



LEI Nº. 250 DE 24 DE AGOSTO DE 2007

**DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO DO
REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE RURÓPOLIS.**

APARECIDO FLORENTINO DA SILVA, Prefeito Municipal de Rurópolis, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
Das Disposições Preliminares**

Art. 1º - Esta Lei institui a reformulação e a atualização do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Rurópolis, das suas autarquias e fundações.

Art. 2º - Para os efeitos deste Estatuto, servidor é a pessoa legalmente investida no cargo público.

Art. 3º - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, observadas as condições prescritas em lei.

Art. 4º - Cargo público é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas legalmente a um servidor.

Art. 5º - Aos cargos públicos, obrigatoriamente criados por lei com denominação própria e em número certo, corresponderão valores representados por referências numéricas ou símbolos.

**TÍTULO II
Do Provimento e da Vacância.**

**CAPÍTULO I
Do Provimento**

Art. 6º - Os cargos públicos serão providos por:

- I - Nomeação;
- II - Progressão;
- III - Promoção;
- IV - Reintegração;
- V - Aproveitamento;
- VI - Reversão;
- VII - Recondução;
- VIII - Readaptação.

Art. 7º - Só poderá ser investido em cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- II - ter completado 18 anos de idade;



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

III - estar em gozo dos direitos políticos;

IV - estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;

V - ter aptidão física e mental;

VI - possuir aptidão para o exercício da função;

VII - ter-se habilitado previamente em concurso público, ressalvadas as exceções

previstas em lei;

VIII - ter atendido as condições especiais prescritas em lei, decreto ou regulamento, para determinados cargos de carreiras.

§ 1º - Em caso de nacionalidade portuguesa, deve estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal n.º. 70.436, de 18 de abril de 1972.

§ 2º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 3º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público municipal para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, ficando-lhes reservadas 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 8º - O provimento dos cargos públicos é de competência privativa do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - O ato de provimento para cargo vago conterà, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de responsabilidade de quem der posse:

- O cargo vago, com todos os atributos de identificação, o motivo de vacância e o nome do ex-ocupante;
- O fundamento legal e o padrão de vencimento correspondente ao cargo a que se dará o provimento.

SEÇÃO I Da Nomeação

Art. 9º - A nomeação será feita:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;

II - em comissão, para cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração.

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

SUBSEÇÃO I Do Concurso

Art. 10 - A nomeação para cargo que deve ser provido em caráter efetivo, depende da habilitação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados e o prazo de sua validade.

Art. 11 - As normas gerais para realização do concurso e para a convocação e indicação dos candidatos serão estabelecidos em edital, que será publicado no Diário Oficial do



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmrurópolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

Estado ou Boletim Oficial do Município e em jornal de grande circulação no Município de Rurópolis.

Art. 12 - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que antes do término de sua validade e por uma única vez.

Parágrafo Único - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, ainda no prazo de vigência.

SUBSEÇÃO II

Da Posse e do Exercício.

Art. 13 - A posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

§ 1º - A posse dependerá de prévia inspeção médica, ficando a mesma condicionada à aptidão física e mental para o exercício do cargo.

§ 2º - Não haverá posse nos casos de promoção, reintegração, e designação para o desempenho da função gratificada.

Art. 14 - A posse verificar-se-á mediante assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, de termo no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados de forma unilateral, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

Art. 15 - São competentes para dar posse:

I - o Prefeito Municipal;

II - o Secretário Municipal de Administração, Planejamento e finanças;

III - os responsáveis pelas autarquias e fundações municipais.

Art. 16 - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento, para investidura no cargo.

Art. 17 - A posse deverá correr no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de provimento, e dependerá de prévia inspeção médica oficial.

§ 1º - O prazo de que trata o caput deste Artigo, a requerimento justificado do interessado, poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

§ 2º - A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

Art. 18 - O ato de provimento será tornado sem efeito, se a posse não ocorrer dentro do prazo legal.

Art. 19 - O exercício é o efetivo desempenho dos deveres e atribuições do cargo público.

Parágrafo único - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 20 - O exercício deve ser dado pelo chefe da repartição para onde for nomeado ou designado o servidor.

Art. 21 - O exercício terá início no prazo de 15 (quinze) dias, contados:

I - da data da publicação oficial do ato, nos casos de reintegração ou designação para o desempenho da função gratificada;

II - da data de posse, nos demais casos.

Parágrafo único - O servidor, transferido ou removido, quando legalmente afastado, terá o prazo para entrar em exercício, contado da data que voltar ao serviço.

Art. 22 - Ao entrar em exercício, o servidor apresentará no órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

Parágrafo único - O servidor apresentará ao entrar em exercício, declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 23 - O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo legal será exonerado do cargo ou destituído da função gratificada.

Art. 24 - Não poderá o servidor ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ônus para o erário público, por prazo superior a 10 (dez) dias, sem autorização ou designação expressa do Secretário Municipal da respectiva pasta.

Art. 25 - O servidor designado para estudo ou aperfeiçoamento fora do Município, em prazo superior a 03 (três) meses, com ônus para o erário público, poderá pedir exoneração ou licença para tratar de interesse particular após transcorrido prazo igual ao do referido curso.

Parágrafo único - O Município será indenizado da quantia total despendida da missão inclusive nos vencimentos e vantagens concedidos se não for satisfeito o prazo de serviço estabelecido pelo presente artigo.

Art. 26 - Quando colocado à disposição de qualquer órgão do Governo Federal, Estadual ou de outro Município, por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias, o servidor não terá direito aos vencimentos e vantagens do cargo de origem.

§ 1º - O servidor que permanecer à disposição de outro órgão por mais de 02 (dois) anos não poderá ser novamente requisitado, a não ser depois de decorridos 03 (três) anos de exercício no Município, contados da data da retomada de seu cargo.

§ 2º - O tempo prestado pelo servidor na forma do presente artigo será contado integralmente para todos os efeitos.

Art. 27 - Será afastado do exercício, até decisão final passada em julgado, o servidor que for preso preventivamente, ou em flagrante, ou, ainda, condenado por crime inafiançável.

SEÇÃO III Do Estágio Probatório

Art. 28 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual será avaliado observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - pontualidade;
- VI - relacionamento;
- VII - responsabilidade.

§ 1º - As chefias imediatas dos servidores sujeitos ao estágio probatório informarão, reservadamente, 06 (seis) meses antes do término deste, ao Secretário ou autoridade equivalente a que estiver subordinado, sobre os requisitos previstos neste artigo.

§ 2º - O Secretário ou a autoridade equivalente mencionada no parágrafo anterior, após a ratificação ou não das informações encaminhadas pelas chefias, às encaminhará à comissão de pessoal competente, conforme padronização discriminada no Boletim de Avaliação e Desempenho.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

§ 3º - A comissão competente formulará parecer por escrito opinando sobre a aprovação ou não no estágio probatório em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor.

§ 4º - Caso o parecer seja contrário à confirmação, será dado vista ao servidor ou estagiário pelo prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, para que apresente defesa.

§ 5º - Após o prazo do parágrafo anterior, serão as informações encaminhadas ao Prefeito Municipal para decisão final que poderá decretar a exoneração do servidor, ou confirmará sua permanência no cargo, motivando sua decisão, em qualquer caso.

§ 6º - A comissão de que tratam os § 1º e 2º deste artigo será composta por 05 (cinco) membros que deverão ser servidores municipais efetivos, não ocupantes de cargos comissionados, nomeados por portaria do pelo Gestor Municipal.

Art. 29 - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 30 - A apuração dos requisitos, de que trata o art. 28, deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor possa ser feita antes de findo o período do estágio, sob pena de responsabilidade a quem der causa.

Parágrafo único - Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o servidor tornar-se-á estável.

Art. 31 - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de natureza especial.

Art. 32 - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças previstas nesta lei, bem como na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.

SEÇÃO II Da Progressão.

Art. 33 - De acordo com o inciso II do artigo 6º desta Lei, progressão é a passagem do servidor de um padrão salarial para outro imediatamente superior, dentro da faixa salarial da classe a que pertence.

Art. 34 - Os dispositivos referentes à época e aos critérios de concessão da progressão são previstos em regulamento específico.

Art. 35 - Será concedida progressão por merecimento, observadas as normas deste Capítulo e as estabelecidas em regulamento específico.

Art. 36 - Para fazer jus à progressão por merecimento, o servidor deverá cumulativamente:

I – cumprir o interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no padrão salarial em que se encontre;

II – obter, pelo menos, grau médio quando das avaliações de seu desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o artigo 28 desta Lei, de acordo com as normas previstas em regulamento específico.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

Art. 37 - O grau de merecimento será aferido pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, com base nos assentamentos funcionais do servidor, pelo chefe imediato e pelos seus pares, quando da Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único - Os Secretários e os Diretores de Departamentos, juntamente com as demais chefias intermediárias, deverão enviar sistematicamente ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura os dados e informações necessárias à aferição do desempenho de seus subordinados.

Art. 38 - Havendo disponibilidade financeira, o servidor que obtiver grau médio de merecimento quando das apurações de seu desempenho passará automaticamente para o padrão salarial seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 1º - Na avaliação de desempenho deverão ser considerados, entre outros, os seguintes fatores:

- I - conhecimento do trabalho e da organização;
- II - qualidade;
- III - responsabilidade;
- IV - relacionamento;
- V - criatividade/iniciativa;
- VI - interesse;
- VII - assiduidade;
- VIII - tempo de serviço;
- IX - cursos e treinamentos;
- X - pontualidade;
- XI - punição.

§ 2º - A avaliação de desempenho será apurada em épocas e datas oportunas e compatíveis com o processo de progressão e de promoção, no mínimo de 02 (dois) em 02 (dois) anos, sendo vedado seu uso exclusivo para demissão.

§ 3º - O merecimento é adquirido durante o período de permanência do servidor em seu padrão, devendo o mesmo completar o interstício mínimo requerido até o último dia do mês anterior ao da apuração.

§ 4º - Após a elevação de padrão, serão reiniciados a contagem de tempo e o registro de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 39 - Caso não alcance o grau de merecimento médio, quando das avaliações de desempenho, o servidor permanecerá no padrão salarial em que se encontra, devendo, novamente, cumprir o interstício de 01 (um) ano de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 40 - Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua efetivação.

SEÇÃO III Da Promoção

Art. 41 - Promoção é o ato que eleva o servidor efetivo, pelo princípio de merecimento ou de antigüidade, do último padrão de uma classe para o primeiro da classe imediatamente superior, dentro da mesma carreira.

§ 1º - As promoções ocorrerão sempre que houver vaga.

§ 2º - As promoções obedecerão, em conjunto, às seguintes condições:



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

- I - conhecimento do trabalho e da organização;
- II - qualidade;
- III - responsabilidade;
- IV - relacionamento;
- V - criatividade/iniciativa;
- VI - interesse;
- VII - assiduidade;
- VIII - tempo de serviço;
- IX - cursos e treinamentos;
- X - pontualidade;
- XI - punição;
- XII - tempo no cargo;
- XIII - idade.

Art. 42 - Para aferição de merecimento, com vista à promoção, deverá o servidor satisfazer os seguintes requisitos:

- I - possuir as qualificações e aptidões indispensáveis ao desempenho das atribuições de classe superior, e que serão averiguadas nos termos e condições da lei;
- II - demonstrar eficiência, dedicação ao serviço e disciplina.

Art. 43 - A antigüidade será determinada pelo tempo do efetivo exercício na classe.

Parágrafo único - Para efeito da apuração de antigüidade de classe serão considerados de efetivo exercício:

- I - Os afastamentos previstos no artigo 71, incisos I, II e IV deste Estatuto;
- II - O tempo de exercício efetivo na classe anterior, quando ocorrer fusão de classes.

Art. 44 - Não terá direito à promoção o servidor que não estiver em exercício no cargo.

Art. 45 - O servidor só poderá concorrer após o interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na sua classe.

Art. 46 - O órgão competente preparará tantas listas de promoções quantas forem às classes existentes e, em cada uma, deverá conter tantos nomes de servidores classificados quantos forem às vagas a preencher.

Art. 47 - Desde que se julgue preterido nas promoções, o servidor poderá recorrer ao Prefeito Municipal dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato que as efetivaram.

Parágrafo único - Quando não feito no prazo legal, à promoção produzirá seus efeitos a partir do primeiro dia após os 30 (trinta) dias do encaminhamento, ao Prefeito Municipal, de relatório do órgão competente para julgar as promoções.

Art. 48 - Se a promoção for declarada sem efeito, novo ato será expedido, simultaneamente, em favor de quem a ela tenha efetivo direito.

§ 1º - O servidor promovido indevidamente, salvo na hipótese de sua comprovada má fé ou dolo, não será obrigado a restituir o que tiver recebido em excesso.

§ 2º - O servidor, a quem deveria ser atribuída à nomeação receberá indenização equivalente à diferença de vencimento ou remuneração a que tiver direito.

Art. 49 - Ocorrendo empate na classificação, terá preferência sucessivamente:

I - em promoção por merecimento quem:

- a) apresentar títulos e comprovantes de conclusão ou frequências de cursos, seminários ou simpósios, desde que relacionados com a função exercida;



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

- b) tiver alcançado maior número de pontos na apuração a que se refere aos incisos I, III e X do § 2º do artigo 41 deste Estatuto;
- c) contar com maior tempo de serviço público municipal.
- II - em promoção por antigüidade, o servidor que:
- a) contar com maior tempo de serviço público municipal;
- b) for mais idoso;
- c) for casado;
- d) possuir maior número de filhos menores.

Art. 50 - A promoção de servidor em exercício de mandato eletivo só se dará por antigüidade.

SEÇÃO IV Da Reintegração

Art. 51 - A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as suas vantagens.

Art. 52 - Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor será aproveitado em cargo de remuneração e funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

Parágrafo único - Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade com vencimentos integrais, até seu aproveitamento.

Art. 53 - O servidor que estiver ocupando o cargo objeto de reintegração será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

SEÇÃO V Do Aproveitamento

Art. 54 - O aproveitamento é o retorno do servidor em disponibilidade ao exercício do cargo público.

§ 1º - O aproveitamento far-se-á a pedido ou de ofício, respeitada sempre a habilitação profissional.

§ 2º - O aproveitamento dependerá de comprovação de capacidade física mental, segundo inspeção médica.

§ 3º - Se o laudo médico, não for favorável, novo exame médico será realizado, depois de decorridos, no mínimo, 30 (trinta) dias e máximo de 90 (noventa) dias.

§ 4º - Provada a incapacidade, será o servidor aposentado no cargo em que fora posto em disponibilidade, ressalvada a hipótese de readaptação.

Art. 55 - O obrigatório aproveitamento de servidor em disponibilidade ocorrerá em vagas existentes ou que se verificarem nos quadros do funcionalismo.

Parágrafo único - O aproveitamento se fará, obrigatoriamente, em cargo de classe de natureza e padrão de vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, não podendo ser feito em cargo superior.

Art. 56 - Se o servidor, dentro dos prazos legais, não tomar posse, ou não entrar em exercício no cargo em que houver sido aproveitado, será tomado sem efeito o



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

aproveitamento e cessada a disponibilidade, com perda de todos os direitos de sua anterior situação, salvo motivo de doença, devidamente comprovada em laudo médico.

Art. 57 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo no serviço público.

SEÇÃO VI Da Reversão

Art. 58 - A reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado no serviço público, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes de aposentadoria.

§ 1º - A reversão será feita a pedido ou de ofício, atendido sempre o interesse público.

§ 2º - A reversão dependerá de prova de capacidade física e mental, verificada em exame médico.

§ 3º - O servidor revertido, a pedido, só poderá concorrer à progressão ou promoção, depois que se passarem 05 (cinco) anos da efetiva reversão.

Art. 59 - A reversão se fará no mesmo cargo ou no cargo resultante de transformação.

§ 1º - Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 2º - Não poderá reverter à atividade, o servidor aposentado que completar 70 (setenta) anos de idade.

§ 3º - Respeitada a habilitação profissional, a reversão será feita, de preferência, no cargo anteriormente ocupado pelo aposentado, ou em outro de atribuições análogas.

§ 4º - A reversão a pedido somente poderá ser feita em cargo a ser promovido por merecimento, quando ficar comprovado inexistir servidor habilitado ao seu preenchimento.

Art. 60 - O aposentado em cargo isolado não poderá reverter para cargo de carreira.

Art. 61 - Será tornado sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do servidor que, dentro dos prazos legais, não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo para o qual haja sido revertido, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

Art. 62 - Será contado, para fins de nova aposentadoria, o tempo em que o servidor revertido esteve aposentado por invalidez.

Art. 63 - O servidor revertido a pedido não poderá ser novamente aposentado em maior remuneração, antes de decorridos 05 (cinco) anos de reversão, salvo sobrevier moléstia que o incapacite para o serviço público.

SEÇÃO VII Da Recondução

Art. 64 - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 54.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

SEÇÃO VIII Da Readaptação

Art. 65 - Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos.

CAPÍTULO II Da Vacância

Art. 66 - A vacância do cargo decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - readaptação;
- V - aposentadoria;
- VI - posse em outro cargo inacumulável;
- VII - falecimento.

Art. 67 - Dar-se-á exoneração, a pedido ou de ofício.

Parágrafo único - A exoneração poderá ser de ofício, quando:

- I - tratar-se de cargo em comissão;
- II - o servidor não entrar em exercício no prazo legal;
- III - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- IV - nos demais casos previstos neste Estatuto.

Art. 68 - A demissão será aplicada como penalidade, nos casos previstos neste Estatuto.

TÍTULO III Dos Direitos e Vantagens

CAPÍTULO I Do Tempo de Serviço

Art. 69 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, para todos os efeitos legais.

§ 1º - O número de dias poderá ser convertido em anos, considerados 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2º - Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados; se esse número for excedido, haverá arredondamento para um ano.

§ 3º - O caso de arredondamento previsto no parágrafo anterior não se aplica para atingir o tempo mínimo para quaisquer tipos de aposentadorias.

Art. 70 - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, até 08 (oito) dias;
- III - luto, até oito dias, por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos, irmãos ou sogros, a contar do falecimento;



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

IV - luto, até dois dias, por falecimento de tios, padrastos, madrastas ou cunhados, a contar do falecimento;

V - exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão;

VI - convocação para obrigações decorrentes de serviço militar;

VII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII - desempenho de função legislativa federal, estadual ou municipal, exceto para promoção por merecimento;

IX - licença à servidora gestante;

X - licença paternidade, até cinco dias, a partir do nascimento do filho;

XI - licença a servidor acidentado em serviço, ou acometido em doença profissional ou moléstia grave;

XII - missão ou estudo em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado por ato do Prefeito Municipal;

XIII - afastamento por inquérito administrativo, desde que o servidor tenha sido declarado inocente, ou se a pena imposta tenha sido de advertência, repreensão ou multa;

XIV - a prisão, se ocorrer soltura, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

XV - afastamento do servidor acidentado em serviço ou atacado por doença profissional;

XVI - Licença prêmio por assiduidade.

Art. 71 - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á, integralmente:

I - O tempo de serviço prestado às Forças Armadas;

II - O tempo em que o servidor esteve em disponibilidade;

III - O tempo de desempenho de mandato eletivo federal, estadual e municipal;

IV - O tempo que o servidor estiver licenciado para tratamento de qualquer moléstia infecto-contagiosa, grave, desde que esse afastamento tenha sido imposto compulsoriamente;

§ 1º - Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

§ 2º - O tempo de serviço não prestado ao município somente será computado a vista de certificado emanado do órgão competente ou sentença judicial.

Art. 72 - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidade dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública e sociedade de economia mista.

CAPÍTULO II Da Estabilidade

Art. 73 - São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º - Ninguém pode ser efetivado ou adquirir estabilidade se não tiver prestado concurso público, exceto os casos previstos na Constituição Federal.

§ 2º - A estabilidade se refere ao serviço público e não ao cargo ocupado.

Art. 74 - O servidor estável somente perderá o cargo:

I - em virtude de decisão judicial transitada em julgado;



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

II - mediante processo administrativo, em que lhe seja assegurada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório.

III - nos casos previstos na Constituição Federal, Constituição do Estado do Pará e Legislação complementar.

CAPÍTULO III Das Férias

Art. 75 - O servidor terá o direito de gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, anualmente, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º - Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público, o servidor adquirirá direito de férias.

§ 2º - Não terá direito a férias, o servidor que, durante o período aquisitivo, permanecer em gozo de licença para tratar de interesse particular.

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

§ 4º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 5º - No cálculo do abono pecuniário será considerado o adicional de férias.

§ 6º - O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período de 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 14 (quatorze) dias.

§ 7º - A indenização será calculada com base na remuneração do mês que for publicado o ato exoneratório.

Art. 76 - O servidor que opera direto e permanentemente com Raios-X ou substâncias radioativas gozará de 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, vedada em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 77 - A pedido do interessado e a critério da administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

Art. 78 - As férias somente podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de imperiosa necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

Parágrafo único - A necessidade do serviço deve ser fundamentada pelo Secretário de Administração e ratificada pelo Prefeito Municipal.

Art. 79 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por necessidade do serviço declarada na forma do parágrafo único do artigo anterior.

Parágrafo único - O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

Art. 80 - O servidor promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de gozá-las totalmente.

Art. 81 - Perderá o direito às férias o servidor que, no período aquisitivo anterior, houver gozado mais de 06 (seis) meses de qualquer das licenças a que se referem os itens I, II, VII e X do artigo 82 deste Estatuto.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

CAPÍTULO IV Das Licenças.

SEÇÃO I Das Disposições Gerais

Art. 82 - Ao servidor será concedida licença:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa de sua família;
- III - para repouso à gestante;
- IV - por motivo de nascimento de filho (licença paternidade);
- V - para tratamento de doença profissional ou de decorrência de acidente de trabalho;
- VI - para prestar serviço militar;
- VII - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- VIII - compulsória;
- IX - para o desempenho de mandato eletivo;
- X - para tratar de interesse particular;
- XI - para capacitação profissional a interesse do serviço público;
- XII - a título de prêmio por assiduidade.

Parágrafo único - O ocupante de cargo de provimento em comissão que não for servidor efetivo somente poderá gozar as licenças previstas nos incisos I, III e IV deste artigo.

Art. 83 - A licença, dependente de exame médico, será concedida pelo prazo indicado no laudo médico.

Parágrafo único - Findo o prazo, poderá haver novo exame e o laudo concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 84 - Terminada a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício do cargo, ressalvado o disposto no artigo seguinte.

Art. 85 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

Parágrafo único. O pedido deverá ser apresentado pelo menos 03 (três) dias antes de findo o prazo da licença; se indeferido, será contado como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 86 - As licenças concedidas dentro de 30 (trinta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

Parágrafo único - Para os efeitos desse artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Art. 87 - O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 02 (dois) anos.

Parágrafo único - Decorrido o prazo estabelecido neste artigo, o servidor será submetido a exame médico, e aposentado se for considerado definitivamente inválido, na forma regulada por este Estatuto, nos casos dos incisos I e V do artigo 82.

Art. 88 - As licenças por tempo superior a 30 (trinta) dias só poderão ser concedidas pelo Prefeito Municipal, cabendo aos Secretários Municipais deferir as de duração inferior.

Parágrafo único - O servidor que permanecer em licença por prazo superior a 02 (dois) anos, injustificadamente, será exonerado do cargo se, no prazo de 30 (trinta) dias



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

de sua efetiva notificação não atender à convocação da Administração para reassumir o cargo.

Art. 89 - O servidor em gozo de licença deverá comunicar ao chefe da repartição o local onde possa ser encontrado.

SEÇÃO II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 90 - A licença para tratamento de saúde será a pedido ou de ofício.

§ 1º - Em ambos os casos são indispensáveis os exames médicos, que poderão ser realizados, quando necessário, na residência do servidor.

§ 2º - O servidor licenciado, para tratamento de saúde, não poderá se dedicar a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

Art. 91 - O exame para concessão de licença para tratamento de saúde será feito por médico do Município, oficial ou credenciado.

§ 1º - O atestado, ou laudo passado por médico ou junta médica particular ou estranha ao serviço público municipal só produzirá efeitos, depois de homologados pela Junta Médica Municipal de Saúde.

§ 2º - As licenças superiores a 30 (trinta) dias dependerão de exame do servidor por junta médica.

Art. 92 - Será punido disciplinarmente o servidor que recusar a submeter-se a exame médico, cessando os efeitos da penalidade, logo que se verificar o exame.

Art. 93 - Considerado apto, em exame médico, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de se considerarem como faltas injustificadas os dias de ausência.

Parágrafo único - No curso de licença, poderá o servidor requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo.

Art. 94 - A licença a servidor acometido de tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de paget (osteíte deformante) e síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS) será concedida quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Art. 95 - Será integral o vencimento do servidor licenciado com base nos incisos I, III, IV, V, do artigo 82 ou dos males previstos no artigo anterior.

SEÇÃO III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 96 - O servidor poderá obter licença, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente ou descendente, enteado ou colateral consanguíneo ou afim até segundo grau civil, mediante comprovação por junta médica oficial e provando ser indispensável sua assistência pessoal permanente e não podendo esta ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º - Provar-se-á a doença mediante inspeção realizada por médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

I - integrais até 30 (trinta) dias;



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

II – 2/3 (dois terços), quando exceder 30 (trinta) dias ;

III – 1/3 (um terço), quando superior a 60 (sessenta) dias e não excederá a 90 (noventa) dias;

§ 3º - Quando a pessoa da família do servidor se encontrar em tratamento fora do Município será admitido exame médico por profissionais pertencentes aos quadros dos servidores Federais, Estaduais ou Municipais, na localidade.

SEÇÃO IV

Da Licença à Servidora Gestante

Art. 97 - À servidora gestante será concedida licença de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, com vencimento integral.

§ 1º - Salvo prescrição médica, em contrário, a licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação.

§ 2º - Ocorrido o parto, sem que tenha sido requerida a licença, a servidora entrará automaticamente em licença, pelo período de 120 (cento e vinte) dias.

§ 3º - No caso de natimorto, decorrido 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º - No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§ 5º - Aplica-se a norma do "caput" deste artigo às servidoras que venham a adotar recém-nascido.

§ 6º - No caso do parágrafo anterior, o documento probatório será apresentado ao término da licença, devendo o pedido ser formulado apenas com a declaração de Assistente Social da Prefeitura.

SEÇÃO V

Da Licença Paternidade

Art. 98 - Ao servidor genitor será concedido 05 (cinco) dias de licença consecutivos, a partir do nascimento do filho.

SEÇÃO VI

Da Licença por motivo de Tratamento de Doença Profissional, ou em Decorrência de Acidente de Trabalho.

Art. 99 - O servidor, acometido de doença profissional acidentado em serviço, terá direito a licença com vencimento integral.

§ 1º - Acidente é o evento danoso que tiver como causa, mediata ou imediata, o exercício de atribuições inerente ao cargo.

§ 2º - Considera-se também acidente a agressão sofrida injustamente e não provocada, pelo servidor, no exercício de suas funções ou em razão dela.

§ 3º - Entende-se por doença profissional, a que decorrer das condições de serviço ou de fatos nela ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe rigorosa caracterização e nexo de causalidade.

Art. 100 - A licença prevista no artigo anterior não poderá exceder 02 (dois) anos.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

§ 1º - No caso de acidente, verificada a incapacidade total para qualquer função pública, será concedida, desde logo, aposentadoria ao servidor.

§ 2º - A comprovação de acidente, imprescindível para a concessão de licença, deverá ser feita no prazo de 08 (oito) dias, mediante processo.

SEÇÃO VII

Da Licença para Prestar Serviço Militar

Art. 101 - Ao servidor que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento integral.

§ 1º - A licença será concedida à vista do documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º - Do vencimento será descontada a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º - Ao servidor desincorporado será concedido prazo de até 30 (trinta) dias, para que reassuma o exercício do cargo.

SEÇÃO VIII

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge, Servidor Público Civil ou Militar

Art. 102 - Será concedida licença, sem vencimento, ao servidor, para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi designado para exercer função fora do Município.

Parágrafo único - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a nova função do cônjuge, observado o limite estabelecido no artigo 108 deste Estatuto.

Art. 103 - 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 Executivo e Legislativo.

Parágrafo único - A licença de que trata este artigo será por prazo indeterminado e sem remuneração.

SEÇÃO IX

Da Licença Compulsória

Art. 104 - O servidor que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível, deverá ser afastado.

§ 1º - Resultando positivo a suspeita, o servidor será licenciado para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias em que esteve afastado.

§ 2º - Não sendo procedente a suspeita, o servidor deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmrurópolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

SEÇÃO X

Da Licença para a Atividade Política

Art. 105 - O servidor terá direito à licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º - O servidor candidato a cargo eletivo onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral até o 15º (décimo quinto) 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.

Art. 106 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal ou estadual será considerado em licença;

II - investido no mandato de Prefeito Municipal, a licença será sem vencimento, podendo exercer direito de opção pelos subsídios do cargo eletivo ou pelos vencimentos do cargo que exerce;

III - investido no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário, perceberá os seus vencimentos, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, será considerado em licença, podendo exercer direito de opção pela remuneração do cargo eletivo ou pelos vencimentos do cargo que exerce.

§ 1º - No caso de licença, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º - O tempo de serviço do servidor licenciado, nos termos deste artigo, só será contado para efeito de promoção por antiguidade ou aposentadoria.

§ 3º - A posse em cargo eletivo tornará automaticamente a licença, caso esta não tenha sido concedida anteriormente.

§ 4º - O servidor licenciado, nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício após o término, extinção, cassação ou renúncia do mandato.

Art. 107 - O ocupante de cargo em comissão, também titular de cargo de provimento efetivo, será exonerado daquele e licenciado deste, a partir da data de posse.

SEÇÃO XI

Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 108 - A critério da Administração poderá ser concedida ao servidor estável, desde que não esteja em estágio probatório, licença para tratar de interesse particular, sem vencimento e por período não superior a 02 (dois) anos consecutivos, sendo vedado a prorrogação.

§ 1º - A licença será negada, quando o afastamento do servidor, fundamentalmente, for inconveniente ao interesse público.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

§ 2º - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão de licença, a não ser que esteja legalmente afastado.

Art. 109 - Não será concedida licença para tratar de interesse particular ao servidor nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício do cargo.

Art. 110 - O servidor poderá a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

Art. 111 - O servidor não poderá obter nova licença para tratar de interesse particular, antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

SEÇÃO XII

Da Licença para Capacitação Profissional

Art. 112 - O servidor com pelo menos 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, poderá afastar-se, sem prejuízo dos seus vencimentos, mediante autorização do Prefeito Municipal, para freqüentar cursos de pós-graduação "lato sensu" ou "strictu sensu", que:

I - sejam diretamente relacionados com a atividade profissional para a qual servidor foi concursado;

II - tenham no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas de duração;

III - sejam em Instituições de ensino de nível superior oficiais ou reconhecidas.

§ 1º - O afastamento será autorizado por até 04 (quatro) anos e mediante termo de compromisso de que o servidor permanecerá prestando serviço ao município por tempo igual ao do período de licença concedido, a partir do término do curso.

§ 2º - No caso de descumprimento do termo de compromisso, ficará o servidor obrigado a devolver ao erário público do Município todos os vencimentos percebidos durante o período de licença concedido, a partir do término do curso.

§ 3º - O afastamento somente será autorizado após ser verificado pela Secretaria de Administração de que não existe outro servidor do mesmo setor e da mesma formação técnica em licença semelhante.

§ 4º - Será cancelada a licença e o servidor obrigado a retornar imediatamente ao serviço se:

a) deixar de apresentar, mensalmente, comprovante de assiduidade e aproveitamento no curso, expedido pela instituição de ensino em que estiver matriculado;

b) dedicar-se a trabalho remunerado, quer público ou privado, exceto os que, legalmente ocupava, anteriormente à concessão da licença.

§ 5º - Ao servidor que já houver obtido concessão de licença especial, somente lhe poderá ser concedida outra, mediante:

a) 03 (três) anos de efetiva prestação de serviços ao Município na área da sua especialidade, em caso de graduação e pós-graduação.

Art. 113 - A requerimento do servidor, e por interesse do serviço público será concedida licença para capacitação profissional, pelo período de 03 (três) meses consecutivos, com todos os direitos de seu cargo, após cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público, desde que, sem intervalos.

§ 1º - O servidor somente poderá requerer a licença após completar o período aquisitivo, vedada sua acumulação.

§ 2º - Somente o tempo de serviço público prestado ao Município de Rurópolis, será contado para efeito de licença para capacitação profissional.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

SEÇÃO XIII

Da Licença Prêmio por Assiduidade – Licença Especial

Art. 114 – Após cada cinco (5) anos de exercício será concedida ao servidor do Município licença prêmio por assiduidade de três (3) meses com todos os direitos e vantagens de seu cargo.

§ 1º - Somente será computado, para efeito do disposto neste Artigo, o tempo de serviço público municipal do funcionário ou servidor, e o tempo em que estiver afastado do exercício no cargo, no desempenho de função eletiva.

§ 2º - Não será concedida a licença ao funcionário ou ao servidor que houver no quinquênio gozado:

I – Licença para tratamento de saúde por prazo superior a noventa (90) dias consecutivos ou não;

II – Licença por motivo de doença em pessoa de sua família por mais de sessenta (60) dias consecutivos ou não;

III – Licença para tratar de interesse particular por qualquer tempo.

§ 3º - Para efeito de aposentadoria será contado em dobro o tempo de licença especial a que tenha direito o servidor se não a tiver gozado.

§ 4º - A licença prêmio por assiduidade poderá ser gozada de uma só vez ou parceladamente em períodos mensais.

§ 5º - As vagas transitórias decorrentes da concessão da licença especial, serão preenchidas por servidor do mesmo Departamento/Setor ou de outro, sem direito a qualquer vantagem além das peculiares ao seu próprio cargo ou função.

Art. 115 - Não terá direito a licença especial o funcionário que, dentro do período aquisitivo, houver:

I – sofrido pena de suspensão;

II – faltado ao serviço por mais de 20 (vinte) dias consecutivos ou alternados, injustificadamente; e

III – gozado licença por período superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, salvo aquelas previstas no art. 70, Incisos I, III, IV, V, VI e IX.

CAPÍTULO V

Da Disponibilidade

Art. 116 - O servidor estável ficará em disponibilidade, com vencimentos integrais quando:

I - Seu cargo for extinto e não se tornar possível seu imediato aproveitamento em cargo equivalente;

II - Ocupante de um cargo, o seu ex-titular for reintegrado.

Parágrafo único - Restabelecido o cargo, ainda que alterada sua denominação, o servidor em disponibilidade nele será obrigatoriamente aproveitado.

Art. 117 - O servidor posto em disponibilidade poderá ser posto à disposição de outro órgão na esfera municipal, a pedido.

Art. 118 - A disponibilidade não exclui a nomeação para cargo de comissão ou designação para função gratificada.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

CAPÍTULO VI Da Aposentadoria

Art. 119 - O servidor será aposentado:

- I - Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade;
- II - A pedido, após 35 (trinta e cinco) anos de serviços públicos;
- III - por invalidez.

§ 1º - No caso do item II, o tempo de serviço é reduzido a 30 (trinta) anos, para o sexo feminino.

§ 2º - O retardamento do decreto declaratório de aposentadoria compulsória não impedirá que o servidor deixe o exercício do cargo, no dia imediato àquele em que completar a idade limite.

Art. 120 - Nos casos dos itens II e III do artigo anterior, o servidor será aposentado com vencimento integral.

Art. 121 - No caso do inciso I do Artigo 119, o vencimento será proporcional ao tempo de serviço, a razão de 1/35 por ano de efetivo exercício, se o servidor for do sexo masculino e 1/30 se do sexo feminino.

Parágrafo único - Os proventos da aposentadoria proporcional serão fixados em lei própria.

Art. 122 - A invalidez será verificada por junta médica oficial, mediante a expedição do respectivo laudo, após confirmar-se a impossibilidade de readaptação.

Art. 123 - O vencimento da aposentadoria não poderá exceder ao percebido pelo servidor, quando em atividade.

Parágrafo Único - Qualquer alteração de vencimentos dos servidores ativos em virtude de medida de caráter geral será extensiva, automaticamente e na mesma proporção, aos proventos dos inativos.

Art. 124 - A lei específica, regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência, referidos neste Capítulo.

Art. 125 - O Município observará a legislação federal pertinente, aos trabalhos insalubres executados por seus servidores.

CAPÍTULO VII Das Concessões

Art. 126 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I - por 01 (um) dia, para doar sangue;
- II - por 03 (três) dias, não cumulativos, a cada 12 (doze) meses, quando não houver faltado ao serviço, comprovada a sua assiduidade por certidão expedida pelo Departamento de Recursos Humanos.
- III - quando estudante, para prestação de provas ou exame, cujo horário coincida com o da repartição.

Parágrafo único - O pedido para ausentar-se deverá ser feito com antecedência de 24 (vinte quatro) horas, sendo responsabilizado o servidor que prestar falsa informação.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

TÍTULO IV
Dos Direitos e Vantagens de Ordem Pecuniária

CAPÍTULO I
Do Vencimento

SEÇÃO ÚNICA
Disposições Gerais

Art. 127 - Vencimento é a retribuição pecuniária para o servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado por lei.

Art. 128 - A remuneração corresponde ao vencimento, acrescido de outras vantagens de ordem pecuniária atribuída ao servidor.

Art. 129. Os vencimentos dos cargos da Prefeitura e da Câmara Municipal devem obedecer à equivalência, quando suas atribuições sejam iguais ou semelhantes.

§ 1º - Observado o disposto neste artigo, é vedada a vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para efeito de remuneração de pessoal.

§ 2º - Fica assegurada a revisão geral anual da remuneração, aos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, na forma do inciso X, do artigo 37, da Constituição Federal, fixada a data base para o dia 1º de maio.

Art. 130 - O servidor perderá:

I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto.

II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Art. 131 - Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

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

Art. 132 - As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à 1/10 (um dez avos) parte da remuneração ou provento, em valores atualizados.

Art. 133 - O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

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

Art. 134 - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objetos de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Parágrafo Único - Poderá haver descontos ou bloqueios em conta corrente do servidor, quando tratar-se de prestações de contas de valores do erário sob responsabilidade do servidor, quando voluntariamente se não o fizer.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

Art. 135 - Durante o mês, serão relevadas 02 (duas) faltas, até 08 (oito) durante o ano, quando motivadas por doença comprovada em atestado médico.

Art. 136 - Nos casos de faltas sucessivas serão computados para efeitos de desconto, os dias de repouso, domingos e feriados intercalados.

Art. 137 - Os servidores estarão sujeitos ao registro do ponto nos horários, excetuando-se os que forem dispensados pelo Prefeito Municipal dessa exigência, em atenção às atribuições que desempenham.

Parágrafo único. A dispensa do registro do ponto será concedida através de portaria.

Art. 138 - As procurações, para efeitos de recebimento de quaisquer importâncias dos cofres municipais, relativas ao exercício do cargo, somente serão aceitas nos casos comprovados da impossibilidade de locomoção do servidor ou localizações temporárias fora da sede do Município.

CAPÍTULO II Das Vantagens de Ordem Pecuniária

SEÇÃO I Disposições Gerais

Art. 139 - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais.

§ 1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

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

Art. 140 - As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniárias ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO II Das Indenizações

Art. 141 - Constituem indenizações:

I - diárias;

II - transporte.

Art. 142 - Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

SUBSEÇÃO I Das Diárias

Art. 143 - O servidor que, a serviço, ausentar-se do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

II - à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo na data anterior à do óbito, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social.

Parágrafo único - Aplica-se ao valor das pensões o limite previsto no art. 40, § 2º, da Constituição Federal

SEÇÃO III Do Auxílio-Doença

Art. 162 - O auxílio doença será concedido ao servidor que havendo cumprido, quando for o caso, o período de carência exigido nesta lei, ficar incapacitado para o trabalho por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, comprovados por atestado expedido por médicos do município.

SEÇÃO IV Do Auxílio Reclusão

Art. 163 - À família do servidor ativo é devido o auxílio-reclusão, nos seguintes valores:

I - dois terços da remuneração, quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão;

II - metade da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda de cargo.

§ 1º - Nos casos previstos no inciso I deste artigo, o servidor terá direito à integralização da remuneração, desde que absolvido.

§ 2º - O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.

TÍTULO V Das Mutações Funcionais

CAPÍTULO I Do Cargo em Comissão e da Função Gratificada

SEÇÃO I Do Cargo em Comissão

Art. 164 - O cargo em comissão é de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 165 - Os cargos em comissão e as funções gratificadas encontram-se ordenadas nos termos da Lei de Cargos e Salários do Município.

Art. 166 - Ao ocupante de cargo em comissão, aplicam-se, no que forem cabíveis, as disposições do artigo 7º deste Estatuto Normativo.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

§ 3º - É facultado ao servidor requerer o recebimento da gratificação natalina no mês de seu aniversário.

Art. 155 - O servidor exonerado receberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre o vencimento ou remuneração do mês da exoneração.

CAPÍTULO III Dos Benefícios

SEÇÃO I Do Salário-Família

Art. 156 - O salário-família será concedido a todo servidor ativo, inativo ou em disponibilidade que tiver:

- I - filho menor de 16 (dezesesseis) anos;
- II - filho inválido ou mentalmente incapaz;

§ 1º - Compreende-se neste artigo:

- a) os filhos de qualquer condição;
- b) os adotivos;
- c) os enteados que não recebam pensão alimentícia;
- d) os menores que vivam sob a guarda e responsabilidade do servidor, desde que haja sentença judicial transitada em julgado.

§ 2º - Para os efeitos do item II deste artigo, a invalidez corresponde à incapacidade total e permanente para o trabalho.

Art. 157 - Quando o pai e a mãe forem servidores ativos ou inativos e viverem em comum, o salário-família será pago apenas à mãe.

§ 1º - Se não viverem em comum, será pago ao que tiver os dependentes sob a sua guarda.

§ 2º - Se ambos os tiverem, será pago um ao outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 158 - O servidor é obrigado a comunicar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura dentro de 30 (trinta) dias da ocorrência, qualquer alteração, que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento de salário família.

Parágrafo Único - A inobservância dessa obrigação implicará na responsabilidade do servidor.

Art. 159 - O salário-família será pago independentemente da freqüência ou produção do servidor e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objetivo na transação.

Art. 160 - O valor do salário-família será fixado em lei.

SEÇÃO II Pensão Por Morte

Art. 161 - Por morte do servidor, os seus dependentes farão jus a uma pensão mensal em que o valor será igual:

- I - à totalidade dos proventos percebidos pelo aposentado na data anterior à do óbito, até o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social;



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

Art. 147 - Em casos excepcionais, devidamente justificados, o servidor poderá ser convocado pela autoridade competente, ouvida a chefia imediata, para trabalhar fora do horário de seu expediente.

Parágrafo único. O servidor convocado nos termos deste artigo terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

Art. 148 - Os serviços extraordinários serão remunerados com um acréscimo de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal, quando executados nos dias úteis e de 100% (cem por cento), quando executados nos sábados, domingos ou feriados.

Art. 149 - É vedado o pagamento por serviços extraordinários que excedam:

- a) 02 (duas) horas diárias;
- b) 40 (quarenta) horas mensais;
- c) 240 (duzentas e quarenta) horas anuais.

§ 1º - Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22:00 e 05:00 horas, o valor da hora será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), salvo quando tratar-se de serviços prestados em turno.

§ 2º - O exercício do cargo em comissão ou de função gratificada exclui a gratificação por serviços extraordinários.

Art. 150 - A gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva ou exercício de encargo de curso ou de membro de banca ou comissão de concurso, ou seu auxiliar, será fixada no próprio ato que designar o servidor, observados limites previstos em decreto regulamentar.

Parágrafo único - A gratificação de que trata este artigo não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria e pensões.

Art. 151 - O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 05% (cinco por cento) a cada 05(cinco) anos de serviço público prestado ao Município, observado o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento), incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, ainda que investido o servidor em função ou cargo em comissão.

Art. 152 - Os servidores que trabalhem 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 aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por algum deles.

§ 2º - O direito a estes adicionais cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 3º - A concessão destes adicionais observará as situações estabelecidas em legislação específica.

Art. 153 - A gratificação pela execução ou colaboração de trabalhos técnicos ou científicos será arbitrada pelo Prefeito Municipal, após a conclusão dos trabalhos, ou previamente, quando assim for necessário.

Art. 154 - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) por mês da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro.

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

§ 2º - A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias, com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando não exigir pernoite fora do Município.

§ 2º - O servidor que receber diária e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 3º - Na hipótese do servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo do parágrafo anterior.

§ 4º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

SUBSEÇÃO II

Da Indenização de Transporte

Art. 144 - Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços fora do Município, conforme dispuser em regulamento.

SEÇÃO III

Das Gratificações e Adicionais

Art. 145 - Além do vencimento e das vantagens previstas, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

I – adicional de cargo em comissão;

II – adicional pela prestação de serviço extraordinário;

III – gratificação pelo exercício do encargo de curso ou de membro de banca ou comissão de concurso;

IV - adicional por tempo de serviço;

V – adicional de insalubridade, periculosidade ou atividades penosas;

VI – gratificação pela execução ou colaboração de trabalhos técnicos ou científicos;

VII – gratificação natalina.

Art. 146 - O servidor efetivo nomeado para exercer cargo de provimento em comissão, cessado este exercício, fará jus a perceber, como vantagem pessoal, o adicional de que trata o inciso I, do artigo 145 desta Lei que correspondera à quinta parte da diferença entre o vencimento do cargo efetivo e o vencimento do cargo em comissão por ano de efetivo exercício, até o máximo de cinco quintos.

§ 1º - Quando mais de um cargo em comissão for exercido sem interrupção, no período anual aquisitivo, o adicional será calculado com relação ao vencimento do cargo mais elevado.

§ 2º - O adicional de que trata o caput deste Artigo, aplica-se também ao exercente de função gratificada.

§ 3º - O servidor que tiver adquirido direito ao máximo de cinco quintos fará jus a atualização progressiva de cada parcela do adicional, de cada quinto de parte mais antiga pela nova quinta parte, calculada em relação ao último vencimento ou gratificação, se esta for superior.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

Art. 167 - O ocupante de cargo em comissão ou função gratificada submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração da Pública.

SEÇÃO II Da Função Gratificada

Art. 168 - Função Gratificada é a instituída em lei, para atender a encargo de direção, chefia e assessoramento.

Art. 169 - As designações para o exercício de funções gratificadas na Administração Direta são de competência dos Secretários Municipais e, na Indireta, dos Diretores-Presidentes.

Art. 170 - A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento.

Art. 171 - Não perderá a gratificação o servidor que se ausentar, em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde, licença à gestante, licença paternidade, serviço obrigatório por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo função.

Art. 172 - A vacância da função gratificada decorrerá de dispensa:

I - a pedido do servidor;

II - a critério da autoridade;

III - quando o servidor designado não assumir o exercício da função, no prazo legal.

CAPÍTULO II Da Substituição, da Remoção e da Permuta

SEÇÃO I Da Substituição

Art. 173 - Haverá substituição no impedimento de ocupante de cargo de direção ou chefia, de provimento efetivo ou em comissão, e da função gratificada.

Art. 174 - O substituto perceberá o mesmo vencimento do substituído, sem as vantagens pessoais.

§ 1º - O substituto somente fará jus ao estabelecido neste artigo quando o período de substituição for igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º - As vantagens pecuniárias decorrentes da substituição não serão objeto de incorporação.

SEÇÃO II Da Remoção e da Permuta

Art. 175 - A remoção, a pedido ou de ofício, será feita:

I - de um para outro setor, serviço, divisão ou departamento;

II - de um para outro órgão do mesmo setor, serviço, divisão ou departamento.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

§ 1º - No caso do item I, a remoção será feita por ato do Prefeito Municipal; no caso do item II, por ato do chefe ou diretor do setor, serviço, divisão ou departamento.

§ 2º - A remoção só poderá ser feita, respeitada a lotação de cada órgão, setor, serviço, divisão ou departamento.

Art. 176 - A permuta será processada a pedido dos interessados, na forma de remoção.

CAPÍTULO III **Da Lotação e Relotação.**

SEÇÃO ÚNICA **Da Lotação e da Relotação**

Art. 177 - Entende-se por lotação o número de servidor de cada carreira e de cargos isolados que devem ter exercício em cada órgão, setor, serviço, divisão ou departamento.

Art. 178 - Relotação é a transferência do cargo de carreira ou isolado, de uma repartição para outra.

Parágrafo único - A lotação e a relotação serão estabelecidas por decreto ou portaria.

TÍTULO VI **Dos Deveres, das Proibições, da Acumulação e da Responsabilidade.**

CAPÍTULO I **Dos deveres e das Proibições**

SEÇÃO I **Dos Deveres**

Art. 179 - São deveres do servidor, além dos que lhe cabem em virtude de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público:

I - comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado;

II - cumprir as determinações superiores, exceto quando forem manifestamente ilegais, comunicando-se o fato ao Secretário Municipal respectivo, por escrito;

III - executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;

IV - tratar com urbanidade os colegas e as partes, atendendo a estas sem preferências pessoais.

V - providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de bens;

VI - manter cooperação e solidariedade em relação aos companheiros de trabalho;

VII - apresentar-se ao serviço em boas condições e convenientemente trajado, ou com o uniforme que for determinado;

VIII - guardar sigilo sobre os assuntos da administração;

IX - representar os superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

- X - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- XI - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;
- XII - atender prontamente à expedição das certidões requeridas para a defesa de direito;
- XIII - freqüentar cursos legalmente instituídos para o aperfeiçoamento e especialização;
- XIV - testemunhar em inquéritos e sindicâncias administrativas;
- XV - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XVI - sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço.

SEÇÃO II Das Proibições

Art. 180 - Ao servidor é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documento público;
- 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 - remeter a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de filiarem-se à associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - valer-se de sua qualidade de servidor, para obter proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- IX - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- X - atuar, como procurador ou intermediário, junto as repartições municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIV - proceder de forma desidiosa;
- XV - utilizar pessoal ou recursos materiais de serviço público em atividades particulares;
- XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitória;



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

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

XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

CAPÍTULO II Da Acumulação

Art. 181 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal e na Constituição do Estado do Pará, quais sejam:

I - a de dois cargos de professor;

II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

Parágrafo único - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação de compatibilidade de horários.

CAPÍTULO III Da Responsabilidade

SEÇÃO I Disposição Gerais

Art. 182 - O servidor responderá civil, penal ou administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, sendo responsável por todos os prejuízos que, nesta qualidade, causar à Fazenda Municipal, por dolo ou culpa devidamente apuradas.

Art. 183 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º - O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado ao erário, em virtude de alcance, desfalque ou omissão em efetuar recolhimentos ou entradas, nos prazos legais.

§ 2º - Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados ao erário poderá ser liquidada, mediante desconto na folha, nunca excedente de 20% de remuneração, na falta de outros bens que respondem pela indenização.

§ 3º - Tratando-se de danos causados a terceiro, responderá o servidor perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, depois de transitado em julgado a decisão judicial, que houver condenado o Município ao ressarcimento dos prejuízos.

§ 4º - Quando houver culpa por parte do servidor, fica permitido acordo extrajudicial, entre o Município, terceiro e servidor, desde que:

a) a indenização a ser paga não ultrapasse o valor correspondente a 20 (vinte) vezes o salário do servidor;

b) o servidor se obrigue a ressarcir o erário no prazo máximo de 30 (trinta) meses.

§ 5º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 184 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

Art. 185 - A responsabilidade civil administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho de cargo ou função.

Art. 186 - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber, nem o pagamento da indenização a que ficar obrigado o exime da pena disciplinar em que incorrer.

Parágrafo único - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

SEÇÃO II Das Penalidades

Art. 187 - São penas disciplinares:

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

§ 1º - Não se aplicará ao servidor mais de uma pena disciplinar por infrações que sejam apreciadas num mesmo processo, mas a autoridade competente poderá escolher dentre elas a que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

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

§ 3º - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provieram para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 188 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 180, incisos I a VIII e XI, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifiquem imposição de penalidade mais grave.

Art. 189 - A suspensão será aplicada em casos de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 190 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, a pedido do servidor, após o decurso de 1 (um) a 3 (três) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 191 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a Administração Pública;



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade administrativa habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - ofensa física grave, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VI - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- VII - revelação de segredo que resulte em prejuízo à administração pública, do qual se apropriou em razão do cargo.
- VIII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- IX - corrupção;
- X - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XI - transgressão dos incisos VIII a XVI do artigo 180 deste Estatuto.

Art. 192 - Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o artigo 200 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constitui a comissão, a ser composta por 3 (três) servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indicação, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 1º - 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.

§ 2º - A comissão lavrará até 3 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu 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, assegurando ao servidor vista do processo na repartição.

§ 3º - Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo autoridade instauradora, para julgamento.

§ 4º - No prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora, conforme o disposto no artigo 198, proferirá a sua decisão.

§ 5º - A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º - Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou 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.

§ 7º - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato que



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

constituir a comissão, admitida sua prorrogação por 30 (trinta) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 193 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

Art. 194 - A destituição do cargo em comissão por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único - Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do artigo 67, será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 195 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do artigo 191, implica a indisponibilidade dos bens e ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 196 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do artigo 180, incisos VIII, X e XII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo único - Não poderá retornar ao serviço municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 180, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 197 - Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 198 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 199 - Na apuração do abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o artigo 191, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

- a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a 30 (trinta) dias;
- b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 200 - São competentes para aplicação das penas disciplinares:

I - o Prefeito Municipal, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e da disponibilidade, multa e suspensão por mais de 30 (trinta) dias;

II - os Secretários Municipais, nos demais casos.

Parágrafo único. Não pode ser delegada a competência para a aplicação de pena disciplinar.

Art. 201 - A ação disciplinar prescreverá:

I - em 02 (dois) anos, às faltas sujeitas:

- a) à pena de demissão;
- b) à cassação de aposentadoria, disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função gratificada.

II - em 01 (um) ano, às faltas sujeitas à suspensão;



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

III - em 180 (cento e oitenta) dias, às faltas sujeitas à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para a aplicação da pena.

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

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

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

TÍTULO VII

Do Processo Administrativo Disciplinar.

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 202 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público deverá determinar sua imediata apuração, através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 203 - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 204 - Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III - instauração de processo disciplinar.

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

Art. 205 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II

Do Afastamento Preventivo

Art. 206 - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

CAPÍTULO III Do Processo Disciplinar

Art. 207 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 208 - O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis designados pelos Secretários de cada secretaria a quem o servidor estiver subordinado, através de portaria, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º - A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro, ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 209 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 210 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.

Art. 211 - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

SEÇÃO I Do Inquérito

Art. 212 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a ampla defesa, com a utilização de todos os meios e recursos admitidos em direito.

Art. 213 - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único - Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 214 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova,



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 215 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º - 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 depender de conhecimento especial de perito.

Art. 216 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

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

Art. 217 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 218 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 206 e 207.

§ 1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre os fatos ou circunstâncias, será promovido à acareação entre eles.

§ 2º - O procurador do acusado, quando houver, poderá assistir ao interrogatório, bem como inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 219 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 220 - Tipificada a infração disciplinar, será formulado o indiciamento do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, sendo-lhe assegurada vista do processo na repartição.

§ 2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º - Na recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para a defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

Art. 221 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

Art. 222 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, ou publicado em jornal de circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, a partir da publicação do edital.

Art. 223 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º - A revelia será declarada, por termo nos autos do processo, e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou de nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 224 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

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

Art. 225 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II Do Julgamento

Art. 226 - No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

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

§ 3º - Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrário às provas dos autos.

Art. 227 - O julgador acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 228 - Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou o Prefeito Municipal declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º - O julgamento fora do prazo legal não implica em nulidade do processo.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pnr@click21.com.br, pnrurópolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata este artigo responderá inquérito administrativo, na forma deste Estatuto.

Art. 229 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 230 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 231 - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade eventualmente aplicada.

Parágrafo único - Ocorrida a exoneração de que trata o parágrafo único, do artigo 67, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 232 - Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão quando obrigados a se deslocarem do Município para realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO IV **Da Revisão do Processo**

Art. 233 - O processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - A revisão só poderá ser requerida pelo servidor punido.

§ 2º - Tratando-se de servidor falecido ou declarado ausente, por decisão judicial, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa da família.

§ 3º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 234 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

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

Art. 235 - Correrá o processo de revisão em apenso ao processo originário.

§ 1º - Na inicial, o requerente poderá pedir a designação do dia e hora, para inquirição das testemunhas que arrolar;

§ 2º - O processo de revisão será realizado por comissão designada na forma do artigo 235 deste Estatuto.

Art. 236 - As conclusões da comissão serão encaminhadas ao Prefeito Municipal, dentro de 60 (sessenta) dias, cabendo a esta autoridade decidir, dentro de 20 (vinte) dias.

Parágrafo único - As autoridades mencionadas neste artigo poderão, antes do julgamento final, determinar diligência, em tempo não superior a 30 (trinta) dias, concluídas as quais, renovar-se-á prazo para decisão.

Art. 237 - Julgada procedente a revisão, será tornada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertido em exoneração.

Parágrafo único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

- Rua 10 de Maio, nº. 263 - CEP: 68.165-000 - C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 - Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmrurapolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

TÍTULO VIII

CAPÍTULO I

Do Pessoal Temporário

Art. 238 - Para atender a necessidade temporária e excepcional interesse público, os órgãos da Administração Direta, as autarquias e fundações públicas poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos neste Título.

Art. 239 - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

- I - assistência a situações de calamidade pública;
- II - combate a surtos endêmicos;
- III - admissão de professor substituto.

Art. 240 - O recrutamento do pessoal a ser contratado será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação, prescindindo de concurso público.

Parágrafo Único - A contratação para atender às necessidades decorrentes de calamidade pública prescindirá de processo seletivo.

Art. 241 - O pessoal temporário será contratado conforme a legislação específica, mediante relação jurídica administrativa, disciplinado pelos princípios do direito administrativo.

Art. 242 - As contratações serão feitas por tempo determinado, observados os seguintes prazos:

I - Por 06 (seis) meses no caso dos incisos I e II do art. 239, prorrogável por igual período;

II - Por 01 (um) ano no caso do inciso III do art. 239, prorrogável por igual período.

Art. 243 - As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Prefeito Municipal.

Art. 244 - A remuneração do pessoal contratado será fixada:

I - nos casos III do art. 239, em importância não superior ao valor do vencimento fixado para os servidores de final de carreira das mesmas categorias;

II - nos casos dos incisos I, II, do art. 239, em importância não superior ao valor do vencimento inicial do cargo constantes dos planos de cargos e salários do serviço público municipal, para servidores que desempenhem função semelhante.

Parágrafo único - Para efeito deste artigo, não se consideram as vantagens de natureza pessoal dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

Art. 245 - O pessoal temporário não poderá:

I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

II - ser nomeado, designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão.

III - ser novamente contratado, com fundamento nestas normas, salvo na hipótese prevista no inciso I do art. 242.

Art. 246 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal temporário serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada ampla defesa.

Art. 247 - O contrato firmado com o pessoal temporário extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I - pelo término do prazo contratual;
- II - por iniciativa do contratado.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de Maio, nº. 263 – CEP: 68.165-000 – C.N.P.J. 10.222.297/0001-93 – Rurópolis- Para Fone 93-3543-1919/1906

E-mail: pmr@click21.com.br, pmruropolis@yahoo.com.br, prefeituramruropolis@hotmail.com

§ 1º - A extinção do contrato, no caso do inciso II, será comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º - A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, será comunicada previamente 30 (trinta) dias antecedentes ao encerramento do referido contrato temporário.

CAPÍTULO II

TÍTULO IX

Disposições Finais e Transitórias

Art. 248 - Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, na qualidade de servidores públicos, os servidores dos Poderes do Município, das suas autarquias e fundações públicas, exceto os contratados por prazo determinado, cujos contratos não poderão ser prorrogados.

Art. 249 - A carga-horária para todos os servidores públicos do município de Rurópolis passa a ser de 30 (trinta) horas semanais, ressalvados os direitos adquiridos.

Art. 250 - A disposição do presente Estatuto aplica-se aos servidores da Câmara Municipal, observadas as normas constitucionais.

§ 1º - Todos os atos de competência do Prefeito Municipal, neste caso, serão exercidos, privativamente, pelo Presidente da Câmara.

§ 2º - Aplica-se no que couber, aos servidores da Câmara Municipal, o sistema de classificação e níveis de vencimentos dos cargos e funções da Prefeitura.

Art. 251 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar para atender às despesas decorrentes da implementação desta Lei.

Art. 252 - Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação.

Art. 253 - Revogam-se as disposições da Lei nº. 38/90.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rurópolis, 24 de agosto de 2007.


APARECIDO FLORENTINO DA SILVA
Prefeito Municipal