



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

GABINETE DO PREFEITO

Av. Dr. Anysio Chaves nº 853 – Jardim Santarém - CEP 68030-360 – Santarém/PA
E-mail: gap@santarem.pa.gov.br Fone (93) 2101-5114/5127

LEI Nº 21.986, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO INCISO IX DO ART. 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Santarém, Estado do Pará, faz saber que a Câmara Municipal de Santarém, aprovou e ele faz sancionar a seguinte Lei:

Art. 1º Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, os órgãos da Administração direta, autárquica e fundacional do Município de Santarém poderão efetuar contratações de pessoal por tempo determinado, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, nas condições e nos prazos previstos nesta Lei.

Parágrafo único. Para as contratações a que se refere o caput, deverá o Poder Executivo diligenciar para que sejam observados critérios objetivos e impessoais de recrutamento, além de dar ampla divulgação de todas as fases do processo de seleção.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público aquela que, tendo duração determinada ou previsível, não possa ser satisfeita pela Administração Pública com os recursos de pessoal disponíveis no momento de sua ocorrência.

Parágrafo único. Caracterizam-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as seguintes hipóteses:

I - assistência a situações de calamidade pública ou emergência que venham a ser reconhecidas pelo Poder Público;

II - necessidade inadiável de pessoal para o regular funcionamento das unidades de prestação de serviços essenciais, notadamente unidades educacionais e de saúde, quando decorrente de fatos imprevisíveis ou, ainda que previsíveis, cujo momento de ocorrência não possa ser previamente conhecido pela Administração, e desde que essa necessidade não possa ser suprida pelo esforço extraordinário dos demais servidores lotados na mesma unidade e encarregados da mesma função ou por remanejamento de pessoal;

III - necessidade de docente substituto para suprir a falta de professor efetivo em razão de licenças médicas e outros afastamentos que a lei considere como de efetivo exercício, desde que essa necessidade não possa ser suprida pelo esforço extraordinário dos demais servidores lotados na mesma unidade e encarregados da mesma função ou por remanejamento de pessoal;

IV - admissão de profissional habilitado para atendimento a pessoas com deficiência, nos termos da legislação, matriculadas regularmente na rede pública municipal de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

GABINETE DO PREFEITO

Av. Dr. Anysio Chaves nº 853 – Jardim Santarém - CEP 68030-360 – Santarém/PA
E-mail: gap@santarem.pa.gov.br Fone (93) 2101-5114/5127

V - obras e serviços especializados e de engenharia, quando forem exigidos, por urgência do empreendimento ou convênio;

VI - atividades:

a) Destinadas ao desenvolvimento de programas, campanhas e projetos de natureza temporária, necessárias ao atendimento de convênios, cooperações ou instrumentos congêneres, nos quais sejam parte quaisquer dos Poderes do Município de Santarém;

b) necessárias à implantação de órgãos ou entidades ou de novas atribuições definidas para organizações existentes ou aquelas decorrentes de aumento transitório no volume de trabalho que não possam ser atendidas por meio de extensão de carga horária de servidores ocupantes de cargo efetivo;

c) preventivas temporárias com objetivo de conter situações de grave e iminente risco à sociedade que possam ocasionar incidentes de calamidade pública ou danos e infrações ambientais ou à saúde pública.

VII - afastamentos temporários de servidores públicos previstos no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Santarém;

VIII - greve de servidores públicos, quando declarada ilegal pelo órgão judicial competente;

IX - realização de cadastramento de imóveis e pesquisas de natureza estatística;

X - combate a emergências ambientais, quando declaradas pela autoridade municipal competente.

Art. 3º A seleção do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será realizada mediante Processo Seletivo Simplificado sujeito a ampla divulgação, inclusive através do Diário Oficial, prescindindo de concurso público, exceto nas situações descritas nos incisos I e II, ou, ainda nas situações em que a realização da respectiva seleção importar em prejuízo na consecução das atividades ou serviços prestados pelo Poder Público.

Art. 4º As contratações de que trata esta Lei observarão a dotação orçamentária vigente, bem como deverão ser autorizados pelo Chefe do Poder Executivo, em procedimento administrativo específico, o qual conterá despacho fundamentado do Secretário Municipal responsável pelas contratações, bem como justificativa acerca da ocorrência da situação que legitima a contratação temporária.

Art. 5º As contratações serão formalizadas mediante Contrato Administrativo e poderão ser realizadas pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, permitida uma única prorrogação por igual período.

Parágrafo único. Fica proibida nova contratação da mesma pessoa, ainda que para outra função, salvo se já estiver decorrido 6 (seis) meses do término da contratação anterior.

Art. 6º O salário dos servidores contratados nos termos desta Lei não poderá, em hipótese alguma, ser superior Aquele pago ao servidor efetivo que exerça cargo análogo no Quadro do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

GABINETE DO PREFEITO

Av. Dr. Anysio Chaves nº 853 – Jardim Santarém - CEP 68030-360 – Santarém/PA
E-mail: gap@santarem.pa.gov.br Fone (93) 2101-5114/5127

Art. 7º Aplica-se ao pessoal contratado nos termos desta Lei, os arts. 47, 51, inciso I, 52 a 56, 57, incisos I, II, alínea 'c', IV e V, 58 e 59, 61 a 65, 67 a 74, 75, inciso II, 78, 84 a 86, 87, incisos I a V, §§ aº e 3º, 88, caput, 89 e 90, 93 a 99, 110 e 111, 115 e 116, 123 a 132, 137 a 150, 177, incisos I, II, IV e V, 178 a 180, 182 a 184, 186 a 188, 190 e 191, 218, 219 e 221 da Lei Municipal nº 14.899/1994.

Parágrafo único. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, na forma da legislação vigente.

Art. 8º O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do Poder Público Municipal ou do contratado.

III - pela extinção ou conclusão do programa, campanha ou projeto, definido pelo contratante, nos casos definidos no inciso VII do art. 2º;

IV - em virtude de prática ou cometimento de atos ou faltas graves pelo contratado;

V - pela cessação da ocorrência da situação que legitima a contratação temporária.

Parágrafo único. A extinção do contrato a que faz referência o inciso IV será efetivada após apuração em processo de sindicância, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 7º desta Lei, salvo se o a falta estiver devidamente comprovada, ocasião em que a extinção do contrato ocorrerá de imediato.

Art. 9º O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos desta Lei será contado para todos os efeitos.

Art. 10. O art. 214 da Lei Municipal nº 14.899/1994 passará a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 214. Para atender necessidades de excepcional interesse público, de conformidade com o Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, a Administração Municipal poderá admitir pessoal temporário, na forma da legislação municipal vigente.”

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os §§ 1º, 2º, 3º e 4º do art. 214 da Lei Municipal nº 14.899/1994.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santarém, em 20 de novembro de 2023.

FRANCISCO NÉLIO AGUIAR DA SILVA
Prefeito Municipal de Santarém

Publicada no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/famep) e página oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA (www.santarem.pa.gov.br/Portal da Transparência).

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2022-CGM, 14 DE JUNHO DE 2022.

REVOGA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 18 DEZEMBRO DE 2020, E DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS GERAIS PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTARÉM-PA.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 024/2021-GAP/PMS, pelo art. 70 da Constituição Federal de 1988 e pela Lei Municipal nº 18.480, de 03 de novembro de 2010;

CONSIDERANDO que há em trâmite realização de Concurso Público para provimentos de cargos desta Administração Pública Direta Municipal conforme cronograma estabelecido judicialmente nos termos da Ação Civil Pública nº 0003484-78.2015.8.14.0051;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 8.745/1993, de 9 de dezembro 1993, dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal de 1988, e conforme art. 3º do mesmo diploma legal estabelece que o recrutamento de pessoal a ser contratado será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação;

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa nº 18/2018, de 30 de agosto de 2018, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, por meio da qual, entre outros aspectos, regulamenta os atos de admissão de pessoal e o regular envio das informações via Sistema Integrado de Atos de Pessoal no objetivo apreciação e registro pela Corte de Contas;

CONSIDERANDO o TAC nº 003/2019/MP/9ªPJ/STM firmado entre o Ministério Público do Estado do Pará, através da 9ªPromotoria de Justiça, e município de Santarém-PA em 5/12/2021, acerca da

contratação de servidores temporários com estrita observância aos cargos criados por lei;

CONSIDERANDO os Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, previsto no *caput* do art. 37 da Constituição Federal de 1988, aplicáveis a Administração Pública;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre procedimentos gerais a serem observados previa, concomitante e posterior à realização de Processo Seletivo Simplificado pelas Secretarias Municipais da Administração Pública Municipal de Santarém, estas que objetivem a contratação de pessoal por tempo determinado com a finalidade de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público de que trata a Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993 e a Lei Municipal nº 18.913, de 11 de abril e 2012.

Parágrafo único. As disposições desta Instrução Normativa também se aplicam as contratações temporárias realizadas em caráter de substituição de servidores e/ou renovação de servidores que se encontravam no quadro de pessoal em exercícios financeiros anteriores.

Art. 2º Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos gerais para a contratação temporária via Processo Seletivo Simplificado em razão de estar em andamento a deflagração de concurso público para provimento de cargos nesta Administração Pública Direta Municipal, conforme cronograma estabelecido judicialmente nos termos da Ação Civil Pública nº 0003484-78.2015.8.14.0051.

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se Contratação Temporária contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade de excepcional interesse público de que trata a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

Art. 4º As contratações temporárias devem ser realizadas mediante caráter excepcional interesse público interesse público

a fim de não ocasionar a descontinuidade do serviço público, devendo ser precedidas do devido procedimento administrativo por meio de Processo Seletivo, independente da motivação; a título de exemplo: novas contratações, substituições e/ou renovações contratuais.

Parágrafo único. As contratações temporárias poderão ser lavradas com o prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogadas por igual período, quando verificado a excepcional necessidade e interesse público, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 18.913/2012.

CAPÍTULO II

Do Procedimento Preliminar

Art. 5º A realização de Processo Seletivo Simplificado deverá ser precedida de composição procedimental administrativo na Unidade Gestora e posteriormente encaminhado pelo Ordenador de Despesas a Controladoria Geral do Município na finalidade de análise técnica e posterior emissão de Parecer.

Art. 6º O procedimento administrativo preliminar a realização do Processo Seletivo Simplificado deverá ser composto com os seguintes atos administrativos:

- I. Justificativa Técnica expondo a situação fática que ensejou a necessidade da contratação temporária, correlacionada com as hipóteses descritas em lei, devidamente comprovada por meio documental; devendo ser assinado pela Chefia Imediata e posterior encaminhamento ao Ordenador de Despesas;
- II. Atestado emitido pela Coordenadoria Executiva de Administração - CEAD sobre o quantitativo de cargos temporários a serem contratados, na finalidade de verificação se há vagas para os cargos solicitados pela respectiva Secretaria Municipal conforme quantitativo disciplinado em lei;
- III. Parecer jurídico com análise de mérito quanto a legalidade da contratação;
- IV. Impacto Econômico-Financeiro com análise de conformidade quanto aos índices de despesas de atos de pessoal estabelecidos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- V. Decisão Administrativa do Ordenador de Despesas;
- VI. Autorização prévia e expressa do Chefe do Poder Executivo;

- VII. ato designando os membros da comissão/banca organizadora do processo de seleção com indicação da qualificação profissional de seus membros e respectiva publicação;

Capítulo III

Do Processo Seletivo Simplificado

Art. 7º Após a realização do Procedimento Administrativo Preliminar, o Processo Seletivo Simplificado poderá ser realizado junto ao Núcleo de Gestão de Tecnologia da Informação – NGTI/SEFIN, este que dispõe de infraestrutura capacitada para o desenvolvimento e operação de sistema para realização de Processo Seletivo Simplificado, vez que não há oneração vultuosa para a Administração Pública Municipal com a operacionalização por órgão que a ela integra (NGTI/SEFIN).

- I. O Núcleo de Gestão em Tecnologia da Informação – NGTI/SEFIN deverá ser informado com antecedência no prazo de 10 (dez) dias para desenvolvimento de sistema, os quais posteriormente, serão contados mais 10 (dez) dias para testes de operações, modificações e publicação;
- II. A Unidade Gestora terá que fornecer edital com regramentos e critérios claramente definidos;
- III. Poderá haver possível aquisição de API (Application Programming Interface) de consulta de CPFs, mas caso necessário, será informado pelo Núcleo de Gestão da Tecnologia da Informação;
- IV. Atender e respeitar a agenda de Processos gerenciados pela NGTI/SEFIN, devido calendário exclusivo objetivando um procedimento por vez.

Art. 8º A abertura do processo de seleção de pessoal deverá observância ao seguinte:

- I. O edital de abertura de seleção de pessoal deverá conter no mínimo, o seguinte:
 - a) Identificação do cargo ou emprego público, suas atribuições, qualificação profissional exigida e valor da remuneração;



- b) Nas contratações para emprego público, informação de que se trata de contratação para emprego público;
 - c) A quantidade de vagas ofertadas e previsão de Cadastro Reserva, devendo este conter, no mínimo, 1/3 do número total vagas;
 - d) O valor da taxa de inscrição, a forma de pagamento e a forma de comprovação dos requisitos necessários para a isenção do valor da inscrição, se for o caso;
 - e) Os locais e os procedimentos de inscrição, estipulando prazo razoável para sua realização e sua forma de confirmação;
 - f) O conteúdo programático de cada prova e as datas em que serão aplicadas ou local para divulgação das datas e locais de prova, se for o caso;
 - g) A composição da nota de cada prova ou análise documental na formação final do candidato, incluindo os critérios de desempate;
 - h) Forma, prazo e demais requisitos para apresentação dos recursos e forma de ciência dos resultados do julgamento;
 - i) A indicação do prazo de validade do certame e de eventual possibilidade de prorrogação;
 - j) Caso haja seleção por meio de análise de currículo ou prova oral, demonstração de que foram respeitados critérios objetivos pré-estabelecidos e com ampla recorribilidade.
- II. Comprovação de efetiva publicidade do edital em veículo de comunicação eficiente, de grande circulação na região, bem como no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Santarém-PA, além da publicação no Diário Oficial;
- III. Demonstração de prévia dotação orçamentária para atender às projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes no exercício, nos casos cabíveis;
- IV. Estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes



relativamente ao aumento de despesa de pessoal, nos casos cabíveis;

- V. Declaração do Ordenador de Despesas de que o aumento com pessoal tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, inclusive com a indicação do artigo da Lei de Diretrizes Orçamentárias que autoriza a realização de processo de seleção, nos casos cabíveis;
- VI. Demonstração da origem dos recursos para o custeio do aumento da despesa de pessoal (Lei Complementar Federal nº 101/2000, arts. 16 e 17), nos casos cabíveis;

Parágrafo único. Em caso de surgir a necessidade de republicação do edital, este ato deverá ser precedido de análise de legalidade pelo Setor Jurídico da Pasta interessada.

Art. 9º Os atos de admissão deverão observância ao seguinte:

- I. Edital de homologação das inscrições, acompanhado de publicação;
- II. Edital de divulgação do resultado final do processo de seleção, acompanhado de publicação;
- III. Homologação do resultado final, com demonstração dos critérios de desempate utilizados, acompanhado de publicação;
- IV. Ato de nomeação do servidor, contendo referência ao Processo Seletivo Simplificado correspondente, nome completo e cargo para o qual está sendo nomeado;
- V. Para candidatos que não atenderam à convocação, cópia do ato de convocação, acompanhado da respectiva publicação e informação acerca da prática de meios alternativos de convocação (telefonema, e-mail, carta, telegrama, etc.);
- VI. Justificativas para eventuais admissões fora da ordem de classificação (termos de desistência, pedido de final da lista, não atendimento à convocação, ordem judicial, etc.);
- VII. Declaração do gestor responsável de que os admitidos apresentam declaração de que não ocupam outro cargo ou emprego público em qualquer esfera do governo, bem como não percebem benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, §10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da CF, casos em que deve ser informada a função e a

remuneração do outro cargo, a carga horária em cada vínculo e os horários de trabalho em ambos e, no caso de percepção de proventos de aposentadoria, especificação do cargo/emprego que originou o benefício previdenciário, com atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF;

- VIII. Declaração dos membros da banca/comissão/órgão organizador de que não participaram do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros (as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;
- IX. caso o candidato tenha sido nomeado ou contratado nos três meses que antecedem o pleito eleitoral até a posse dos eleitos, com fundamento no art. 73, V, da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 (Lei Eleitoral), comprovação de que a admissão tem amparo em alguma das exceções previstas nas alíneas do referido dispositivo legal.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Art. 10 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 11 Revoga-se a instrução normativa nº 01, de 18 dezembro de 2020, da Controladoria Geral Interna do Município de Santarém.

Dê ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Controladora Geral do Município de Santarém, em 14 de junho de 2022.

ROBERTA REBELO
MERABET:4423567
4234

Assinado de forma digital por
ROBERTA REBELO
MERABET:44235674234
Dados: 2022.06.14 12:57:44
-03'00'

ROBERTA REBELO MERABET

Decreto nº 024/2021-GAP/PMS
Controladora Geral do Município de Santarém