



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM

LEIS E DECRETOS MUNICIPAIS

Lei Ordinária nº 10266, DE 8 DE JANEIRO DE 2026.

DOM n.º 15.346, de 09/01/2026.

Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos do município de Belém, instituindo um regime jurídico único pautado pela ética, eficiência, desempenho e foco no interesse público, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BELÉM,

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Belém, que estabelece o regime jurídico único aplicável aos servidores da administração direta, autárquica e fundacional do Município de Belém.

§ 1º. No âmbito do Poder Legislativo Municipal, as competências atribuídas neste Estatuto ao Chefe do Poder Executivo, a Secretários e a dirigentes máximos municipais serão exercidas na forma do seu Regimento Interno.

§ 2º. As referências a decreto, regulamento ou ato normativo do Poder Executivo correspondem, no âmbito do Poder Legislativo, quando aplicáveis, a ato normativo próprio do Poder Legislativo.

Art. 2º Este Estatuto aplica-se aos titulares de cargos efetivos da administração pública municipal.

§ 1º. Os ocupantes de cargos em comissão submetem-se às normas deste Estatuto relativas a provimento, deveres funcionais, conduta ética e responsabilidade administrativa, bem como às

garantias de dignidade e de defesa previstas, regendo-se, nos demais aspectos, por legislação específica, sem aquisição de estabilidade, vantagens ou benefícios privativos dos cargos efetivos.

§ 2º. Os empregados das empresas públicas e das sociedades de economia mista do Município de Belém, bem como os contratados por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, regem-se por legislação própria, não se aplicando a eles as normas deste Estatuto.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - servidor público: a pessoa legalmente investida em cargo público, responsável pela execução de atividades administrativas, técnicas ou especializadas voltadas ao interesse público, com ética, profissionalismo e compromisso social;

II - cargo público: o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, que devem ser cometidas a um servidor;

III - cargo em comissão: cargo de livre nomeação e exoneração, destinado exclusivamente a atribuições de direção, chefia e assessoramento, regido por legislação específica;

IV - função de confiança: encargo de direção, chefia ou assessoramento, de natureza transitória, exercido exclusivamente por servidor ocupante de cargo efetivo, mediante designação da autoridade competente.

Parágrafo único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria, podendo ser de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 4º Os cargos de provimento efetivo da administração pública municipal direta, das autarquias e fundações públicas serão organizados e providos em carreiras, com diretrizes que incentivem o mérito, o desempenho e o desenvolvimento de competências.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA GESTÃO DE PESSOAS

Art. 5º O sistema de carreiras dos servidores municipais observará as diretrizes estabelecidas nesta Lei, pautando-se pelos princípios da meritocracia, da gestão por competências e da busca contínua da eficiência na prestação do serviço público.

Art. 6º As carreiras serão estruturadas de modo a garantir mobilidade funcional, desenvolvimento profissional e alinhamento às necessidades institucionais da administração pública municipal.

Art. 7º A gestão de pessoas no âmbito do Município de Belém reger-se-á pelos seguintes princípios:

I - meritocracia e gestão por competências: reconhecimento e valorização do desempenho individual e coletivo, e promoção do desenvolvimento contínuo de conhecimentos, habilidades e atitudes;

II - ética e integridade: observância de elevados padrões de conduta, transparência e probidade;

III - responsabilidade: comprometimento e responsabilização dos gestores e servidores com a entrega de resultados e o uso adequado dos recursos públicos;

IV - desenvolvimento contínuo: investimento na capacitação e no aprimoramento profissional do servidor, em consonância com as estratégias da administração;

V - inovação e flexibilidade: incentivo a novas formas de trabalho e à otimização de processos que melhorem a produtividade e a qualidade dos serviços públicos.

TÍTULO II

DO REGIME DE PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA

Art. 8º São requisitos básicos para a investidura em cargo público:

I - ser brasileiro, nos termos da Constituição da República;

II - ter idade mínima de dezoito anos;

III - gozar dos direitos políticos;

IV - ter aptidão física e mental, comprovada por inspeção de saúde realizada pelo Município de Belém;

V - possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI - declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, para fins de verificação da acumulação de cargos, na forma do inciso XVI e XVII e §10, do art. 37 da Constituição da República;

VII - estar em dia com as obrigações eleitorais e, quando couber, com as militares;

VIII - não haver sido demitido, cassada a aposentadoria ou disponibilidade ou destituído de cargo de provimento em comissão, motivado por infração disciplinar das hipóteses previstas nos arts. 164, 165 e 167, ficando vedada nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 5 (cinco) anos;

IX - não possuir condenação transitada em julgado por crimes de violência doméstica e familiar contra a mulher, ou por crimes contra crianças e adolescentes;

X - não possuir condenação criminal transitada em julgado por crime de injúria racial, nos termos da legislação penal vigente.

CAPÍTULO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 9º O concurso público será realizado mediante provas ou provas e títulos, conforme dispuser a legislação e o regulamento do respectivo plano de carreira, podendo a inscrição do candidato estar condicionada ao pagamento do valor fixado em edital, ressalvadas as hipóteses de isenção expressamente previstas.

Art. 10. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

Parágrafo único. Os concursos públicos poderão incluir etapas de avaliação de competências técnicas e comportamentais, provas práticas, testes situacionais, entrevistas técnicas estruturadas ou outras formas de verificação de aptidão para o desempenho das atribuições do cargo, desde que expressamente previstas no edital e baseadas em critérios objetivos e previamente divulgados.

Art. 11. A investidura em cargo público que exija habilitação em profissão regulamentada por lei depende do atendimento aos requisitos legais próprios da respectiva profissão.

Art. 12. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo-lhes reservadas, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, arredondando-se o número de vagas para o inteiro imediatamente superior, quando o cálculo resultar em fração.

Art. 13. Às pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas serão reservadas, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso, arredondando-se o número de vagas para o inteiro imediatamente superior, quando o cálculo resultar em fração.

Art. 14. Ocorrendo igualdade na nota final de classificação entre 2 (dois) ou mais candidatos, o desempate será feito pela aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

I - maior pontuação em prova prática ou de habilidades específicas, quando houver;

II - maior pontuação na prova de títulos, quando houver;

III - maior pontuação na prova objetiva;

IV - maior tempo de experiência profissional comprovada na área de atuação correspondente ao cargo;

V - maior tempo de efetivo exercício no serviço público, apurado até a data de publicação do edital;

VI - sorteio público, realizado sob supervisão da comissão do concurso.

Art. 15. O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

CAPÍTULO III

DA POSSE, DO EXERCÍCIO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 16. Posse é o ato de investidura que confere ao servidor as prerrogativas, direitos, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, formalizada mediante assinatura do termo de posse pela autoridade competente e pelo empossado.

Art. 17. A posse ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias, prorrogáveis justificadamente por igual período, contados da publicação do ato de nomeação no órgão oficial de divulgação do Município.

Art. 18. A posse poderá ser dada mediante procuração específica.

Art. 19. O ato de nomeação será tornado sem efeito se a posse não ocorrer no prazo previsto no artigo art. 17.

Art. 20. É competente para dar posse o Prefeito, o Presidente da Câmara Municipal ou a autoridade a quem for delegada essa atribuição.

Art. 21. Quando, na data de publicação do ato de provimento, o nomeado estiver em licença ou afastamento previstos nos incisos I, II, IV e V do art. 108, o prazo para a posse será contado a partir do término do impedimento.

Art. 22. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.

Parágrafo único. Considera-se iniciado o exercício na data registrada em termo próprio pela unidade setorial de gestão de pessoas do órgão ou entidade, com ciência da chefia imediata.

Art. 23. O servidor empossado deverá entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da posse.

Parágrafo único. Nas designações para função de confiança, aplica-se o mesmo prazo, contado da publicação do ato de designação.

Art. 24. O servidor será exonerado do cargo, ou terá tornada sem efeito sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 25. Compete à autoridade do órgão ou entidade de lotação dar exercício ao servidor nomeado ou designado.

Art. 26. O servidor fará jus à remuneração a partir da data em que entrar em exercício, na forma do registro previsto no parágrafo único do art. 22, não gerando efeitos financeiros retroativos ao período entre a nomeação e o início do exercício.

Art. 27. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante os quais sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação especial de desempenho, observados os seguintes requisitos:

I - idoneidade moral e conduta ética;

II - assiduidade e pontualidade;

III - disciplina e observância das normas;

IV - produtividade e qualidade do trabalho;

V - iniciativa, proatividade e capacidade de inovação;

VI - relacionamento interpessoal e trabalho em equipe; e

VII – eficiência e orientação para resultados.

§ 1º. A avaliação de desempenho funcional será realizada periodicamente, conforme regulamento geral editado pelo Poder Executivo ou pelo Poder Legislativo, no âmbito de suas respectivas competências, podendo os planos de carreira complementar critérios específicos, desde que observadas as diretrizes deste Estatuto.

§ 2º. O servidor aprovado em todas as avaliações realizadas durante o estágio probatório adquirirá estabilidade após homologação do resultado pelo dirigente máximo do órgão ou entidade de lotação do servidor, na forma do regulamento geral.

CAPÍTULO IV

DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 28. A função de confiança, nos termos do art. 3º, IV, será exercida mediante designação da autoridade competente com publicação no órgão oficial, sem criação de novo cargo e sem alteração do vínculo com o cargo efetivo, podendo ser revogada a qualquer tempo.

Parágrafo único. A estrutura, as denominações, os níveis/símbolos e os quantitativos por órgão e entidade das funções de confiança serão definidos por lei específica, observadas a disponibilidade orçamentária e os limites de despesa com pessoal estabelecidos na legislação fiscal.

Art. 29. É vedada a designação simultânea do mesmo servidor para mais de uma função de confiança ou para função de confiança cumulada com cargo em comissão.

Art. 30. O Poder Executivo e o Poder Legislativo poderão, por decreto ou ato próprio, respectivamente, distribuir e remanejar cotas de função de confiança entre órgãos e entidades sob suas esferas de atuação, sem aumento do quantitativo global nem dos valores fixados em lei.

CAPÍTULO V

DAS FORMAS DE PROVIMENTO

Art. 31. São formas de provimento em cargo público:

I - nomeação;

II - readaptação;

III - reversão;

IV - reintegração;

V - recondução;

VI - aproveitamento.

Seção I

Da Nomeação

Art. 32. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, para cargo de provimento efetivo, integrante de carreira ou isolado;

II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de comissionados vagos.

§ 1º. A nomeação em cargo de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Seção II

Da Readaptação

Art. 33. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação física ou mental que tenha sofrido, verificada em inspeção médica oficial.

§ 1º. A readaptação não poderá resultar em aumento da remuneração, seja ela definitiva ou não.

§ 2º. Quando o cargo de readaptação em definitivo possuir remuneração inferior à anteriormente percebida, será assegurada ao servidor diferença como vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI).

§ 3º. O servidor readaptado em definitivo perde permanentemente a vinculação com o cargo anteriormente ocupado.

§ 4º. Não sendo possível a readaptação, o servidor será aposentado na forma da legislação previdenciária.

§ 5º. Fica vedada a percepção de qualquer vantagem ou adicional que seja inerente ao exercício original do cargo ou função do servidor readaptado.

§ 6º. Os dispostos nos parágrafos 2 e 3 não se aplicam aos casos de readaptação provisória.

Seção III

Da Reversão

Art. 34. Reversão é o retorno ao serviço ativo de servidor aposentado por invalidez, quando declaradas insubsistentes as razões da aposentadoria, mediante inspeção médica oficial.

Art. 35. A reversão dar-se-á no mesmo cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação.

Art. 36. É vedada a reversão de servidor que tenha atingido a idade máxima para aposentadoria compulsória.

Seção IV

Da Reintegração

Art. 37. Reintegração é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

Art. 38. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado e, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação.

Parágrafo único. Se o cargo estiver provido, o seu eventual ocupante:

I - será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização; ou

II - será aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis; ou

III - ficará em disponibilidade, na forma do art. 42.

Seção V

Da Recondução

Art. 39. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, decorrente de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante do cargo.

Parágrafo único. Se o cargo anteriormente ocupado estiver provido, o servidor será aproveitado na forma prevista neste Estatuto.

Seção VI

Do Aproveitamento e da Disponibilidade

Art. 40. Aproveitamento é o retorno à atividade de servidor em disponibilidade, em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, sendo obrigatório para o servidor e para a Administração.

Art. 41. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo motivo médico comprovado em junta oficial.

Art. 42. Extinto o cargo efetivo ou declarada a sua desnecessidade na estrutura administrativa, o servidor estável ficará em disponibilidade, com proventos proporcionais ao tempo de

serviço, até adequado aproveitamento em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis, cuja possibilidade será reavaliada periodicamente pela unidade central de gestão de pessoas do respectivo Poder.

CAPÍTULO VI DA VACÂNCIA

Art. 43. A vacância do cargo público dar-se-á em decorrência de:

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

Art. 44. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício ocorrerá:

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 45. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-ão:

- I - a critério da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO VII DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 46. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, para outro órgão ou entidade da administração pública municipal direta, autárquica ou fundacional, no âmbito do Município de Belém, mediante ato do Chefe do Poder Executivo ou do Chefe do Poder Legislativo, no âmbito de suas respectivas competências, ouvida a unidade central de gestão de pessoas do respectivo Poder, observados:

- I - o interesse da Administração;
- II - a equivalência de vencimentos;
- III - a manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - a correspondência entre o grau de responsabilidade e a complexidade das atividades;
- V - o mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;

VI - a compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade de destino.

§ 1º. A redistribuição poderá ocorrer de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º. Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, se o cargo for extinto ou declarado desnecessário e o servidor estável não puder ser redistribuído, ele será colocado em disponibilidade, na forma do art. 42.

CAPÍTULO VIII

DA REMOÇÃO E DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 47. Considera-se remoção o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, de uma para outra unidade administrativa, no âmbito do mesmo quadro, nas seguintes modalidades:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, a critério da Administração;

III - a pedido, por permuta, que será processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência da chefia máxima do órgão.

§ 1º. A remoção a pedido só poderá efetivar-se no período de férias, salvo em casos de mudança de residência, devidamente comprovada, ou por motivo de saúde, uma vez justificadas as razões apresentadas pelo servidor, em perícia médica junta oficial.

§ 2º. O processo de remoção não poderá gerar excedente de profissionais na unidade administrativa.

Art. 48. O servidor poderá, mediante sua concordância, ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - para o desempenho de atividade de natureza técnica ou especializada.

Parágrafo único. A cessão de servidores deverá respeitar o limite de 1% (um por cento) do quadro total de servidores do órgão de origem.

Art. 49. Nenhum servidor poderá ser posto à disposição ou ter exercício em unidade diversa daquela em que estiver lotado sem prévia autorização do Chefe do Poder Executivo ou do Chefe do Poder Legislativo, conforme o vínculo do servidor, formalizada por ato oficial.

Art. 50. Em todos os casos em que a cessão ocorrer com ônus para a Administração, será efetuado o cancelamento da ampliação de carga horária e de eventuais vantagens pecuniárias relacionadas ao exercício da atividade.

Parágrafo único. O tempo de cessão de servidor para o exercício de cargo com lotação diversa de estruturas pertencentes à Administração não será contado para fins de evolução funcional.

TÍTULO III
DOS DIREITOS, VANTAGENS, DEVERES E RESPONSABILIDADES
CAPÍTULO I
DOS DIREITOS E GARANTIAS DO SERVIDOR

Art. 51. O servidor público efetivo municipal tem assegurados, dentre outros previstos neste Estatuto e na legislação complementar, os seguintes direitos:

- I - dispor de condições adequadas de trabalho, incluindo infraestrutura, equipamentos e recursos necessários ao desempenho eficiente de suas atribuições;
- II - ter acesso contínuo a ações de capacitação e desenvolvimento profissional, alinhadas às necessidades do serviço e à sua evolução na carreira;
- III - apresentar sugestões e proposições para a melhoria de processos de trabalho, da gestão e da qualidade dos serviços públicos;
- IV - representar contra ato manifestamente ilegal ou abuso de poder praticado por superior hierárquico ou por qualquer agente público;
- V - ser submetido a avaliação de desempenho imparcial, transparente e baseada em critérios objetivos;
- VI - participar de colegiados, conselhos e comissões que tratem de matérias funcionais ou previdenciárias, na forma definida em regulamento, sem prejuízo de seus deveres e responsabilidades;
- VII - ter custeadas, nos limites e condições definidos em regulamentação específica, as despesas de tratamento de saúde quando em licença concedida nos termos do art. 100, inciso II;
- VIII - exercer suas funções em ambiente seguro e saudável, com proteção contra assédio moral, assédio sexual e qualquer forma de discriminação;
- IX - ter respeitada sua dignidade no ambiente de trabalho;
- X - ter assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa em qualquer procedimento administrativo que possa resultar em penalidade ou restrição de direitos;
- XI - receber informações claras e acessíveis sobre seus direitos, deveres e responsabilidades funcionais.

Parágrafo único. São assegurados a todos os agentes públicos municipais, inclusive aos ocupantes de cargos em comissão, o direito a um ambiente de trabalho digno e livre de assédio moral, assédio sexual ou discriminação, e o direito ao contraditório e à ampla defesa em procedimento administrativo que possa resultar em penalidade.

CAPÍTULO II
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 52. O sistema de evolução funcional é o conjunto de possibilidades que o servidor titular de cargo público de provimento efetivo deve observar para ascender na carreira e valorizar-se profissionalmente.

Parágrafo único. A evolução funcional será dada pela progressão funcional mediante critérios de desenvolvimento e critérios de desempenho.

Art. 53. O desenvolvimento na carreira poderá ocorrer, alternativa ou cumulativamente, por:

I - progressão funcional horizontal;

II - progressão funcional vertical, quando existente na respectiva carreira

Parágrafo único. Considera-se tempo de efetivo exercício para fins de desenvolvimento na carreira e cumprimento de interstício o disposto no art. 136, acrescido da efetiva lotação do servidor em estrutura pertencente ao órgão ou entidade de origem do cargo.

Art. 54. É vedada a progressão funcional do servidor que, durante o interstício:

I - tiver sofrido punição administrativa disciplinar;

II - tiver sido reprovado na avaliação de desempenho;

III - estiver em readaptação funcional definitiva;

IV - tiver sido demitido de cargo de provimento comissionado por motivo disciplinar;

V - estiver em estágio probatório;

VI - estiver cumprindo pena decorrente de processo disciplinar;

VII - tiver deixado de realizar avaliação de desempenho;

VIII - estiver em readaptação funcional provisória.

Art. 55. O servidor que, durante o interstício para obtenção de evolução funcional, foi impedido por ter ou estar em alguma das situações descritas neste artigo, deverá sempre reiniciar sua contagem de tempo.

Art. 56. Concluído o estágio probatório, o servidor que obtiver a estabilidade no serviço público, poderá requerer sua primeira progressão funcional, utilizando do período em que se encontrava no estágio probatório, observados as demais normas previstas nesta Lei.

Art. 57. O servidor avançará apenas uma referência a cada vez, reiniciando-se, então, nova contagem de tempo, com interstício de efetivo exercício na referência em que estiver enquadrado, para efeito de apuração da próxima progressão funcional.

Art. 58. A progressão funcional horizontal é a evolução do servidor, da referência em que se encontra para a referência imediatamente seguinte, na escala de vencimentos do cargo que ocupa dentro da carreira em que estiver enquadrado, condicionada a resultado satisfatório na avaliação de desempenho funcional e ao cumprimento dos requisitos de capacitação e competências fixados em regulamento editado pelo Poder Executivo ou pelo Poder Legislativo, no âmbito de suas respectivas competências.

§1º. O regulamento definirá os requisitos mínimos para a progressão horizontal, inclusive interstícios, desempenho mínimo e critérios de capacitação. Os planos de carreira poderão estabelecer requisitos adicionais de natureza técnica para suas respectivas categorias funcionais, vedada a redução ou flexibilização dos parâmetros mínimos definidos.

§ 2º. A implementação financeira da progressão horizontal observará a disponibilidade orçamentária e os limites de despesa com pessoal estabelecidos na legislação fiscal, podendo o Poder Executivo ou o Poder Legislativo, no âmbito de suas respectivas competências, postergar o início de seus efeitos financeiros, mediante ato fundamentado. § 3º. A progressão horizontal não interrompe a contagem do tempo de serviço, que seguirá sendo computado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

§ 4º. O servidor que não estiver em exercício, ressalvadas as situações consideradas como de efetivo exercício, não concorrerá à progressão horizontal.

§ 5º. A implementação financeira da progressão horizontal observará a disponibilidade orçamentária e os limites de despesa com pessoal estabelecidos na legislação fiscal, podendo o Poder Executivo ou Poder Legislativo, no âmbito de suas respectivas competências, postergar o início de seus efeitos financeiros, mediante ato fundamentado.

Art. 59. A progressão funcional vertical, quando prevista na respectiva carreira, é a elevação do servidor para classe de cargo superior dentro dessa carreira, não configurando novo provimento.

§ 1º. A progressão vertical dependerá de aprovação em processo seletivo interno de provas ou de provas e títulos, que avalie as competências exigidas para a classe superior, observados o regulamento editado pelo Poder Executivo ou Poder Legislativo, no âmbito de suas respectivas competências, e o plano de carreira.

§ 2º. O regulamento definirá os requisitos mínimos para a progressão vertical, inclusive interstícios, desempenho mínimo, certificações e experiência profissional exigida. Os planos de carreira poderão estabelecer requisitos adicionais de natureza técnica, vedada a redução ou flexibilização dos parâmetros mínimos definidos.

§ 3º. A progressão vertical não interrompe a contagem do tempo de serviço, que seguirá sendo computado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

§ 4º. O servidor que não estiver em exercício, ressalvadas as situações consideradas como de efetivo exercício, não concorrerá à progressão vertical.

§ 5º. A implementação financeira da progressão vertical observará a disponibilidade orçamentária e os limites de despesa com pessoal estabelecidos na legislação fiscal, podendo o Poder Executivo ou o Poder Legislativo, no âmbito de suas respectivas competências, postergar o início de seus efeitos financeiros, mediante ato fundamentado.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DO DESENVOLVIMENTO

Art. 60. A avaliação de desempenho funcional é instrumento de gestão de pessoas voltado ao aprimoramento contínuo dos serviços públicos, à valorização do servidor e ao seu desenvolvimento na carreira.

§ 1º. A avaliação será realizada periodicamente por comissão, coordenada pela unidade central de gestão de pessoas do respectivo Poder, com base em critérios objetivos e transparentes, considerando:

I - a efetividade das entregas e o alcance de metas institucionais e individuais;

II - o desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais;

III - a contribuição para a inovação e melhoria dos processos de trabalho;

IV - o cumprimento dos deveres funcionais e a observância dos padrões éticos e de integridade.

§ 2º. Os resultados da avaliação de desempenho funcional poderão ser utilizados para aprovação em estágio probatório, progressão na carreira, concessão de gratificações vinculadas a desempenho, designação de funções, participação em programas de capacitação e, quando for o caso, identificação de necessidades de aprimoramento e de providências correcionais.

Art. 61. A participação em cursos e programas de capacitação poderá ser vinculada à progressão na carreira e à concessão de licenças para capacitação, conforme regulamento.

Art. 62. A administração priorizará a oferta de programas de capacitação voltados ao desenvolvimento das competências estratégicas para a gestão pública municipal, definidas pela unidade central de gestão de pessoas do respectivo Poder.

Art. 63. Os gestores públicos têm o dever de acompanhar o desempenho das equipes, oferecer retorno periódico e identificar necessidades de desenvolvimento individual e coletivo dos servidores sob sua supervisão.

Art. 64. As normas pertinentes ao procedimento da avaliação de desempenho funcional serão instituídas com seu conteúdo e valoração fixados e regulamentados por ato do Poder Executivo ou do Poder Legislativo, no âmbito de suas respectivas competências, necessariamente assegurando:

I - legitimidade e transparência do processo de avaliação;

II - conhecimento do servidor sobre todas as etapas da avaliação e do seu resultado final;

III - critérios objetivos de avaliação;

IV - direito de manifestação às instâncias recursais.

CAPÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO E DAS NOVAS FORMAS DE TRABALHO

Art. 65. A jornada semanal de trabalho é de 40 (quarenta) horas, cumprida em dias e horários fixados pela Administração, salvo quando jornada diversa for expressamente fixada em lei municipal específica superveniente ou em lei federal aplicável à carreira.

§ 1º. A distribuição da jornada observará a continuidade do serviço público, abrangendo fins de semana, feriados e pontos facultativos.

§ 2º. Nos serviços de funcionamento ininterrupto, a jornada será cumprida em escala de revezamento, podendo adotar-se o regime 12×36, na forma de regulamento editado pelo Poder Executivo ou pelo Poder Legislativo, no âmbito de suas respectivas competências. § 3º. A prestação de serviço extraordinário ocorrerá apenas em situações excepcionais e temporárias, mediante autorização prévia e motivada, na forma do regulamento, limitada a 2 (duas) horas diárias, com prioridade para compensação e observância da disponibilidade orçamentária e dos limites de despesa com pessoal estabelecidos na legislação fiscal.

§ 4º. O regulamento definirá limites máximos mensais por órgão para serviço extraordinário e as hipóteses de ultrapassagem dependerão de anuência prévia da unidade central de gestão de pessoas do respectivo Poder.

Art. 66. O trabalho do servidor será orientado por metas e entregas, com foco em resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Art. 67. O registro de frequência será realizado preferencialmente por meio eletrônico, conforme padrões definidos em regulamento.

§ 1º. Na impossibilidade justificada, poderão ser adotadas soluções alternativas de controle, também definidas em regulamento, com responsabilidade da chefia imediata pela verificação e validação.

§ 2º. A padronização, implantação e supervisão dos sistemas e rotinas de registro e controle de jornada serão coordenadas pela unidade central de gestão de pessoas do respectivo Poder.

Art. 68. A compensação de jornada mediante banco de horas, destinado à compensação de horas excedentes e déficits de jornada, é preferencial ao pagamento de horas excedentes.

§ 1º. Na impossibilidade justificada, a conversão em pagamento de horas acumuladas será admitida, quando inviável a compensação e por necessidade do serviço, na forma do regulamento.

§ 2º. É vedada compensação que prejudique o atendimento ao público ou desvirtue a jornada regular.

Art. 69. As formas flexíveis de organização do trabalho, inclusive teletrabalho e regime híbrido, serão disciplinadas por decreto do Poder Executivo ou por ato normativo próprio do Poder Legislativo, no âmbito de suas respectivas competências, que disponha sobre elegibilidade, metas e entregas, controle de frequência e resultados, segurança da informação, suporte tecnológico e reversibilidade.

§ 1º. O teletrabalho não constitui direito subjetivo do servidor e poderá ser revogado a qualquer tempo por necessidade do serviço.

§ 2º. O teletrabalho não implica, por si só, indenizações ou ressarcimento de despesas, salvo previsão legal.

CAPÍTULO V

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 70. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 71. A remuneração do servidor é o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Parágrafo único. Indenizações, auxílios e demais vantagens de caráter transitório, ainda que remuneratórias, não integram a remuneração, não constituem base de cálculo de vantagens

permanentes e cessam com o término da condição que lhes deu causa.

Art. 72. É vedada a vinculação automática de quaisquer vantagens a percentuais do vencimento, bem como repercussões remuneratórias em cadeia, salvo o disposto no art. 96 e exceções previstas em legislação federal aplicável.

§ 1º. As vantagens pecuniárias previstas neste Estatuto serão devidas em valores fixos, expressos em quantia certa, definidos em lei específica, observadas as disposições da legislação fiscal, salvo a exceção prevista no art. 96 e legislação federal aplicável.

§ 2º. A revisão dos valores de que trata o § 1º ocorrerá por lei, observadas a disponibilidade orçamentária e os limites de despesa com pessoal estabelecidos na legislação fiscal, sendo vedada a indexação automática a índices.

Art. 73. A concessão, a execução e o controle das vantagens de que trata este Estatuto dependem de autorização prévia e motivada, comprovação de fato gerador e registro de frequência / escala na forma do regulamento específico, inclusive quanto a tetos, prazos e forma de apuração, respeitada a legislação fiscal.

Art. 74. É vedado, no mesmo período de apuração, o recebimento cumulativo de vantagens que remunerem horas coincidentes ou a mesma condição de trabalho.

Parágrafo único. Na hipótese de sobreposição de horários ou condições, prevalecerá apenas uma parcela, conforme critérios de precedência definidos em regulamento, vedado o pagamento em duplicidade.

Art. 75. Lei específica disporá sobre a remuneração dos cargos em comissão.

§ 1º. O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão optará, na forma da lei específica, por uma única remuneração - a do cargo efetivo ou a do cargo em comissão - vedada a cumulação.

§ 2º. Exercida a opção pela remuneração do cargo em comissão, ficam suspensas, enquanto perdurar o exercício, todas as parcelas remuneratórias vinculadas ao cargo efetivo, permanentes ou transitórias, excetuadas as vantagens pessoais incorporadas ao patrimônio do servidor.

§ 3º. Mantêm-se a contribuição previdenciária, a contagem de tempo de serviço e os demais efeitos funcionais.

§ 4º. A opção será formalizada no ato de investidura e permanecerá enquanto durar o exercício no cargo em comissão, sendo vedadas alternâncias para efeitos financeiros.

Art. 76. Proventos são os rendimentos atribuídos ao servidor em razão da aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 77. As reposições e indenizações ao Município serão descontadas em parcelas mensais não superiores à décima parte da remuneração ou do provento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 78. O servidor em débito com a Fazenda Municipal que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada terá o prazo de sessenta dias para quitá-lo, admitido parcelamento na forma da legislação aplicável.

Parágrafo único. A não quitação no prazo implicará inscrição em dívida ativa.

CAPÍTULO VI

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I

Das Retribuições e Adicionais de Natureza Transitória

Art. 79. Poderão ser concedidos os seguintes adicionais e gratificações, de caráter remuneratório e natureza transitória, pagos em valores fixos, em quantia certa, não incorporáveis à remuneração:

- I - retribuição pelo exercício de função de confiança;
- II - gratificação por regime de dedicação exclusiva;
- III - gratificação por regime de tempo integral;
- IV - adicional de turno;
- V - gratificação pelo desempenho de plantão excepcional;
- VI - adicional pela prestação de serviço extraordinário (horas extras);
- VII - adicional por condições especiais de trabalho, compreendendo insalubridade e periculosidade;
- VIII - gratificação por desempenho institucional e individual;
- IX - gratificação por complexidade do local de exercício;
- X - gratificação por atividades operacionais especializadas;
- XI - gratificação por encargos de cursos, concursos e seleções.

Subseção I

Da Retribuição pelo Exercício de Função de Confiança

Art. 80. Ao servidor efetivo designado para função de confiança é devida retribuição em valores fixos, em quantia certa, definidos em lei específica, enquanto perdurar a designação, nos termos dos art.72.

§ 1º. A retribuição de função de confiança é inacumulável, no mesmo período de apuração, com:

- I - gratificação por regime de dedicação exclusiva;
- II - gratificação por regime de tempo integral;
- III - adicional de turno;
- IV - gratificação por plantão excepcional;

V - adicional pela prestação de serviço extraordinário.

§ 2º. Aplicam-se, nos casos análogos, as vedações previstas no art. 74 deste Estatuto.

§ 3º. A gratificação cessará automaticamente com a dispensa da função.

Subseção II

Da Gratificação por Regime de Dedicção Exclusiva

Art. 81. A gratificação por regime de dedicação exclusiva poderá ser atribuída, em valores fixos, em quantia certa, definidos em lei específica, nos termos do art. 72, ao servidor com atribuições de natureza estratégica que exijam disponibilidade total e ininterrupta para a Administração, vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, enquanto vigente o regime.

§ 1º. A gratificação de dedicação exclusiva, no mesmo período de apuração, é inacumulável com:

I - retribuição por função de confiança;

II - gratificação por regime de tempo integral;

III - adicional de turno;

IV - gratificação por plantão excepcional;

V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

§ 2º. Aplicam-se, nos casos análogos, as vedações previstas no art. 74 deste Estatuto.

§ 3º. A gratificação cessará automaticamente com o fim das condições que a justificaram, o descumprimento das metas ou a não comprovação periódica de requisitos e resultados, conforme regulamento, sem prejuízo da revogação por necessidade do serviço.

Subseção III

Da Gratificação por Regime de Tempo Integral

Art. 82. A gratificação por regime de tempo integral poderá ser atribuída ao servidor com jornada normal inferior a 40 (quarenta) horas semanais, com ampliação da jornada para 40 (quarenta) horas, por necessidade do serviço, enquanto perdurar a designação.

§ 1º. A parcela será paga em valores fixos, em quantia certa, definidos em lei específica, nos termos do art. 72.

§ 2º. A GTI não altera a natureza da jornada originária do cargo e não gera direito a horas extraordinárias relativamente às horas de complementação.

§ 3º. É incompatível, no mesmo período de apuração, com função de confiança e com dedicação exclusiva, aplicando-se, nos casos análogos, as vedações do art. 74.

§ 4º. A GTI cessa automaticamente com a retirada da necessidade que a justificou ou com a exclusão do servidor da programação de 40 (quarenta) horas.

Subseção IV

Do Adicional de Turno

Art. 83. O adicional de turno poderá ser concedido ao servidor lotado em unidade de funcionamento ininterrupto, submetido a escalas regulares de revezamento que compreendam períodos noturnos, fins de semana e feriados, nos termos do art. 65 e do regulamento específico, considerando-se especificidades e limites por órgãos e entidades.

§ 1º. A parcela será paga em valores fixos, em quantia certa, definidos em lei específica, em níveis, nos termos do art. 72.

§ 2º. O adicional de turno gratifica o regime de revezamento.

§ 3º. Ao servidor com jornada normal inferior a 40 (quarenta) horas semanais, a inclusão em regime de revezamento poderá ocorrer junto à concessão concomitante da gratificação por regime de tempo integral, quando a escala implicar carga semanal superior à jornada do cargo.

§ 4º. É vedado o pagamento de outras parcelas relativamente às mesmas horas abrangidas pelo revezamento, nos termos do art. 74.

§ 5º. O pagamento depende de inclusão em escala aprovada na forma do regulamento, registro de frequência e apuração, admitida proporcionalidade quando não cumprida integralmente a escala por motivo justificável.

§ 6º. O adicional cessará automaticamente com a retirada do servidor da escala ou com a alteração das condições que o justificaram.

Subseção V

Da Gratificação por Plantão Excepcional

Art. 84. A gratificação pelo desempenho de plantão excepcional poderá ser atribuída ao servidor para cobertura pontual de demandas extraordinárias, em janelas definidas e préautorizadas para atendimento temporário relevante, quando não couber o regime de turnos.

§1º A vantagem paga será em valores fixos, em quantia certa, por plantão ou por hora de plantão, definidos em lei específica, nos termos do art. 72.

§2º É inacumulável, no mesmo período de apuração, com vantagens que remunerem horas coincidentes, nos termos do art. 74, sem prejuízo das vedações específicas relativas à função de confiança e à dedicação exclusiva.

§3º O desempenho de plantão excepcional não altera a jornada ordinária e cessa automaticamente com o término das condições que o justificaram.

§4º O regulamento estabelecerá limites mensais de plantões por órgãos ou entidades, por unidades e por servidor.

§5º O pagamento depende de autorização prévia e motivada, inclusão em escala específica, registro de frequência e apuração.

Subseção VI

Do Adicional por Serviço Extraordinário (Horas Extras)

Art. 85. O adicional pela prestação de serviço extraordinário poderá ser atribuído excepcionalmente, por necessidade temporária do serviço, mediante autorização prévia e motivada, limitado a 2 (duas) horas diárias, observado o art. 65, §§ 3º e 4º, com prioridade para compensação via banco de horas, tendo como fato gerador a hora excedente efetivamente trabalhada, apurada em sistema de controle de jornada.

§1º. O pagamento somente ocorrerá após tentativa de compensação via banco de horas e quando este se mostrar inviável por necessidade do serviço, na forma do regulamento.

§ 2º. A hora excedente será remunerada por valor fixo, em quantia certa, definido em lei específica, nos termos do art. 72.

§ 3º. É inacumulável, no mesmo período de apuração, com vantagens que remunerem horas coincidentes, nos termos do art. 74, sem prejuízo das vedações específicas relativas à função de confiança e à dedicação exclusiva.

§ 4º. O serviço extraordinário não altera a jornada ordinária nem poderá suprir necessidade permanente de pessoal.

Subseção VII

Do Adicional por Condições Especiais de Trabalho (Insalubridade e Periculosidade)

Art. 86. Ao servidor que exercer, com habitualidade, atividades em locais insalubres ou em contato permanente com agentes nocivos à saúde, ou em condições de risco acentuado, será concedido adicional em valores fixos, em quantia certa, definidos em lei específica, conforme grau de exposição apurado em laudo técnico e critérios estabelecidos por decreto do Poder Executivo ou do Poder Legislativo, no âmbito de suas respectivas competências.

Art. 87. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles, não sendo permitida a acumulação.

Parágrafo único. O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Art. 88. É vedada a lotação de servidora gestante ou lactante em atividades ou operações insalubres ou perigosas, devendo ser afastada da exposição e realocada em atividade compatível, sem prejuízo da remuneração.

Art. 89. O adicional por trabalho com raio-x ou substâncias radioativas constitui modalidade específica do adicional por condições especiais de trabalho, não cumulável com os demais, respeitada a especificidade da atividade.

Art. 90. Os locais de trabalho e os servidores que operem com raio-x ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação específica.

Parágrafo único. Os servidores a que se refere o parágrafo anterior devem ser submetidos a exames médicos periódicos, conforme regulamento.

Subseção VIII

Da Gratificação por Desempenho Institucional e Individual

Art. 91. A Gratificação por Desempenho Institucional e Individual poderá ser concedida aos servidores em efetivo exercício, em valores fixos, em quantia certa, definidos em lei específica, nos termos do art. 72, condicionada ao alcance de metas e resultados.

§ 1º. A gratificação será apurada por período e terá como referência metas e indicadores de desempenho institucional e individual, com critérios, pesos, faixas de pagamento e periodicidade definidos em regulamento editado pelo Poder Executivo ou pelo Poder Legislativo, no âmbito de suas respectivas competências.

§ 2º. O pagamento depende de pactuação prévia de metas, registro das entregas em sistema oficial, aferição objetiva e homologação dos resultados pela chefia máxima do órgão ou entidade, na forma do regulamento, sob coordenação da unidade central de gestão de pessoas do respectivo Poder.

§ 3º. Para aferição e concessão da gratificação, o regulamento poderá utilizar, total ou parcialmente, a avaliação de desempenho funcional como instrumento de gestão, nos termos do art. 60, § 2º.

§ 4º. O valor devido será proporcional ao tempo de efetivo exercício no período de avaliação, aplicando-se as regras de afastamentos previstas neste Estatuto.

§ 5º. O regulamento poderá estabelecer limites orçamentários globais e por órgão ou unidade, bem como procedimentos de controle, auditoria e glosa, sem prejuízo da observância da legislação fiscal.

Subseção IX

Da Gratificação por Complexidade do Local de Exercício

Art. 92. A gratificação por complexidade do local de exercício poderá ser atribuída ao servidor em efetivo exercício em unidades ou equipamentos classificados por critérios e indicadores objetivos definidos em regulamento, em razão de fatores como porte e demanda, difícil acesso ou logística peculiar (a exemplo das ilhas municipais), vulnerabilidade social e demais condições locais relevantes.

§ 1º. A parcela será paga em valores fixos, em quantia certa, por níveis de complexidade, definidos em lei específica, nos termos do art. 72.

§ 2º. Ato do Poder Executivo publicará e atualizará a relação das unidades elegíveis e seus respectivos níveis, com revisão periódica.

§ 3º. É vedada a cumulatividade com a gratificação por atividades operacionais especializadas, e a vantagem cessa automaticamente com a supressão das condições que as motivaram.

Subseção X

Da Gratificação por Atividades Operacionais Especializadas

Art. 93. A gratificação por atividade operacional especializada será devida ao servidor que exercer atividades que demandem competências técnico-especializadas, mediante certificação e designação conforme critérios e rol de atividades definidos na forma do regulamento.

§ 1º. A vantagem será paga em valores fixos, em quantia certa, definidos em lei específica, enquanto perdurar a designação, nos termos do art. 72.

§ 2º. É vedada a cumulatividade com a gratificação por complexidade do local de exercício, e a vantagem cessa automaticamente com a supressão das condições que as motivaram.

Subseção XI

Da Gratificação por Encargos de Cursos, Concursos e Seleções

Art. 94. A gratificação por encargos de cursos, concursos e seleções poderá ser atribuída ao servidor convocado para atuar, de forma eventual, em atividades de instrutoria, tutoria, elaboração e revisão de itens/provas, banca examinadora, logística de aplicação e fiscalização, paga em valores fixos, em quantia certa, por hora ou por evento, definidos em lei específica, nos termos do art. 72.

§ 1º. A concessão dependerá de autorização prévia e motivada, plano de trabalho, designação nominal, registro de frequência/produção e homologação das entregas, na forma do regulamento.

§ 2º. No mesmo período de apuração, é inacumulável com vantagens que remunerem horas coincidentes ou a mesma condição de trabalho, nos termos do art. 74, inclusive com serviço extraordinário e com plantão excepcional.

§ 3º. A gratificação cessa automaticamente com a conclusão da atividade/etapa que lhe deu causa.

Seção II

Dos Adicionais de Natureza Permanente

Art. 95. Serão concedidos os seguintes adicionais, de caráter remuneratório e natureza permanente, pagos em valores fixos, em quantia certa, incorporáveis à remuneração, nos termos do art. 71:

I - adicional por Tempo de Serviço (Triênio);

II - adicional de Incentivo ao Estudo.

Subseção I

Do Adicional por Tempo de Serviço (Triênio)

Art. 96. O adicional por tempo de serviço, na forma de triênios, é devido ao servidor titular de cargo de provimento efetivo que completar, no serviço público municipal, cada período de 3 (três) anos de efetivo exercício, até o máximo de 12 (doze) triênios.

§ 1º. Os adicionais a que se refere o caput serão calculados sobre a remuneração do cargo efetivo, nas seguintes proporções por triênio de efetivo exercício:

I - aos 3 (três) anos, 5% (cinco por cento);

II - aos 6 (seis) anos, 10% (dez por cento);

III - aos 9 (nove) anos, 15% (quinze por cento);

IV - aos 12 (doze) anos, 20% (vinte por cento);

V - aos 15 (quinze) anos, 25% (vinte e cinco por cento);

VI - aos 18 (dezoito) anos, 30% (trinta por cento);

VII - aos 21 (vinte e um) anos, 35% (trinta e cinco por cento);

VIII - aos 24 (vinte e quatro) anos, 40% (quarenta por cento);

IX - aos 27 (vinte e sete) anos, 45% (quarenta e cinco por cento);

X - aos 30 (trinta) anos, 50% (cinquenta por cento);

XI - aos 33 (trinta e três) anos, 55% (cinquenta e cinco por cento);

XII - após 36 (trinta e seis) anos, 60% (sessenta por cento).

§ 2º. O funcionário fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o triênio, independente de solicitação.

Subseção II

Do Adicional de Incentivo ao Estudo

Art. 97. Poderá ser concedida ao servidor efetivo gratificação de incentivo ao estudo, de natureza permanente, em razão de titulação em nível de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) superior à exigida para o ingresso no cargo de que é titular, desde que:

I - a área de formação guarde relação direta com as atribuições do cargo ou com a área de atuação do servidor;

II - a titulação seja reconhecida por instituição de ensino credenciada nos termos da legislação aplicável;

III - a concessão seja compatível com as necessidades do órgão e de relevante interesse estratégico-institucional para a Administração Pública Municipal, na forma definida em ato do Poder Executivo ou do Poder Legislativo, no âmbito de suas respectivas competências.

§ 1º. A gratificação de que trata o caput será devida em valores fixos, em quantia certa, definidos em lei específica, de acordo com o nível de titulação (especialização, mestrado, doutorado).

§ 2º. A gratificação de incentivo ao estudo não será devida cumulativamente por mais de uma titulação, prevalecendo a mais vantajosa e respeitados os valores fixados em lei.

§ 3º. A gratificação de incentivo ao estudo integra a remuneração na forma do art. 71, não constituindo, entretanto, base de cálculo de quaisquer outras vantagens pecuniárias.

§ 4º. O Poder Executivo ou Poder Legislativo, no âmbito de suas respectivas competências, poderão estabelecer quantitativos máximos de concessão por órgão, carreira ou unidade de lotação, bem como critérios de priorização em função das necessidades da administração, ficando condicionada à disponibilidade orçamentária e ao cumprimento dos limites de despesa com pessoal.

§ 5º. A concessão da gratificação não será automática e dependerá de requerimento formal do servidor, acompanhado da documentação comprobatória da titulação e de justificativa quanto à correlação da formação com as atribuições do cargo, a área de atuação ou o interesse estratégico do órgão.

§ 6º. A análise e autorização da gratificação serão realizadas pela unidade central de gestão de pessoas do respectivo Poder, com base na política de desenvolvimento de pessoas e nos critérios definidos em regulamento, não gerando, em qualquer caso, direito subjetivo à sua percepção. No âmbito do Poder Legislativo, estas competências serão exercidas por órgão ou autoridade designada pela Câmara Municipal.

Seção III

Das Vantagens de Periodicidade Anual (Devidas por Lei)

Art. 98. São devidas ao servidor efetivo, ao ocupante de cargo em comissão e àquele que perceba subsídio, nos termos desta seção:

I - a gratificação natalina (décimo terceiro salário);

II - o adicional de férias.

Art. 99. Para fins de cálculo das parcelas desta seção:

§ 1º. Considera-se como remuneração do servidor o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, nos termos do art. 71.

§ 2º. Integram também a base de cálculo as parcelas de natureza transitória e caráter remuneratório previstas nesta Lei e devidas ao servidor em razão do efetivo exercício do cargo.

§ 3º. Não integram a base de cálculo as verbas de natureza indenizatória, tais como diárias, auxílio-fardamento, auxílio-alimentação, auxílio-transporte e outras da mesma espécie, ainda que pagas com habitualidade.

§ 4º. As parcelas desta seção não se incorporam à remuneração para qualquer efeito e não constituem base de cálculo de outras vantagens pecuniárias.

Subseção I

Da Gratificação Natalina (Décimo Terceiro Salário)

Art. 100. A gratificação natalina corresponde à soma de 1/12 (um doze avos) do total das parcelas que compõem a base de cálculo definida no art. 99, relativas a cada mês de efetivo exercício no respectivo ano civil.

§ 1º. Considera-se mês integral a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício.

§ 2º. O pagamento será efetuado até o mês de dezembro, admitido adiantamento na forma da legislação aplicável.

§ 3º. Na exoneração, demissão, aposentadoria ou falecimento, é devido o pagamento proporcional aos meses de efetivo exercício no ano, calculado na forma do caput, considerando-se as parcelas devidas no mês do evento.

Subseção II

Do Adicional de Férias

Art. 101. O adicional de férias corresponde a 1/3 (um terço) do total das parcelas que compõem a base de cálculo definida no art. 99, devidas no mês em que tiver início o gozo das férias, observado o disposto na Constituição Federal.

Parágrafo único. O adicional é devido também nas hipóteses de férias proporcionais e será pago, preferencialmente, antes do início do gozo, conforme legislação aplicável.

CAPÍTULO VII

DAS VANTAGENS DE NATUREZA INDENIZATÓRIA

Art. 102. Ao servidor, observadas as condições e critérios estabelecidos nesta Lei e em legislação específica, poderão ser concedidas as seguintes vantagens de natureza indenizatória:

I - diárias de deslocamento a serviço;

II - auxílio-fardamento;

III - auxílio-alimentação;

IV - auxílio-transporte.

Parágrafo único. As indenizações deste Capítulo não possuem natureza permanente, não se incorporam à remuneração, não integram a base de cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias e serão disciplinadas em legislação específica, em valor fixo, em quantia certa.

Seção I

Das Diárias de Deslocamento a Serviço

Art. 103. O servidor que, em missão oficial ou de estudo, se afastar da sede, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou do exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção, na forma do regulamento.

Parágrafo único. A diária será concedida por dia de afastamento e será devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 104. O servidor que não se afastar da sede ou cujo afastamento for cancelado ou reduzido, por qualquer motivo, fica obrigado a restituir integral ou proporcionalmente as diárias recebidas, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data prevista para o retorno ou da ciência do cancelamento, na forma da legislação aplicável.

Seção II

Do Auxílio-Fardamento

Art. 105. Poderá ser concedido auxílio-fardamento ao servidor que, em razão das atribuições do cargo ou da função, esteja obrigado ao uso de farda, uniforme ou vestimenta padronizada, para cobrir despesas com aquisição, reposição ou manutenção desses itens.

§ 1º. O auxílio-fardamento será devido em valores fixos, em quantia certa, definidos em lei específica, por níveis de fardamento ou grupos de cargos, observada periodicidade estabelecida em regulamento.

§ 2º. Quando a Administração fornecer diretamente a farda, o uniforme ou os demais itens de uso obrigatório, não será devido o auxílio-fardamento, ressalvadas hipóteses específicas previstas em regulamento.

§ 3º. O regulamento disporá sobre os cargos, funções e órgãos cujos servidores farão jus ao auxílio-fardamento, bem como sobre condições, periodicidade e hipóteses de restituição, quando cabível.

Seção III

Do Auxílio-Alimentação

Art. 106. O auxílio-alimentação destina-se a subsidiar as despesas com alimentação do servidor efetivo ou comissionado em razão do exercício de suas atividades, sendo devido em valor fixo, em quantia certa, observados os critérios e limites definidos em lei específica ou regulamento.

Seção IV

Do Auxílio-Transporte

Art. 107. O auxílio-transporte destina-se a auxiliar nas despesas com deslocamento do servidor efetivo ou comissionado entre sua residência e o local de trabalho e vice- -versa, sendo devido em valor fixo, em quantia certa, observados os critérios e limites definidos em lei específica ou regulamento.

§ 1º. O auxílio-transporte não será devido nos dias em que não houver deslocamento para o local de trabalho, nem ao servidor que se encontre em regime de teletrabalho integral ou que perceba outro benefício de mesma natureza, custeado por ente público distinto para o mesmo vínculo.

§ 2º. Lei específica ou regulamento disporá sobre a forma de concessão do auxílio- -transporte, inclusive quanto à utilização de transporte coletivo ou outros meios admitidos, bem como sobre critérios de comprovação e de restituição, quando cabível.

CAPÍTULO VIII

DAS LICENÇAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 108. Conceder-se-á ao servidor licença:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de acidente em serviço;

III - por motivo de doença em pessoa da família;

IV - à gestante e à adotante;

V - paternidade;

VI - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

VII - para prestação de serviço militar;

VIII - para atividade política;

IX - para desempenho de mandato classista;

X - para tratar de interesse particular.

§ 1º. As licenças com remuneração asseguram ao servidor a remuneração do cargo efetivo, nos termos do art. 71, não sendo devidas, durante o afastamento, parcelas de natureza transitória e vantagens indenizatórias vinculadas ao efetivo exercício.

§ 2º. A licença prevista no inciso I do caput deste artigo, bem como cada uma de suas prorrogações, será precedida de exame por perícia médica oficial.

§ 3º. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças com remuneração de que trata este Capítulo, salvo as exceções previstas em lei.

§ 4º. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Art. 109. A impossibilidade de comparecer ao serviço por motivo de saúde deverá ser comprovada pelo servidor mediante atestado médico, quando da soma dos dias de afastamento por tal motivo, no curso de cada ano civil, não ultrapasse 5 (cinco) dias, contados em conjunto.

§ 1º. Ultrapassado o limite de que trata o caput, novas ausências por motivo de saúde somente serão justificadas mediante laudo de perícia médica oficial, inclusive para fins de concessão de licença para tratamento de saúde e de avaliação da capacidade laborativa, sem prejuízo da apuração de responsabilidade em caso de abuso.

§ 2º. O desconto motivado por faltas injustificadas será aplicado sobre a remuneração integral do servidor, proporcional à sua carga horária.

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 110. A licença para tratamento de saúde poderá ser concedida, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial realizada pelo órgão competente do Município, mantida a remuneração do cargo efetivo.

Parágrafo único. Sempre que necessário, a perícia médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

Art. 111. A perícia médica oficial poderá ser realizada por médico perito singular ou por junta médica oficial, na forma do regulamento, sendo obrigatória a constituição de junta nos casos de afastamento por prazo superior ao definido em regulamento, de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

§ 1º. Em casos excepcionais, a prova da doença poderá ser feita por atestado médico particular se, a juízo da administração, for conveniente ou impossível a ida da junta médica à localidade

de residência do servidor.

§ 2º. Nos casos referidos no parágrafo anterior, o atestado só produzirá efeitos depois de homologado pelo serviço médico oficial do Município.

Art. 112. Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a nova perícia médica oficial, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 113. O atestado médico e o laudo da perícia oficial não farão menção ao nome ou à natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço e doença profissional, na forma da legislação aplicável.

Seção III

Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 114. Será licenciado o servidor acidentado em serviço, mantida a remuneração do cargo efetivo.

§ 1º. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

§ 2º. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo ou em razão dele;

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

III - sofrido na execução de tarefa determinada por superior hierárquico, ainda que fora do local ou horário normal de trabalho.

§ 3º. A prova do acidente será feita em processo regular, no prazo de 8 (oito) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Seção IV

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 115. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta, do enteado ou de dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§ 1º. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma definida em regulamento.

§ 2º. A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida, em cada período de 12 (doze) meses, nas seguintes condições:

I - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do cargo efetivo;

II - por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3º. O período de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 4º. A soma das licenças remuneradas e sem remuneração concedidas com fundamento neste artigo, incluídas as respectivas prorrogações, não poderá ultrapassar 150 (cento e cinquenta) dias no mesmo período de 12 (doze) meses.

Seção V

Da Licença à Gestante, Adotante e Paternidade

Art. 116. Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, mantida a remuneração do cargo efetivo.

§ 1º. A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto, observado o disposto no art. 117.

Art. 117. Na hipótese de internação hospitalar da servidora e/ou do recém-nascido relacionada ao parto, por período superior a 14 (quatorze) dias, a licença será contada a partir da alta hospitalar do último a ocorrer, assegurado o gozo do período previsto no caput do art. 116, descontado o tempo eventualmente fruído antes do parto.

Art. 118. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção será concedida licença de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos para ajustamento do adotado ao novo lar, independentemente da idade, mantida a remuneração do cargo efetivo.

Art. 119. O servidor fará jus à licença-paternidade de 20 (vinte) dias consecutivos, mantida a remuneração do cargo efetivo, devendo requerer o benefício no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o nascimento da criança ou a concessão da guarda para fins de adoção.

Seção VI

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 120. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge, companheiro ou companheira, servidor público civil ou militar, que for deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para exercício de mandato no âmbito federal, estadual ou municipal.

§ 1º. A licença será sem remuneração e por prazo indeterminado.

§ 2º. Na hipótese do deslocamento de que trata este artigo, o servidor poderá ser colocado à disposição de outro órgão público, sem ônus para o Município.

Seção VII

Da Licença para Prestação do Serviço Militar

Art. 121. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica, mantida a remuneração do cargo efetivo.

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

Seção VIII

Da Licença para Atividade Política

Art. 122. O servidor que se candidatar a cargo eletivo fará jus à licença para atividade política, observados os prazos de afastamento e desincompatibilização previstos na legislação eleitoral, nas seguintes condições:

I - sem remuneração, no período compreendido entre a escolha em convenção partidária e a véspera do registro da candidatura perante a Justiça Eleitoral;

II - com a remuneração do cargo efetivo, pelo período remunerado mínimo assegurado pela legislação eleitoral, a partir do registro da candidatura até o décimo dia seguinte ao pleito.

Seção IX

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 123. É assegurado ao servidor estável o direito à licença, sem remuneração, para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe, sindicato representativo da categoria, entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para exercer função de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros.

§ 1º. Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou de representação nas entidades de que trata o caput, desde que regularmente constituídas e em funcionamento.

§ 2º. Para a concessão da licença serão observados, por entidade, os seguintes limites máximos de servidores licenciados:

I - até 1.000 (mil) associados, 2 (dois) servidores;

II - entre 1.001 (mil e um) e 5.000 (cinco mil) associados, 3 (três) servidores;

III - mais de 5.000 (cinco mil) associados, 4 (quatro) servidores.

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

§ 4º. É vedada a concessão de licença para desempenho de mandato classista ao servidor em estágio probatório.

Seção X

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 124. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º. Não poderá ser negada licença quando o afastamento for comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo imperiosa necessidade do serviço, devidamente justificada.

§ 2º. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor.

Art. 125. Só poderá ser concedida nova licença para tratar de interesses particulares depois de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior.

CAPÍTULO IX

DAS FÉRIAS

Art. 126. Após 12 (doze) meses de exercício, o servidor fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, não podendo ser levada à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Parágrafo único. As férias poderão ser fracionadas em até 3 (três) períodos, observado o interesse do serviço.

Art. 127. O servidor que opere direta e permanentemente com raio-X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Art. 128. Cabe ao órgão competente organizar, até o mês de novembro de cada ano, as escalas de férias para o ano seguinte, atendendo, tanto quanto possível, à conveniência dos servidores, sem prejuízo da continuidade e da eficiência do serviço.

Parágrafo único. Depois de programada, a escala de férias somente poderá ser modificada:

I - por necessidade do serviço, devidamente justificada pela chefia e comunicada ao servidor com antecedência mínima fixada em regulamento; ou

II - a pedido do servidor, com anuência da chefia imediata.

Art. 129. É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos consecutivos.

Parágrafo único. Esgotado o prazo máximo de acumulação de que trata o caput, as férias acumuladas deverão ser concedidas de ofício pela Administração, sem prejuízo da responsabilização da autoridade que der causa à não concessão.

Art. 130. As férias em gozo não serão interrompidas, salvo por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por motivo relevante de superior interesse público, devidamente justificado.

Parágrafo único. Na hipótese de interrupção, o período restante de férias será gozado em outra oportunidade, de forma a ser reprogramada em nova escala, observado o disposto neste Capítulo.

CAPÍTULO X

DAS CONCESSÕES

Art. 131. Sem prejuízo da remuneração e do tempo de serviço, poderá o servidor ausentar-se do serviço, mediante comprovação:

I - por 1 (um) dia, no dia da doação voluntária de sangue a banco de sangue mantido por órgão ou entidade de natureza estatal ou paraestatal, preferencialmente a Fundação HEMOPA, na forma da legislação federal específica, vedada a concessão de dias adicionais a qualquer título;

II - por até 8 (oito) dias consecutivos, em razão de casamento;

III - por até 8 (oito) dias consecutivos, em razão de falecimento do cônjuge, companheiro ou companheira, pais, madrasta, padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

§ 1º. As ausências de que trata este artigo serão contadas a partir da data do evento que lhes der causa.

§ 2º. O servidor deverá apresentar comprovação documental idônea do evento ou da doação de sangue.

Art. 132. Será concedido horário especial ao servidor com deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário, nos termos da legislação federal aplicável.

§ 1º. As disposições do caput são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, quando comprovada, por junta médica oficial, a necessidade de sua assistência direta.

§ 2º. O horário especial de que trata este artigo será concedido na medida estritamente necessária, conforme laudo da junta médica oficial, podendo ser revisto periodicamente, na forma do regulamento.

§ 3º. A concessão de horário especial não dispensa o servidor do controle de frequência nem o exonera do cumprimento das demais obrigações funcionais, sob pena de responsabilização administrativa.

§ 4º. Nas hipóteses de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, o horário especial será analisado considerando a jornada total do servidor, de forma a evitar prejuízo à prestação do serviço público em qualquer dos vínculos.

Art. 133. Ao servidor que estiver estudando em estabelecimento de ensino oficial ou reconhecido poderá ser concedido horário especial, quando for comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade administrativa.

Parágrafo único. Fora da hipótese prevista no art. 132, é vedada ao servidor a concessão de horário especial com redução da jornada ou flexibilização de horário sem a respectiva compensação integral da carga horária.

CAPÍTULO XI

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 134. É considerado tempo de serviço público, para os fins desta Lei, o tempo de efetivo exercício em cargo ou função pública no âmbito da Administração direta, autárquica e fundacional do Município de Belém, qualquer que tenha sido a forma de admissão ou de pagamento.

Art. 135. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando-se o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo único. Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem este número, para efeito de aposentadoria.

Art. 136. Consideram-se de efetivo exercício, para os fins desta Lei:

I - as férias;

II - o exercício de cargo em comissão no âmbito da Administração direta, autárquica ou fundacional do Município;

III - o exercício em cargo ou função em órgão ou entidade da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, quando o servidor estiver regularmente cedido ou requisitado, na forma da legislação;

IV - a convocação para o serviço militar;

V - a participação em Tribunal do Júri e outros serviços obrigatórios por lei; e

VI - as licenças:

a) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

b) à gestante e à adotante;

c) paternidade;

d) para tratamento da própria saúde, concedida mediante perícia médica oficial, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável, mediante nova perícia, até o limite máximo de 360 (trezentos e sessenta) dias.

VII - as ausências autorizadas no art. 131.

Parágrafo único. Consideram-se de efetivo exercício, para fins de interstício e progressão horizontal e vertical no desenvolvimento na carreira, somente o previsto neste artigo.

Art. 137. Contar-se-ão, além do tempo de efetivo exercício, para fins de aposentadoria e disponibilidade:

I - o tempo de serviço público prestado em cargo ou função federal, estadual ou municipal;

II - os afastamentos em virtude de licença por motivo de doença em pessoa da família, até o limite de 90 (noventa) dias em cada período de 12 (doze) meses;

III - o tempo correspondente ao exercício de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal, anterior ao ingresso no serviço público do Município, observada a legislação previdenciária aplicável;

IV - o tempo de serviço prestado em atividade privada, urbana ou rural, vinculado a regime de previdência social, na forma da legislação federal;

V - o tempo de serviço ativo nas Forças Armadas e auxiliares, computado na forma da legislação específica.

§ 1º. O tempo em que o servidor esteve aposentado por invalidez ou em disponibilidade somente será contado para nova aposentadoria ou disponibilidade, vedada sua utilização para quaisquer outros fins.

§ 2º. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função pública.

CAPÍTULO XII

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 138. É assegurado ao servidor o direito de petição aos órgãos da Administração Pública municipal, em defesa de direito ou interesse legítimo, inclusive para requerer, pedir reconsideração, recorrer e representar.

Parágrafo único. O requerimento, a representação e o pedido de reconsideração serão apresentados no órgão de lotação do servidor e dirigidos à autoridade competente para decidí-los, devendo ser decididos no prazo de 30 (trinta) dias, admitida uma única prorrogação, por igual período, mediante justificativa expressa.

Art. 139. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração; e

II - das decisões sobre recursos sucessivamente interpostos.

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

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

§ 3º. Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o autor do despacho, decisão ou ato houver sido o Prefeito, ou, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, o Presidente da Câmara Municipal de Belém.

Art. 140. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do ato ou da ciência formal do interessado.

Art. 141. A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor, ao qual cabe, se a solução não for de sua alçada, encaminhá-la a quem for de direito.

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

Art. 142. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento ao servidor ou a procurador por ele constituído, na forma da legislação aplicável.

Art. 143. O direito de peticionar prescreve a partir da data da publicação, no órgão oficial, do ato impugnado ou, quando se tratar de ato de natureza reservada, da data em que dele tiver conhecimento o servidor:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

§ 1º. A interposição tempestiva de pedido de reconsideração ou de recurso interrompe a prescrição, começando a contagem integral do prazo a partir da publicação ou da ciência da decisão que os apreciar.

§ 2º. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 144. O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo.

Parágrafo único. Provido o pedido de reconsideração ou o recurso, os efeitos da nova decisão retroagirão à data do ato impugnado, quando cabível.

Art. 145 A Administração deverá revisar seus atos quando eivados de ilegalidade, de ofício ou mediante provocação.

Art. 146. Os prazos previstos neste Capítulo são peremptórios, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado para o primeiro dia útil subsequente o prazo cujo vencimento recaia em sábado, domingo ou feriado.

CAPÍTULO XIII

DA ACUMULAÇÃO

Art. 147. É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas, exceto, quando houver compatibilidade de horários e observado o limite remuneratório constitucional, nas hipóteses de:

I - 2 (dois) cargos de professor;

II - 1 (um) cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - 2 (dois) cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º. O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, aos vínculos sob quaisquer regimes jurídicos, inclusive aos empregos públicos regidos pela legislação trabalhista.

§ 2º. A compatibilidade de horários deverá ser comprovada pelo servidor e revalidada quando solicitado pela Administração, sob pena de apuração de responsabilidade.

Art. 148. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público.

Parágrafo único. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria com remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses constitucionais de cargos acumuláveis, cargos eletivos e cargos em comissão.

CAPÍTULO XIV

DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Seção I

Dos Deveres

Art. 149. São deveres do servidor:

I - atuar como agente de transformação social orientado a resultados, buscando a melhoria contínua dos serviços e o bem-estar do cidadão;

II - exercer as atribuições do cargo com presteza, eficiência, economicidade e foco no interesse público e no cidadão;

III - observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as normas legais e regulamentares aplicáveis;

IV - manter conduta ética, leal e proba no exercício do cargo, preservando a dignidade das pessoas e o respeito institucional;

V - guardar sigilo sobre assunto da repartição e sobre dados e informações protegidos por lei;

VI - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais, hipótese em que deverá comunicar a irregularidade à autoridade competente;

VII - cumprir integralmente a jornada de trabalho, registrar a frequência de forma fidedigna e observar os controles institucionais de ponto e produtividade;

VIII - manter assiduidade e pontualidade;

IX - desempenhar pessoalmente os encargos que lhe competirem e os trabalhos de que for incumbido dentro de suas atribuições;

X - zelar pelo patrimônio público, pela economia e conservação do material que lhe for confiado, utilizando bens e recursos do Município com responsabilidade;

XI - tratar com civilidade o público, os colegas e superiores, atendendo sem preferências pessoais;

XII - manter espírito de cooperação e conduta compatível com ambiente de trabalho saudável e respeitoso;

XIII - participar, quando indicado pela Administração, de ações de capacitação e desenvolvimento relacionadas às atribuições do cargo ou às competências estratégicas do órgão;

XIV - atender, com prioridade funcional, às requisições destinadas à defesa da Fazenda Pública Municipal, aos pedidos de certidões para fins de direito, às diligências de comissão de inquérito e aos deprecados judiciais;

XV - manter atualizados os dados necessários ao assentamento funcional, na forma do regulamento;

XVI - submeter-se à inspeção de saúde oficial, quando determinada pela Administração;

XVII - apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou uniformizado, quando for o caso.

§ 1º. Os ocupantes de cargos de chefia, direção e assessoramento devem, adicionalmente:

I - promover o cumprimento das normas de integridade, gestão de riscos, controles internos, transparência e proteção de dados em sua área de atuação;

II - garantir o alcance dos objetivos institucionais em sua área de atuação e a integridade da gestão;

III - acompanhar o desempenho das equipes, prevenir práticas abusivas e adotar medidas imediatas diante de indícios de irregularidade, assédio ou discriminação.

§ 2º. O superior hierárquico que, tendo ciência de irregularidade, deixar de adotar providências para sua apuração poderá ser responsabilizado disciplinarmente por omissão, na forma deste Estatuto.

Seção II

Das Proibições

Art. 150. Ao servidor é proibido:

I - receber, solicitar ou aceitar propina, comissão, presente, vantagem ou benefício de qualquer espécie em razão das atribuições do cargo;

II - praticar atos de sabotagem, fraude documental, fraude de frequência ou de controle de jornada, ou manipulação indevida de registros funcionais, frequência ou produtividade;

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

IV - proceder de forma desidiosa, negligente, imprudente ou com manifesta baixa produtividade injustificada;

V - divulgar ou acessar indevidamente informações sigilosas ou protegidas por lei;

VI - utilizar indevidamente sistemas de informação, recursos tecnológicos ou dados da Administração Municipal, inclusive para fins alheios ao serviço;

VII - valer-se da condição de servidor para obter proveito pessoal ou para terceiros, direto ou indireto;

VIII - exercer atividades incompatíveis com o cargo, com o horário de trabalho ou que configurem conflito de interesses;

IX - praticar assédio moral, assédio sexual, discriminação ou qualquer forma de violência no ambiente de trabalho;

X - participar da gerência ou administração de empresa ou entidade que mantenha relação contratual, comercial ou regulatória com o Município, quando houver risco de conflito de interesses;

XI - receber estipêndios de firmas fornecedoras ou de entidades fiscalizadas no país ou no exterior, principalmente quando estiver em missão referente à compra de material ou fiscalização de qualquer natureza;

XII - tratar de interesses particulares na repartição, valendo-se do cargo, de subordinados, de bens públicos ou do horário de trabalho;

XIII - utilizar pessoal, material, bens ou recursos públicos em atividades particulares;

XIV - constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer repartição pública, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais a parentes até o segundo grau;

XV - recusar fé a documentos públicos;

XVI - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, bem ou objeto existente na repartição;

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

XVIII - deixar de comparecer ao serviço ou abandonar o posto sem causa justificada e comprovada;

XIX - exercer, durante o expediente, atividades estranhas ao serviço, ressalvadas situações institucionalmente autorizadas;

XX - exercer comércio entre os companheiros de serviço, mover ou subscrever listas de donativos dentro da repartição, salvo autorização expressa em norma interna;

XXI - requerer ou promover a concessão de privilégios, garantias e juros ou outros favores semelhantes, federais, estaduais ou municipais, exceto o de intervenção própria;

XXII - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo, salvo em situação excepcional e temporária por necessidade de serviço, na forma do regulamento;

XXIII - utilizar aparelho celular pessoal ou outros dispositivos móveis durante o expediente de modo a comprometer a produtividade, o atendimento ao público ou a adequada execução das atribuições do cargo, ressalvado o uso funcional, emergencial ou expressamente autorizado pela Administração.

Art. 151. É vedado ao servidor, independentemente do cargo que ocupe, manter relação de subordinação hierárquica direta ou indireta a cônjuge, companheiro ou companheira, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

Parágrafo único. Nas nomeações para cargos em comissão ou designações para função de confiança, são vedadas a indicação de cônjuge, companheiro ou parente da autoridade nomeante, a ocorrência de ajuste para designações recíprocas e a indicação de cônjuge, companheiro ou parente de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO XV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 152. Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responde civil, penal e administrativamente.

§ 1º. A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou penal que no caso couber, e o pagamento de indenização não o exime de sanção disciplinar porventura aplicada.

§ 2º. As cominações civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo independentes entre si as instâncias civil, penal e administrativa.

Art. 153. O servidor é responsável pelos prejuízos que, nessa qualidade, causar à Fazenda Pública ou a terceiros, por dolo ou culpa, devidamente apurados.

Parágrafo único. Sem prejuízo de outras hipóteses, caracteriza-se especialmente a responsabilidade:

I - pela sonegação, extravio, desvio, dano ou uso indevido de valores, bens, documentos ou materiais confiados à sua guarda ou responsabilidade;

II - por não prestar contas ou por não as tomar, na forma e nos prazos previstos em leis, regulamentos, instruções normativas e ordens de serviço;

III - pela falta, inexatidão ou omissão de registros, anotações, conferências, averbações ou certificações funcionais, contábeis, administrativas ou fiscais de sua competência;

IV - por erro de cálculo, autorização, conferência ou validação que resulte em prejuízo ao erário, inclusive quando decorrente de negligência grave no cumprimento de procedimentos obrigatórios.

Art. 154. A responsabilidade civil decorre de ação ou omissão dolosa ou culposa que importe prejuízo à Fazenda Pública ou a terceiros.

§ 1º. O ressarcimento de prejuízo causado à Fazenda Pública observará o disposto no art. 77 deste Estatuto, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o servidor perante a Fazenda Pública por meio de composição administrativa ou ação regressiva.

§ 3º. Não sendo possível a composição administrativa, a ação regressiva deverá ser proposta no prazo de 90 (noventa) dias, contado do trânsito em julgado da condenação imposta ao Município, salvo justificativa formal e motivada.

§ 4º. A inobservância injustificada do disposto no § 3º, por ação ou omissão da autoridade responsável pela adoção das medidas cabíveis, constitui falta funcional.

Art. 155. O servidor que autorizar, demandar, instruir ou realizar aquisição, contratação, recebimento ou ateste de materiais, bens ou serviços em desacordo com as disposições legais e regulamentares pertinentes responderá pelo respectivo prejuízo, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis.

Parágrafo único. Havendo dano ao erário devidamente apurado, poderá ser promovido o ressarcimento na forma do art. 77, observado o devido processo administrativo.

Art. 156. Nos casos de indenização à Fazenda Pública resultante de ato doloso, caracterizado alcance, desfalque, apropriação, extravio, fraude, omissão de recolhimento ou de entrada de valores nos prazos legais, o servidor será obrigado a repor integralmente a importância do prejuízo causado.

Parágrafo único. A Administração poderá exigir a reposição em parcela única, sem prejuízo da admissão de parcelamento por decisão motivada, considerada a capacidade econômica do servidor e o interesse público.

Art. 157. Fora dos casos previstos no artigo anterior, a indenização poderá ser ressarcida mediante desconto em folha, em prestações mensais que não excedam 1/10 (um décimo) da remuneração do cargo efetivo, observado o devido processo administrativo.

Art. 158. Será igualmente responsabilizado o servidor que, fora das hipóteses expressamente previstas em leis, regulamentos ou atos normativos internos, permitir ou determinar a pessoas estranhas à Administração o desempenho de encargos que lhe competirem ou aos seus subordinados.

Art. 159. A responsabilidade administrativa resulta de ação ou omissão praticada no desempenho do cargo ou função que viole os deveres e as proibições previstos neste Estatuto e demais normas administrativas aplicáveis, apurada mediante o procedimento disciplinar cabível.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS PENALIDADES

Art. 160. São penas disciplinares:

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

Art. 161. Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a conduta ética do servidor, seu histórico funcional, o desempenho e o cumprimento de seus deveres.

Art. 162. A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de infração leve ao dever funcional ou às normas de conduta previstas neste Estatuto, quando não for cabível penalidade mais severa.

Art. 163. A pena de suspensão será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência em infração punível com repreensão, observado o limite máximo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. O servidor suspenso ficará sem a remuneração do cargo efetivo e sem parcelas de natureza transitória ou indenizatória vinculadas ao efetivo exercício, na forma deste Estatuto.

Art. 164. A destituição de função de confiança ou de cargo em comissão dar-se-á:

- I - quando se verificar falta de exação, desempenho insatisfatório ou quebra de confiança funcional;

II - quando for constatado que, por negligência grave, omissão ou benevolência, o servidor contribuiu para que não se apurasse, no devido tempo, falta de outrem;

III - quando for aplicada ao servidor ocupante de função de confiança ou cargo em comissão penalidade de suspensão ou de demissão.

Parágrafo único. Ao servidor ocupante de cargo em comissão que seja titular de cargo efetivo poderá ser aplicada a destituição sem prejuízo da continuidade do vínculo efetivo, observada a apuração da falta e a penalidade cabível em relação ao cargo de provimento efetivo.

Art. 165. Será aplicada a pena de demissão nos casos de:

I - abandono de cargo;

II - inassiduidade habitual, caracterizada pela ausência ao serviço, sem causa justificável, por mais de 45 (quarenta e cinco) dias interpoladamente, no período de 12 (doze) meses;

III - ato de improbidade administrativa;

IV - aplicação irregular de dinheiro público, lesão ao erário, alcance, desfalque, apropriação, extravio ou desvio de valores, bens ou documentos;

V - recebimento, solicitação ou aceitação de propina, comissão, presente, vantagem ou benefício indevido em razão do cargo;

VI - violação dolosa de sigilo funcional com prejuízo ao Município, à Administração ou a terceiros;

VII - fraude documental, fraude de frequência, manipulação de registros funcionais ou controle indevido de jornada ou produtividade;

VIII - insubordinação grave em serviço;

IX - ofensa física em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;

X - prática reiterada de assédio moral, assédio sexual, discriminação ou outras formas de violência institucional, devidamente apurada;

XI - coação ou aliciamento de subordinados ou de terceiros com objetivos político-partidários, valendo-se das prerrogativas funcionais;

XII - insuficiência de desempenho funcional, apurada com base em critérios objetivos e em procedimento específico de avaliação, na forma da legislação aplicável, asseguradas ampla defesa e contraditório;

XIII - exercer advocacia administrativa;

XIV - apresentar com dolo declaração falsa em matéria de salário-família, sem prejuízo da responsabilidade civil e de procedimento criminal que no caso couber.

§ 1º. Considerar-se-á abandono de cargo o não comparecimento injustificado do servidor por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º. A demissão por insuficiência de desempenho somente será aplicada quando demonstrada a impossibilidade de readaptação e após esgotadas as oportunidades institucionais de desenvolvimento e aprimoramento previstas neste Estatuto.

Art. 166. O ato que demitir o servidor mencionará sempre a disposição legal em que se fundamenta.

Art. 167. Será aplicada a pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, se ficar provado que o servidor, quando em atividade:

I - praticou falta grave para a qual seja cominada a pena de demissão;

II - aceitou ilegalmente cargo, emprego ou função pública;

III - praticou atos de corrupção, fraude ou lesão grave ao erário, na forma deste Estatuto.

Art. 168. As penas de suspensão superior a 30 (trinta) dias, destituição de função de confiança ou de cargo em comissão, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade serão aplicadas pelo Prefeito, ou, no caso de servidores do Poder Legislativo, pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 169. A aplicação de penalidade prescreverá em:

I - 2 (dois) anos, quanto à repreensão;

II - 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - 5 (cinco) anos, quanto à destituição de função de confiança ou de cargo em comissão, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º. O prazo da prescrição contar-se-á da data do conhecimento do fato pela autoridade competente para instaurar a apuração.

§ 2º. A instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida pela autoridade competente.

§ 3º. Se a infração disciplinar também for prevista como crime, aplicar-se-ão os prazos prescricionais da lei penal quando superiores aos previstos neste artigo.

Art. 170. O servidor que, sem justa causa, deixar de atender, no prazo fixado, exigência formal de autoridade competente, fundada em lei, regulamento ou ato normativo válido, terá suspenso o pagamento da remuneração do cargo efetivo até que satisfaça a exigência, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, quando cabível. Ano

§ 1º. A exigência de que trata o caput deverá ser formalizada por escrito, com indicação expressa do fundamento legal, do prazo para cumprimento e da advertência quanto à suspensão do pagamento em caso de descumprimento.

§ 2º. Para fins deste artigo, consideram-se exigências administrativas essenciais, entre outras previstas em lei ou regulamento:

I - cadastramento funcional, cadastral, previdenciário ou biométrico, quando obrigatório;

II - apresentação de documentos indispensáveis à instrução, continuidade ou conclusão de processos administrativos de aposentadoria, pensão, readaptação, licenças, benefícios ou demais atos de gestão de pessoas;

III - comparecimento a perícia médica oficial, inspeção de saúde ou avaliação de capacidade laborativa, quando regularmente convocado;

IV - prestação de contas, devolução ou regularização de valores recebidos a qualquer título, quando exigida pela Administração;

V - devolução de bens públicos sob guarda, cautela ou responsabilidade do servidor;

VI - atualização de informações necessárias à folha de pagamento e aos assentamentos funcionais.

§ 3º. A medida aplica-se também ao servidor que se encontre afastado, inclusive aguardando conclusão de processo administrativo de aposentadoria ou de outro ato de gestão de pessoas, quando sua colaboração for necessária para instrução, validação ou decisão do procedimento.

§ 4º. Cumprida a exigência, o pagamento será restabelecido, sendo devidos os valores suspensos somente se comprovado que, no período, o servidor esteve em efetivo exercício ou em afastamento regular previsto em lei; constatada ausência injustificada, abandono de cargo, fraude ou má-fé, é vedado o pagamento retroativo, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e das demais penalidades cabíveis.

Art. 171. Deverão constar do assentamento individual do servidor todas as penas disciplinares que lhe forem impostas.

CAPÍTULO II

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 172. O afastamento preventivo do exercício do cargo poderá ser determinado pela autoridade competente que instaurar processo administrativo disciplinar, quando indispensável para evitar interferência na apuração de irregularidade relacionada ao exercício das atribuições do servidor.

§ 1º. O afastamento preventivo terá prazo de até 30 (trinta) dias, mantida a remuneração do cargo efetivo.

§ 2º. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, mediante justificativa expressa, observado o limite total de 90 (noventa) dias, findo o qual cessarão automaticamente os respectivos efeitos, ainda que o processo não esteja concluído.

§ 3º. Durante o afastamento preventivo, não serão devidas parcelas de natureza transitória ou indenizatória vinculadas ao efetivo exercício.

§ 4º. A decisão de afastamento poderá impor, cumulativa ou alternativamente, restrições de acesso a dependências, documentos, sistemas ou equipamentos relacionados aos fatos sob apuração.

§ 5º. O servidor afastado preventivamente permanecerá à disposição da comissão processante e da autoridade instauradora, podendo ser convocado para atos necessários à instrução.

Art. 173. O período de afastamento preventivo será considerado de efetivo exercício quando do processo não resultar penalidade disciplinar ou quando esta se limitar à repreensão, para fins de contagem de tempo de serviço, na forma deste Estatuto.

Art. 174. O afastamento preventivo é medida acautelatória e não constitui pena.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I

Da Apuração Sumária de Irregularidades

Art. 175. A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigada a promover sua imediata apuração, por meio sumário ou mediante Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 176. A sindicância constitui apuração sumária de irregularidade e será conduzida por 2 (dois) servidores, de nível hierárquico igual ou superior ao do investigado, na forma desta Lei.

§ 1º. A sindicância será concluída no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa expressa.

§ 2º. A sindicância poderá resultar em:

I - arquivamento, quando inexistirem indícios suficientes de irregularidade;

II - aplicação de repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias, quando configurada infração de menor gravidade;

III - recomendação de instauração de Processo Administrativo Disciplinar, quando houver indícios de infração punível com penalidade mais severa.

Art. 177. Se no curso da sindicância ficar evidenciada falta punível com penalidade superior às previstas no § 2º, inciso II, do art. 176, a comissão comunicará o fato à autoridade competente para instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 178. Para infrações leves, sem prejuízo do interesse público, e quando não houver dano relevante ao erário ou violação grave a princípios da Administração, poderá ser celebrado Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) com o servidor, estabelecendo obrigações e prazos para correção da conduta.

Parágrafo único. O descumprimento do TAC implicará a instauração imediata do procedimento disciplinar cabível, podendo o fato ser considerado agravante.

Seção II

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 179. O Processo Administrativo Disciplinar precederá à aplicação das penas de:

I - suspensão superior a 30 (trinta) dias;

II - destituição de função de confiança ou cargo em comissão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 180. São competentes para determinar a instauração do Processo Administrativo Disciplinar o Prefeito, os Secretários Municipais e os dirigentes máximos de autarquias e fundações, e, no âmbito do Poder Legislativo, o Presidente da Câmara Municipal.

Art. 181. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão designada pela autoridade instauradora, composta de 3 (três) servidores efetivos estáveis, de nível hierárquico igual ou superior ao do acusado.

§ 1º. No ato de designação será indicado o presidente da comissão, a quem caberá indicar o secretário.

§ 2º. Não poderá integrar a comissão servidor que tenha interesse direto ou indireto na apuração, vínculo de parentesco até o terceiro grau com o acusado, inimizade manifesta ou relação de subordinação hierárquica direta com ele, na forma do regulamento.

§ 3º. A comissão procederá às diligências necessárias, podendo requisitar documentos, informações, vistorias e perícias.

§ 4º. Havendo indícios de dano ao erário, a Administração poderá designar servidor com habilitação adequada para acompanhar os atos de instrução em defesa do interesse patrimonial público, na forma do regulamento.

§ 5º. O defensor do erário poderá requerer no processo o que for de direito, inclusive a reinquirição do indiciado ou de testemunhas.

§ 6º. Instalada a comissão, o presidente apresentará, em até 5 (cinco) dias úteis, plano de trabalho com cronograma indicativo dos atos de instrução, defesa e relatório, o qual será juntado aos autos.

§ 7º. A autoridade instauradora poderá dispensar os membros da comissão, total ou parcialmente, de suas atribuições ordinárias, quando necessário à celeridade e à complexidade do feito, sem prejuízo da continuidade dos serviços essenciais do órgão.

§ 8º. O indeferimento de diligências ou provas impertinentes, desnecessárias ou manifestamente protelatórias deverá ser motivado e registrado nos autos.

Art. 182. Se, de imediato ou no curso do Processo Administrativo Disciplinar, ficar evidenciado que a irregularidade envolve crime, a autoridade instauradora comunicará o fato ao Ministério Público, sem prejuízo do prosseguimento da apuração administrativa.

Art. 183. O processo administrativo disciplinar deverá estar concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de instalação da comissão, prorrogável uma única vez, de forma excepcional, por igual período, mediante justificativa expressa quanto à complexidade do feito ou à necessidade de diligência imprescindível.

§ 1º. A inobservância dos prazos não acarretará nulidade do processo, mas poderá implicar responsabilidade administrativa dos membros da comissão, quando configurada desídia, omissão ou atraso injustificado.

§ 2º. O sobrestamento do processo somente ocorrerá em caso de absoluta impossibilidade de prosseguimento, devidamente justificada pela comissão e autorizada pela autoridade instauradora.

Art. 184. Os órgãos e unidades municipais atenderão com a máxima presteza às solicitações da comissão, sob pena de responsabilidade de seus titulares, comunicando formalmente eventual impossibilidade de atendimento, quando comprovadamente fundada.

Parágrafo único. Quando indispensável e inexistente similar no serviço público municipal, poderá ser autorizada a contratação de apoio técnico externo, na forma da legislação aplicável.

Art. 185. Ultimada a instrução, o indiciado será citado em até 2 (dois) dias para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, assegurada vista integral dos autos.

§ 1º Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum de 20 (vinte) dias.

§ 2º Estando o indiciado em lugar incerto, a citação poderá ser feita por edital, na forma do regulamento.

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado por igual período, para diligências consideradas imprescindíveis.

Art. 186. Nenhum acusado será julgado sem ampla defesa, admitida a produção em causa própria ou por defensor constituído.

Art. 187. Em caso de revelia, o presidente da comissão designará defensor dativo entre servidores estáveis, para assegurar a continuidade regular do processo.

Art. 188. Concluída a defesa, a comissão remeterá o processo à autoridade competente, com relatório conclusivo sobre a matéria de fato e de direito, indicando, quando for o caso, as disposições legais infringidas e a penalidade cabível.

Art. 189. Recebido o processo, a autoridade competente proferirá decisão no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 1º. A autoridade julgadora decidirá à vista dos fatos apurados, não ficando vinculada às conclusões do relatório.

§ 2º. Se a autoridade julgadora entender que os fatos não foram apurados devidamente, determinará o reexame do processo pela própria comissão ou através de outra a ser designada da mesma forma que a anterior.

Art. 190. O servidor somente poderá ser exonerado, a pedido, após a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar a que responder, desde que dele não resulte penalidade de demissão.

TÍTULO V

DA PREVIDÊNCIA E DA ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 191. A previdência dos servidores titulares de cargo efetivo do Município será regida pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, nos termos do art. 40 da Constituição Federal e da legislação municipal específica.

§ 1º. Os servidores não titulares de cargo efetivo, inclusive os ocupantes exclusivamente de cargo em comissão, vinculam-se ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, salvo quando houver vínculo com a Administração de natureza permanente.

§ 2º. As regras de concessão, cálculo, reajuste e manutenção de benefícios previdenciários observarão exclusivamente a legislação do RPPS do Município e as normas constitucionais e federais aplicáveis.

Art. 192. A assistência à saúde do servidor e de seus dependentes poderá ser prestada diretamente, por meio de autarquia ou entidade específica, ou mediante convênios e outros instrumentos admitidos em lei, nos termos de legislação própria.

Art. 193. A organização, a gestão, a governança, os critérios de concessão, o custeio, a manutenção e a revisão de benefícios tanto da previdência como da assistência à saúde serão definidos por legislação específica correspondente, observadas as normas constitucionais e federais aplicáveis.

Art. 194. As disposições deste Estatuto aplicam-se às matérias previdenciária e de assistência à saúde apenas de forma subsidiária, no que não conflitem com a legislação específica do RPPS do Município e com a legislação própria de assistência à saúde do servidor.

TÍTULO VI

DAS NORMAS GERAIS APLICÁVEIS AOS PLANOS DE CARREIRA

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 195. Os Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores efetivos do Município de Belém, instituídos por lei específica, observarão as diretrizes e as normas gerais deste Estatuto, sem prejuízo das peculiaridades técnicas e funcionais inerentes a cada carreira, na forma da legislação aplicável.

Parágrafo único. As leis específicas de carreira não poderão criar, ampliar ou restabelecer vantagens, adicionais, gratificações, licenças, afastamentos, hipóteses de incorporação, contagem de tempo de serviço ou efeitos remuneratórios e de progressão em desacordo com as normas gerais deste Estatuto, salvo quando este Estatuto autorizar, de forma expressa e específica, disciplina diversa para determinada situação.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 196. Lei específica instituirá ou adequará os Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores efetivos do Município, no âmbito do Poder Executivo e do Poder Legislativo, com base em gestão por competências, mérito e avaliação de desempenho, observadas as diretrizes deste Estatuto.

Art. 197. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Os dispositivos que impliquem criação, majoração ou ampliação de despesa somente produzirão efeitos financeiros quando houver previsão orçamentária específica,

compatibilidade com a LDO e observância dos limites fiscais aplicáveis, vedada a retroatividade de efeitos financeiros, salvo disposição expressa em lei.

Art. 198. Aplicam-se subsidiariamente a este Estatuto, nos casos omissos e no que forem compatíveis com suas normas e princípios, as disposições gerais do regime jurídico dos servidores públicos da União e do Estado.

Art. 199. As normas sobre desenvolvimento na carreira, progressão e promoção previstas em leis específicas ou atos internos somente se aplicam quando compatíveis com este Estatuto e com os regulamentos editados pelo Poder Executivo ou pelo Poder Legislativo, no âmbito de suas respectivas competências, para sua execução.

Parágrafo único. Em caso de conflito normativo, prevalecerão as disposições deste Estatuto.

Art. 200. Até que cada plano de carreira seja formalmente adequado às disposições deste Estatuto e sejam editados os regulamentos que unifiquem parâmetros mínimos de interstícios, avaliação de desempenho e capacitação, ficam suspensos os efeitos futuros de progressões e promoções previstas em leis específicas ou atos internos que adotem critérios incompatíveis com o modelo instituído por este Estatuto.

§ 1º. O Poder Executivo e o Poder Legislativo regulamentarão os instrumentos, procedimentos e parâmetros mínimos de avaliação de desempenho e de capacitação, no âmbito de suas respectivas competências, necessários à implementação das normas deste Estatuto.

§ 2º. As regras anteriores que prevejam critérios menos exigentes ou baseados exclusivamente em tempo de serviço, sem avaliação de desempenho ou comprovação de capacitação, deixarão de produzir efeitos futuros a partir da vigência deste Estatuto.

Art. 201 Restabelecida a aplicação das progressões e promoções conforme os regulamentos e a adequação dos planos de carreira, a implementação financeira dos respectivos efeitos observará a disponibilidade orçamentária e os limites de despesa com pessoal estabelecidos na legislação fiscal, podendo o Poder Executivo ou o Poder Legislativo, no âmbito de suas respectivas competências, postergar o início dos efeitos financeiros mediante ato fundamentado.

Art. 202. Ficam vedadas, a partir da vigência desta Lei, a criação de cargos e a nomeação de servidores com jornada inferior a 40 (quarenta) horas semanais, salvo quando diversa estiver fixada em lei federal aplicável à carreira ou em lei municipal específica superveniente.

Parágrafo único. Os cargos atualmente providos com jornada inferior a 40 (quarenta) horas permanecem nessa condição, nos termos da legislação de origem.

Art. 203. Enquanto não substituídas por lei específica que as converta em valores fixos, em quantia certa, as vantagens pecuniárias calculadas em percentuais do vencimento básico, sejam de natureza permanente ou transitória, e mantidas em vigor, com exceção do previsto no art. 72, terão sua base de cálculo congelada no valor do vencimento do mês imediatamente anterior à entrada em vigor deste Estatuto, independentemente de posteriores alterações, até revisão legislativa.

Parágrafo único. Até a formal adequação das leis específicas e regulamentos às normas gerais deste Estatuto, a Administração poderá manter temporariamente parcelas regularmente

instituídas e percebidas na data de sua vigência, exclusivamente para transição administrativa, sem direito à continuidade, ampliação, incorporação, atualização automática ou extensão a novos beneficiários, vedada a manutenção de parcelas expressamente proibidas por esta Lei.

Art. 204. Para fins de uniformização da disciplina de ausências por doação de sangue, ficam revogadas integralmente as Leis nº 7.705, de 13 de maio de 1994, nº 7.944, de 19 de janeiro de 1999, e nº 7.993, de 20 de janeiro de 2000.

Art. 205. Fica revogada integralmente a Lei nº 7.502, de 1990, bem como as demais disposições legais em contrário, naquilo que conflitarem com este Estatuto, exceto em relação aos servidores não contemplados por este Estatuto, do Poder Executivo e do Poder Legislativo, dos quadros permanente, comissionado e suplementar, que continuarão a ser regidos pela Lei nº 7.502, de 1990, até que seja editada legislação própria para essas categorias de servidores.

Art. 206. A aplicação desta Lei observará o ato jurídico perfeito e a coisa julgada, nos termos da Constituição Federal.

Art. 207. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Antônio Lemos, 8 de janeiro de 2026.

IGOR NORMANDO

Prefeito Municipal de Belém

Atenção: Considerando-se a possibilidade de erros de digitação, arquivos desatualizados, ou a ação de terceiros, mesmo que remotamente, é possível que existam documentos que não guardem total fidelidade aos textos oficiais. É imprópria e desaconselhável a sua utilização como suporte em ações públicas, portanto, deve-se restringir a utilização dessa página apenas à **consultas**.

Copyright © 2021 - Companhia de Tecnologia da Informação de Belém - CINBESA - Todos os direitos reservados.