



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
**GABINETE DO PREFEITO**

LEI MUNICIPAL Nº 2.300/2012

“REVOGA A LEI 1.186, DE 03 DE JANEIRO DE 1994 E DISPÕE SOBRE O NOVO REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS.”

VALMIR CLIMACO DE AGUIAR, Prefeito Municipal  
de Itaituba, Estado do Pará.

Faço saber que a Câmara Municipal de Itaituba, Estado do Pará, **APROVOU** e Eu sanciono e publico a seguinte lei:

TÍTULO I  
CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei constitui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município de Itaituba, estabelecendo os direitos, deveres, garantias e vantagens dos servidores públicos inclusive os em regime especial e das Fundações Públicas Municipais, de ambos os poderes.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor é pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

**Parágrafo único.** Os cargos públicos são criados por lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em Lei.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba

### GABINETE DO PREFEITO

#### CAPÍTULO II

##### Seção I

#### Do Concurso Público

**Art. 5º** Concurso público é o procedimento administrativo constante de processo de recrutamento e seleção, de natureza competitiva e classificatória, aberto ao público e atendidos os requisitos estabelecidos na legislação aplicável e em edital específico.

##### Seção II

#### Da Posse e do Exercício

**Art. 6º** A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em Lei.

§ 1º A posse poderá dar-se mediante procuração, com poderes expressos.

§ 2º Só haverá posse nos casos de provimento inicial, por nomeação.

§ 3º A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado.

§ 4º Em se tratando de servidor em licença, afastado ou qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 5º No ato da posse, o servidor apresentará declarações de bens e valores que constituem seu patrimônio, e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 3º deste artigo.

**Art. 7º** A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção pela junta médica oficial.

**Parágrafo único.** Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

**Art. 8º** Exercício consiste no efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função pública.

§ 1º É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, podendo ser prorrogado por igual período, contados da data da posse.

§ 2º Será exonerado o servidor empossado que não entrar no exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º À autoridade competente do órgão ou entidade, para onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba

### GABINETE DO PREFEITO

**Art. 9º** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

**Art. 10** O servidor transferido, removido, redistribuído, requisitado ou cedido, que deva ter exercício em outra localidade, terá 08 (oito) dias de prazo para entrar em exercício, incluindo nesse prazo o tempo necessário ao deslocamento à nova sede.

**Parágrafo único.** Na hipótese do servidor encontrar-se afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

### Seção III

#### Da Jornada de Trabalho

**Art. 11** O ocupante do cargo de provimento efetivo cumprirá jornada de trabalho, já fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimo e máximo de 6 (seis) horas ininterruptas diárias e 8 (oito) horas com intervalo mínimo de 2 (duas) horas, respectivamente, salvo quando o plano de cargo, carreira e remuneração ou legislação federal estabelecer duração diversa.

**Art. 12** Os servidores municipais serão submetidos às seguintes jornadas de trabalho semanal e mensal:

- I - 40 horas semanais ou 200 horas mensais;
- II - 36 horas semanais ou 180 horas mensais;
- III - 30 horas semanais ou 150 horas mensais;
- IV - 20 horas semanais ou 100 horas mensais;

**Art. 13** Entende-se por turno de revezamento quando o setor tem sua atividade estabelecida na forma de turnos, ou seja, em turno manhã, tarde e noite.

**Parágrafo único.** Aos servidores trabalhando nesses períodos, em sistema de rodízio, é atribuído a essa forma de trabalho a chamada hora por turno, independente do tipo da atividade do setor ou da função do servidor.

**Art. 14** Para efeito de cálculo, admite-se o mês comercial de 5 (cinco) semanas, ou seja, com 5 (cinco) domingos (DSR), sem feriados.

**Parágrafo único.** No caso de dias feriados reduz-se a jornada semanal na proporção de dias feriados.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba GABINETE DO PREFEITO

**Art. 15** Entende-se por hora diurna aquela praticada entre as 05:00 horas e 22:00 horas e hora noturna aquela praticada entre às 22:00 horas e 05:00 horas.

**Art. 16** Intervalo extrajornada é o período de descanso devido ao empregado em razão do trabalho realizado entre um dia e o outro dia.

**Art. 17** Intervalo intrajornada é o período utilizado pelo servidor para repouso ou alimentação e se dá dentro do seu horário de trabalho na seguinte proporção:

- a) jornada de 12 horas - intervalo de 2 horas de descanso
- b) jornada de 6 horas - 15 minutos para descanso.

**Parágrafo único.** Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante, integral dedicação ao serviço.

### Seção IV

#### Da Estabilidade

**Art. 18** O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo, após a aprovação em avaliação de desempenho no respectivo cargo, adquirirá estabilidade ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

**Parágrafo único.** Considera-se efetivo exercício o desempenho das atribuições que ao servidor foram estabelecidas em decorrência da posse.

**Art. 19** O servidor estável só perderá o cargo mediante processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurado ampla defesa.

## TÍTULO II

### Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição E Substituição

#### CAPITULO I

#### DO PROVIMENTO

**Art. 20** São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I – aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, exceto nos cargos de livre nomeação;
- II – nacionalidade brasileira, nato ou naturalizado e ao estrangeiro, na forma da lei;
- III – o gozo dos direitos políticos;
- IV – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
**GABINETE DO PREFEITO**

V – nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VII – aptidão física e mental;

**§ 1º** A natureza do cargo, suas atribuições e as condições do serviço podem justificar a exigência de outros requisitos essenciais, estabelecidos em lei.

**§ 2º** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo que serão reservadas até 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas em concurso.

**§ 3º** Às pessoas que cumpriram pena em presídio, reformatórios, colônias penais e outros estabelecimentos similares são assegurados o direito de se inscreverem em concurso público, cujo edital reservará até 10% (dez por cento) das vagas dos cargos para essa finalidade, cujas atribuições sejam compatíveis.

**Art. 21** O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada poder municipal.

**Art. 22** A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

**Art. 23** São formas de provimento de cargo público:

I – nomeação;

II – promoção;

III - readaptação;

IV – reversão;

V – aproveitamento;

VI – reintegração;

VII – recondução.

### **Seção I**

#### **Da Nomeação**

**Art. 24** A nomeação far-se-á:

I – em caráter efetivo, quando exigida prévia habilitação em concurso público, para esta forma de provimento.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba GABINETE DO PREFEITO

II – em comissão, para cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos.

**Parágrafo único.** O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

**Art. 25** O ato de provimento conterà, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade e responsabilidade de quem der a posse:

I - modalidade de provimento e nome completo do interessado;

II - denominação de cargo e forma de nomeação;

III - fundamento legal.

**Art. 26** O exercício de funções de cargos hierarquicamente subordinados às Secretarias Municipais ou equivalentes deverá, preferencialmente, ser preenchido por servidor público efetivo com conhecimento específico na área.

### Seção II

#### Da Progressão Funcional

**Art. 27** Progressão é a elevação funcional dos trabalhadores estável, dentro de seu respectivo cargo, obedecidos os critérios de merecimento.

**Parágrafo único.** A progressão dar-se-á através de elevação horizontal e vertical, sendo que através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal será constituída uma Comissão Permanente destinada a promover a avaliação dos servidores que houverem cumprido o período intersticial a fim de promover a progressão funcional, tanto no sentido vertical quanto no sentido horizontal.

**Art. 28** A progressão horizontal dar-se-á pelo critério de merecimento, a cada 02 (dois) anos, com a passagem dos trabalhadores da classe que se encontra para a imediatamente subseqüente.

**Art. 29** A progressão funcional do servidor estável a uma posição que lhe assegure maior vencimento base, dentro da mesma categoria funcional, obedecidos aos critérios outros definidos por regulamentação.

**Art. 30** A progressão dar-se-á pela referência imediatamente superior, mediante a avaliação periódica do desempenho e demais critérios dispostos nos Planos de Cargos Carreira e Remuneração a cada interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício.

**Art. 31** O servidor estável que não estiver no exercício do cargo, não concorrerá à progressão.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba

### GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Não receberá progressão o servidor que se encontre cumprindo o estágio probatório.

§ 2º É obrigatória apresentação de no mínimo 04 (quatro) dos critérios abaixo, sendo o item I obrigatório:

- I- ficha de avaliação, com no mínimo 75% de aproveitamento;
- II- participação em eventos de relevância pública;
- III- participação em atividades voluntárias;
- IV- participação em conselhos municipais, estaduais e federais;
- V- participação em comissões;
- VI- formação continuada pertinente ao cargo (currículo).

**Art. 32** O prazo para recurso será de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do ato que não reconhecer a progressão.

**Art. 33** O servidor afastado do efetivo exercício das funções do cargo terá suspenso o interstício de tempo para progressão.

**Parágrafo único.** Outros critérios para concessão da progressão funcional serão estabelecidos por Decreto, devendo estar vinculados a avaliação de desempenho e aos demais termos desta lei.

**Art. 34** O requerimento que não preencher os requisitos desta Lei será indeferido de plano.

### Seção III

#### Da Readaptação

**Art. 35** Readaptação é a investidura do servidor em cargo, atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial, conforme regulamentação específica.

§ 1º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 2º O servidor readaptado perde definitivamente a sua vinculação com o cargo anteriormente exercido.

§ 3º A readaptação não acarretará diminuição ou aumento da remuneração.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Seção IV**  
**Da Reversão**

**Art. 36** Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado quando cessadas as condições da aposentadoria.

**Art. 37** A reversão far-se-á, de ofício ou a pedido, ao mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, ou em cargo de vencimento ou remuneração equivalente ao do anteriormente ocupado, atendido o requisito de habilitação profissional.

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

**Art. 38** Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

**Seção V**  
**Do Aproveitamento**

**Art. 39** O aproveitamento é o reingresso no serviço público, do servidor em disponibilidade, em cargo de natureza e padrão de vencimento correspondente ao que ocupava.

**Art. 40** O aproveitamento será obrigatório quando:

- I - restabelecido o cargo de cuja extinção decorreu a disponibilidade;
- II - deva ser provido cargo anteriormente declarado desnecessário.

**Art. 41** Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade de servidor que, aproveitado, não tomar posse e não entrar em exercício dentro do prazo de 15 (quinze) dias.

**Seção VI**  
**Da Reintegração**

**Art. 42** Reintegração é o reingresso do servidor na administração pública, em decorrência de decisão administrativa definitiva ou sentença judicial transitada em julgado, com ressarcimento de prejuízos resultantes do afastamento.

**§ 1º** A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado e, se este houver sido transformado, no cargo resultante.

**§ 2º** Encontrando-se regularmente provido o cargo, o seu ocupante será deslocado para cargo equivalente, ou, se ocupava outro cargo, a este será reconduzido, sem direito à indenização.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba

### GABINETE DO PREFEITO

**§ 3º** Se o cargo houver sido extinto, a reintegração dar-se-á em cargo equivalente, respeitada a habilitação profissional, ou, não sendo possível, ficará o reintegrado em disponibilidade no cargo que exercia.

**Art. 43** O ato de reintegração será expedido no prazo máximo de 30 (trinta) dias do pedido, reportando-se sempre à decisão administrativa definitiva ou à sentença judicial, transitada em julgado.

#### Seção VII

##### Da recondução

**Art. 44** Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, e acontecerá por:

- I – inabilidade em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II – reintegração do anterior ocupante do cargo.

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

#### CAPITULO II

##### DA VACÂNCIA

**Art. 45** Vacância é a saída do servidor público de seu cargo, emprego ou função, permanecendo o cargo sem titular.

**Art. 46** São hipóteses de vacância:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – promoção;
- IV – readaptação;
- V – aposentadoria;
- VI – falecimento;
- VII – posse em outro cargo inacumulável;
- VIII – avaliação insatisfatória de desempenho;
- IX – para atender limite de despesas com pessoal ativo e inativo, com base no artigo 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigo 169 da Constituição Federal.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## **Prefeitura Municipal de Itaituba**

### **GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 47** Para as hipóteses de vacância considera-se:

I - exoneração é a dispensa do servidor por interesse deste ou da Administração, não havendo qualquer conotação de sentido punitivo.

II – demissão é ato de caráter punitivo, representando uma penalidade aplicada ao servidor, em razão de infração funcional grave.

**Art. 48** A exoneração de ofício ocorrerá quando não satisfeitas as condições do estágio probatório e, quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

**Art. 49** A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

I – a juízo da autoridade competente;

II – a pedido do próprio servidor.

**Art. 50** O afastamento de servidor da função gratificada dar-se-á por dispensa, a pedido, de ofício ou por destituição.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO**

##### **Seção I**

##### **Da Remoção**

**Art. 51** Remoção é o deslocamento do servidor efetivo, a pedido ou de ofício, para outro órgão ou unidade administrativa, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

**Art. 52** A remoção dependerá da comprovação da existência de vagas na lotação e do interesse do setor.

**Parágrafo único.** O servidor removido para outro órgão ou unidade administrativa não poderá ter prejuízo da remuneração prevista conforme o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração ao qual está vinculado.

##### **Seção II**

##### **Da Redistribuição**

**Art. 53** Redistribuição é o deslocamento do servidor com o respectivo cargo para o quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo poder, cujos planos de cargos e vencimentos sejam idênticos, observados sempre o interesse da administração.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba GABINETE DO PREFEITO

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

§ 2º Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade até seu aproveitamento na forma disposta na Seção V do Capítulo I do Título II.

### CAPITULO IV DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 54** O servidor investido em cargo de provimento efetivo ou em comissão poderá ser substituído durante o período de afastamento, de impedimento legal ou regulamentar do titular e, na vacância do cargo, obrigatoriamente mediante ato da autoridade competente.

§ 1º O substituto assumirá cumulativamente, sem prejuízo do exercício das funções do cargo que ocupa, o exercício das funções de outro cargo, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º Em se tratando de cargos acumuláveis na atividade e havendo compatibilidade de horários, o servidor substituto poderá perceber a remuneração do seu cargo e daquele que está ocupando em caráter de substituição.

### TITULO III

#### Dos Direitos e Vantagens

#### CAPÍTULO I

#### DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 55** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

§ 1º Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário-mínimo vigente no país.

§ 2º Fica estabelecido o mês de fevereiro como data base para eventuais reajustes e correções salariais para todos os servidores públicos municipais.

**Art. 56** Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 1º Ao servidor investido em função de direção, chefia ou assessoramento é devido uma gratificação pelo seu exercício.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## **Prefeitura Municipal de Itaituba**

### **GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º O servidor investido em cargo em comissão de órgão ou entidade diversa de sua lotação receberá a remuneração de acordo com o estabelecido em lei específica.

§ 3º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 4º Vantagens pecuniárias são acréscimos de estipêndios ao servidor, concedidos em caráter permanente ou temporário.

I - vantagem permanente é aquela atribuída ao servidor em caráter vitalício, independentemente da função que exerça, em decorrência do tempo de serviço.

II - vantagem temporária é aquela atribuída ao servidor durante algum período de tempo, em razão do local, natureza ou condições de trabalho.

§ 5º É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo Poder, ou entre servidores dos dois Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§ 6º As gratificações por regime especial de trabalho, por serviço extraordinário, bem como a vantagem pessoal da parcela autônoma, excluem-se mutuamente.

**Art. 57** Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, ou a qualquer título, no âmbito dos respectivos Poderes, no Poder Executivo, pelo Prefeito Municipal e, no Poder Legislativo, por membros da Câmara dos Vereadores.

§ 1º No caso de acumulação legal, o limite será observado em relação a cada cargo ou função.

§ 2º Excluem-se do limite estabelecido neste artigo as seguintes vantagens:

- I - adicional por tempo de serviço;
- II – adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- III - adicional de férias;
- IV - adicional noturno;
- V – descanso Semanal Remunerado.

**Art. 58** O servidor perderá:

- I - A remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
- II - A parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências injustificadas, saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba GABINETE DO PREFEITO

**Art. 59** As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

**Art. 60** Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

**Art. 61** Mediante autorização do servidor poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento, não comprometendo valor superior a 30% do vencimento.

**Art. 62** As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais.

**§ 1º** A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda 10% (dez por cento) da remuneração ou provento.

**§ 2º** A reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração ou provento.

**Art. 63** O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa à reposição seja superior a 05 (cinco) vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

**Parágrafo único.** A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

**Art. 64** O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos, resultante de decisão judicial.

### CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

**Art. 65** Além do vencimento poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III – adicionais;

IV – auxílios;

V – abonos.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## **Prefeitura Municipal de Itaituba**

### **GABINETE DO PREFEITO**

**§ 1º** As indenizações, auxílios e abonos não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito, não servirão de base para o cálculo de outras vantagens e não ficarão sujeitas à contribuição previdenciária.

**§ 2º** As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

**Art. 66** As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

#### **Seção I**

##### **Das Indenizações**

**Art. 67** Constituem indenizações ao servidor:

I – ajuda de custo;

II – diárias;

III – transporte.

**Art. 68** Os valores das indenizações, assim como as condições para sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

#### **Subseção I**

##### **Da Ajuda de Custo**

**Art. 69** A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas comprovadas, de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio, em caráter permanente.

**§ 1º** A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, não podendo exceder ao valor de seu vencimento mensal.

**§ 2º** Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

**Art. 70** À família do servidor, que vier a falecer na nova sede, será assegurada ajuda de custo de transporte para a localidade de origem, no prazo de até 01 (um) ano, contado do óbito.

**Art. 71** Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo em virtude de mandato eletivo.

**Art. 72** O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede, no prazo de 15 (quinze) dias.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## **Prefeitura Municipal de Itaituba**

### **GABINETE DO PREFEITO**

#### **Subseção II**

#### **Das Diárias**

**Art. 73** O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus às passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

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

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

§ 3º Os valores das diárias, estabelecidos em ato administrativo, deverão ser revistos, anualmente, por ocasião da data base estabelecida no artigo 55, § 2º.

**Art. 74** O servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la, integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

**Art. 75** Na hipótese do servidor retornar à sede, em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, o mesmo deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no artigo anterior, sob pena de punição disciplinar.

#### **Subseção III**

#### **Da Indenização de Transporte**

**Art. 76** Conceder-se-á auxílio transporte ao servidor que realizar despesas com utilização de meio próprio de locomoção, para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

#### **Seção II**

#### **Das Gratificações e Adicionais**

**Art. 77** Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I – gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- II – gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva;
- III – gratificação natalina;
- IV – gratificação por tempo de serviço;
- V – adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas.
- VI – adicional pela prestação de serviço extraordinário;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
**GABINETE DO PREFEITO**

VII – adicional noturno;

VIII – adicional de férias;

IX – descanso semanal remunerado;

X - outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho.

**Subseção I**

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

**Art. 78** A gratificação de função é devida, em caráter transitório, pelo exercício de função de direção, chefia ou assessoramento, cujos percentuais deverão ser estabelecidos em lei específica.

**Subseção II**

**Da gratificação por Tempo Integral ou Dedicção Exclusiva**

**Art. 79** Gratificação de tempo integral ou de dedicação exclusiva será devida ao servidor municipal ocupante de cargo efetivo e comissionado, quando convocado para prestação em regime especial de trabalho e obedecerá a percentuais definidos em lei específica.

**Parágrafo único.** A concessão de gratificação por tempo integral ou dedicação exclusiva dependerá de prévia e expressa autorização do Prefeito, sendo vedada à percepção cumulativa.

**Art. 80** Serão concedidas também gratificações ao servidor pelo desempenho de atividades como componente de comissão executiva e como auxiliar de concursos e treinamento.

**Parágrafo único.** As gratificações previstas neste artigo serão objeto de regulamentação.

**Subseção III**

**Do Décimo Terceiro Salário**

**Art. 81** A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus, no mês de dezembro, por mês em exercício no respectivo ano.

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

**Art. 82** A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## **Prefeitura Municipal de Itaituba**

### **GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 83** O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre a média da remuneração recebida.

**Art. 84** A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

**Art. 85** Integra-se à remuneração, para efeito de pagamento da gratificação de que trata este artigo, a média das vantagens temporárias percebidas no período efetivamente trabalhado.

#### **Subseção IV**

##### **Do Adicional por Tempo de Serviço - Anuênio**

**Art. 86** O adicional por tempo de serviço é devido na razão de 1% (um por cento) por ano de serviço público efetivo, incidente sobre o vencimento de que trata o Art. 55.

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

#### **Subseção V**

##### **Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas**

**Art. 87** Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

**§ 1º** O servidor que fizer jus ao adicional de insalubridade, periculosidade e atividades penosas deverá optar por um deles.

**§ 2º** O direito ao adicional de insalubridade, periculosidade e atividades penosas, cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que resultaram em sua concessão.

**Art. 88** Haverá permanente controle de atividades dos servidores em operações, ou locais considerados penosos, perigosos e insalubres.

**Parágrafo único.** A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

**Art. 89** Na concessão dos adicionais da atividade penosa, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas na legislação específica.

**Art. 90** Os adicionais de insalubridade, periculosidade e atividade penosa não podem ser deferidos, reduzidos ou excluídos automaticamente, necessitando de confirmação prévia, através de parecer do Ministério do Trabalho, com aferição do grau de exposição e locais de risco, para sua concessão ou alteração.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Subseção VI**

**Do Adicional por Serviço Extraordinário**

**Art. 91** O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50 % (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, exceto se houver lei específica determinando percentual.

**Art. 92** Somente será permitido trabalho extraordinário para atender a situações excepcionais temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas.

**Subseção VII**

**Do Adicional Noturno**

**Art. 93** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22:00 (vinte e duas) horas de um dia e 05:00 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) computando-se cada hora como de 52:30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

**Parágrafo único.** Em se tratando do serviço extraordinário o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 56.

**Subseção VIII**

**Do Adicional de Férias**

**Art. 94** Independente da solicitação será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

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

**CAPÍTULO III**

**DAS FÉRIAS**

**Art. 95** O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

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

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

**Art. 96** O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no parágrafo 1º deste artigo.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que requeira com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 2º No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor adicional de férias.

§ 3º O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

§ 4º A indenização será calculada com base na média da remuneração do período aquisitivo em que for publicado o ato de exoneração ou demissão.

**Art. 97** O servidor que opera direta e permanentemente com raios x ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

**Art. 98** As férias poderão somente ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

**Parágrafo único.** O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, assim que cessar a necessidade que deu causa a interrupção.

**Art. 99** A Administração Municipal poderá conceder férias coletivas a todos, ou a uma parte de seus servidores, mediante a necessidade excepcional de regularização de férias acumuladas e contenção e racionalização de despesas, ressalvados os serviços essenciais de atendimento ao público.

**Art. 100** Os servidores admitidos no serviço público há menos de 12 (doze) meses ou com período aquisitivo de férias incompleto, gozarão as férias coletivas de forma proporcional, iniciando-se depois o novo período aquisitivo.

**Art. 101** As normas pertinentes às férias coletivas serão regulamentadas através de ato administrativo.

**Art. 102** A todo servidor será assegurado o descanso semanal remunerado de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir com o domingo, no todo ou em parte. (art. 67 CLT).

§ 1º Nos serviços que exijam trabalho aos domingos, será estabelecida escala de revezamento, mensalmente organizada.

§ 2º Salvo o disposto no Art. 98 é vedado o trabalho em dias feriados nacionais e feriados religiosos, nos termos da legislação própria.

§ 3º O trabalho realizado em dia destinado ao repouso e feriados será pago em dobro.

**Art. 103** O adicional de horas extras e adicional noturno, correspondentes a horas extras e horas noturnas habitualmente prestadas, devem refletir no repouso semanal remunerado.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba

### GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Para o cálculo das horas extras soma-se o total de horas extras realizadas no mês, multiplicando-se esse número pelo salário-hora acrescido do adicional de 50%, dividindo-se o resultado obtido pelo número de dias úteis, multiplicando-se, finalmente, o resultado pelo número de domingos e feriados existentes no mesmo mês.

§ 2º Para o cálculo do reflexo do adicional noturno no repouso semanal remunerado, aplica-se o mesmo cálculo adotado para horas extras.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS LICENÇAS

#### Seção I

#### Das Disposições Preliminares

**Art. 104** Conceder-se-á ao servidor público licença:

I - para tratamento de saúde e por acidente em serviço, sujeito as regras do Regime Geral de Previdência Social;

II - à gestante, lactante e adotante;

III - em decorrência de paternidade;

IV - por motivo de doença em pessoa da família;

V - para o serviço militar;

VI - para concorrer a cargo eletivo;

VII - para desempenho de mandato classista;

VIII - para tratar de interesses particulares;

IX - prêmio por assiduidade;

X - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

XI – licença para realização de cursos de aperfeiçoamento.

§ 1º As licenças previstas nos incisos, IV, V, VI, VII e VIII, e IX, X, deste artigo, não se aplicam ao ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança.

§ 2º As licenças para tratamento de saúde, por acidente em serviço, à gestante, lactante e adotante e, por motivo de doença em pessoa da família, serão precedidas de inspeção pela junta médica oficial do Município.

**Art. 105** O servidor que se encontrar licenciado nas hipóteses previstas nos incisos I, II, III, IV, VI e VII, do Art. 104 desta Lei, não poderá durante o período, dedicar-se a qualquer



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba GABINETE DO PREFEITO

atividade remunerada, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total da remuneração, até que reassuma o exercício do cargo, sem prejuízo de outras penalidades disciplinares.

**§ 1º** Em se tratando de licença para tratamento de saúde de ocupante de dois cargos públicos, em regime de acumulação legal, a licença poderá ser concedida em apenas um deles, quando o motivo prender-se, exclusivamente, ao exercício de um dos cargos.

**§ 2º** O servidor em licença para trato de interesses particulares não poderá exercer atividade remunerada em outros órgãos ou entidades da administração do próprio município, salvo a hipótese de acumulação legal, sob pena de cassação imediata da licença.

**§ 3º** Na hipótese de acumulação legal prevista no parágrafo anterior, o servidor em licença para trato de interesses particulares não poderá ter aumentada a sua carga horária normal no órgão ou entidade em que permaneça em exercício.

**Art. 106** O servidor em licença médica não será obrigado a interrompê-la em decorrência dos atos de provimento de que trata o Art. 6º desta Lei.

### Seção II

#### Da Licença para Tratamento de Saúde e por Acidente em Serviço

**Art. 107** Será concedida ao servidor público licença para tratamento de saúde e por acidente em serviço, a pedido ou de ofício, com regramento vinculado ao regime geral da previdência social.

**Art. 108** Considerado apto, em perícia médica, o servidor reassumirá imediatamente o exercício do seu cargo, computando-se como faltas injustificadas os dias de ausência ao serviço.

**Art. 109** Para fins de concessão de licença considera-se acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione direta ou indiretamente com o exercício das atribuições inerentes à função pública que está exercendo.

**§ 1º** Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício de suas atribuições;

II - sofrido no percurso da sua residência para o trabalho ou vice versa;

III - sofrido no percurso para o local de refeição ou de volta dele, no intervalo do trabalho.

**§ 2º** O disposto no parágrafo anterior não se aplica ao acidente sofrido pelo servidor que, por interesse pessoal, tenha interrompido ou alterado o seu percurso.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba GABINETE DO PREFEITO

**Art. 110** A prova do acidente será feita em processo regular, devidamente instruído, inclusive acompanhado de declaração das testemunhas do evento.

**Parágrafo único.** Cabe ao chefe imediato do servidor adotar imediatamente ao evento, as providências necessárias para o início do processo regular de que trata este artigo.

### Seção III

#### Da Licença à Gestante, à Lactante e à Adotante

**Art. 111** Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, a partir do nascimento, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º A partir do oitavo mês de gestação, não será concedida licença para tratamento de saúde, impondo-se a concessão de licença à gestante.

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do dia imediato ao parto.

§ 3º No caso de natimorto, decorridos 120 (cento e vinte) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo.

§ 4º No caso de aborto não criminoso, atestado por médico oficial ou particular, a servidora terá direito a duas semanas de licença para repouso.

§ 5º À servidora gestante, durante o período de gravidez, e exclusivamente por recomendação do Órgão oficial de inspeção médica do Município, é assegurado o desempenho de funções compatíveis com a sua capacidade laborativa, sem prejuízo de seu vencimento e demais vantagens.

**Art. 112** Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a:

I - 2 (dois) descansos, de meia hora cada, quando cumprir jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias;

II - 1 (um) descanso de meia hora, quando cumprir jornada de trabalho igual ou inferior a 6 (seis) horas diárias.

**Parágrafo único.** Quando o exigir a saúde do filho, o período de 6 (seis) meses poderá ser dilatado, mediante atestado médico passado ou abonado pelo órgão de saúde do Município.

**Art. 113** A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança, decorrente de processo de adoção, com até 08 (oito) meses de nascimento terá direito a licença remunerada de 180 (cento e oitenta) dias, para ajustamento do adotado ao novo lar.

**Parágrafo único.** A partir do 8º mês de nascimento, a licença será concedida na seguinte proporção:

I - de 08 (oito) meses a 01 (um) ano, 120 (cento e vinte) dias)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
**GABINETE DO PREFEITO**

II - de 01 (um) ano a 4 (quatro) anos de idade completos, 60 (sessenta) dias;

III - de 4 (quatro) a 8 (oito) anos completos, 30 (trinta) dias;

**Seção IV**

**Da Licença Paternidade**

**Art. 114** A licença paternidade será concedida ao servidor pelo parto de sua esposa ou companheira, para fins de dar-lhe assistência, durante o período de 08 (oito) dias consecutivos, a contar do nascimento do filho.

**Seção V**

**Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**

**Art. 115** O servidor poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, pais, filhos e enteados, ou dependente que viva às suas expensas e conste em seus assentamentos funcionais.

§ 1º A necessidade de acompanhamento do doente pelo servidor será feita através da assistência social do Município e mediante comprovação médica.

§ 2º A licença será concedida com vencimento e vantagens de caráter permanente até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não.

§ 3º Excedendo esse prazo de 90 (noventa) dias, a licença será concedida sem remuneração.

§ 4º Não se considera assistência pessoal ao doente, a representação, pelo servidor, dos seus interesses econômicos ou comerciais.

§ 5º Para fazer jus à licença prevista no caput, a comprovação da união estável será realizada mediante apresentação de escritura pública.

**Seção VI**

**Da Licença para Acompanhamento do Cônjuge**

**Art. 116** Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos poderes executivos e legislativos.

**Parágrafo único.** A licença será concedida após comprovação do deslocamento do cônjuge e será por prazo indeterminado e sem remuneração.

**Seção VII**

**Da Licença para o Serviço Militar**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba GABINETE DO PREFEITO

**Art. 117** Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

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

### Seção VIII

#### Da Licença para Atividade Política

**Art. 118** O servidor terá direito de licença sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo na base territorial deste município, e a véspera de registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor efetivo candidato a cargo eletivo na localidade aonde desempenhe suas funções e que exerça cargo de direção, coordenação, chefia ou assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo quinto (15º) dia seguinte ao do pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse.

### Seção IX

#### Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

**Art. 119** É assegurado ao servidor o direito a licença para desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, com a remuneração do cargo efetivo, acrescido apenas das vantagens de caráter permanente.

§ 1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para os cargos de direção ou representação nas referidas entidades até o máximo de 03 (três) por sindicato, através de requerimento da entidade sindical, que indicará os dirigentes a serem licenciados.

§ 2º O número máximo de servidores licenciados, com remuneração, para o desempenho de mandato classista será de:

- I – a partir de 100 até 200 filiados, um servidor;
- II – a partir de 201 filiados até 300, dois servidores;
- III – acima de 301 filiados três servidores.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba

### GABINETE DO PREFEITO

§ 3º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, por uma única vez.

#### Seção X

##### Da Licença para tratar de Interesses Particulares

**Art. 120** A critério da administração poderá ser concedida ao servidor efetivo licença para tratar de interesses particulares, sem remuneração, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, não se computando o tempo de licença para nenhum efeito.

§ 1º Não será concedida licença para tratar de interesses particulares quando tal concessão implicar em reposição de servidor, a qualquer título.

§ 2º O servidor aguardará em exercício a concessão da licença.

§ 3º Não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior, seja qual for o período da concessão inicial.

**Art. 121** A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor, ou pela Administração, nos casos de calamidade pública, comoção interna ou surto epidêmico.

#### Seção XI

##### Da Licença Premio por Assiduidade

**Art. 122** Após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público, o servidor fará jus a 03 (três) meses de licença-prêmio como incentivo à assiduidade, com direito à percepção do seu vencimento e vantagens de caráter permanente.

**Art. 123** Não se concederá licença prêmio por assiduidade se o servidor houver, em cada quinquênio:

- I – Sofrido pena de prisão, mediante sentença judicial;
- II – Sofrido penalidade disciplinar, em quaisquer de suas formas; e
- III – Afastar-se do cargo em virtude de:
  - a) Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
  - b) Licença para tratar de interesses particulares;
  - c) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro, ressalvado o direito garantido no art. 115. Parágrafo 2º.

**Art. 124** As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prêmio, na proporção de um mês para cada falta;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba GABINETE DO PREFEITO

**Art. 125** Computadas 05 (cinco) faltas injustificadas consecutivas, o período aquisitivo da licença prêmio será retardado em 01 (um) ano.

§ 1º O gozo da licença prêmio por assiduidade ficará condicionado à conveniência do serviço, devendo, entretanto, ser concedida em um período máximo de 18 (dezoito) meses, a contar da aquisição do direito.

§ 2º O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio por assiduidade não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

### Seção XII

#### Da Licença para Realização de Cursos de Aperfeiçoamento

**Art. 126** O servidor ocupante de cargo de carreira do serviço público municipal terá direito a afastamento remunerado das funções para realizar cursos de aperfeiçoamento profissional, inclusive de pós-graduação.

§ 1º O afastamento será concedido ao servidor, quando não for possível compatibilizar horários do cargo com o curso.

§ 2º O afastamento poderá ser em tempo integral ou parcial, conforme a necessidade do curso freqüentado.

§ 3º A licença será concedida pelo tempo necessário para freqüência ao curso.

§ 4º A comprovação da freqüência, através de documento emitido pela instituição realizadora do curso, deverá ser apresentada semestralmente.

**Art. 127** Para o afastamento de que trata o artigo anterior serão observados os seguintes critérios:

I - Os cursos devem ser compatíveis com a área de atuação do profissional;

II - O profissional deve ser servidor efetivo e estável.

**Parágrafo único.** A licença de que trata o Art. 126, será concedida a critério e conveniência da Administração Municipal e, somente nos casos em que não cause qualquer tipo de prejuízo de continuidade ao serviço público.

**Art. 128** O servidor que obtiver o afastamento para os fins de que trata o art. 126, deverá permanecer em atividade no serviço público municipal, pelo período correspondente ao dobro do tempo de afastamento.

**Art. 129** Ocorrendo afastamento antes do período definido neste artigo, o servidor deverá ressarcir aos cofres públicos municipais os valores despendidos durante o afastamento para



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

realização de curso de aperfeiçoamento, no mesmo prazo utilizado para realização do curso.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS AFASTAMENTOS**

**Seção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 130** O servidor poderá ser cedido, sem ônus para o município, para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, nas seguintes hipóteses:

I – Para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança; e

II – Nos casos previstos em Leis específicas.

§ 1º A cessão far-se-á mediante portaria publicada no diário oficial do município, se existente.

§ 2º Mediante ato administrativo oficial do Prefeito Municipal, o servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro órgão da administração municipal direta e indireta, que não tenha quadro próprio de pessoal, para fins determinados e prazo certo, assegurados os direitos dos servidores previstos nesta lei.

**Seção II**  
**Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo**

**Art. 131** Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I – Tratando-se de mandato federal ou estadual ficará afastado do cargo;

II – Investido do mandato de prefeito ou vice-prefeito será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III – Investido no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário perceberá as vantagens do seu cargo, sem prejuízo da remuneração de cargo eletivo.

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba GABINETE DO PREFEITO

§ 2º O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício, para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

### CAPÍTULO V DAS CONCESSÕES

**Art. 132** O servidor poderá, sem qualquer prejuízo, ausentar-se do serviço:

- I – 01 (um) dia por ano para doação de sangue;
- II – 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;

**Art. 133** Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo de exercício do cargo.

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

### CAPÍTULO VII DO TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 134** A apuração de tempo de serviço público será feita em dias que serão convertidos em anos, considerando o ano com 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Art. 135** Além das ausências dos serviços previstos no Art. 132 são considerados como efetivo exercício do serviço público para fins de afastamentos em virtude de:

- I – férias;
- II – exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade dos poderes da União dos Estados, Municípios ou Distrito Federal.
- III – exercício do cargo ou função de governo ou administração em qualquer parte do município por nomeação do prefeito municipal.
- IV – participação em programa de treinamento regularmente instituído.
- V – júri e outros serviços obrigatórios por Lei.
- VI – missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento.
- VII – licença:
  - a) a gestante, adotante e a paternidade;
  - b) para tratamento da própria saúde até dois anos;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- c) para desempenho do mandato classista;
- d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
- e) prêmio por assiduidade;
- f) por convocação para o serviço militar.

VIII – deslocamento para nova sede.

IX – participação em competição, desportiva municipal, estadual, federal ou no exterior, conforme o disposto na lei específica.

**CAPÍTULO VIII**  
**DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 136** É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar aos poderes públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

**Art. 137** O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, encaminhado por intermédio daquela em que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 138** Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato proferido em primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo único.** O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 139** Caberá recursos:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração; e

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

**§ 1º** O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

**§ 2º** O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade que estiver imediatamente subordinado o requerente.

- a) caso o recurso não seja encaminhado pela autoridade competente no prazo previsto nesta lei, o servidor poderá exigir certidão sobre a situação em que se encontra o pedido, para os fins legais.

**Art. 140** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recursos é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

**Art. 141** O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente e o que for provido retroagirá, nos seus efeitos, à data do ato impugnado.

**Art. 142** O direito de requerer prescreve:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
**GABINETE DO PREFEITO**

I – em 90 (noventa) dias, quantos aos atos de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetam interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho.

II – em 180 (cento e oitenta) dias nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei.

**Parágrafo único.** O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data de ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

**Art. 143** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Parágrafo único.** Interrompido o curso da prescrição, este recomeçará a correr a partir da data da publicação ou da ciência pelo interessado do despacho denegatório ou restritivo do pedido.

**Art. 144** A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art. 145** Para o exercício da ampla defesa é assegurado vistas do processo ou documento na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

**Art. 146** A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade ou vício.

**Art. 147** São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo.

#### **TÍTULO IV**

##### **Do Direito Previdenciário e da Seguridade Social do Servidor**

**Art. 148** Quanto à seguridade social, os servidores públicos do Município de Itaituba são vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, submetendo-se às regras deste, seus direitos e obrigações.

#### **TÍTULO V**

##### **Da Conduta e do Regime Disciplinar**

**Art. 149** São princípios de conduta profissional dos servidores públicos: a dignidade, o decoro, a eficácia e a consciência dos princípios morais.

**Art. 150** Constitui falta na conduta do servidor público o desprezo pelo elemento ético, justiça, moralidade na Administração Pública, bem comum, legalidade, verdade, celeridade, responsabilidade, eficácia de seus atos, cortesia, urbanidade, disciplina, boa vontade e pelo trabalho em harmonia com os demais servidores e com a estrutura organizacional do Município.

#### **CAPÍTULO I**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba GABINETE DO PREFEITO

### DOS DEVERES, PROIBIÇÕES E ACUMULAÇÕES

#### Seção I

#### Dos Deveres

**Art. 151** São deveres do servidor:

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

**Art. 152** É dever do Secretário titular da pasta, além dos deveres constantes do artigo anterior, atender a convocação da Câmara Municipal para prestar, pessoalmente, informação sobre assunto previamente determinado.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Seção II**

**Das Proibições**

**Art. 153** Ao servidor público não será permitido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapeço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiareem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo em comissão ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiro, em detrimento da dignidade da função pública;

X - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário;

XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIV - praticar usura, sob qualquer de suas formas;

XV - proceder com desídia;

XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba

### GABINETE DO PREFEITO

XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais e previdenciários quando solicitado.

## CAPÍTULO II

### DO REGIME DISCIPLINAR E DAS RESPONSABILIDADES

#### Seção I

##### Das Disposições Preliminares

**Art. 154** O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular das suas atribuições, assim como pelas informações incorretas que prestar, por culpa ou dolo.

**Art. 155** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo para a Fazenda Pública ou a terceiros.

**Parágrafo único.** A indenização de prejuízo causado ao erário dar-se-á na forma desta Lei e, tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública Municipal, em ação regressiva.

**Art. 156** A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 157** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 158** A responsabilidade administrativa resulta de atos omissivos ou comissivos praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 159** As sanções civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, assim como às instâncias civil, penal e administrativa.

**Art. 160** À responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

**Art. 161** A absolvição criminal somente afasta a responsabilidade civil ou administrativa se negar a existência do fato ou afastar do acusado a respectiva autoria.

**Art. 162** Assegurar-se-ão transporte e diárias:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede da sua repartição, na condição de testemunha;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## **Prefeitura Municipal de Itaituba**

### **GABINETE DO PREFEITO**

II - aos membros de comissão e ou de corregedoria permanente, quando obrigados a se deslocar da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

### **Seção II**

#### **Das Penalidades**

**Art. 163** São sanções disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - destituição de cargo de provimento em comissão;
- VI - destituição de função comissionada.

**Art. 164** As penas disciplinares serão aplicadas, assegurados os princípios da ampla defesa e do devido processo administrativo:

- I - pela autoridade competente para nomear, em qualquer caso, e, privativamente, nos casos de demissão, destituição de cargo em comissão e de função de confiança, e as de cassação de aposentadoria e disponibilidade;
- II - pelos Secretários Municipais e dirigentes dos órgãos a estes equiparados, nos casos de advertência e a de suspensão;
- III - pelo chefe da repartição e outras autoridades, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência;
- IV - pelo Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, nos casos de suspensão preventiva.

**Art. 165** Na aplicação das sanções disciplinares serão considerados:

- I - a natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que foi praticada;
- II - os danos que dela provierem para o serviço público;
- III - a repercussão do fato;
- IV - os antecedentes do servidor;
- V – a reincidência;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba GABINETE DO PREFEITO

VI - as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**§ 1º** Será circunstância agravante da falta disciplinar, o fato de ter sido praticada em concurso de dois ou mais servidores.

**§ 2º** O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 166** A advertência será aplicada pela inobservância de dever funcional, previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave, assim como nos seguintes casos:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de se filiarem à associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo em comissão ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

IX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais e previdenciários quando solicitado.

**Art. 167** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições, que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo ser superior a 90 (noventa) dias.

**Art. 168** À demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a Administração Pública, nos termos da legislação penal;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
**GABINETE DO PREFEITO**

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de terceiro;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal, estadual ou nacional;

XI - corrupção ativa ou passiva;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiro, em detrimento da dignidade da função pública;

XIV - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário;

XV - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de cônjuge, companheiro e de parentes, até o segundo grau;

XVI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XVII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XVIII - praticar usura, sob qualquer de suas formas;

XIX - proceder com desídia;

XX - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XXI - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XXII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XXIII - destruir, subtrair ou queimar documentos do serviço público, acondicionados em qualquer meio.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

**TÍTULO VI**

**Dos Procedimentos Disciplinares**

**CAPÍTULO I**

**DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUMÁRIO**

**Art. 169** Detectada, a qualquer tempo, a acumulação ilegal de cargo, emprego ou função, o servidor será notificado, por intermédio da sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência.

**Art. 170** Na hipótese de omissão por parte do servidor, o titular do órgão ou unidade onde este tem lotação, compulsoriamente, adotará alternativamente uma das seguintes providências:

I - constituição de comissão específica para processar o feito, fazendo publicar o ato pelos meios de comunicação de maior circulação do Município;

II - encaminhamento do expediente à unidade de corregedoria permanente, dando notícia dos eventos para que esta proceda à apuração dos fatos.

**§ 1º** Em qualquer das hipóteses o procedimento será sumário e se desenvolverá nas seguintes fases:

- a) instauração, com a publicação de ato do qual constará a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
- b) instrução sumária, que compreende indiciamento, defesa e relatório;
- c) julgamento.

**§ 2º** A indicação da autoria, de que trata o inciso I, dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

**§ 3º** A unidade de corregedoria, no prazo de 03 (três) dias do recebimento formal do expediente ou, a comissão permanente, no prazo de 03 (três) dias da publicação do ato que determinou a apuração, lavrará termo de indiciamento em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado ou por intermédio de sua chefia imediata para, no prazo de 05 (cinco dias) apresentar defesa escrita.

**§ 4º** A ampla defesa e as situações de revelia serão tratadas da forma prescrita na presente Lei.

**§ 5º** Apresentada a defesa, será elaborado o relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, onde constarão: o resumo das peças principais dos autos, a



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba

### GABINETE DO PREFEITO

opinião sobre a licitude da acumulação em exame e a indicação sobre o respectivo dispositivo legal a ser aplicado.

**§ 6º** Após a emissão do relatório conclusivo, o processo será submetido à autoridade instauradora, para julgamento.

**§ 7º** No prazo de 05 (cinco dias), contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão que, se concluir pela demissão, remeterá o expediente ao Chefe do respectivo Poder do Município, para aplicação da mencionada sanção disciplinar.

**§ 8º** Se, até o último dia do prazo para apresentação da defesa, o servidor declarar opção por um dos cargos, empregos ou funções acumulados, dele pedindo exoneração, caracterizar-se-á sua boa-fé, extinguindo-se o processo, desde que haja reposição ao erário público.

**§ 9º** Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a sanção de demissão, destituição, cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

**§10.** Na hipótese do parágrafo anterior, o servidor infrator deverá devolver ao erário público as remunerações recebidas ilegalmente, sob pena de inscrição na dívida ativa.

**§11.** O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar, submetido ao rito sumário, será de 30 (trinta) dias, contados da data em que a unidade de corregedoria receber o expediente, ou da publicação do ato que determinar a apuração do fato, admitida a sua prorrogação por até 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

**§12.** O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as regras do procedimento e do processo administrativo disciplinar ordinário, conforme disposto nesta Lei.

**Art. 171** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

**Art. 172** A destituição de cargo em comissão, exercido por não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

**Art. 173** Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada a pedido do titular do cargo será convertida em destituição do cargo em comissão.

**Art. 174** A demissão ou a destituição de cargo em comissão motivada por improbidade administrativa, pela aplicação irregular de dinheiro público, lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público municipal, estadual e nacional, ou por corrupção ativa ou passiva, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 175** A demissão ou a destituição de cargo em comissão, fundada em processo administrativo disciplinar, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público, pelo prazo de 05 (cinco) anos.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Parágrafo único.** Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por decisão fundada em processo administrativo disciplinar que concluir pela prática de:

- I - crime contra a Administração Pública;
- II - improbidade administrativa;
- III - aplicação irregular de verba pública;
- IV - lesão aos cofres públicos ou dilapidação do patrimônio público;
- V - corrupção ativa ou passiva.

**Art. 176** Configura abandono de cargo a ausência do servidor ao serviço, sem justificativa legal, superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 177** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

**Art. 178** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário, previsto nesta Lei, para a apuração de acumulação ilícita, observando-se quanto à materialidade:

- I - na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência sem justificativa legal do servidor ao serviço, superior a 30 (trinta) dias consecutivos;
- II - no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

**Art. 180** A ação disciplinar prescreverá:

- I – em 5 (cinco) anos, quanto às infrações, puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- II – em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

**§ 1º** O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

**§ 2º** Os prazos de prescrição, previstos na lei penal, aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

**§ 3º** A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba GABINETE DO PREFEITO

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

### CAPÍTULO II

#### DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR ORDINÁRIO

**Art. 181** O procedimento administrativo disciplinar ordinário é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de servidor por falta ou irregularidade praticada no exercício do cargo ou função, por ação ou omissão, dolosa ou culposa ou, que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, compreendendo dois procedimentos:

I - sindicância;

II - processo Administrativo Disciplinar.

§ 1º As sindicâncias poderão ser processadas nos respectivos órgãos de lotação do sindicado e os processos administrativos disciplinares nas unidades permanentes de corregedoria, comissão especialmente designada para tanto.

§ 2º Para os fins do disposto no parágrafo anterior, a autoridade competente, ao julgar o relatório da sindicância remeterá os respectivos autos à unidade permanente de corregedoria ou comissão especial designada para apuração dos fatos, para a obrigatória instauração do processo administrativo disciplinar ordinário, quando:

a) constatar que à falta ou ao ilícito praticado pelo indiciado forem cominadas as sanções disciplinares de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou de função comissionada;

b) ensejar, ao indiciado, a obrigação de indenizar ao erário público, os prejuízos ou danos eventualmente causados, dolosa ou culposamente.

§ 3º As penalidades de advertência e de suspensão serão apuradas mediante sindicância, sendo que desta poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou de suspensão de até 90 (noventa) dias;

III - instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 4º O prazo para a conclusão da sindicância não excederá a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

**Art. 182** Todo aquele que tiver ciência de irregularidade no serviço público será obrigado a comunicá-la à autoridade superior.

**Art. 183** As denúncias fundadas sobre irregularidades serão objeto de apuração.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba GABINETE DO PREFEITO

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

**Art. 184** O servidor que responder à sindicância ou a processo administrativo disciplinar, por falta ou irregularidade, cuja sanção cominada seja a de demissão, ou que ensejar a obrigação de indenizar, por prejuízos ou danos causados ao erário público, somente poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada.

**Art. 185** Havendo indícios da prática de crime, a autoridade que instaurar o procedimento, comunicará de imediato, ao Ministério Público para a necessária persecução criminal.

### Seção I

#### Da Verdade Sabida

**Art. 186** No caso de infração punida com advertência ou suspensão poder-se-á aplicar a sanção pela verdade sabida, salvo se pelas circunstâncias for conveniente instaurar-se o processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo Único.** Para os fins do *caput*, entende-se por verdade sabida o conhecimento, pessoal e direto, de falta eventualmente praticada pelo servidor, por parte da autoridade competente para aplicar à pena.

### Seção II

#### Do Afastamento Preventivo

**Art. 187** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade que instaurar o processo administrativo disciplinar, sempre que julgar necessário, poderá ordenar o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta dias), sem a perda da sua remuneração.

§ 1º O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º Tratando-se de alcance ou malversação de dinheiro público o afastamento será obrigatório durante todo o período do processo administrativo disciplinar.

### Seção III

#### Das Unidades Permanentes de Corregedoria Administrativa

**Art. 188** Os Chefes dos Poderes do Município poderão criar, nos respectivos âmbitos de atuação, unidades permanentes de corregedoria administrativa, cuja competência e atribuições serão definidas em regulamento próprio.

### Seção IV

#### Da Sindicância



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 189** A sindicância, como meio sumário de verificação, será conduzida pela unidade permanente de corregedoria ou por comissão composta de três servidores, titulares de cargos de provimento efetivo designados pela autoridade competente, no mesmo ato em que determinar a sua instauração, que indicará, também, dentre eles, o respectivo Presidente.

§ 1º A comissão terá como Secretário, servidor designado pelo seu Presidente.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância, parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou terceiros que, de alguma forma, tenham qualquer interesse com relação aos fatos apurados.

**Art. 190** A sindicância será instaurada:

I - quando não houver indícios suficientes quanto à materialidade e à autoria dos fatos;

II - como preliminar do processo administrativo disciplinar ordinário;

III - para apuração da materialidade e autoria do fato punido com advertência ou suspensão de até 90 (noventa) dias, caso em que poderá resultar na aplicação da sanção administrativa disciplinar.

**Parágrafo Único.** A sindicância poderá ser dispensada no caso da existência de evidências e indícios fortes e suficientes para a formação do convencimento, ao menos em tese, da prática de falta ou irregularidade que enseja as sanções de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou de função de confiança, casos em que será instaurado de imediato o processo administrativo disciplinar ordinário.

**Art. 191** Têm competência para instaurar as sindicâncias:

I - os chefes dos respectivos Poderes do Município;

II - os dirigentes máximos dos órgãos de lotação do indiciado, da administração direta ou indireta dos Poderes do Município.

**Parágrafo Único.** O chefe da repartição e outras autoridades, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, poderão requerer às autoridades mencionadas nos incisos deste artigo a instauração de sindicância.

**Art. 192** Publicado o ato de instauração da sindicância, o Presidente da Comissão procederá às seguintes diligências:

I - se instaurada em razão de ausência do serviço durante o expediente sem prévia autorização ou pela retirada desautorizada de qualquer documento ou objeto do órgão:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba GABINETE DO PREFEITO

- a) ouvirá as testemunhas necessárias ao esclarecimento dos fatos referidos na portaria de designação, e o acusado, permitindo-lhe a juntada de documentos;
- b) diligenciará o esclarecimento dos fatos que julgar necessário, emitirá o competente relatório conclusivo quanto à existência ou não de fato punível com a sanção de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, e destituição de cargo em comissão ou função de confiança, remetendo o feito à autoridade que instaurou a sindicância.

II – se instaurada em razão da recusa de fé a documentos públicos, o sindicado será notificado para que, em dia e hora designados pela comissão de sindicância, compareça ao local determinado, acompanhado de eventuais testemunhas que pretenda sejam ouvidas, de defensor, ou da solicitação de que lhe seja nomeado um defensor dativo, assim como, de eventuais documentos que queira juntar.

**§ 1º** No caso do disposto no inciso II, na data ali estabelecida, serão ouvidas, também, eventuais testemunhas de acusação, desde que sua oitiva seja anterior às que o indiciado, eventualmente, deseje que sejam ouvidas, adotando-se, ainda, o seguinte procedimento:

- a) encerrada a instrução, terá o sindicado prazo de 03 (três) dias para alegações finais;
- b) apresentadas as alegações finais à comissão, no prazo de 03 (três) dias, esta apresentará seu relatório, indicando ou não a aplicação de advertência ou de suspensão, inclusive sugerindo o prazo desta última e, remeterá o feito à autoridade instauradora.

**§ 2º** Se o sindicado não for localizado, será notificado por edital, com prazo de 05 (cinco) dias, afixado no átrio das repartições públicas municipais e, publicado em jornal de maior circulação no Município.

**Art. 193** A autoridade competente, à vista do respectivo relatório, se for o caso, procederá ao arquivamento ou ao julgamento da sindicância e à imposição da respectiva sanção de advertência, suspensão ou, então, determinará a instauração do processo administrativo disciplinar.

### Seção V

#### Do Processo Administrativo Disciplinar

**Art. 194** O processo administrativo disciplinar, nos termos estabelecidos nesta Lei e demais regulamentos, será processado pelas unidades de corregedoria permanente, ou comissão especialmente designada, e será instaurado sempre que:

- I - a falta ou irregularidade cometida for cominada as sanções de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, e destituição de cargo em comissão ou função de confiança, à exceção de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, cujo procedimento obedecerá ao rito sumário;
- II - ensejar, ao indiciado, a obrigação de indenizar ao erário público, os prejuízos ou danos eventualmente causados por dolo ou culpa.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Ao processo administrativo disciplinar será assegurado o contraditório, garantindo ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§ 2º De todas as ocorrências e atos do processo administrativo disciplinar, inclusive do relatório final, dar-se-á ciência ao indiciado e ao seu defensor, se houver, ou, se revel, ao defensor.

§ 3º A sindicância integrará o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução do processo.

§ 4º Ao servidor sindicalizado será assegurado o direito à assistência sindical.

**Art. 195** O prazo para a realização do processo administrativo disciplinar será de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato de instauração, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

**Art. 196** Recebidos os autos da sindicância ou o expediente devidamente instruído, a unidade de corregedoria permanente, ou a comissão, os autuará, submetendo-o à autoridade competente, que baixará ato instaurando o processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo Único.** Publicado o ato, de que trata o caput, dar-se-á início ao processo administrativo disciplinar.

**Art. 197** A unidade de corregedoria permanente ou comissão especialmente designada, promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, e recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos com vistas à completa elucidação dos fatos.

**Art. 198** É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de defensor, de arrolar, inquirir e reinquirir testemunhas, de produzir provas e de formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º O chefe da unidade permanente de corregedoria, ou o presidente da comissão, poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato resultar incontestes, ante provas já produzidas, e quando independer de conhecimento especial de perito.

### Subseção I

#### Da Citação e do Interrogatório do Indiciado

**Art. 199** Instaurado o processo administrativo disciplinar, o chefe da unidade de corregedoria permanente, ou o presidente da comissão, lavrará termo de indiciamento do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados, assim como as circunstâncias que o fundamentam, designará dia e hora para o interrogatório do indiciado, ordenando a sua citação, de tudo notificando as autoridades interessadas.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
**GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º O processo administrativo disciplinar será contraditório, assegurado ao indiciado, ampla defesa, com a utilização de todos os meios e recursos probatórios em direito admitidos.

§ 2º O interrogatório será prestado oralmente e reduzido a termo.

§ 3º No caso de mais de um acusado, os prazos previstos neste Capítulo serão contados sucessivamente, cada um deles será ouvido separadamente e, sempre que divergirem em suas declarações sobre atos ou circunstâncias, proceder-se-á à acareação entre eles.

**Art. 200** A citação do indiciado será pessoal e poderá se dar por mandado ou por aviso de recebimento dos correios.

§ 1º Do mandado de citação constará cópia do termo de indiciamento ou o seu resumo.

§ 2º O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar ao órgão de corregedoria permanente ou à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

§ 3º A cópia do mandado com o recebimento do indiciado ou o aviso de recebimento dos correios será juntada aos autos.

**Art. 201** Não sendo encontrado no endereço informado em sua ficha funcional, dar-se-á a citação por edital, que publicado por três (03) vezes durante 30 (trinta) dias, na localidade declarada como último domicílio indicado pelo servidor:

I - com prazo de 05 (cinco) dias, quando o indiciado estiver se ocultando, ou sendo ocultado, ou quando, por qualquer outro modo fraudulento, dificultar a sua citação;

II - com prazo de 15(quinze) dias, quando o indiciado não for encontrado ou se achar em local incerto e não sabido.

**Parágrafo Único.** A citação por edital deverá conter os elementos exigíveis ao mandado de citação.

**Art. 202** Se o indiciado não puder constituir defensor ou não o fizer no prazo legal, se citado por edital não comparecer ou se não quiser defender-se, ser-lhe-á nomeado um defensor dativo, que poderá ser um servidor ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

**Art. 203** O defensor do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, não lhe sendo permitido influir, de qualquer modo, nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, inquirir ou reinquirir as testemunhas, através do chefe da unidade de corregedoria permanente, ou do presidente da comissão.

**Subseção II**  
**Da Instrução**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba GABINETE DO PREFEITO

**Art. 204** O indiciado, por si ou por seu defensor, poderá, logo após o interrogatório ou no prazo de 03 (três) dias, oferecer defesa prévia, juntar documentos e arrolar testemunhas, no número máximo de 03 (três).

**Art. 205** Decorrido o prazo do artigo anterior, apresentada ou não a defesa prévia, proceder-se-á à inquirição das testemunhas, devendo, as da acusação serem ouvidas em primeiro lugar, em data e hora previamente designadas, do que será intimado o indiciado e seu defensor.

**Parágrafo Único.** Se as testemunhas de defesa não forem encontradas, ou se não comparecerem na data e hora designadas para sua oitiva, o indiciado poderá, no prazo de 03 (três) dias, antes da data de oitiva, sob pena de preclusão, indicar outras em substituição.

**Art. 206** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo chefe da unidade de corregedoria permanente, ou pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser juntada aos autos.

**Parágrafo Único.** Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados.

**Art. 207** O depoimento deverá ser prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

**§ 1º** As testemunhas serão inquiridas, uma de cada vez, de modo que umas e outras não saibam nem ouçam os demais depoimentos.

**§ 2º** Na hipótese de depoimentos contraditórios, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

**Art. 208** Inquiridas as testemunhas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, poderá o indiciado requerer novas diligências, ou juntada de novos documentos, cuja necessidade ou conveniência se origine de circunstâncias ou de fatos apurados na instrução.

**Art. 209** Esgotado o prazo do artigo anterior, não havendo novas diligências, ou concluídas aquelas deferidas, serão abertas vistas dos autos ao indiciado para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar suas alegações finais, após o que o processo administrativo disciplinar será relatado e submetido à apreciação da autoridade competente que:

I - acolhendo-o, remeterá, para julgamento final, às autoridades competentes;

II - se não o acolher, determinará as novas diligências que entender necessárias, saneando eventuais irregularidades, procedendo, após, conforme o disposto no inciso anterior.

**§ 1º** O relatório deverá ser circunstanciado, contendo o resumo das peças principais dos autos e, mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção e conclusivo quanto à procedência ou não do inquérito.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba

### GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Reconhecida à responsabilidade do servidor, a comissão indicará as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem assim o dispositivo legal ou regulamentar transgredido.

#### Subseção III

#### Do Julgamento

**Art. 210** Recebido o Processo Administrativo Disciplinar, a autoridade proferirá a sua decisão no prazo de 20 (vinte) dias.

§ 1º O julgamento fora do prazo não implica nulidade.

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

§ 3º Julgado procedente o processo administrativo disciplinar, a autoridade julgadora deverá:

I - baixar o ato de imposição da sanção, determinando a sua respectiva publicação nos meios de comunicação, em especial, no átrio das repartições públicas municipais e no jornal de maior circulação no Município;

II - remeter os autos à unidade permanente de corregedoria que providenciará:

a) a intimação do indiciado e seu eventual defensor da decisão;

b) remessa dos autos ao órgão competente para efetivar o recebimento, se a sanção imposta ensejar a indenização, nos termos desta Lei.

§ 4º A recusa do servidor em efetivar os pagamentos devidos implicará a sua inscrição na dívida ativa, com posterior execução.

**Art. 211** Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará que o mesmo.

**Art. 212** Sendo o indiciado revel publicar-se-á, no átrio das repartições públicas municipais e no jornal de maior circulação no Município, o despacho da autoridade julgadora.

#### Seção VI

#### Da Revelia

**Art. 213** A revelia no processo administrativo disciplinar será decretada por termo nos autos, sempre que:

I - citado por edital, o indiciado deixar de comparecer para o interrogatório;

II - citado inicialmente, por mandado ou aviso de recebimento, ou intimado para qualquer ato do processo, deixar de comparecer sem motivo justificado.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba

### GABINETE DO PREFEITO

**Parágrafo Único.** Declarada a revelia do indiciado, em razão do disposto no inciso I, ou após a citação por mandado ou aviso de recebimento, ser-lhe-á nomeado defensor dativo, devolvendo-se o prazo para a defesa prévia.

#### Seção VII

##### Do Incidente de Sanidade Mental

**Art. 214** Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, em qualquer fase do processo administrativo disciplinar, a unidade de corregedoria permanente, ou a comissão, proporá à autoridade competente seu encaminhamento a exame pela Junta Médica Oficial, a qual, para o feito, deverá contar com o concurso de um médico psiquiatra.

**Parágrafo Único.** A apuração da dúvida quanto à sanidade mental processar-se-á em auto-apartado e será apenso ao processo principal após a expedição do laudo pericial.

#### Seção VIII

##### Da Revisão

**Art. 215** O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

**Art. 216** O requerimento será dirigido ao Secretário Municipal de Administração que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo administrativo disciplinar.

**Art. 217** A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§ 1º Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 2º Será considerada informante a testemunha que, residindo fora da sede onde funciona a unidade de corregedoria permanente, ou a comissão, prestar depoimento por escrito.

**Art. 218** A unidade de corregedoria permanente, ou a comissão, terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

**Art. 219** O julgamento da revisão caberá à autoridade que prolatou o respectivo julgamento.

§ 1º O prazo para julgamento será de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ  
**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Concluídas as diligências, renovar-se-á o prazo para julgamento.

**Art. 220** Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos atingidos.

**Parágrafo Único.** Da revisão do processo não poderá resultar agravamento das sanções aplicadas.

**Art. 221** Na revisão o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 222** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

## TÍTULO VII

### Das Disposições Gerais e Finais

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 223** Não será permitida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

**Art. 224** A contratação para atender necessidade temporária de excepcional interesse público e a admissão de empregado público será precedida de expressa, formal e justificada autorização dos Chefes dos respectivos Poderes do Município, e se dará nos termos de legislação específica.

§ 1º As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária.

§ 2º As contratações previstas neste artigo farão parte de um quadro especial durante a sua vigência e serão contribuintes de regime geral de previdência.

**Art. 225** Os Chefes dos respectivos Poderes do Município instituirão os seguintes incentivos funcionais:

I - prêmio pela produção de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade, a redução dos custos operacionais e a preservação do patrimônio público;

II - concessão de medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogio.

**Art. 226** O serviço público municipal estimulará a contratação também de estagiários estudantes, por prazo não superior a 01 (um) ano, sem renovação e com desligamento automático.

**Parágrafo Único.** A contratação de estagiário estudante será disciplinada em regulamento conciliado com a Legislação Federal.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

## Prefeitura Municipal de Itaituba

### GABINETE DO PREFEITO

**Art. 227** O servidor de nível superior ou equiparado, sujeito, a fiscalização do órgão de classe ou entidade análoga, que vier a ser suspenso do exercício profissional, não poderá desempenhar atividade que envolva responsabilidade técnico-profissional, enquanto perdurar a medida disciplinar.

**Parágrafo Único.** Enquanto perdurar a medida disciplinar, o servidor será licenciado “ex-offício”, com prejuízo do vencimento, remuneração e vantagens de qualquer natureza.

**Art. 228** As vantagens e adicionais previstos nesta lei que, por ventura, não estejam sendo concedidos aos servidores e que importem em reflexos financeiros para os respectivos Poderes, serão concedidos gradativamente, de acordo com as reais disponibilidades financeiro-orçamentárias do Poder concedente, levando-se em consideração o limite legal para as despesas com pessoal.

**Art. 229** São contados por dias corridos os prazos previstos nesta Lei.

**Parágrafo Único.** Na contagem exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

**Art. 230** Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, nenhum servidor, nesta qualidade, poderá ser privado de quaisquer de seus direitos ou sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

**Art. 231** Nenhum servidor poderá ser compelido a associar-se a entidade de classe, organização, profissional ou sindical, a partido político ou a credo religioso.

**Art. 232** São assegurados ao servidor público os direitos de associação profissional, sindical e o de greve nos termos e nos limites definidos em lei.

**Art. 233** Para implementar as disposições previstas nesta lei, a administração tem o prazo de noventa dias a partir da publicação, onde serão realizados os ajustes e adaptações necessárias.

**Parágrafo Único.** Fica estipulado o prazo máximo de 2 (dois) anos para a revisão, atualização e elaboração das leis complementares necessárias a implementação deste regime Jurídico Único.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARÁ

**Prefeitura Municipal de Itaituba**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 234 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 235 Esta Lei revoga integralmente a Lei nº 1.186, de 03 de janeiro 1994.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, ESTADO DO PARÁ, EM 09 DE JANEIRO DE 2012.

**VALMIR CLIMACO DE AGUIAR**  
Prefeito Municipal

Esta Lei foi registrada e publicada na  
Secretaria Municipal de Administração,  
a mesma data.

**PAULO CÉZAR DO REGO CORREA**  
Secretário Municipal de Administração