



ESTADO DO PARÁ  
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA**  
ÁREA DE SEGURANÇA NACIONAL

LEI MUNICIPAL Nº 819 DE 17 DE NOVEMBRO DE 1980

Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município de Itaituba e da outras providências.

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os funcionários públicos do Município de Itaituba, são regidos juridicamente pela presente Lei, exceto no que conflitar com a legislação específica.

Parágrafo Único - Aplica-se o disposto nesta Lei aos Funcionários do Executivo e Legislativo e aos atos de competência desses poderes serão exercidos, respectiva e exclusivamente, pelo Prefeito e Presidente da Câmara Municipal, quando se tratar do quadro do pessoal de suas Secretarias.

Art. 2º - Funcionário público é todo e qualquer brasileiro investido em cargo público.

Art. 3º - Cargo Público é o criado por Lei em número certo, pago pelos cofres públicos e com denominação própria, e são de provimento efetivo e provimento ou em comissão.

Art. 4º - Os cargos de provimento efetivos são os providos através de concurso público.

Art. 5º - Os cargos de provimento em comissão são aqueles providos em confiança, de caráter temporário e demissível a qualquer tempo.

Art. 6º - O Serviço Público do Município de Itaituba é composto dos seguintes quadros:

- I - quadro de cargos de provimento efetivo;
- II - quadro de cargos em comissão;
- III - quadro de funções gratificadas.



Art. 7º - O quadro de funções gratificadas é o destinado a atender a encargos de chefia e de confiança, sendo o seu desempenho privativo de funcionários expressamente designados por ato de chefe do executivo

Art. 8º - Os cargos de provimento efetivo são distribuídos em grupo ocupacionais constituídos em categorias funcionais e estas em classes.

Art. 9º - Grupo ocupacional é o agrupamento de categorias funcionais do mesmo nível de formação ou de atividades profissionais ou de funções correlatas.

Art. 10º - Categoria funcional é o conjunto de atividades profissionais divididas em classes identificáveis pela mesma natureza de trabalho, dispostas segundo a uma hierarquia salarial.

Art. 11 - Classe é o agrupamento de cargos de uma mesma função ou atividades com iguais atribuições e responsabilidades.

Art. 12 - Os cargos de provimento efetivo passam a formar os seguintes grupos ocupacionais:

- I - Atividades de nível superior;
- II - Atividades de educação e cultura;
- III - Atividades de nível médio;
- IV - Atividades de arrecadação e fiscalização;
- V - Atividades de apoio Administrativo; e
- VI - Atividades operacionais.

Art. 13 - Os cargos de provimento em comissão formarão o grupo ocupacional composto das seguintes categorias funcionais:

- I - Direção superior;
- II - Assessoramento superior;

Art. 14 - As funções gratificadas instituídas na forma do Art. 7º passam a formar o grupo ocupacional denominado direção e assistência intermediária, constituídos pela categoria funcional de chefe de seção e posições funcionais similares, definidas em lei ou regulamento.

Art. 15 - Obedecido o disposto nesta Lei, o sistema de classificação dos cargos e funções gratificadas será elaborado por legislação especial.

Art. 16 - É vedado atribuir-se ao funcionário encargos ou serviços diferentes dos próprios de seus cargos ou função, salvo exercício de cargo em comissão, função gratificada ou participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 17 - É proibida a prestação de serviços gratuitos

Art. 18 - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, observadas as condições impostas neste Estatuto e nas Leis.

Art. 19 - A investidura inicial em cargo público depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de prova de títulos, com exceção dos casos determinados em lei.



## TÍTULO II

### CAPÍTULO I

#### DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA

Art. 20 - Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal prover, por decreto, os cargos públicos respeitadas as proibições legais e a execução contida no Art. 1º desta lei.

Art. 21 - Os cargos públicos são providos, conforme o caso, por:

- I - Nomeação;
- II - Acesso;
- III - Transferência;
- IV - Reintegração;
- V - Aproveitamento;
- VI - Reversão;
- VII - Readaptação.

### CAPÍTULO II

#### DA NOMEAÇÃO

##### SEÇÃO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 22 - A nomeação ocorrerá:

- I - para investidura de cargo de provimento efetivo;
- II - para preenchimento dos cargos em comissão.

Art. 23 - A nomeação para cargos de provimentos efetivos dependerá da prévia comprovação em concurso público, respeitada a ordem de classificação dos concursados como também o número de vagas a serem preenchidas.

Parágrafo Único - Ocorrendo vagas nos cargos de provimento é admissível a utilização de concurso interno para preenchimento das mesmas.

Art. 24 - A lei definirá os cargos:

I - cujo provimento deverá ser precedido de concurso público.

II - a serem preenchidos através de concurso interno respeitadas as linhas de acesso e áreas de recrutamento.

Art. 25 - O funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo cumprirá estágio experimental pelo período de dois (2) anos, contados do início da atividade.

Parágrafo Único - Verificar-se-á, no decorrer do estágio, a conveniência ou não de sua confirmação no cargo, pela comprovação dos seguintes requisitos:



- I - Idoneidade moral
- II - Disciplina
- III - Assiduidade
- IV - Dedicção no serviço; e
- V - Eficiência.

Art. 26 - O funcionário estagiário será submetido a treinamento intensivo do serviço atinente a seu cargo.

Parágrafo Único - No caso de nomeação em grupo, poderá proceder ao treinamento, a realização de curso, englobando as atividades relativas ao cargo e ao serviço público em geral.

Art. 27 - O resultado positivo ou negativo do estágio será apurado pelo órgão competente que informará reservadamente à Secretária de Administração para concluir a favor ou contra a confirmação do funcionário enviando-se o processo ao Chefe do Poder Executivo Municipal para decisão final.

Art. 28 - O funcionário cumprirá o estágio no exercício do cargo para o qual foi nomeado em caráter efetivo, executando-se quando, antes de completá-lo.

I - Em virtude de concurso público for investido em outro cargo, no qual, terá continuidade o estágio.

II - For nomeado para cargo em comissão em cujo exercício verificar-se-ão os requisitos necessários para a sua confirmação no cargo de que seja titular efetivo.

## SEÇÃO II

### DO CONCURSO

Art. 29 - Concurso público é o realizado com a finalidade de selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos, podendo ser de provas ou de provas e títulos, na conformidade que a lei estabelece.

§ 1º - Encerradas as inscrições, para concurso à investidura de qualquer cargo, não se abrirão novas antes de sua realização.

§ 2º - O prazo para realização e homologação de concurso público é de cento e vinte (120) dias, contados da abertura da inscrição.

Art. 30 - As atribuições inerentes ao cargo servirão de base para os requisitos a serem exigidos para a inscrição no concurso.

Art. 31 - Só poderá ser inscrito no concurso público o candidato que atender aos seguintes requisitos:

- I - Nacionalidade brasileira;
- II - estar em gozo dos direitos políticos;
- III - estar quites com as obrigações militares, e;
- IV - ter idade mínima de dezoito (18) anos, e máxima cinquenta (50) anos completos.

Parágrafo Único - O servidor de órgão de administração pública direta ou indireta não está sujeito ao limite máximo de idade.

Art. 32 - O prazo da validade do concurso público será de um (1) ano, contado da data de sua homologação.



Parágrafo Único - É facultado ao Poder Executivo, mediante decreto, a prorrogação por igual período do prazo estabelecido neste artigo.

Art. 33 - Concurso interno é o realizado com a finalidade de selecionar servidores que contêm mais de dois anos de serviço público para provimento em cargos disponíveis.

Parágrafo Único - Constituirão necessariamente do Concurso Público as seguintes partes:

- I - Objetiva do serviço;
- II - de títulos, incluindo o tempo de serviço público e o grau de instrução;
- III - de avaliação da eficiência funcional considerando-se além do desempenho, a assiduidade, a pontualidade e a disciplina do servidor.

Art. 34 - Obedecidas as normas deste Estatuto, serão expedidos pelo órgão competente, instruções especiais que regerão os concursos, aplicando-se ao concurso interno no que couber às disposições estabelecidas para o concurso público.

#### SEÇÃO DA POSSE

Art. 35 - Posse é o ato de investidura em cargo público ou função gratificada.

Parágrafo Único - Quando ocorrer casos de aceso e reintegração n-ao haverá posse.

Art. 36 - Além dos requisitos previstos no Artigo 31 deverão ser apresentados em qualquer caso pela pessoa a ser investida no caso:

- I - declaração de bens;
- II - habilitação em exame de sanidade física e mental;
- III - atestado de bons antecedentes;
- IV - declaração sobre se detém outro, ou se percebe proventos de inatividade;
- V - inscrição no Cadastro Individual de Contribuintes(CIC);
- VI - habilitação em concurso.

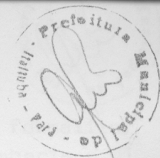
§ 1º - No caso de reintegração não se exigirá requisitos constantes dos itens II, III e IV.

§ 2º - Será tornada sem efeito a nomeação, se o exercício não se verificar dentro do prazo de trinta(30) dias, contados da data da publicação do ato do provimento.

§ 3º - Nenhum funcionário poderá ser posto á disposição de outro órgão sem prévia autorização do Prefeito Municipal, formalizada, através do ato competente.

Art. 37 - O funcionário somente poderá afastar-se do exercício do cargo:

- I - em objeto de estudo ou comissão especial;
- II - Com prévia licença ou designação do Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal, devendo constar do ato, o do afastamento, a duração e se é com ou sem ônus para os cofres públicos.



Art. 38 - No caso de prisão para perquirição de sua responsabilidade em crime comum, o funcionário, será considerado afastado do exercício até condenação ou absolvição em sentença transitada em julgado, percebendo, enquanto durar o afastamento, 2/3 (dois terços) de seus vencimentos e títulos de auxílio.

Art. 39 - Dar-se-á com a posse a investidura em cargo em comissão, da qual se levará o termo legal.

Parágrafo Único - O cargo em comissão poderá ser exercido, eventualmente, em substituição independente de posse, não podendo recair em estranha ao serviço público municipal.

Art. 40 - É facultado ao funcionário optar por seu subsídio vencimento ou remuneração quando no exercício de mandato eletivo, obedecidos os preceitos da Constituição Federal vigentes.

### CAPÍTULO III

#### DO ACESSO

Art. 41 - Acesso é a elevação do funcionário efetivo a um posto que lhe proporcione um maior vencimento, sendo por:

- I - progressão, quando ocorrido dentro da mesma categoria funcional, pela elevação do funcionário à classe imediatamente superior; e
- II - Ascensão, quando da passagem de uma a outra categoria funcional.

§ 1º - Tanto para uma modalidade de acesso, serão respeitados, para efeito de provimento, as promoções por merecimento e antiguidade, alternadamente dentro do que dispõe o regulamento a respeito.

§ 2º - Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretado o acesso que lhe caberia por antiguidade.

Art. 42 - O provimento dos cargos das classes iniciais de qualquer categoria funcional será feito, metade das vagas mediante ascensão funcional e a outra metade mediante concurso público.

Parágrafo Único - No caso de não haver candidatos à ascensão funcional ou na hipótese de não obterem aprovação em número suficiente para o provimento das vagas existentes, recorrer-se-á ao concurso público.

Art. 43 - É vedado o acesso ao funcionário que:

- I - esteja cumprindo estágio experimental;
- II - não tenha obtido conceito mínimo exigido na avaliação de eficiência; e
- III - tenha sido punido no último exercício com pena de suspensão, multa ou destituição de função.

Parágrafo Único - O funcionário suspenso preventivamente, na fase instrutória dos processos administrativos, poderá ter acesso o qual poderá automaticamente seu efeito uma vez verificada a procedência da culpabilidade.

Art. 44 - Somente por antiguidade, terá direito ao acesso o funcionário em exercício de mandato eletivo.

Art. 45 - Será tornado sem efeito, o ato que formalizar um acesso indevido, revertendo em favor do funcionário a quem caberia o direito, com a indenização dos vencimentos que faria jus.

Parágrafo Único - Não será obrigado, o funcionário indevidamente beneficiado, a restituir o valor a mais recebido.

Art. 46 - O critério adotado para o acesso deverá constar obrigatoriamente do ato que o determinar.

Art. 47 - É de competência do órgão do pessoal o processamento do acesso a ser efetivado por ato do Prefeito Municipal, no prazo de sessenta (60) dias, contados da data de abertura da vaga, do qual constará necessariamente o critério adotado para o mesmo.

## CAPÍTULO IV

### DA TRANSFERÊNCIA E REMOÇÃO

Art. 48 - Transferência é o ato de provimento mediante o qual se processa a movimentação do funcionário de um para o outro cargo.

Parágrafo Único - A transferência poderá ser feita:

- I - a pedido, atendida a conveniência do serviço;
- II - de ofício, no interesse da administração; e
- III - de um cargo para outro cargo de igual vencimento,

Art. 49 - A transferência poderá ser feita de um para o outro grupo ocupacional.

Art. 50 - Os funcionários nomeados para cargo em comissão e os que estiverem cumprindo estágio experimental não poderão ser transferidos.

Art. 51 - O funcionário transferido levará para o novo cargo o tempo de serviço e o merecimento que contava no cargo anterior.

Art. 52 - O funcionário, a pedido, poderá ser transferido, da administração direta para autarquia e reciprocamente.

Art. 53 - Remoção é o ato mediante o qual o funcionário passa a ter exercício em outra unidade municipal, preenchendo claros lotação, sem que se modifique a sua situação funcional.

Art. 54 - A remoção far-se-á:

- I - a pedido, atendida a conveniência do serviço; e
- II - de ofício, no interesse da administração.

Art. 55 - É vedada a transferência ou remoção de ofício no período de seis (6) meses que antecedem e no de três (3) meses que precedem as eleições.

## CAPÍTULO V

### DA REINTEGRAÇÃO

Art. 56 - Reintegração é o reingresso do funcionário, no serviço público, com ressarcimento de todas as vantagens ligadas ao cargo, em virtude de decisão administrativa ou judiciária passada em julgado.

Art. 57 - A reintegração será feita no cargo anterior ocupado pelo funcionário.

Art. 58 - No caso de ter extinto ou provido o cargo anteriormente ocupado, o reintegrado ocupará outro cargo equivalente, de igual padrão de vencimentos.

Parágrafo Único - Na inexistência da vaga, será providenciada a criação do cargo que deverá ser ocupado pelo reintegrado.



Art. 59 - O funcionário reintegrado será submetido a inspeção de saúde e aposentado quando incapaz.

#### CAPÍTULO VI

##### DO APROVEITAMENTO

Art. 60 - Aproveitamento é o reingresso, no serviço público municipal, de funcionário em disponibilidade.

Parágrafo Único - É obrigatório o aproveitamento do funcionário em disponibilidade em cargo de natureza e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 61 - O aproveitamento dependerá de prova de incapacidade mediante inspeção médica, e, se considerada incapaz será decretada a aposentadoria.

Art. 62 - Ficará sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário, se o mesmo não tomar posse no prazo legal, salvo caso de doença comprovada.

#### CAPÍTULO VII

##### DA REVERSÃO

Art. 63 - Reversão é o reingresso no serviço ativo de funcionário aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Parágrafo Único - A reversão poderá ser feita de ofício ou pedido ou a pedido, e, de preferência no mesmo cargo.

Art. 64 - Aplicar-se à reversão o disposto no Art. 62 desta lei.

#### CAPÍTULO VIII

##### DA READAPTAÇÃO

Art. 65 - Readaptação é o aproveitamento do funcionário em função mais compatível com sua capacidade física e intelectual ou vocacional, podendo ser processada a pedido ou de ofício, sempre precedida de inspeção de saúde.

Parágrafo Único - A avaliação das condições mencionadas neste artigo neste artigo, será realizada pelo órgão competente que apontará o cargo em que seja possível a readaptação do funcionário.

#### CAPÍTULO IX

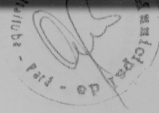
##### DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 66 - Haverá substituição no impedimento de ocupante de cargo em comissão e de função gratificada.

Art. 67 - A substituição será automática ou dependerá do ato de administração.

§ 1º - A substituição automática prevista em Lei ou regulamento será gratuita; quando exceder de 30 (trinta) dias será remunerada por todo o período e enquanto durar.





§ 2º - A substituição remunerada dependerá de ato expresso e só efetuará quando indispensável à boa marcha do serviço público.

§ 3º - O substituto poderá durante a substituição o vencimento ou remuneração e demais vantagens pecuniárias inerentes ao seu cargo, se pelo mesmo não optar.

#### CAPÍTULO X DA VACÂNCIA

Art. 68 - Ocorrerá a vacância do cargo nos seguintes casos:

sos:

- I - exoneração
- II - demissão
- III - transferência
- IV - readaptação
- V - aposentadoria
- VII - falecimento.

Parágrafo Único - A vaga ocorrerá na data:

- I - do falecimento
- II - da publicação do decreto que exonerar, demitir, transferir, promover, aposentar e dar posse em outro cargo

Art. 69 - Dar-se-á a exoneração:

- I - a pedido; e
- II - de ofício, nos seguintes casos:
  - a - quando se tratar de cargo em comissão;
  - b - quando não satisfeitas as condições de estágio experimental;
  - c - ocorrer a investidura do funcionário em outro cargo de provimento efetivo;
  - d - quando o funcionário não entrar em exercício dentro do prazo regulamentar.

Art. 70 - No caso da função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa, a pedido ou de ofício, ou por destituição.

#### CAPÍTULO XI DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 71 - O Prefeito Municipal determinará quando não discriminado em lei ou regulamento:

- I - o horário de trabalho normal para cada repartição;
- II - o regime de trabalho em turnos, quando for aconselhável;
- III - quais os funcionários que, em virtude das atribuições que desempenham, não estão obrigados ao ponto.

§ 1º - O limite de horas de trabalho estabelecido para o funcionalismo público municipal, será no máximo de quarenta e oito (48) horas e no mínimo de vinte e duas (22) horas semanais.

Art. 72 - Para registro de frequência, haverá o ponto que, será usado, de preferência, o meio mecânico.

Parágrafo Único - Aos funcionários não obrigados a ponto será determinado pelo Prefeito Municipal a forma de apuração de frequência.

Art. 73 - A administração municipal não funcionará nos dias ou nos declarados de ponto facultativo por ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - Excepcionalmente, por motivo relevante poderá o Prefeito Municipal suspender o expediente, no todo em em parte.

### TÍTULO III

#### DOS DIREITOS E VANTAGENS EM GERAL

#### CAPÍTULO I

#### DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 74 - o tempo de serviço, contado em dias será convertido em anos de trezentos e sessenta e cinco (365) dias.

Parágrafo Único - Para fração de dias inferior a cento e oitenta e dois (182) dias, a mesma será desprezada, e para superior, arredondada para um ano.

Art. 75 - Considera-se como tempo de serviço o efetivamente prestado à União, Estado, Municípios e Autarquias em geral, comprovado através de certidão.

Art. 76 - Para os efeitos legais, considera-se de efetivo exercício, os dias em que o funcionário estiver afastado do serviço em virtude de;

- I - Férias, trinta(30) dias;
- II - Casamento, oito(8) dias;
- III - Luto -(pais, cônjuge, filho e irmão) oito(8) dias;
- IV - Exercício de cargo ou função de confiança na administração federal, estadual ou municipal;
- V - Convocação para o serviço militar, júri ou outros serviços obrigatórios por lei;
- VI - Desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- VII - Licença especial, à gestante a tratamento de saúde e por doença em pessoa da família;
- VIII - Estudo em qualquer parte do território nacional, desde que interesse para a administração municipal, e não seja ultrapassada o prazo de dois(2) anos;
- IX - Recolhimento à prisão, se absolvido a final;
- X - Suspensão preventiva, se inocentado a final;
- XI - Faltas ao serviço, no máximo três(3) por mês, quando justificadas.

Art. 77 - Computar-se-á integralmente para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- I - o tempo de serviço público, federal, estadual ou municipal;
- II - o tempo de serviço ativo às forças armadas e auxiliares, computando-se em dobro o tempo em operações de guerra;
- III - o tempo de serviço prestado em autarquia;
- IV - o tempo em que o funcionário esteve aposentado ou em disponibilidade;

V - o tempo de serviço prestado como extraordinário ou sob qualquer outras formas de admissão, desde que remunerados pelos cofres públicos

Art. 78 - É defeso a acumulação de tempo de serviço prestado com comitantemente em mais de um cargo ou função.

## CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

Art. 79 - São estáveis os funcionários que adquirem a estabilidade em virtude de nomeação em concurso público, após dois(2) anos de efetivo exercício no cargo.

Parágrafo Único - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não a cargo.

Art. 80 - O funcionário estável perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial;
- II - no caso de ser demitido mediante processo administrativo, em que lhe tenha assegurado ampla defesa;

Art. 81 - Extinto o cargo ou declarada, pelo Poder Executivo, a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade com vencimento proporcional ao tempo de serviço.

## CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 82 - O funcionário gozará obrigatoriamente trinta(30) dias, consecutivos de férias por um (1) ano de efetivo serviço, obedecida a escala que for organizada.

§ 1º - para o funcionário levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho;

§ 2º - Somente depois do primeiro ano de exercício adquirirá o funcionário direito a férias;

§ 3º - Se o funcionário, na ocasião de entrar em gozo de férias, se encontrar licenciado para tratamento de saúde, deverá ser alterada a escala respectiva, a fim de que possa o mesmo gozar as férias a que obrigado.

Art. 83 - Atendendo sempre que possível, para a conveniência dos funcionários, a escala de férias para o ano seguinte, será organizada no mês de outubro, cabendo ao órgão competente a sua elaboração.

§ 1º - de acordo com a necessidade do serviço, poderá ser alterada a escala de férias.

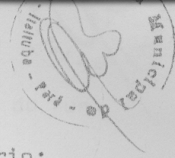
§ 2º - ficam excluído da escala de férias os funcionários que exerçam cargo em comissão ou função gratificada, cabendo a autoridade a quem estiver subordinado determinar o período de concessão das mesmas.

Art. 84 - Por nenhum motivo serão interrompidas as férias.

Art. 85 - As férias para o funcionário poderão ser acumuladas, por imperiosa necessidade de serviço, até o máximo de dois(2) períodos.

Art. 86 - Ao entrar de férias, o funcionário comunicará o seu endereço eventual.

## CAPÍTULO IV DA LICENÇA SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 87 - A licença será concedida ao funcionário:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - para repouso à gestante;
- IV - para cumprir obrigações estabelecidas em lei;
- V - para tratar de interesses particulares;
- VI - por motivo de afastamento do cônjuge, e
- VII - em caráter especial.

§ 1º - Para os casos previstos no item II, a critério da autoridade competente, será exigido a devida comprovação.

§ 2º - Ao funcionário que ocupe cargo em comissão só será concedida licença nos casos dos incisos I a IV deste artigo.

Art. 88 - A licença que depender de inspeção médica será concedida pelo prazo que o respectivo laudo indicar.

Art. 89 - Finda a licença o funcionário deverá reassumir o exercício do cargo salvo prorrogação.

Parágrafo Único - A infração no disposto neste artigo importará na perda total do vencimento ou remuneração, e se a ausência exceder de trinta(30) dias, na demissão por abandono do cargo.

Art. 90 - Para concessão de licença a mesma deverá ser formalizado por ato da autoridade competente.

Art. 91 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou mediante solicitação do funcionário.

§ 1º - Deverá ser apresentado oito(8) dias antes do término da licença o pedido de prorrogação.

§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica às licenças previstas nos itens V e VII do artigo 87.

Art. 92 - A licença deferida nos termos do inciso I do artigo 87, veda ao funcionário qualquer atividade remunerada sob pena de ser cassada a licença.

Art. 93 - O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a dois (2) anos, salvo nos casos dos incisos IV e VI do artigo 87.

## SEÇÃO II

### DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

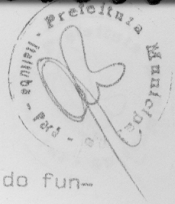
Art. 94 - A licença para tratamento de saúde poderá ser a pedido ou de ofício, sendo indispensável, para ambos os casos, a inspeção médica.

Art. 95 - Para a licença até sessenta (60) dias, a inspeção médica será feita pelo serviço oficial do Município, admitindo-se, quando assim não for possível, atestado passado por médico particular com firma reconhecida.

Art. 96 - A licença superior a sessenta(60) dias, só poderá ser concedida mediante inspeção por Junta Médica oficial. Excepcionalmente a prova de doença poderá ser feita por atestado médico particular, se a juízo da administração não for conveniente ou possível a ida de junta médica à localidade de residência do funcionário.

Art. 97 - O laudo de junta ou atestado médico deverá indicar, minuciosamente, a natureza doença de que sofra o funcionário.

Parágrafo Único - Verificando a qualquer tempo ter sido gracioso ao atestado ou o laudo, a administração municipal promoverá a punição dos responsáveis.



Art. 98 - Será integral o vencimento ou remuneração do funcionário para tratamento de saúde por qualquer tempo.

Art. 99 - Só será concedida a licença à funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia, cardiopatia grave, doença de parkinson, espondilostrose anquilosante, nefropatia grave, assim como a decorrente de acidente no desempenho da função pública, quanto a inspeção médica não concluir pela imediata aposentadoria.

Art. 100 - Julgado apto em inspeção médica o funcionário ressumirá o exercício de sua função sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausências.

Parágrafo Único - No decorrer de licença, caso se julgue em condições de ressumir o exercício de suas funções, poderá o funcionário requerer inspeção médica.

### SEÇÃO III

#### DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA

##### EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 101 - O funcionário poderá obter licença por doença em pessoa de sua família (cônjuge, pai, mãe, filhos e irmãos), desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente.

§ 1º - Provar-se-á a doença mediante inspeção médica.

§ 2º - A licença de que trata artigo será concedida com vencimento ou remuneração:

- I - integrais até sessenta(60) dias;
- II - de 2/3 (dois terço), quando excedente de sessenta(60) não ultrapassar de cento e vinte(120) dias;
- III - de 1/3 (um terço), quando indo além de cento e vinte(120) dias, não exceder trezentos e sessenta e cinco(365) dias;
- IV - quando exceder de trezentos e sessenta e cinco(365) dias até setecentos e trinta(730) dias, será sem vencimento.

### SEÇÃO IV

#### DA LICENÇA PARA REPOUSO À GESTANTE

Art. 102 - À funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, noventa(90) dias de licença sendo trinta(30) dias no período pré-natal e sessenta(60) dias após o parto, com vencimento ou remuneração integral.

§ 1º - Os casos patológicos antes ou após o parto e deste decorrente, serão considerados objeto de licença para tratamento de saúde.

§ 2º - Excepeionalmente, mediante inspeção médica, os períodos de repouso antes e depois do parto poderão ser aumentados de mais de quinze (15) dias cada um.

#### SEÇÃO V

#### DA LICENÇA PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

#### DE LEI

Art. 103 - Ao funcionario que for convocado para prestar serviço militar ou assumir encargos atinentes à Segurança Nacional, será concedida nos termos da Lei.

§ 1º - A licença será concedida mediante documento que comprove a convocação.

§ 2º - É cabível ao funcionário optar pelos direitos e vantagens inerentes a seu cargo na administração municipal.

§ 3º - Dentro de trinta (30) dia, após sua desincorporação, o funcionário ressumirá o exercício do cargo sob pena de demissão.

Art. 104 - Ao funcionário que for requisitado pela justiça eleitoral ou pelo Tribunal do Júri, será concedida licença com vencimentos integrais.

#### SEÇÃO VI

#### LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 105 - Após dois (2) anos do efetivo exercício no cargo, poderá o funcionário obter licença sem vencimentos, para tratar de assunto particular, até o máximo de dois(2) anos, podendo desistir da mesma a qualquer tempo, reassumindo seu cargo em seguida.

Parágrafo Único - Será negada a licença quando o afastamento do funcionário foi inconveniente ao interesse do serviço público

Art. 106 - Só será concedida nona licença, decorridos dois(2) anos do término da anterior.

#### SEÇÃO VII

#### LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 107 - O cônjuge de servidor público ou titular de mandato eletivo terá direito a licença, sem vencimento, quando marido ou mulher for mandado servir, independentemente de solicitação, em outro ponto do Estado, do Território Nacional ou do estrangeiro.

Parágrafo Único - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a comissão o mandato ou a nova função do outro cônjuge.

#### SEÇÃO VIII

#### DA LICENÇA ESPECIAL

Art. 108 - Após dez(10) anos de exercício ininterrupto e sem que haja sofrido qualquer penalidade administrativa, o funcionário terá direito como prêmio de assiduidade e comportamento, a licença especial de cento e oitenta(180) dias, com todos os direitos e vantagens de seu cargo.

Parágrafo Único - Computar-se-á em dobro, para efeito de aposentadoria, o período ou parcela de licença especial não gozada.

Art. 109 - A requerimento do funcionário a licença poderá ser gozada em parcelas não inferiores a trinta (30) dias.

Art. 110 - Para fins de licença especial, não se consideram interrupção de exercício os afastamentos enumerados no Art. 76, os dias de licença que se referem os incisos I e III do Art. 87, assim como as faltas abonadas ou justificadas desde que não excedem o limite máximo de trinta (30) dias no período de cento e oitenta (180) dias.

## CAPÍTULO V

### DA DISPONIBILIDADE

Art. 111 - Extinto o cargo ou declarado por decreto a sua desnecessidade, o funcionário estável será posto em disponibilidade remunerada, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo Único - O funcionário posto em disponibilidade poderá ser aproveitado em cargo compatível com suas opções e qualificação funcional e de vencimento igual ao interiormente ocupado.

## CAPÍTULO VI

### DA APOSENTADORIA

#### SEÇÃO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 112 - O funcionário será aposentado:

- I - por invalidez;
- II - por limite de idade; e
- III - por tempo de serviço.

#### SEÇÃO II

#### DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Art. 113 - Será aposentado, o funcionário por invalidez, quando o laudo médico do órgão competente concluir pela incapacidade definitiva para o serviço público em geral.

§ 1º - A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença para tratamento de saúde e concedida após a comprovação da impossibilidade de readaptação do funcionário

§ 2º - A aposentadoria concedida nos termos deste artigo não exclui a realização da inspeção de saúde a pedido ou de ofício para fins de reversão, sempre que ocorra a presunção de que não mais subsiste o estado de saúde que o determinou.

Art. 114 - O funcionário permanecerá em licença para tratamento de saúde, enquanto não for formalizada a aposentadoria.

#### SEÇÃO III

#### DA APOSENTADORIA POR LIMITE DE IDADE

Art. 115 - Quando o funcionário atingir setenta (70) anos de

Art. 115 - Quando o funcionário atingir setenta(70) anos de idade, será o mesmo automática e compulsoriamente aposentado.

#### SEÇÃO IV

#### DA APOSENTADORIA POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 116 - O funcionário será aposentado, a pedido, quando completar trinta e cinco(35)anos de serviço público, se do sexo masculino ou trinta(30) anos se do sexo feminino.

#### CAPÍTULO VII

#### DO PROVENTO

Art. 117 - Provento é a retribuição assegurada ao funcionário aposentado ou em disponibilidade.

Parágrafo Único - O provento será:

I - integral, o funcionário:

- a - sofrer invalidez em consequência de acidente em serviço ou moléstia profissional;
- b - sofrer de moléstia prevista no artigo 99, deste regimento;
- c - for aposentado por tempo de serviço, na forma do artigo 116.

II - Proporcional, razão 1/35 (hum trinta e cinco) e 1/30 (hum trinta) anos por ano de serviço público, conforme se trate do sexo masculino ou feminino, se o tempo for inferior ao exigido para provento integral, nos de:

- a - invalidez não enquadradas nas alíneas "a" e "b" do inciso anterior;
- b - limite de idade.

Parágrafo 1º - Para efeito de disposto do inciso deste artigo, equipara-se ao acidente em serviço a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício das suas funções.

§ 2º - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a rigorosa caracterização.

Art. 118 - Não será superior a remuneração percebida na atividade ne inferior a 1/3 (hum terço) da mesma, o provento da aposentadoria.

Art. 119 - Será aposentado, percebendo os proventos correspondente ao vencimento ou remuneração de cargo em comissão ou função gratificada, o funcionário efetivo que o venha exercendo por mais de cinco(5) anos consecutivos.

Parágrafo Único - Quando mais de um cargo ou função tenha sido exercido, serão atribuídos os proventos do maior padrão, desde que corresponda ao exercício mínimo de três(3) anos consecutivos ou padrão imediatamente inferior se menor o lapso de tempo desse exercício.

Art. 120 - Por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, os proventos da inatividades serão revistos, sempre que se modificarem os vencimentos dos funcionários e na mesma proporção.





## TÍTULO IV

### DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM

#### PECUNIÁRIA

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 121 - O funcionário, além do vencimento, terá direito às seguintes vantagens; quando for o caso:

- I - Ajuda de custo;
- II - Diárias;
- III - Auxílio para diferença de caixa;
- IV - Salário família;
- V - Auxílio-doença, e
- VI - Gratificações

Parágrafo Único - Quando falecer o funcionário, os seus familiares constantes de seus assentamentos funcionais, será concedido aos mesmo, auxílio funeral nos termos deste Estatuto.

#### SEÇÃO I

#### DO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO

Art. 122 - Para efeitos deste Estatuto:

I - Vencimento é a retribuição ao funcionário ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo;

II - Remuneração é o somatório dos vencimentos, das gratificações e demais vantagens pagas ao funcionário, nos termos de atos previstos em Lei.

Art. 123 - Poderá perceber vencimento ou remuneração o funcionário que não estiver no exercício do cargo, somente nos casos previstos em Lei e neste Estatuto.

Art. 124 - Ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo, o funcionário perderá o vencimento de cargo efetivo:

- I - quando nomeado para cargo em comissão;
- II - quando no exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal.

Parágrafo Único - O funcionário investido em mandato eletivo, poderá optar pelos vencimentos e vantagens do cargo de que é titular.

Art. 125 - O funcionário perderá:

- I - A remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal quando inserido no artigo 76 deste Estatuto; e
- II - Um terço (1/3) da remuneração do dia, quando comparecer dentro da hora seguinte à marcada para o início ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho.

Art. 126 - Poderá ser justificado até três(3) faltas por mês, motivadas por doença comprovada em inspeção médica.

Art. 127 - Toda e qualquer indenização devida pelo funcionário, ocasionando prejuízo à Fazenda Pública, será descontada em parcelas mensais não superior a dez por cento(10%) da remuneração, ressalvado os casos previsto neste Estatuto.

Art. 128 - O vencimento, ou qualquer outra vantagem atribuída ao funcionário não será objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo quando se trata:

- I - de prestação de alimentos; e
- II - de devida à Fazenda Pública.

## SEÇÃO II

### DA AJUDA DE CUSTO

Art. 129 - Será concedida ajuda de custo ao funcionário que passar a ter exercício em nova sede, destinando-se a mesma à compensação das despesas de viagem e da nova instalação, sendo paga antes do deslocamento do funcionário.

Art. 130 - A ajuda de custo não poderá ser inferior a um(1) mês nem superior a três(3) meses de vencimento, e será arbitrada pelo Chefe do Executivo, que levará em consideração às novas condições de vida do funcionário, as despesas de viagem e instalações.

Art. 131 - O funcionário obrigado a permanecer fora da sede de sua lotação, objeto de serviço por mais de trinta(30)dias, por ato da autoridade competente, perceberá ajuda de custo correspondente à metade de um(1)mês de vencimento, sem prejuízos das diárias que lhe couberem:

Art. 132 - A ajuda de custo será calculada:

- I - sobre o vencimento do cargo ou função;
- II - sobre o vencimento do cargo em comissão ou valor da função gratificada que o funcionário passar a exercer na nova sede.

Art. 133 - Não se concederá ajuda de custo:

- I - Ao funcionário que em virtude de mandato eletivo deixar ou reassumir o exercício do cargo ou função
- II - Ao funcionário posto à disposição de qualquer entidade de direito público.
- III - Ao funcionário transferido ou removido, a pedido salvo por motivo de saúde comprovada em inspeção médica.

Art. 134 - O funcionário restituirá a ajuda de custo:

- I - quando não seguir para a nova sede dentro dos prazos determinados;
- II - quando, antes de noventa(90) dias de exercício na nova sede, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

Art. 135 - A restituição da ajuda de custo de exclusiva responsabilidade pessoal, será feita parceladamente, em dez(10) parcelas iguais, mensais e consecutivas.

Art. 136 - O funcionário não será obrigado a restituir a ajuda de custo quando o seu regresso for determinado de ofício ou for motivado por doença comprovada.

SEÇÃO III  
DAS DIÁRIAS

Art. 137 - Será concedida ao funcionário que se deslocar temporariamente da respectiva sede, a interesse de serviço, em comissão ou em estudo, relacionados com cargo exercido, além, do transporte, diárias, a título de indenização das despesas de alimentação e pousada.

Parágrafo Único - É vedada a concessão de diárias que objetivem outros encargos ou serviços.

Art. 138 - O funcionário que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir-las de uma só vez, ficando ainda, se for o caso, sujeito à punição disciplinar.

SEÇÃO IV

DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 139 - Ao funcionário que, no desempenho de suas atribuições, pagar ou receber em moeda corrente, será concedido auxílio no valor de 5% (cinco por cento) sobre o nível do vencimento para compensar diferença de caixa.

SEÇÃO V

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 140 - O salário família será concedido ao funcionário ou inativo municipal.

- I - Por filho menor de 18 anos, que não exerça atividade remunerada.
- II - Por filho maior, permanentemente inválido, que viva às expensas do funcionário;
- III - Por filho estudante, que frequentar curso secundário ou superior, em estabelecimento de ensino superior oficial ou reconhecido, e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 24 anos.
- IV - Por filha solteira sem economia própria.
- V - Pela esposa que não exerça atividade remunerada ou perceba pensão ou qualquer outro rendimento.

Parágrafo Único - Compreende-se neste artigo o filho de qualquer condição, os enteados e os tutelados ou curatelados sem meios próprios de subsistência.

Art. 141 - Quando, pai e mãe, forem funcionários ou inativos, e viverem em comum, o salário família será concedido ao pai.

§ 1º - Se não viverem em comum, será concedido àquele que tiver sob sua guarda dependentes, ou a ambos, de conformidade com a distribuição dos mesmos.

§ 2º - Ao pai e à mãe equiparam-se o padastro e a madrastra, e na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 142 - O salário família relativo a cada dependente será devido a partir do mês em que tiver ocorrido o fato que lhe der origem, embora verificado no último dia do mês.

Parágrafo Único - O funcionário terá direito à percepção do salário família a partir da data da habilitação.

Art. 143 - O salário família será pago ainda nos casos em que o funcionário ativo ou inativo deixar de perceber vencimento por qualquer motivo.

Art. 144 - É vedada a percepção de salário família por dependente em relação ao qual já esteja sendo pago este benefício por outra entidade.

dade pública federal, estadual, municipal ou autarquia, ficando o infrator sujeito às penalidades da lei.

Art. 145 - O salário família não está sujeito a qualquer imposto ou taxa, nem servirá de base para qualquer atribuição, ainda que para fim de previdência social.

## SEÇÃO VI

### DO AUXÍLIO DOENÇA

Art. 146 - O Executivo Municipal poderá conceder ao funcionário atacado das doenças previstas no art. 99 deste Estatuto, após doze (12) meses consecutivos de licença, um mês de vencimento, a título de auxílio doença.

## SEÇÃO VII

### DAS GRATIFICAÇÕES

#### SUBSEÇÃO I

##### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 147 - Conceder-se-à gratificação por:

I - pela prestação do serviço extraordinário;

II- adicional por tempo de serviço;

III representação;

IV -regime integral e dedicação exclusiva.

#### SUBSEÇÃO II

##### PELA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE

##### SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 148 - A prestação de serviço extraordinário dependerá de expressa autorização de autoridade competente e, somente ocorrerá em face de absoluta necessidade do serviço.

Art. 149 - A gratificação por serviço extraordinário será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado na mesma razão percebida pelo funcionário no período normal, acrescida de cinco por cento (5%) a vinte por cento (20%) e, a critério da autoridade competente.

Art. 150 - A gratificação por serviço extraordinário não poderá exceder a um terço (1/3) do vencimento.

§ 1º - Tratando-se de serviço extraordinário noturno, a gratificação será acrescida de vinte e cinco por cento (25%)

§ 2º - O acréscimo previsto no parágrafo anterior será calculado sobre o valor da gratificação.

Art. 151 - Não poderá receber por serviço extraordinário o funcionário que exercer cargo em comissão ou função gratificada.

#### SUBSEÇÃO III

##### DA GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 152 - A gratificação por tempo de serviço de caráter público será atribuída ao funcionário, mediante quinquênios em adicionais variáveis acumulados, calculados sempre sobre o vencimento-base do cargo ou função que estiver ocupando, nas seguintes proporções:



- I - aos cinco (5) anos, cinco por cento (5%);
- II - aos dez (10) anos, cinco por cento (5%);
- III - aos quinze (15) anos, dez por cento (10%);
- IV - aos vinte (20) anos, cinco por cento (5%);
- V - aos vinte e cinco (25) anos, cinco por cento (5%);
- VI - aos trinta (30) anos, dez por cento (10%);
- VII - aos trinta e cinco (35) anos, cinco por cento (5%).

Parágrafo Único - Não será computado, para os efeitos deste artigo, o tempo de serviço que exceder o limite constitutivo da aposentadoria.

#### SUBSEÇÃO IV

##### DA GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO

Art. 153 - A gratificação de representação será concedida ao Vice-Prefeito, Presidente da Câmara e funcionários que exerçam cargo em confiança.

Art. 154 - A gratificação de representação não poderá ser inferior a trinta e cinco por cento (35%) nem superior a um mês de vencimento.

Parágrafo Único - A gratificação de que trata este artigo exclui a gratificação por serviço extraordinário.

Art. 155 - O Prefeito Municipal receberá gratificação de representação equivalente a um mês de vencimento.

Art. 156 - O chefe do Poder Executivo poderá conceder gratificação especial pela execução de trabalho de natureza técnica, especial, científica ou administrativa, não ultrapassada o valor correspondente a um mês de vencimento do funcionário.

#### SUBSEÇÃO V

##### DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO EM REGIME DE TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 157 - O funcionário poderá ficar sujeito ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva, ressalvado o direito de opção.

Parágrafo Único - A gratificação de que trata este artigo, poderá incidir sobre o cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 158 - A gratificação pelo exercício em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, obedecerá escala variável, respeitados os seguintes percentuais:

I - pelo tempo integral, a gratificação variará entre vinte por cento (20%) e setenta por cento (70%) do vencimento-base atribuído ao cargo; e

II - pela dedicação exclusiva, a gratificação variará entre cinquenta por cento (50%) e cem por cento (100%) do vencimento-base atribuída ao cargo.

Art. 159 - A aplicação do regime de tempo integral e dedicação exclusiva será determinada em ato expresso do Chefe do Poder Executivo.

## CAPÍTULO II

### DAS ACUMULAÇÕES REMUNERADAS

Art. 160 - Ressalvados os casos expressos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos e funções públicas.

Art. 161 - O funcionário de cargo efetivo ou em disponibilidade, poderá ser nomeado para cargo em comissão, perdendo, durante o exercício desse cargo, o vencimento ou remuneração do cargo efetivo ou provento, salvo se optar pelo mesmo.

Art. 162 - Verificada em processo administrativo acumulação proibida, e provada a boa fé, o funcionário optará por um dos cargos.

Art. 163 - Provada a má fé, o funcionário perderá os cargos que exercia e restituirá o que tiver percebido indevidamente, ficando, ainda, impedido pelo prazo de cinco(5) anos, de exercer qualquer cargo ou função pública inclusive em entidades que exerçam função delegada do Poder Público ou que são por ele mantidas ou administradas.

Art. 164 - A denúncia de acumulação ilegal será feita através de expediente, pelas autoridades administrativas ou qualquer cidadão.

## CAPÍTULO III

### DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 165 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar, reconsideração e recorrer, desde que o faça com urbanidade e em termos.

Parágrafo Único - O requerimento será dirigido ao chefe do Poder Executivo, encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver subordinado imediatamente o funcionário e terão despacho final no prazo máximo de quarenta (40) dias.

Art. 166 - O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 167 - Caberá recurso ao chefe do Poder Executivo, sendo indelegável sua decisão, quando o pedido de reconsideração houver sido despachado pelo Secretário Municipal ou não decidido no prazo legal.

Parágrafo Único - Quando o autor do despacho, decisão ou ato houver sido o Chefe do Poder Executivo, o pedido de reconsideração terá caráter de recurso.

Art. 168 - A representação será encaminhada, pelo funcionário ao seu chefe imediato, ao qual cabe, caso a solução não for de sua alçada, encaminhá-la a quem de direito.

Parágrafo Único - Se dentro do prazo de cinco(5) dias, não for dado andamento à representação, poderá o funcionário dirigi-la direta e sucessivamente à autoridade superior.

Art. 169 - É assegurado o direito de vista do processo ao próprio funcionário ou seu representante legal.

Art. 170 - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, mas, quando providos, darão às retificações necessárias, retroagindo seus efeitos à data do ato impugnado.

Art. 171 - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

- I - Em cinco(5) anos, quanto aos atos que decorrem de demissão, aposentadoria ou disponibilidade; e

II - Em cento e vinte (120) dias, nos demais casos.  
Art. 172 - O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial do ato impugnado ou, quando este for de natureza reservada, da data da ciência do interessado.

Art. 173 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição até duas (2) vezes.

Art. 174 - Depois de esgotados os recursos na esfera administrativa, poderá o funcionário recorrer ao Poder Judiciário, ficando ainda, o mesmo, obrigado a comunicar essa iniciativa ao seu superior hierárquico.

## TÍTULO V

### DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

##### DOS DEVERES

Art. 175 - São deveres do funcionário:

- I - Comparecer às repartições às horas de trabalho ordinário e às dos extraordinário, quando convocado, e executando os serviços que lhe competirem.
- II - Manter discreção sobre assunto de serviço;
- III - Tratar com urbanidade as partes;
- IV - Ser leal às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- V - Observar as normas legais e regulamentares;
- VI - Obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VII - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- VIII - Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual a sua declaração da família
- IX - Manter coleção atualizada de leis, regulamentos e demais normas necessárias ao desempenho de suas atribuições;
- X - Atender prontamente:
  - a - requisições destinadas à defesa da Fazenda Pública;
  - b - pedidos de certidões de direitos;
  - c - pedido de informação do Poder Legislativo
  - d - diligências solicitadas por comissão de inquérito;
  - e - despachos judiciais.

Parágrafo Único - Recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidades no serviço de falta cometida por funcionário subordinado, será considerado como co-autor o superior hierárquico que deixar de tomar providências a sua apuração.

#### CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 176 - Ao funcionário é proibido:

- I - Referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-las do ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço.

- II - Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - Promover manifestação de desprezo no recinto da repartição;
- IV - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função;
- V - Coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza partidária;
- VI - Participar da gerência ou administração de empresas industriais ou comerciais, salvo quando se tratar de cargo de magistério;
- VII - Exercer o comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, contista ou comendatário;
- VIII - Praticar a usura em qualquer de suas formas;
- IX - Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimento e vantagens até o segundo grau;
- X - Receber propinas, comissões e vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições;
- XI - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados.

Parágrafo Único - Não constitui proibição a participação do funcionário na direção ou gerência de cooperativas ou de associações de classe.

### CAPÍTULO III

#### DA RESPONSABILIDADE

Art. 177 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 178 - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposos, que importa em prejuízo da Fazenda ou de terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo causados à Fazenda Pública poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedente da décima parte do vencimento ou remuneração, na falta de bens respondem pela indenização.

§ 2º - Tratando-se de dano, causado a terceiro, responderá o funcionário perante a Fazenda Pública, em ação regressiva de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado à Fazenda Pública a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 179 - A responsabilidade penal abrange os crimes de contravenções imputados ao funcionário, nessa qualidade.

Art. 180 - A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticadas no desempenho do cargo ou função.

Art. 181 - As cominações civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo uma e outra independentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativas.

### TÍTULO VI



DAS PENALIDADES

CAPÍTULO I

DAS PENALIDADES E DA SUA APLICAÇÃO

Art. 182 - São penas disciplinares:

- I - repreensão;
- II - multa;
- III - suspensão;
- IV - destituição de função;
- V - demissão; e
- VI - cassação de aposentadoria e disponibilidade

Art. 183 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provirem para o serviço público.

Art. 184 - A repreensão será aplicada por escrito, a portaria, nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres.

Art. 185 - A pena da suspensão que não excederá de noventa (90) dias, será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência.

§ 1º - O funcionário, enquanto durar a suspensão, perderá todas as vantagens e direitos decorrentes de cargo.

§ 2º - Quando houver conveniência para o serviço, a suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento (50%) do vencimento ou remuneração diária, permanecendo o funcionário em serviço.

Art. 186 - A destituição de função terá por fundamento a falta de exatidão no cumprimento do dever e somente será aplicada após o competente inquérito administrativo.

Art. 187 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I - Crime contra a administração pública;
- II - Abandono de cargo;
- III - Incontinência pública e escandalosa e embriaguês habitual;
- IV - Insubordinação grave ao serviço;
- V - Ofensa física em serviço contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI - Aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VII - Revelação de segredos que o funcionário conheça em razão do cargo;
- VIII - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- IX - Transgressão de qualquer itens do art. 176.

§ 1º - Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de trinta (30) dias consecutivos.

§ 2º - Será demitido também o funcionário, que durante o período de doze (12) meses, faltar ao serviço sessenta (60) dias intercaladamente, sem causa justificada.

Art. 188 - A pena de demissão só será aplicada após processo administrativo e o ato que a determinar deverá mencionar, obrigatoriamente, a causa a disposição legal em que se fundamenta.

Parágrafo Único - Conforme a gravidade da falta, a demissão poderá ser lavrada com a nota "a bem do serviço público", nos casos dos itens I, VI e VIII do artigo 187.

Art. 189 - Será cassada a disponibilidade ou aposentadoria se ficar provado que o inativo aceitou ilegalmente cargo ou função!

Art. 190 - Será igualmente cassada a disponibilidade ou aposentadoria ao funcionário que não assumir no prazo legal o exercício de cargo em que for aproveitado.

Art. 191 - Para aplicação das penalidades prevista no artigo 182, são competentes:

I - O chefe do Poder Executivo;

II - Os Secretários Municipais, até a de suspensão;

III - Os diretores de Departamento, até a de suspensão limitada a trinta(30) dias;

IV - Os diretores de Divisão, até a suspensão limitada a quinze(15) dias; e

V - Os chefes de serviço ou de seção, até a de suspensão limitada a oito (8) dias.

Art. 192 - Prescreverá:

I - em um(1) ano, a pena de repreensão;

II - em dois(2) anos, a pena de suspensão ou multa;

III - em três(3) anos, a pena de destituição de função e demissão por abandono de cargo ou faltas excessivas ao serviço;

IV - em quatro(4) anos, a pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade e demissão nos casos não previstos no item anterior; e

V - em cinco(5) anos, nos casos de demissão a bem dos serviços públicos

§ 1º - A falta também prevista na lei penal como crime prescreverá juntamente com este.

Art. 193 - Deverão constar do assentamento individual do funcionário todas as penas que lhe forem impostas.

## CAPÍTULO II

### DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO

#### PREVENTIVA

Art. 194 - Cabe ao chefe do Poder Executivo ordenar fundamentalmente e por escrito, no caso de alcance, a prisão administrativa do responsável por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda Pública ou que se acharem sob a guarda deste.

§ 1º - A autoridade que ordenar a prisão comunicará imediatamente o fato à autoridade judiciária competente para os devidos efeitos e providenciará com urgência o processo de tomada de contas.

§ 2º - A prisão administrativa não poderá exceder a noventa(90) dias.

Art. 195 - A suspensão preventiva até trinta (30) dias será ordenada pela autoridade competente, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para apuração de falta cometida no exercício de suas atribuições.

Parágrafo Único - Caberá ao chefe do Poder Executivo prorrogar até noventa(90) dias o prazo de suspensão, findo o qual cessarão os respectivos efeitos, ainda que o processo não esteja concluído.

Art. 196 - Durante o período da prisão administrativa, ou da suspensão preventiva, o funcionário perderá um terço (1/3) da remuneração.

Art. 197 - O funcionário terá direito:

- I - A contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar a repreensão;
- II - À contagem do período de afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar aplicada; e
- III - A contagem do período da prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento da diferença do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a, sua inocência.

## TÍTULO VII

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

#### CAPÍTULO I

##### DA APURAÇÃO SUMÁRIA DE IRREGULARIDADES

Art. 198 - A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigada a promover-lhe a apuração imediata, por meios sumários ou mediante inquérito administrativo

§ 1º - A apuração sumária, por meio de sindicância, não ficará adstrita ao rito determinado para o inquérito administrativo, constituindo-se simples averiguação, que poderá ser realizada por um único funcionário.

§ 2º - Se no caso da apuração ficar evidenciada falta punível com pena superior à repreensão e suspensão ou multa correspondente, o responsável pela apuração comunicará o fato ao superior imediato, que solicitará pelos canais competentes, a instauração do inquérito administrativo.

#### CAPÍTULO II

##### DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 199 - Cabe ao prefeito, Secretários municipais ou equiparados e diretores de departamento, determinar a instauração de inquérito administrativo que precederá à aplicação das penas de destituição de função, demissão, demissão a bem do serviço público e cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 200 - A comissão designada para proceder ao inquérito administrativo será composta de três(3) funcionários estáveis, sendo um dos membros designada como presidente competindo a este indicar o Secretário.

Parágrafo Único - A comissão procederá a todas as diligências convenientes, recorrendo, quando exigido, a vistorias ou perícias, ficando seus membros sempre que necessário dispensados do serviço na repartição.

Art. 201 - Tratando-se de crime o presidente da comissão, por intermédio da autoridade instaurada comunicará a irregularidade ao Ministro Público.

Art. 202 - O prazo para conclusão do inquérito administrativo é de noventa(90) dias, podendo ser prorrogado por períodos de trinta(30) dias, e a juízo da autoridade administrativa determinadora da instauração do inquérito, até o máximo de noventa(90) dias,

§ 1º - A não observância desse prazo não acarretará nulidade do inquérito, importando, porém, quando não se tratar de sobrestamento, na responsabilidade administrativa dos membros da comissão.

§ 2º - O sobrestamento do inquérito administrativo só ocorrerá, em caso de absoluta impossibilidade de prosseguimento, a juízo da autoridade administrativa competente para a sua instauração.

Art. 203 - Ultimada a instrução, o indicado será citado dentro de setenta e duas (72) horas, sendo dado-lhe um prazo de dez (10) dias para apresentação de defesa, sendo-lhe facultada vistas do processo na sede de comissão.

§ 1º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de vinte(20) dias.

§ 2º - Achando-se o indiciado em lugar incerto, será citado por edital, publicado duas(2) vezes no órgão oficial e uma vez em jornal de grande circulação.

§ 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligência julgadas imprescindíveis.

Art. 204 - Em caso de revelia, o presidente da comissão designará, de ofício, um funcionário estável, sempre que possível bacharel em Direito, para defender o indiciado.

Art. 205 - Concluída a defesa, a comissão remeterá a processo a autoridade competente com respectivo relatório, no qual concluirá pela inocência ou responsabilidade do indiciado, indicando neste caso, as disposições legais transgredidas e as penas cabíveis.

Art. 206 - A autoridade julgadora proferirá decisão no prazo de trinta(30) dias, a contar do recebimento do processo.

§ 1º - A autoridade julgadora, decidirá à vista dos fatos apurados pela comissão, não ficando, todavia, vinculada as conclusões do relatório.

§ 2º - Se a autoridade julgadora entender que os fatos não foram apurados devidamente, determinará o reexame do inquérito pela própria comissão.

Art. 207 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do inquérito administrativo a que responder e do qual não resultar pena de demissão ou demissão a bem do serviço público.

### CAPÍTULO III

#### DA REVISÃO

Art. 208 - A qualquer tempo poderá ser requerido a revisão do processo administrativo de que resultou pena disciplinar, desde que aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

Parágrafo Único - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer interessado.

Art. 209 - O requerimento será dirigido ao chefe do Poder Executivo que o distribuirá a uma comissão composta de três(3) funcionários de categoria igual ou superior a do requerente.

Art. 210 - Correrá a revisão em apenso ao processo original.

Parágrafo Único - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 211 - Na inicial, o requerente pedirá dia e hora, para a inquirição das testemunhas que arrolar,

Parágrafo Único - Será considerada informante a testemunha que, residindo fora da sede onde funciona a comissão prestar depoimento por escrito.

Art. 212 - Concluído o encargo da comissão dentro do prazo de sessenta(60) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado ao chefe do Poder Executivo que o julgará.

Art. 213 - O prazo para julgamento será de noventa(90) dias e a autoridade poderá, antes determinar diligências, renovando-se o prazo após a conclusão das mesmas.

Art. 214 - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos por ela atingido.

## TÍTULO VIII CAPÍTULO ÚNICO

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 215 - O dia vinte e oito (28) de outubro será consagrado ao servidor público.

Art. 216 - Terão preferências em igualdade de condições, no provimento de cargos públicos, os chefes de família numerosa e os militares que tenham participado de esforço de guerra, na qual o Brasil tenha sido envolvido.

Art. 217 - Poderá o serviço público, além dos funcionários, dispor de empregados contratados para:

- I - exercício de atividade de saúde e ensino;
- II - exercício de trabalhos braçais; e
- III - exercício de serviço especializado de engenharia, de agricultura, bem como de natureza jurídica e administrativa, quando o empreendimento assim o exigir.

Parágrafo 1º - Quando se tratar de contratação sob o regime da consolidação das Leis do Trabalho, os servidores não terão quaisquer direitos de greve e sindicalização, aplicando-se-lhes as normas que disciplinam o fundo de garantia do tempo de serviço.

Parágrafo 2º - É vedada, expressamente, a contratação de empregados para as áreas seguintes:

- I - tributação
- II - arrecadação e fiscalização; e
- III - serviço de vigilância.

Parágrafo 3º - Fica igualmente vedada a remoção de empregados para as áreas referidas no parágrafo anterior.

Art. 218 - Será computado como tempo de serviço o período em que o funcionário tiver prestado serviço militar como aluno do Núcleo e preparação de Oficiais da Reserva (NFOR).



ESTADO DO PARÁ  
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA**  
ÁREA DE SEGURANÇA NACIONAL

Art. 219 - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Art. 220 - Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado dos seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade profissional.

Art. 221 - Nenhum imposto ou taxa gravará vencimento ou remuneração do Funcionário.

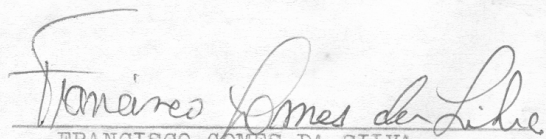
§ 1º - Os proventos de disponibilidade e da aposentadoria não sofrerão, também, qualquer desconto por cobrança de imposto ou taxa.

§ 2º - Não se incluem, para efeitos deste artigo, o Imposto de Renda, e as contribuições previdenciárias

Art. 222 - Os casos omissos do presente Estatuto serão resolvidos, subsidiariamente, com a aplicação dos Estatutos dos Funcionários Públicos Civis do Estado e da União.

Art. 223 - Este Estatuto entrará em vigor à data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA, em 17 de Novembro de 1980.

  
FRANCISCO GOMES DA SILVA

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAITUBA.