



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO
DOM nº 1604, ano 45, de 28 de junho de 2023 - SUPLEMENTO

DESPACHOS Gabinete do Prefeito

DESPACHO ADMINISTRATIVO Nº 16/2023.

Informação: Departamento de Recursos Humanos - DRH

Acusado: o servidor ISAIAS FRANCISCO DOS SANTOS

ABANDONO DE CARGO POR SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO POR PERÍODO SUPERIOR A CINQUENTA DIAS. DETERMINAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD VISANDO APURAR O ABANDONO DO CARGO PELO SERVIDOR EFETIVO ISAIAS FRANCISCO DOS SANTOS, OCUPANTE DO CARGO DE AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA, MÁTRICULA: 724, LOTADO NO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA.

O Departamento de Recursos Humanos - DRH, informou através do Ofício nº 08/2023, datado de 28/06/2023, que o servidor efetivo **ISAIAS FRANCISCO DOS SANTOS**, ocupante do cargo de agente de limpeza pública, matrícula: 724, lotado no departamento municipal de limpeza pública, não comparece ao trabalho há mais de cinquenta dias. Pois, consta da informação que desde o dia 08/05/2023, (51 dias) o servidor abandonou o serviço, sem qualquer justificativa, deixando de praticar as atividades do serviço público de limpeza pública desfalcando de um servidor, o setor apontou as faltas do servidor, conforme documentos anexos.

Por tanto, está comprovado documentalmente (folha de ponto) que o servidor efetivo deixou de desempenhar as suas atribuições do cargo público (realizar a limpeza pública da Cidade), por mais 40 dias, consecutivos.

Em conformidade com a Lei Municipal nº. 898/2021, de 02 de dezembro de 2021, as Atribuições do Agente de Limpeza Pública são:

Art. 20, I, 2, AGENTE DE LIMPEZA - Escolaridade: ensino fundamental. Atribuições na execução das atividades da área,

cabe ao servidor: a) executar tarefas de natureza operacional; executar trabalhos de conservação e limpeza de prédios públicos, praças, centros esportivos, escolas, ruas da zona urbana e dos povoados na zona rural e demais dependências municipais; b) zelar pela limpeza, higienização, preservação, manutenção e organização dos utensílios, equipamentos e do local de trabalho; c) zelar pela limpeza pública urbana e rural. d) Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios da Prefeitura, praças, centros esportivos, escolas ruas da zona urbana e dos povoados na zona rural e demais dependências municipais; e) Limpar de ruas, pisos e instalações sanitárias; f) Remover lixo e detritos; g) Lavar e encerar assoalhos; h) Fazer arrumações em locais de trabalho; i) Proceder a remoção e a conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; j) Transportar volumes compatíveis com a sua função; k) Auxiliar em tarefas de cozinha, especialmente na limpeza; l) Prestar serviços de apoio em todas as Secretarias e Departamentos, mediante solicitação dos superiores; m) Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata; n) Coletar o lixo urbano e rural; o) Separar o lixo urbano e rural.

De acordo com a Lei Municipal nº. 421/2044 que instituiu o estatuto do servidor público municipal de Dona Inês-PB, dispõe que:

Art. 15º - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO
DOM nº 1604, ano 45, de 28 de junho de 2023 - SUPLEMENTO

Art. 41° - O servidor perderá:

- I- A remuneração do dia em que faltar ao serviço;

De acordo com a Lei Municipal 421/2004, são deveres dos servidores públicos.

Art. 103° - São deveres dos servidores:

- 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 quanto 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 esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades praticadas contra a Administração de que tiver ciência;
- VII - zelar pela economia de material e a conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sob assunto da repartição e em particular dos que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade, inclusive administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

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

Neste sentido, a Lei Municipal nº. 421/2004, também prevê a punição do servidor que abandonar o cargo por mais de 30 dias consecutivos, in verbis:

Art. 123° - Configura abandono de cargo a ausência não autorizada ou injustificada do servidor por 30 (trinta) dias consecutivos ou mais.

Art. 113° - São penalidades disciplinares: 1- advertência;
II - suspensão;
III - demissão;

Art. 117° - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;

Art. 123° - Configura abandono de cargo a ausência não autorizada ou injustificada do servidor por 30 (trinta) dias consecutivos ou mais.

Art. 129° - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que formuladas por escrito, contendo a identificação e o endereço do denunciante.

Portanto, o abandono de cargo é a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

No caso de o servidor público se ausente de forma intencional ao serviço público por mais de 30 dias consecutivos, este poderá ser processado pela infração administrativa de abandono de cargo. Nesse caso, a



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>



DIÁRIO OFICIAL

Municipal Eletrônico (E-DOM) Criado pela Lei Municipal nº.756 de 12 de dezembro de 2016

ESTADO DA PARAÍBA - MUNICÍPIO DE DONA INÊS - PODER EXECUTIVO DOM nº 1604, ano 45, de 28 de junho de 2023 - SUPLEMENTO

penalidade a ser aplicada no processo administrativo disciplinar é a demissão conforme o art. 117, da Lei Municipal nº 421/2004.

Assim sendo, na forma do art. 128 da Lei Municipal nº. 421/2004, a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, in verbis:

Art. 128° - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ampla defesa e o contraditório ao acusado.

Pelo Exposto, determino a Instauração de processo Administrativo Disciplinar para apurar injustificadamente o abandono do Cargo de Agente de Limpeza pública pelo servidor **ISAIAS FRANSCICO DOS SANTOS**, ocupante do cargo de agente de limpeza pública, matrícula: 724, lotado no departamento municipal de limpeza pública, pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, observando as regras legais referente a Processo Administrativo Disciplinar da Lei Municipal nº. 421/2004.

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti, Dona Inês/PB, em 28 de junho de 2023.


Antônio Justino de Araújo Neto
Prefeito

DO PEDIDO DE LICENÇA SEM VENCIMENTO

A concessão de licença sem remuneração para tratar de interesses particulares é ato discricionário da administração pública, atendendo aos critérios de conveniência e oportunidade.

Art. 76° - Conceder-se-á ao servidor licença:

VI - Para tratar de interesse particular;

Art. 83° - A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, a licença para trato de assunto particulares pelo prazo de até dois anos consecutivos, prorrogável uma única vez, por igual período, sem remuneração e sem contagem do tempo de serviço.

Portanto, o pedido da requerente não encontra amparo legal, devendo ser indeferido.

ISTO POSTO, baseado no dispositivo supramencionado, **indefiro** o pedido do requerente, **indefiro** o pedido da requerente.

Palácio Municipal Prefeito Mozart Bezerra Cavalcanti, Dona Inês-PB, 28 de junho de 2023.


Antônio Justino de Araújo Neto
Prefeito



Disponível em:

<https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/>