de documentos físicos ou digitais para um sistema computacional, garantindo precisão e agilidade no processo.

CATEGORIA PROFISSIONAL	FISCAL DE TRIBUTOS
JORNADA	40 horas
ESCOLARIDADE	Ensino Superior
PRINCIPAIS ATIVIDADES	Tem a função de lidar com tributos, desde orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais

Rua Antonio Mascarenhas S/N – Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
Cep.: 64975-000
CNPJ: 01.612.606/0001-40
E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



	pela limpeza e conservação do seu local de trabalho; auxiliar no transporte de materiais, peças equipamentos e outros; efetuar transporte de material e equipamento necessário ao trabalho; realizar carregamento, descarga e entrega de mercadorias; coletar assinaturas em documentos diversos de acordo com a necessidade do órgão; preparar e servir café, água, lanches e refeições, quando for solicitado; auxiliar nos serviços de apoio administrativo, como atender telefone, operar máquinas simples de reprodução, anotar recados, abrir pastas; proceder à verificação das condições de higiene dos instrumentos e do local de trabalho e outras atividades semelhantes.
--	--

CATEGORIA PROFISSIONAL	VIGIA
JORNADA	40 horas
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental Incompleto
PRINCIPAIS ATIVIDADES	Controlar a entrada e saída de pessoas; atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os às unidades administrativas; executar ronda nas dependências dos prédios; verificar portas, janelas, portões e outras vias de acesso, se estão fechadas corretamente; examinar as instalações e informar ao setor responsável sobre possíveis irregularidades; informar ao chefe imediato, ocorrências de anomalias nas rotinas de serviço; zelar pela conservação e guarda do material de trabalho e executar outras tarefas similares.

CATEGORIA PROFISSIONAL	MERENDEIRA/ZELADORA
JORNADA	40 horas
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental Incompleto
PRINCIPAIS ATIVIDADES	Inspeccionar as salas quanto ao aspecto da ordem e da limpeza; inspeccionar os pátios e demais dependências, zelando pelo

Rua Antonio Mascarenhas S/N – Fone: (89) 3556-0043
CNPJ 01.612.606/0001-40

(Continua na próxima página)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
 Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
 Cep.: 64975-000
 CNPJ: 01.612.606/0001-40
 E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
 Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
 Cep.: 64975-000
 CNPJ: 01.612.606/0001-40
 E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



	bom uso e conservação; fazer e distribuir merenda aos alunos; limpar e higienizar a cozinha e seus utensílios; limpar e higienizar prédios públicos apoiar a execução de obras e serviços; cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos do estabelecimento onde trabalhar; inspecionar as salas para verificar irregularidades no prédio e equipamentos e executar outras tarefas similares.
--	--

CATEGORIA PROFISSIONAL	MOTORISTA
JORNADA	40 horas
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental Completo
PRINCIPAIS ATIVIDADES	Executar a manutenção do veículo vistoriando o estado dos pneus, nível de óleo, água, e solicitando reparos necessários; dirigir veículos de pequeno porte e caminhonete empregados no transporte oficial de passageiros e cargas; manter o veículo limpo; manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas ou se for o caso, operando pequenos consertos; providenciar o abastecimento dos veículos; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado e executar outras tarefas similares.

Rua Antonio Mascarenhas S/N – Fone: (89) 3556-0043
 CNPJ 01.612.606/0001-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
 Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
 Cep.: 64975-000
 CNPJ: 01.612.606/0001-40
 E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



ANEXO III

Uma das diretrizes mais importantes a serem estabelecidas por uma Organização se relaciona com a política de salários que deve ser adotada pelos seus empregados. O sucesso de uma organização está centrado na qualidade e dedicação de seus recursos humanos, portanto, a adoção de uma estrutura de cargos e política salarial coerente torna-se um dos melhores métodos para estimular a produtividade e a capacitação profissional, sendo percebido pelo colaborador como reconhecimento da empresa pela sua dedicação.

Visando minimizar os impactos que a valoração inadequada aos cargos pode causar nos negócios da empresa, elaborou-se o Plano de Cargos, Carreiras e Salários aqui apresentado. Este é o resultado do entendimento e alinhamento da Prefeitura Municipal de Riacho Frio-PI, sobre os processos atuais de Recursos Humanos praticados, em especial os relacionados à administração de cargos e salários. Desta forma, todas as ações que se referem à progressão de carreira ou de remuneração devem prioritariamente usar esse plano como guia

Objetivos do Plano de Cargos e Salários:

- Criar regras de movimentação salarial e possibilidade de carreira para os empregados;
- Oferecer oportunidades de desenvolvimento por meio de uma carreira estruturada;
- Criar mecanismos para atrair, manter, desenvolver e engajar profissionais com as competências críticas da Organização;
- Contribuir para atração, retenção e motivação das pessoas, gerando os salários de forma competitiva com o mercado e equitativa com público interno;
- Estabelecer critérios objetivos que possibilitem a gestão dos cargos, salários e carreiras do quadro funcional de forma lógica e impessoal;
- Propiciar uma perspectiva de crescimento na carreira;
- Possibilitar a manutenção e incremento da Competência Institucional;
- Valorizar o comprometimento e desempenho dos profissionais;
- Contribuir para transparência no processo de gestão de RH.

Rua Antonio Mascarenhas S/N – Fone: (89) 3556-0043
 CNPJ 01.612.606/0001-40

Premissas

Os cargos são definidos e baseados na estrutura e nos objetivos organizacionais.

O salário de cada cargo será baseado nos conhecimentos exigidos pela função, complexidade das atividades desenvolvidas, responsabilidades pela execução de tarefas ou apresentação de resultados específicos esperados do cargo. Serão estabelecidos de forma a serem competitivos quando comparados com os padrões de mercado.

A política salarial levará em conta o desempenho econômico-financeiro da Instituição e suas perspectivas de crescimento e desenvolvimento. A evolução dos salários será prevista no orçamento, da mesma forma que todas as despesas, receitas e investimentos planejados. Como todos os itens do orçamento, a evolução dos salários será acompanhada regularmente pelos sistemas de informações gerenciais.

Os cargos estão assim estruturados:

Cargos permanentes	Quantitativos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05
DIGITADOR	05
FISCAL DE TRIBUTOS	01
GARI	09
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20
VIGIA	23
MERENDEIRA/ZELADORA	20
MOTORISTA	04

Rua Antonio Mascarenhas S/N – Fone: (89) 3556-0043
 CNPJ 01.612.606/0001-40



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHO FRIO
 Endereço: Antônio Mascarenhas, s/n, Centro
 Cep.: 64975-000
 CNPJ: 01.612.606/0001-40
 E-mail: pmriachofrio1@gmail.com



Aprovada na sessão plenária da Câmara Municipal de Riacho Frio em 08 de dezembro de 2023, por 8(ito) votos a favor, nenhuma abstenção, sem emendas modificativas ao projeto original.

Jabes Lustosa Nogueira Júnior
 Prefeito Municipal

TERMO DE SANÇÃO

O Prefeito Municipal de Riacho Frio - PI, no uso de suas atribuições legais, e conforme previsto na Lei Orgânica do Município, RESOLVE SANCIONAR a Lei Municipal 146/2023, que Institui o Plano de Cargos e Salários dos servidores da Prefeitura Municipal de RIACHO FRIO, Estado do Piauí, e dá outras providências, Aprovada na sessão plenária da Câmara Municipal de Riacho Frio em 08 de dezembro de 2023, por 8(ito) votos a favor, nenhuma abstenção, sem emendas modificativas ao projeto original.

Riacho Frio 12 de dezembro de 2023

Jabes Lustosa Nogueira Júnior
 Prefeito Municipal

Rua Antonio Mascarenhas S/N – Fone: (89) 3556-0043
 CNPJ 01.612.606/0001-40