

LEI Nº 013\2005

**ESTATUTO DO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MARAÃ -
AMAZONAS**

**Maraã – Amazonas – Brasil
2005**

SUMÁRIO



ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1
TÍTULO I – DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA	2
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	2
CAPÍTULO II – DO PROVIMENTO PERMANENTE	4
SEÇÃO I – DO CONCURSO PÚBLICO	4
SEÇÃO II – DA NOMEAÇÃO	10
SEÇÃO III – DA POSSE	11
SEÇÃO IV – DO EXERCÍCIO	13
Subseção I – Do Comissionamento	15
Subseção II – Do Afastamento Automático por Prisão	15
Subseção III – Do Exercício de Mandato Eletivo	16
SEÇÃO V – DA LOTAÇÃO	17
SEÇÃO VI – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	17
SEÇÃO VII – DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO	18
Subseção I – Disposições Preliminares	18
Subseção II – Dos Critérios e Formas de Avaliação	19
Subseção III – Da Comissão Avaliadora	21
Subseção IV – Do Processo de Avaliação	22
Subseção V – Do Julgamento do Estágio Probatório	23
SEÇÃO VIII – DA ESTABILIDADE	25
SEÇÃO IX – DA JORNADA DE TRABALHO	25
CAPÍTULO III – DO PROVIMENTO TEMPORÁRIO	25
SEÇÃO I – DO PROVIMENTO PARA CARGO EM COMISSÃO	25
SEÇÃO II – DO PROVIMENTO POR PRAZO DETERMINADO	25
CAPÍTULO IV – DO PROVIMENTO DERIVADO	28
SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	28
SEÇÃO II – DA PROMOÇÃO	28
SEÇÃO III – DO ENQUADRAMENTO	29
SEÇÃO IV – DA READAPTAÇÃO	29
SEÇÃO V – DA REVERSÃO	30
SEÇÃO VI – DA REINTEGRAÇÃO	31
SEÇÃO VII – DA RECONDUÇÃO	32
SEÇÃO VIII – DA DISPONIBILIDADE	32
SEÇÃO IX – DO APROVEITAMENTO	33
CAPÍTULO V – DA VACÂNCIA	33
SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	33
SEÇÃO II – DA EXONERAÇÃO	34
SEÇÃO III – DA DEMISSÃO	34
SEÇÃO IV – DA APOSENTADORIA	34
CAPÍTULO VI – DA MOVIMENTAÇÃO	35
SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	35
Subseção I – Da Remoção	35
Subseção II – Da Redistribuição	36
Subseção III – Da Substituição	37
TÍTULO III – DOS DIREITOS DO SERVIDOR	38
CAPÍTULO I – DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO	38
SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	38
SEÇÃO II – DA REVISÃO GERAL E ANUAL DO VENCIMENTO E SUBSÍDIOS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS	39
CAPÍTULO II – DAS VANTAGENS	40
SEÇÃO I – DAS VANTAGENS DE ORDEM ESTRITAMENTE PECUNIÁRIA	40
Subseção I – Disposições Gerais	40
Subseção II – Da Gratificação Natalina	40
Subseção III – Do Salário-família	42
Subseção IV – Das Diárias	42



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Subseção V – Do Auxílio-funeral.....	43
Subseção VI – Do Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênio	43
Subseção VII – Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade	44
Subseção VIII – Do Adicional por Serviço Extraordinário	44
Subseção IX – Do Adicional Noturno	45
Subseção X – Do Adicional por Dedicção Exclusiva.....	45
SEÇÃO II – DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA E DE AUSÊNCIA AO SERVIÇO	48
Subseção I – Disposições Gerais	48
Subseção II – Das Férias Regulamentares.....	48
Subseção III – Das Disposições Gerais das Licenças	49
Subseção IV – Da Licença para Tratamento de Saúde	50
Subseção V – Da Licença por Acidente do Trabalho	54
Subseção VI – Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.....	55
Subseção VII – Da Licença à Maternidade	56
Subseção VIII – Da Licença-adotante.....	56
Subseção IX – Da Licença Paternidade	57
Subseção X – Da Licença para o Serviço Militar.....	57
Subseção XI – Licença para concorrer Cargo Eletivo.....	58
Subseção XII – Da Licença para Exercício de Mandato Eletivo	58
Subseção XIII – Da Licença para o Exercício de Mandato Classista.....	59
Subseção XIV – Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade	59
Subseção XV – Das Concessões	60
CAPÍTULO III – DO TEMPO DE SERVIÇO	61
CAPÍTULO IV – DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	62
TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR.....	63
CAPÍTULO I – DAS AUSÊNCIAS	63
CAPÍTULO II – DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES	63
CAPÍTULO III – DAS RESPONSABILIDADES	67
CAPÍTULO IV – DAS SANÇÕES DISCIPLINARES	67
SEÇÃO I – DA ADVERTÊNCIA	68
SEÇÃO II – DA SUSPENSÃO	69
SEÇÃO III – DA DEMISSÃO	70
SEÇÃO IV – DA DESTITUIÇÃO E DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA E DISPONIBILIDADE	71
SEÇÃO V – DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES E DA INCOMPATIBILIDADE	71
CAPÍTULO V – DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE	72
SEÇÃO I – DA COMPETÊNCIA	72
SEÇÃO II – DA COMISSÃO PROCESSANTE	73
SEÇÃO III – DA APLICAÇÃO DA PENA	73
SEÇÃO IV – DA COMPETÊNCIA DO REEXAME E DA REVISÃO DA DECISÃO	73
SEÇÃO V – DAS NORMAS GERAIS DOS PROCEDIMENTAIS DISCIPLINARES	73
Subseção I – Das Espécies de Procedimentos.....	73
Subseção II – Da Condição da Parte e sua Representação	74
Subseção III – Da Formação e da Extinção do Processo.....	75
Subseção IV – Da Citação do Servidor e da Publicidade dos Atos.....	76
SEÇÃO VI – DOS PRAZOS	78
Subseção I – Das Disposições Gerais.....	78
Subseção II – Dos Prazos do Indiciado	79
Subseção III – Dos Prazos da Comissão	79
SEÇÃO VII – DA SUSPENSÃO PREVENTIVA	80
SEÇÃO VIII – DA PROVA	80
Subseção I – Das Disposições Gerais.....	80
Subseção II – Da Confissão	81
Subseção III – Da Prova Testemunhal.....	81



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ

Subseção IV – Da Prova Documental	82
SEÇÃO IX – DO INTERROGATÓRIO E DAS AUDIÊNCIAS	82
SEÇÃO X – DA REVELIA E DE SEUS EFEITOS	84
CAPÍTULO VI – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	87
CAPÍTULO VII – DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS.....	89
SEÇÃO I – DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES, DA PREPARAÇÃO E INVESTIGAÇÃO	89
Subseção I – Da Sindicância Meramente Investigatória	89
Subseção II – Da Sindicância Punitiva	90
SEÇÃO II – DOS PROCEDIMENTOS DE EXERCÍCIO DA PRETENSÃO PUNITIVA	91
Subseção I – Da Aplicação Direta da Pena	91
Subseção II – Do Processo Sumário	91
CAPÍTULO VIII – DO REEXAME DA DECISÃO	92
SEÇÃO I – DOS RECURSOS	92
SEÇÃO II – DA REVISÃO	93
CAPÍTULO IX – DA PRESCRIÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES.....	94
SEÇÃO I – DA PRESCRIÇÃO	94
SEÇÃO II – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES	95
CAPÍTULO X – DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS	96
TÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	97



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃ**

LEI Nº 013\2005

*Estabelece o Estatuto dos
Servidores Públicos do
Município de Marã.*

O Prefeito do Município de Marã, no uso das atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Marã aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Estatuto do Servidor regula a relação funcional dos servidores e dispõe sobre a investidura, exercício, prerrogativas, vantagens, direitos, deveres e responsabilidades do titular do cargo público no âmbito da Administração Direta do Município de Marã.

Art. 2º. A autoridade competente para praticar os atos decorrentes da aplicação desta Lei é o Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º. Para efeitos do Estatuto do Servidor e da presente lei, entende-se como:

- I. Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público, para prestar serviço ao Município e a ele vinculado por relações profissionais, com retribuição pecuniária, nos termos da Constituição Federal;
- II. Cargo Público: lugar instituído na organização do serviço do Município, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e retribuição pecuniária correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma desta lei e nos termos da Constituição Federal;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

- III. Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei (Plano de Cargos e Salários).
- IV. Provimento: ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a designação de seu titular;
- V. Lotação: é a indicação da localidade, da unidade ou da repartição e do órgão onde o ocupante do cargo exerce suas atividades;
- VI. Estágio Probatório: período de efetivo exercício do servidor durante o qual é observada e apurada pela Administração a conveniência ou não de sua permanência no serviço público, mediante a verificação dos requisitos estabelecidos nesta lei para aquisição da estabilidade.

TÍTULO I – DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º. Para efeito do disposto nesta lei, são levados em consideração:

- I. a estrutura básica do Sistema Municipal;
- II. os planos, os programas, os projetos e as atividades em desenvolvimento;
- III. as condições estabelecidas em outras leis e regulamentos pertinentes.

Art. 5º. Provimento é o ato de preenchimento de cargo público e far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

Art. 6º. O provimento de cargo público pode ser originário ou derivado.

Art. 7º. O provimento originário pode ser:

- I. em caráter permanente, em cargo efetivo, mediante habilitação legal e de aprovação e classificação em concurso público;
- II. em caráter temporário:
 - a) mediante nomeação para cargo em comissão;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

b) por prazo determinado, na forma desta Lei.

Art. 8º. O provimento derivado é procedido conforme disciplinado no Capítulo IV do Título II desta Lei.

Art. 9º. O ingresso no serviço público municipal é assegurado a todos que preencham os requisitos legais e especialmente:

- I. ser brasileiro nato;
- II. estar no gozo de direitos políticos;
- III. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- IV. possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V. ter saúde física;
- VI. ter saúde mental;
- VII. possuir habilitação profissional exigida para o exercício do cargo;
- VIII. estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IX. ter sido previamente aprovado em concurso de ingresso no cargo, exceto para cargo em comissão;
- X. atender quaisquer outras condições especiais, prescritas na lei para provimento do cargo (Plano de Cargos e Salários).

Art. 10. Para provimento de determinados cargos, a lei estabelecerá requisitos específicos.

Parágrafo único - Os requisitos para provimento de cargos públicos são atendidos e comprovados no momento da posse.

Art. 11. É vedada a discriminação em razão de sexo, idade, cor, raça, estado civil, consciência ou crença religiosa, convicção política ou filosófica e deficiência física, para fins de ingresso, exercício e desenvolvimento no serviço público municipal.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

Parágrafo único - O servidor não pode alegar, todavia, qualquer das circunstâncias ou razões mencionadas neste artigo, para eximir-se do cumprimento de seus deveres funcionais.

CAPÍTULO II - DO PROVIMENTO PERMANENTE

SEÇÃO I - DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 12. Concurso público é o processo de seleção para ingresso no quadro de servidores públicos em cargo de provimento efetivo, ou em emprego público.

§ 1º. A Administração Pública poderá realizar a abertura de novo concurso durante o prazo de validade do anterior, respeitando-se, para a convocação, a prioridade dos candidatos aprovados anteriormente.

§ 2º. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação ou à admissão.

§ 3º. É vedada a estipulação de limite de idade e sexo para ingresso por concurso na administração pública, observado o disposto nos artigos 39, §3º e 40, §1º, II, da Constituição Federal e a lei que tratar do plano de carreira.

§ 4º. O período de validade dos concursos públicos será de até 2 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

§ 5º. O ato de convocação do servidor público deverá ocorrer antes do encerramento do prazo de validade do concurso.

§ 6º. Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos que preencham os requisitos previstos neste Estatuto.

Art. 13. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do ambiente organizacional e da especialidade inerente ao cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. Prescindirá de concurso a nomeação para cargo em comissão declarado em lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 14. A divulgação do concurso far-se-á, sem prejuízo de outros meios, mediante afixação do respectivo edital em lugar acessível ao público no edifício da



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Prefeitura por, no mínimo, dez dias úteis antes do início das inscrições, devendo o edital conter, pelo menos:

- I. A relação de cargos públicos a serem providos com sua respectiva remuneração;
- II. O número de vagas existentes, bem como o total correspondente à reserva destinada a pessoas portadoras de necessidades especiais;
- III. As atribuições e tarefas essenciais dos cargos ou empregos públicos;
- IV. Para o caso de portadores de necessidades especiais:
 - a. A previsão de adaptação das provas, do curso de formação, se houver, conforme a necessidade especial do candidato;
 - b. A exigência de declaração, feita pelo candidato portador de necessidades especiais no ato da inscrição, de sua deficiência e de concordância em se submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Marabá e que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.
- V. A descrição:
 - a. Dos requisitos gerais para a inscrição;
 - b. Dos documentos que os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição;
 - c. Dos critérios de desempate;
 - d. Do conteúdo das disciplinas que serão objetos das provas;
 - e. Da natureza e forma das provas, do valor relativo e o critério para determinação das médias das mesmas;
 - f. Das notas mínimas exigidas para a aprovação.

- VI. As fases do Concurso público;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

- VII. O cronograma com previsão do horário e local de aplicação das provas, e se for o caso, da apresentação dos títulos, a ser confirmado em ato posterior;
- VIII. O prazo para a apresentação de recurso referente a notas, a títulos e a pareceres e laudos de saúde;
- IX. Valor e forma de pagamento de taxa de inscrição;
- X. A validade do concurso.

Art. 15. Os editais de concurso público fixarão o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de reserva de vagas para as pessoas portadoras de necessidades especiais, bem como definirão os critérios de sua admissão, observando a compatibilidade da deficiência com as funções essenciais do cargo ou emprego público.

§ 1º. Caso a aplicação do percentual de que trata o *caput* deste artigo resultar em número fracionado, adotar-se á o seguinte procedimento:

- I. Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;
- II. Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o numero de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

§ 2º. Não se aplica o disposto no *caput* deste artigo nos casos de provimento de cargo ou emprego público que exija aptidão plena do candidato.

§ 3º. As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

- I. Ao conteúdo das provas;
- II. À avaliação e aos critérios de aprovação;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

- III. Ao horário e ao local de aplicação de provas, com condições para a deficiência;
- IV. À nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

Art. 16 . A inscrição será feita mediante preenchimento de ficha própria e pagamento da taxa de inscrição pelo candidato devida a título de ressarcimento das despesas com material e serviço.

§ 1º. O requerimento de inscrição deverá ser preenchido sem emendas, rasuras ou ressalvas.

§ 2º. No caso de inscrição por procuração, deverão ser apresentados:

- I. O instrumento de mandato, que ficará retido; e,
- II. A cópia do documento de identidade do procurador que se responsabilizará pelo preenchimento do requerimento de inscrição e pelo pagamento da taxa de inscrição.

§ 3º. A inscrição também poderá ser feita pela Internet, se a comissão organizadora do concurso assim dispuser.

§ 4º. O pedido de inscrição ao concurso implicará o conhecimento e a aceitação dos elementos indispensáveis à inscrição.

§ 5º. A inexistência das afirmativas ou a irregularidade de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, implicarão a eliminação do candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

§ 6º. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, ressalvada a não realização do concurso público.

§ 7º. No ato da inscrição o candidato ficará com um comprovante de pagamento.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Art. 17. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no artigo 9º, mas o candidato que não as satisfizer, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente eliminado do concurso.

Art. 18. Os candidatos habilitados deverão ser classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por cargo/especialidade.

Parágrafo único. Os critérios de desempate serão estabelecidos pelo edital do concurso.

Art. 19. Todos os candidatos convocados, portadores de necessidades especiais ou não, deverão, obrigatoriamente, fazer o exame admissional, que comprove que ele está apto para assumir o cargo e a especialidade.

§ 1º. Após a convocação, os candidatos portadores de necessidades especiais serão encaminhados ao Médico da Prefeitura, para verificação da deficiência alegada e a sua compatibilização com o cargo e a especialidade para que foi aprovado em concurso.

§ 2º. A Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal encaminhará a descrição das funções do cargo e da especialidade para o qual as pessoas portadoras de necessidades especiais estão aprovadas em concurso público ao Médico da Prefeitura.

Art. 20. Para realizar o diagnóstico, necessário ao disposto no artigo anterior, o Médico contará com especialistas, podendo, para tanto, acionar convênios já celebrados com instituições especializadas, bem como solicitar apoio técnico da Secretaria Responsável pela Gestão de Pessoal.

§ 1º. Na hipótese de o Médico concluir pela não confirmação da deficiência alegada, encaminhará parecer circunstanciado à Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal solicitando sua descaracterização como pessoa portadora de necessidades especiais e, neste caso, ao tomar ciência, o candidato terá direito ao recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

§ 2º. Na hipótese de o Médico concluir pela incompatibilidade da deficiência com a especialidade, o candidato estará automaticamente eliminado do concurso.

§ 3º. O candidato eliminado do certame na forma do parágrafo anterior poderá recorrer da decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do resultado, ficando a matéria técnica analisada pela junta restrita à análise na forma do disposto nesta lei.

Art. 21. O processo de avaliação e cadastramento não exime o concursado das demais exigências previstas no edital do concurso prestado, bem como das deste Estatuto, inclusive quanto ao período probatório.

Art. 22. O Poder Público está obrigado a fornecer as condições para acesso ao local de trabalho e para o desenvolvimento das atividades que o servidor portador de necessidades especiais deverá executar conforme o previsto no edital de concurso que o aprovou, dentro das possibilidades, limites e condições propostas pelos pareceres técnicos emitidos pelo Médico da Prefeitura e pelo Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho.

Art. 23. A reserva de vagas nos cargos e especialidades, a serem preenchidos por portadores de necessidades especiais, dar-se-á em relação a cada edital de chamada de cada concurso público, observando-se a ordem de classificação das pessoas portadoras de necessidades especiais.

Art. 24. Escolhido o cargo e a especialidade pelo candidato, conforme reserva de que dispõe o artigo anterior, a chamada do concurso público seguirá seu curso regular.

Art. 25. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas, ou de provas e títulos, com base na reserva para portadores de necessidades especiais será convocado, com prioridade, sobre novos concursados para assumir cargo na carreira.

Parágrafo único. A nomeação do candidato aprovado em concurso na forma do caput deste artigo obedecerá à ordem de classificação.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Art. 26. Fica a Administração Municipal, por meio dos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional, obrigada a enviar correspondência aos candidatos, convocando-os para preenchimento de vagas nos seus respectivos quadros, nos prazos estabelecidos nos editais dos concursos.

§ 1º. O envio de correspondência tem caráter meramente supletivo e o seu não recebimento pelo candidato, por qualquer motivo, não importará a este qualquer direito, não o isentando de sua obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

§ 2º. Ficam os órgãos incumbidos da realização do concurso público, autorizados a embutir na cobrança da taxa de inscrição a verba destinada ao envio das mensagens.

Art. 27. É vedada a inscrição para pessoa demitida do serviço público municipal, em virtude de processo administrativo.

§ 1º. O órgão central de pessoal deve elaborar lista dos servidores demitidos em virtude de processo administrativo, encaminhando a mesma para os responsáveis pelas inscrições, para efeitos desta lei.

§ 2º. A vedação de que trata este artigo perdura pelo período de 5 (cinco) anos, a contar do ato de demissão.

§ 3º. O edital de concurso deve conter cláusula com a vedação disciplinada neste artigo.

§ 4º. A Administração, a qualquer tempo, pode invalidar inscrição de candidato com base neste artigo.

SEÇÃO II - DA NOMEAÇÃO

Art. 28. A nomeação é o ato pelo qual a autoridade municipal admite o cidadão para o exercício de cargo público, e será feita:

- I. Em Comissão, quando se tratar de cargo que em virtude de Lei, seja identificado como de livre provimento;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

II. Em Caráter Efetivo, nos demais casos, desde que precedido de concurso público;

Art. 29. A nomeação em caráter permanente para cargos de provimento efetivo do quadro dos servidores públicos do Município de Marabá é realizada através de ato do Chefe do Poder Executivo e obedecerá à ordem de classificação em concurso.

Art. 30. Não ocorrendo a posse do titular, mediante sua desistência expressa, a nomeação é automaticamente deferida aos demais candidatos, obedecida a ordem de classificação.

Art. 31. Os requisitos para provimento do cargo são comprovados pelo candidato, na forma estabelecida no edital do concurso.

Art. 32. Não comprovados os requisitos para provimento do cargo, o ato de nomeação é revogado pelo Chefe do Poder Executivo ou por quem delegado, convocando-se para nomeação o candidato subsequente aprovado e classificado.

Art 33. O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art 34. O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidas.

SEÇÃO III - DA POSSE

Art. 35. Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida no cargo público.

Parágrafo único. Não haverá posse nos casos de readaptação e reintegração.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Art. 36. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

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

Art. 37. A posse verificar-se-á mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo e da especialidade, bem como as exigências deste Estatuto e do edital do concurso público.

Art. 38. Na ocasião da posse, o servidor declarará se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

§ 1º. No ato da posse, será exigida a declaração de bens do servidor, prestada em caráter confidencial.

§ 2º. A declaração de bens será apresentada em envelope lacrado, autenticado pelo servidor e pela autoridade competente para empossar e, guardada junto ao prontuário do servidor.

§ 3º. Somente por determinação de Comissão Processante, do Tribunal de Contas ou de sentença emanada do Poder Judiciário é que as declarações de bens poderão tornar-se públicas.

§ 4º. A transgressão pelo agente público ao que estatui o parágrafo anterior envolve responsabilidade sujeita a penalidade administrativa, de natureza grave.

§ 5º. A declaração de bens devida pelo servidor por ocasião da primeira investidura em cargo ou emprego público, deverá ser atualizada a cada 2 (dois) anos.

Art. 39. São competentes para dar posse:

- I. O Prefeito e o Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal no caso da administração municipal direta e indireta de quadro de pessoal comum;
- II. O Presidente da Autarquia ou Fundação Municipal, detentora de quadro de pessoal autônomo; e,



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

III. O Presidente e o Secretário Geral da Câmara Municipal, no caso dos servidores do Poder Legislativo.

§ 1º. Sem prejuízo da responsabilidade que permanece vinculada às autoridades relacionadas acima, estas poderão delegar a servidores efetivos dos órgãos centrais de pessoal, a competência prevista no *caput* deste artigo.

§ 2º. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura no cargo.

Art. 40. A posse deverá se verificar no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação oficial do ato de provimento.

§ 1º. O prazo inicial para o servidor em férias ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será contado da data do retorno ao serviço.

§ 2º. Se a posse não se der no prazo previsto neste artigo, o ato de nomeação será tornado sem efeito.

SEÇÃO IV – DO EXERCÍCIO

Art. 41. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes do cargo, especialidade ou função pública, caracterizando-se pela frequência e pela prestação dos serviços para os quais o servidor for designado.

§ 1º. À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 2º. A chefia imediata ou pessoa por ela designada é autoridade competente para declarar, para os diversos efeitos, o exercício ao servidor lotado em sua unidade de trabalho.

§ 3º. O exercício do cargo terá início no prazo de 10 (dez) dias corridos contados da data da:

I. Posse;

II. Publicação oficial do ato, nos casos previstos no art. 7º deste Estatuto.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

§ 4º. O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente para o ato de provimento, até o máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 42. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 43. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

Art. 44. O servidor nomeado deverá ter exercício na unidade de trabalho em que for lotado.

Parágrafo único. Nenhum servidor poderá ter exercício em unidade de trabalho diferente daquela em que estiver lotado, salvo nos casos previstos neste Estatuto, ou mediante prévia autorização do Prefeito ou da Mesa da Câmara.

Art. 45. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, observado o disposto nos artigos 84 a 86 deste Estatuto, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

Art. 46. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Art. 47. O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será sumariamente exonerado do cargo público.

Subseção I – Do Comissionamento

Art. 48. Comissionamento é a cessão, com ou sem ônus para o Município, de servidor ou empregado, para órgãos dos Poderes Executivo Legislativo e Judiciário dos Municípios, dos Estados, da União e do Distrito Federal ou, mediante convênio, para entidades não governamentais.

§ 1º. Para atender às entidades não governamentais que prestem serviços considerados complementares às ações da Prefeitura, o Executivo poderá optar pela cessão de servidores ou pela concessão de subvenção, a título de reforço dos recursos destinados ao custeio de pessoal.

§ 2º. A cessão de servidor em estágio probatório poderá ser autorizada mediante suspensão do referido período em curso, que se completará quando do seu retorno ao serviço público municipal.

Subseção II – Do Afastamento Automático por Prisão

Art. 49. O servidor preso em flagrante ou preventivamente, ou recolhido à prisão em decorrência de pronúncia, denúncia ou condenação por crime inafiançável, será considerado afastado do exercício do cargo, até a decisão final transitada em julgado.

§ 1º. Cabe aos dependentes do servidor preso comunicar à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal a ocorrência da reclusão, a fim de que esta providencie a efetivação do afastamento e os auxilie na solicitação de auxílio-reclusão junto à autarquia federal responsável pelo Regime Geral de Previdência Social.

§ 2º. Durante o afastamento, os dependentes do servidor têm direito ao auxílio-reclusão, concedido na forma e nas condições previstas no Regime Geral de Previdência Social, tendo posteriormente, se for o caso, direito à diferença pecuniária entre a remuneração total e o auxílio-reclusão, se for absolvido.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

§ 3º. No caso de condenação, se esta não for de natureza que determine a demissão do servidor, continuará ele afastado até o cumprimento total da pena, tendo seus dependentes o direito ao auxílio-reclusão, concedido na forma e nas condições previstas no Regime Geral de Previdência Social.

§ 4º. O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.

Art. 50. Terminada a reclusão o servidor afastado deve se apresentar à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal para reinício do exercício no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da soltura, constante do Alvará oficial que lhe concedeu a liberdade.

§ 1º. Cabe Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal:

- I. Destinar a nova unidade de trabalho do servidor, sendo que em caso de absolvição o servidor deverá ser encaminhado preferencialmente à unidade em que trabalhava antes da reclusão;
- II. Informar à autarquia federal, responsável pela gestão do Regime Geral Previdência Social o reinício do exercício do servidor visando à suspensão do pagamento auxílio-reclusão aos dependentes, tendo em vista a reinserção do mesmo na folha de pagamento dos servidores ativos.

§ 2º. No caso de o servidor se apresentar à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal para reinício do exercício após o 10º (décimo) dia e antes de se passarem 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do Alvará oficial que lhe concedeu a liberdade, configura-se a ocorrência de falta injustificada ao trabalho punível na forma prevista nesta Lei.

§ 3º. Passados 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do Alvará oficial que concedeu a liberdade ao servidor afastado por prisão, não se verificando a apresentação do mesmo para o exercício, configura-se o abandono de cargo passível de demissão na forma prevista no Título IV desta Lei, o qual trata do regime disciplinar.

Subseção III – Do Exercício de Mandato Eletivo



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Art. 51. O servidor investido em mandato eletivo federal ou estadual ficará afastado do seu cargo.

§ 1º. O servidor investido no mandato de Prefeito Municipal será afastado do seu cargo, por todo o período do mandato, sendo-lhe facultado optar pela remuneração.

§ 2º. O servidor investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, poderá continuar em exercício percebendo as vantagens de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios a que fizer jus.

§ 3º. Não havendo a compatibilidade a que se refere o parágrafo anterior, aplicar-se-ão as normas previstas no caput deste artigo.

SEÇÃO V - DA LOTAÇÃO

Art. 52. O local de exercício é fixado através de ato de lotação.

SEÇÃO VI – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 53. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado em virtude de concurso público fica sujeito ao estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 54. Para efeito de estágio probatório não será contado o tempo de serviço prestado em outros cargos de provimento efetivo, mesmo que não haja ocorrido solução de continuidade do exercício.

Art. 55. As licenças e afastamentos, superiores a 30 (trinta) dias, suspendem o prazo de estágio probatório.

Art. 56. Somente o efetivo exercício do cargo para o qual o servidor foi concursado deve ser computado para cumprimento do estágio probatório, havendo a suspensão de tal prazo caso ele venha a ocupar cargo diferente.

Art. 57. A suspensão do prazo de estágio probatório importa no cômputo do período já cumprido pelo servidor, voltando a correr pelo que lhe resta, quando do retorno ao efetivo exercício do cargo para o qual foi concursado, até que sejam completados os 3 (três) anos, conforme disposto no Art. 54.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

SEÇÃO VII - DAS AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Subseção I – Disposições Preliminares

Art. 58. Durante a vigência do estágio probatório o servidor municipal receberá 5 (cinco) avaliações, cujos fatores variarão conforme o período que estiver sendo cumprido, a saber:

- I. A primeira avaliação ocorrerá dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 3 (três) meses de efetivo exercício e, avaliará:
 - a. Assiduidade;
 - b. Disciplina;
 - c. Pontualidade
 - d. Interesse;
 - e. Respeito às normas e regulamentos;
 - f. Responsabilidade;
 - g. Adaptação.
- II. A segunda avaliação ocorre dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 12 (doze) meses de efetivo exercício e, avaliará, além dos critérios previstos no inciso anterior:
 - a. Cooperação e Solidariedade com os colegas;
 - b. Respeito;
 - c. Capacidade de aprendizado e de desenvolvimento.
- III. A terceira avaliação ocorre dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 18 (dezoito) meses de efetivo exercício e, avaliará, além dos critérios previstos nos incisos anteriores:
 - a. Produtividade;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

- b. Economia;
 - c. Flexibilidade;
 - d. Iniciativa.
- IV. A quarta avaliação ocorre dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício respectivamente e avaliará todos os critérios previstos nos incisos anteriores.
- V. A quinta avaliação ocorre após dentro de no máximo 45 (quarenta e cinco) dias após o servidor completar 30 (trinta) meses de efetivo exercício e avaliará todos os critérios previstos nos incisos anteriores, observado o disposto Art. 77 desta Lei.

Parágrafo único - Durante todo o período do estágio probatório e em todas as avaliações previstas neste artigo, o servidor estará sendo avaliado nos critérios de assiduidade, de disciplina e de pontualidade.

Subseção II – Dos Critérios e Formas de Avaliação

Art. 59. Os critérios de avaliação são assim definidos:

- I. Assiduidade: refere-se ao comparecimento com regularidade e exatidão ao local de trabalho.
- II. Disciplina: refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia.
- III. Pontualidade: refere-se ao respeito e cumprimento dos horários estabelecidos.
- IV. Interesse: refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

- V. Observância das normas e regulamentos: refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos, o respeito às normas e à hierarquia.
- VI. Responsabilidade: refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante.
- VII. Adaptação: refere-se à postura do servidor face às tarefas, procedimentos e à necessidade de sua atuação no serviço público.
- VIII. Cooperação e Solidariedade com os colegas: refere-se à disponibilidade que apresenta para ajudar colegas e chefia em situações de trabalho.
- IX. Respeito: refere-se ao relacionamento no trabalho e à atitude de tratar com urbanidade chefia, colegas e munícipes.
- X. Capacidade de Aprendizado e de Desenvolvimento: refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas que são acometidas.
- XI. Produtividade: refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.
- XII. Economia: refere-se ao uso que faz de seus materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação.
- XIII. Flexibilidade: refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem à rotina, mas que lhe são próprias.
- XIV. Iniciativa: refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.

Art. 60. O padrão adotado para graduação de pontuação dos critérios previstos nos incisos I a XIV do Art. 59 segue sistemática de distribuição de até 5 (cinco) pontos por critério avaliado, correspondendo à seguinte classificação:



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

- I. 5 pontos distribuídos: conceito ótimo, referindo-se à superação das expectativas do cargo;
- II. 4 pontos distribuídos: conceito bom, referindo-se à correspondência às expectativas do cargo;
- III. 3 pontos distribuídos: conceito regular, referindo-se ao alcance dos resultados, mas indispensável o desenvolvimento;
- IV. 2 pontos distribuídos: conceito insuficiente, referindo-se à não apresentação de desempenho satisfatório no período avaliado, mas com possibilidade de desenvolvimento;
- V. 1 ponto distribuído: conceito péssimo, referindo-se à apresentação de desempenho insatisfatório e com impossibilidade de desenvolvimento.

Art. 61. Para a obtenção de pontuação final por critério avaliado devem ser observados os pesos descritos no ANEXO I, efetuando-se a multiplicação dos mesmos pelos pontos distribuídos.

Art. 62. Para a obtenção da pontuação geral em cada uma das avaliações de que trata o Art. 58, será feito o somatório dos critérios avaliados, observado o limite de 100 (cem) pontos.

Art. 63. Fica estabelecido que a primeira avaliação de desempenho baseada nos métodos e padrões fixados por esta lei, terá efeito apenas informativo, com o intuito de adaptar os servidores à sistemática de trabalho junto ao Município.

Subseção III – Da Comissão Avaliadora

Art. 64. A Comissão de Avaliação de Desempenho é nomeada através de Portaria do Chefe do Poder Executivo, somente podendo eximir-se dessa obrigação por motivo plenamente justificável, assim considerado pela Administração, devendo ser composta de:

- I. 5 (cinco) servidores efetivos, para atuarem como titulares, sendo 1 (um) servidor indicado pelo Sindicato ou Associação dos Servidores Municipais;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

II. 5 (cinco) servidores efetivos para atuarem como suplentes.

Parágrafo único - A investidura dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho não excederá a 3 (três) anos, podendo haver recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

Art. 65. A Comissão tem, como Secretário, servidor designado pelo seu Presidente, devendo a indicação recair em um dos seus membros.

Art. 66. Não pode atuar na comissão cônjuge ou parente do avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 2º. (segundo) grau, devendo ser convocado o membro suplente para atuar no processo.

Art. 67. Os membros da Comissão, quando da investidura e no respectivo período de atuação, adquirem condição hierárquica superior à do avaliado.

Art. 68. A Comissão de Avaliação de Desempenho tem como atribuições:

- I. Orientar e coordenar as chefias imediatas ou responsáveis pela avaliação de desempenho, conforme o Art. 69;
- II. Homologar avaliação de desempenho de servidor, no caso do Art. 71;
- III. Tomar ciência de todas as avaliações de desempenho, conforme Art. 72;
- IV. Proceder a diligências para apuração de quaisquer dúvidas referentes às avaliações de desempenho, conforme o Art. 72;
- V. Atuar na revisão da apuração dos requisitos e das avaliações do estágio probatório, conforme o Art. 73;
- VI. Apreciar o desempenho de servidor em estágio probatório, conforme o Art. 77;
- VII. Elaborar parecer conclusivo sobre a habilitação ou inabilitação de servidor no estágio probatório, conforme Art. 77;

Subseção IV – Do Processo de Avaliação



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Art. 69. A apuração dos critérios especificados no Art. 59 e a avaliação do estágio são feitas pela chefia imediata do servidor, sob orientação e coordenação da Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 70. Após a totalização da pontuação geral em cada uma das avaliações que trata o art. 58, deve haver a homologação da respectiva pelo Secretário, Chefe ou autoridade equivalente onde esteja lotado o servidor cujo desempenho foi avaliado.

Art. 71. Caso o servidor esteja vinculado diretamente ao Secretário, Diretor ou autoridade equivalente ou ele seja a chefia imediata a proceder a avaliação, cabe à Comissão de Avaliação de Desempenho a homologação da mesma.

Art. 72. Cabe a Comissão de Avaliação de Desempenho tomar ciência de todas as avaliações de desempenho de servidores em estágio probatório e procurar o esclarecimento de quaisquer dúvidas, através de diligências que julgar cabíveis.

Art. 73. Após homologação o servidor é cientificado do resultado da avaliação de seu desempenho, sendo que a apuração dos requisitos e das avaliações do estágio está sujeita à revisão pela Comissão de Avaliação de Desempenho de ofício ou provocada por pedido de reconsideração ou recurso do interessado.

Subseção V – Do Julgamento do Estágio Probatório

Art. 74. Ficam por esta lei regulamentados os fatores, métodos, conceitos e cálculos para a verificação dos critérios e avaliações de desempenho, destinados a apurar a eficiência e a adequação do servidor municipal em estágio probatório.

Parágrafo único - A efetividade da apuração dos critérios e da avaliação do estágio probatório está condicionada ao conhecimento prévio pelos servidores dos fatores e ciência do resultado de cada avaliação.

Art. 75. Contra o servidor que obtiver em 2 (duas) avaliações de desempenho conceito de insuficiente, entendido este como a obtenção de pontuação



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ

geral inferior a 50% (cinquenta por cento) do limite fixado no Art. 62, é aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar à exoneração.

Art. 76. Em qualquer avaliação, com exceção da 1ª. (primeira), o servidor que não obtiver pelo menos 40% da pontuação geral do limite fixado no Art. 62 é considerado reprovado, independentemente de outras avaliações, e deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar à exoneração.

Art. 77. Procedida a 5ª. (quinta) avaliação de desempenho, nos moldes do Art. 58, V, o desempenho de servidor em estágio probatório é apreciado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, que elabora parecer conclusivo pela sua habilitação ou inabilitação, antes do período de 3 (três) anos de que trata o Art. 53, com tempo hábil para formalização e oportunidade de recursos cabíveis.

Parágrafo único - O servidor interessado deve tomar ciência da decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho, sendo-lhe concedido prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação, para apresentação de recurso contra a decisão desfavorável.

Art. 78. O recurso contra a decisão que considerar o servidor inabilitado no estágio probatório deve ser dirigido ao Chefe do Poder Executivo, que poderá solicitar a reconsideração da decisão pela Comissão de Avaliação e Desempenho, ou homologá-la, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, a contar da data de protocolo do recurso.

Art. 79. A confirmação no cargo é automática, caso o estagiário seja aprovado nas avaliações de desempenho, observado o disposto nos artigos 75, 76 e 77.

Art. 80. O servidor não aprovado no estágio probatório é exonerado, mediante portaria respectiva.

Parágrafo único - Se o servidor não confirmado no estágio probatório era estável em outro cargo ou função, será reconduzido ao mesmo.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

SEÇÃO VIII - DA ESTABILIDADE

Art. 81. O servidor nomeado em virtude de concurso público, em caráter permanente, adquire a estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, se aprovado no estágio probatório.

Art. 82. O servidor efetivo que adquirir estabilidade só pode ser demitido, mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa, nos termos desta lei, ou em virtude de sentença judicial transitada em julgado, e que conclua pela pena de demissão.

SEÇÃO IX - DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 83. O servidor está sujeito à jornada regular de 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO III - DO PROVIMENTO TEMPORÁRIO

SEÇÃO I - DO PROVIMENTO PARA CARGO EM COMISSÃO

Art. 84. O provimento em comissão tem caráter provisório e dá-se mediante nomeação, pelo critério de confiança da autoridade competente.

Art. 85. A criação de cargos em comissão está condicionada à especificação das atribuições dos mesmos.

Parágrafo único – As atribuições dos cargos em comissão não podem ser iguais ou semelhantes às atribuições de cargos de provimento efetivo.

Art. 86. Os cargos em comissão, para execução de atividades de chefia, direção e assessoramento, são os assim considerados pela lei de Plano de Cargos e Salários.

Art. 87. O exercício de função gratificada por servidor efetivo em estágio probatório obedece ao disposto nos artigos 56 e 57.

SEÇÃO II - DO PROVIMENTO POR PRAZO DETERMINADO

Art. 88. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal direta e as autarquias podem efetuar



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ

contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Art. 89. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

- I. Assistência a situações de calamidade pública;
- II. Combates a surtos endêmicos;
- III. Programas e campanhas de saúde pública;
- IV. Execução de obra certa;
- V. Admissão de profissional em áreas para as quais não haja concursado disponível.

Art. 90. O recrutamento do pessoal a ser contratado é feito mediante processo seletivo de tramitação simplificada, sujeito à ampla divulgação, a ser posteriormente regulamentado através de Decreto, prescindindo de concurso público.

Art. 91. As contratações são feitas por tempo determinado de até 12 (meses), podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Parágrafo único – Nos casos dos incisos I, II e III do Art. 89, as contratações serão feitas por até 6 (meses), vedada a prorrogação.

Art. 92. As contratações de que trata esta Lei são obrigatoriamente pelo regime jurídico do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sendo garantido ao contratado todos os direitos trabalhistas decorrentes, além de serem exigidas todas as responsabilidades e deveres.

Art. 93. As contratações somente podem ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Prefeito Municipal.

Art. 94. É proibida a contratação, nos termos desta lei, de servidores da Administração direta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de empresas



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

públicas, de economia mista, suas subsidiárias e controladas pelo poder público.

Parágrafo único - Sem prejuízo da nulidade do contrato, a infração do disposto neste artigo importa na responsabilidade administrativa da autoridade contratante e do contratado, inclusive solidariedade quanto à devolução dos valores pagos.

Art. 95. A remuneração do pessoal contratado temporariamente nos termos desta lei será fixada em importância não superior ao valor da remuneração fixada para os servidores públicos de cargo público ou emprego igual ou equivalente.

Art. 96. O pessoal contratado temporariamente nos termos desta lei não pode:

- I. Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II. Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- III. Ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes de decorridos vinte e quatro meses do encerramento de seu contrato anterior, salvo na hipótese prevista no inciso I do Art. 89 e nas atividades finalísticas da saúde e educação, mediante prévia justificativa, dotação orçamentária específica, realização de processo seletivo de tramitação simplificada e autorização do Prefeito Municipal.

Parágrafo único - A inobservância do disposto neste artigo importa na rescisão do contrato nos casos dos incisos II e III, ou na declaração da sua insubsistência, no caso do inciso II, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 97. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado temporariamente nos termos desta lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada ampla defesa.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Art. 98. O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á sem direito a indenizações pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do contratado, que deve comunicar a sua chefia imediata com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 99. A extinção do contrato por iniciativa da Administração Pública, decorrente de conveniência administrativa, importa no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

CAPÍTULO IV – DO PROVIMENTO DERIVADO

SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 100. São formas de provimento derivado de cargo público:

- I. promoção;
- II. enquadramento;
- III. readaptação;
- IV. reversão;
- V. reintegração
- VI. recondução;
- VII. disponibilidade; e
- VIII. aproveitamento

Art. 101. O provimento derivado só pode ocorrer com quem já é servidor municipal.

Art. 102. O provimento derivado assegura contagem de tempo de serviço anteriormente prestado, para todos os efeitos da lei.

SEÇÃO II – DA PROMOÇÃO

Art. 103. A promoção relaciona-se com o desenvolvimento funcional do servidor e tem seu regime previsto no Plano de Cargos e Salários.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

SEÇÃO III – DO ENQUADRAMENTO

Art. 104. O enquadramento é mudança do servidor de quadro em extinção para quadro novo, na forma do Plano de Cargos e Salários.

SEÇÃO IV – DA READAPTAÇÃO

Art. 105. Readaptação é a atribuição de atividades especiais ao servidor, compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção por junta oficial multidisciplinar de saúde.

Parágrafo único – A readaptação pode ser temporária ou definitiva.

Art. 106. O servidor que, em virtude de doença ou de acidente, tiver sofrido alterações em suas condições físicas ou mentais, devidamente apuradas em laudo médico de junta oficial, é readaptado em cargo de atribuições, carga horária e responsabilidades compatíveis com sua nova situação.

Parágrafo único - A readaptação dá-se, sempre que possível, em cargo de atribuições assemelhadas ou afins, respeitados os requisitos de habilitação e dentro do mesmo órgão onde se encontra lotado.

Art. 107. A readaptação temporária consiste em atribuição de encargo especial a servidor com condições físicas ou mentais alteradas.

Parágrafo único – O órgão onde o servidor encontra-se lotado deve fornecer informações, comprovantes e documentações, incluindo laudos médicos, para subsídio das providências cabíveis e anotações que devem ser procedidas na ficha funcional do servidor readaptado temporariamente, junto ao Órgão Central de Pessoal.

Art. 108. O servidor readaptado poderá ser avaliado a qualquer tempo, por junta oficial, a requerimento próprio ou mediante solicitação fundamentada da chefia imediata.

Art. 109. O provimento mediante readaptação é feito através de ato próprio, emitido pelo Chefe do Poder Executivo, dele não podendo acarretar redução do vencimento e das vantagens de caráter permanente do servidor.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Parágrafo único - Eventual diferença remuneratória entre o cargo antigo e o cargo novo é assegurada ao servidor como vantagem pessoal, observado o disposto no Plano de Cargos e Salários.

Art. 110. O readaptado que exercer outras atividades incompatíveis com o estabelecido em laudo médico expedido pela junta oficial, terá imediatamente cassada a sua readaptação e responderá administrativamente pelo seu ato.

SEÇÃO V – DA REVERSÃO

Art. 111. Reversão é o ato pelo qual o aposentado retorna à atividade no serviço público, após verificação de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º. A reversão de aposentadoria por invalidez ocorre de ofício quando o médico da Prefeitura declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 2º. A reversão de aposentadoria pode ocorrer ainda no interesse da administração, desde que:

- I. O aposentado tenha solicitado a reversão;
- II. A aposentadoria tenha sido voluntária;
- III. O aposentado tenha sido estável quando em atividade;
- IV. A aposentadoria tenha ocorrido nos 5 (cinco) anos anteriores à solicitação;
- V. Haja cargo e especialidade vagos.

§ 3º. A reversão de ofício ou a pedido far-se-á no mesmo cargo e especialidade ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo e especialidade resultante da transformação.

§ 4º. Será tornada sem efeito a reversão de ofício e revogada a aposentadoria do servidor que reverter e não tomar posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Art. 112. O tempo em que o servidor estiver em exercício será computado para concessão da nova aposentadoria.

Parágrafo único. A reversão dará direito para os fins de aposentadoria e disponibilidade, à contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado.

Art. 113. O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo e especialidade que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal a que tem direito como aposentado.

Art. 114. O servidor de que trata o § 2º do Art. 111, somente terá os proventos da nova aposentadoria, calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos 10 (dez) anos no cargo.

Art. 115. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 60 (sessenta) anos de idade.

SEÇÃO VI – DA REINTEGRAÇÃO

Art. 116. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável, no cargo ou especialidade anteriormente ocupado ou naquele, resultante da transformação do cargo originalmente ocupado, quando invalidada a sua demissão determinada por sentença judicial ou decisão administrativa, sendo-lhe assegurado ressarcimento das vantagens do cargo.

§ 1º. Extinto o cargo ou especialidade ou, ainda, declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade na forma do disposto nesta lei para este instituto.

§ 2º. Havendo a reintegração, o outro servidor que estiver ocupando o cargo e a especialidade, se estável, será, conforme o caso, reconduzido à especialidade anteriormente ocupada, sem direito à indenização, ou aproveitado em outra especialidade ou, ainda, posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

§ 3º. Havendo a reintegração, o outro servidor que estiver ocupando o cargo e a especialidade, se não for estável, será posto em disponibilidade.

SEÇÃO VII – DA RECONDUÇÃO

Art. 117. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo ou especialidade anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I. Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo ou especialidade;
- II. Reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo ou a especialidade de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto neste Estatuto, acerca da disponibilidade.

SEÇÃO VIII – DA DISPONIBILIDADE

Art. 118. O servidor estável poderá ser posto em disponibilidade remunerada, quando o cargo ou especialidade por ele ocupado for extinto por lei, bem como nas demais hipóteses previstas neste estatuto.

§ 1º. A remuneração do servidor disponível será proporcional ao tempo de efetivo exercício decorrido antes da declaração de disponibilidade.

§ 2º. A remuneração da disponibilidade será revista sempre que, em virtude da revisão geral de vencimentos, se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 119. O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado nas formas previstas neste estatuto e na lei que trata do Regime Geral de Previdência Social.

Parágrafo único. O período em que o servidor esteve em disponibilidade será contado unicamente para efeito de aposentadoria.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

SEÇÃO IX - DO APROVEITAMENTO

Art. 120. O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo e especialidade de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 1º. Será tornado sem efeito o aproveitamento, e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do ato de aproveitamento, salvo por motivo de doença comprovada por médico da Prefeitura.

§ 2º. A cassação da disponibilidade importa na exoneração do servidor público.

Art. 121. A Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da Administração Pública Municipal.

§ 1º. Em nenhum caso poderá efetivar-se o aproveitamento sem que, mediante inspeção de saúde, fique provada a capacidade para o exercício do cargo e especialidade.

§ 2º. Em caso de incapacidade para o exercício do cargo e especialidade abre-se o processo de licença para tratamento de saúde, na forma prevista nos artigos 189 a 197 desta lei.

§ 3º. No aproveitamento terá preferência o servidor que estiver há mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal.

§ 4º. Se houver empate na contagem de tempo de serviço público municipal, terá preferência no aproveitamento o servidor que for mais idoso.

CAPÍTULO V – DA VACÂNCIA

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 122. A vacância de cargo público ocorre mediante:

- I. exoneração;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

- II. demissão;
- III. promoção;
- IV. transferência;
- V. readaptação;
- VI. aposentadoria;
- VII. falecimento.

SEÇÃO II - DA EXONERAÇÃO

Art. 123. A exoneração de cargo efetivo dá-se de ofício ou a pedido, por escrito, do servidor.

Parágrafo único - O servidor pode renunciar ao pedido de exoneração, antes de publicado o respectivo ato.

Art. 124. A exoneração de ofício ocorre:

- I. quando o servidor não for aprovado no estágio probatório;
- II. quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 125. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dão-se:

- I. a juízo da autoridade competente para nomear;
- II. a pedido do próprio servidor.

SEÇÃO III - DA DEMISSÃO

Art. 126. A demissão tem caráter punitivo e é precedida de Processo Administrativo.

SEÇÃO IV - DA APOSENTADORIA

Art. 127. Ao servidor titular do cargo efetivo, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo e solidário, mediante contribuição do respectivo ente público, dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas, observado o



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ**

previsto na Constituição Federal, e as modificações feitas na Emenda Constitucional no. 20, de 15 de dezembro de 1998, na Emenda Constitucional no. 41 de 19 de dezembro de 2003, na Emenda Constitucional no. 47, de 5 de julho de 2005.

Art.128. Os servidores ocupantes, exclusivamente, de cargos em comissão serão aposentados pelo Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO VI - DA MOVIMENTAÇÃO

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 129. São formas de movimentação de servidor público:

- I. remoção;
- II. redistribuição;
- III. substituição;

Subseção I – Da Remoção

Art. 130. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I. de ofício, no interesse da Administração;
- II. a pedido, a critério da Administração;
- III. a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração:
 - a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

- b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por médico da Prefeitura;
- c) em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados

Subseção II – Da Redistribuição

Art. 131. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

- I. Interesse da administração;
- II. Equivalência de remuneração;
- III. Manutenção da essência das atribuições do cargo e especialidade;
- IV. Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V. Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI. Compatibilidade entre as atribuições do cargo e especialidade e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º. A redistribuição ocorrerá 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. A redistribuição de cargos e especialidades efetivos vagos dar-se-á mediante ato conjunto entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal envolvidos.

§ 3º. Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo e especialidade ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade,



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma deste estatuto.

§ 4º. O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

Subseção III – Da Substituição

Art. 132. Os servidores investidos em cargo em comissão, função gratificada ou cargo efetivo cuja especialidade remeta a atividades de direção, coordenação ou chefia terão substitutos indicados pela autoridade substituída ou seu superior hierárquico.

§ 1º. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo e especialidade que ocupa, o exercício das atividades de direção, coordenação ou chefia e os de secretário municipal, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e, quando for o caso, na vacância do mesmo.

§ 2º. O substituto fará jus à remuneração, estabelecida em lei específica, pelo exercício do cargo e especialidade, função de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição que excederem o referido período.

§ 3º. Excetua-se do disposto no parágrafo anterior os casos em que a descrição das atividades do cargo e especialidade ocupados pelo servidor substituto abrangerem as referentes à substituição do titular.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

TÍTULO III – DOS DIREITOS DO SERVIDOR

CAPÍTULO I - DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 133. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei.

Parágrafo único - Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo.

Art. 134. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Parágrafo único - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 135. É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 136. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre o vencimento ou remuneração, não sendo objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos, determinada por mandado judicial.

Art. 137. As reposições e indenizações ao erário municipal são descontadas em parcelas mensais de valor não excedente à 10ª. (décima) parte da remuneração, em valores atualizados, desde que circunstanciada em procedimento administrativo próprio.

Art. 138. O servidor demitido ou exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, tem 60 (sessenta) dias para quitar débito contraído com o erário, sob pena de inscrição em dívida ativa.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃ**

**SEÇÃO II - DA REVISÃO GERAL E ANUAL DO VENCIMENTO E SUBSÍDIOS DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS**

Art. 139. Os vencimentos e os subsídios dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Marã, serão revistos, no mês de janeiro de cada ano, sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

Parágrafo único - O percentual de revisão de que trata este artigo será definido em reunião solene, com livre acesso aos interessados, onde, sob pena de nulidade, participarão no mínimo:

- I. 1 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores Municipais;
- II. 1 (um) representante do Poder Executivo Municipal;
- III. 1 (um) representante do Poder Legislativo Municipal.

Art. 140. A revisão geral anual de que trata o artigo anterior observará as seguintes condições:

- I. autorização na lei de diretrizes orçamentárias;
- II. definição do índice em lei específica;
- III. previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;
- IV. comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;
- V. atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 141. Serão deduzidos da revisão os percentuais concedidos no exercício anterior, decorrentes de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras, criação e majoração de gratificações ou adicionais de todas as



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃ**

naturezas e espécie, adiantamentos ou qualquer outra vantagem inerente aos cargos ou empregos públicos.

Art. 142. No prazo de 30 (trinta) dias contados da vigência da lei orçamentária anual ou, se posterior, da lei específica de que trata o inciso II do Art. 140 desta Lei, o Poder Executivo Municipal fará publicar as novas tabelas de vencimentos de todos os cargos da Administração Direta do Município de Marã, que vigorarão no respectivo exercício.

CAPÍTULO II - DAS VANTAGENS

SEÇÃO I - DAS VANTAGENS DE ORDEM ESTRITAMENTE PECUNIÁRIA

Subseção I – Disposições Gerais

Art. 143. Além do vencimento, o servidor faz jus às seguintes vantagens de ordem estritamente pecuniária:

- I. Gratificação Natalina
- II. Salário-família
- III. Diárias;
- IV. Auxílio-funeral;
- V. Adicional por Tempo de Serviço - Qüinqüênio
- VI. Adicional de insalubridade e periculosidade;
- VII. Adicional por serviço extraordinário;
- VIII. Adicional noturno;
- IX. Adicional por dedicação exclusiva.

Subseção II – Da Gratificação Natalina

Art. 144. O servidor terá direito à Gratificação Natalina, a ser paga até o dia 20 do mês de dezembro de cada ano.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

§ 1º. A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração integral relativa a dezembro, por mês de serviço municipal do ano correspondente.

§ 2º. A fração superior a 14 (quatorze) dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos do parágrafo anterior.

§ 3º. O servidor exonerado de cargo em comissão, ou que tiver cessada a designação para substituição, a partir do mês de novembro, terá a gratificação natalina calculada pela média dos meses anteriores.

§ 4º. A gratificação natalina é devida aos inativos com base no valor integral dos proventos de dezembro.

§ 5º. Para o efeito do cálculo da gratificação natalina não incluem a remuneração ou proventos:

- I. O valor da própria gratificação natalina;
- II. Os valores decorrentes de conversão de licença-prêmio em pecúnia;
- III. Os valores pagos a título de indenização em geral;
- IV. Os valores pagos a título de pagamentos atrasados de meses anteriores;
- V. Os valores referentes às férias em pecúnia e aos acréscimos de 1/3 (um terço) a elas relativas;
- VI. Os valores pagos a qualquer título pela participação em órgãos de deliberação coletiva;
- VII. Os valores dos créditos de PIS/PASEP e outros, não pertinentes à própria remuneração ou proventos e lançados em folha em virtude de convênios.

Art. 145. O servidor exonerado, demitido ou dispensado receberá a gratificação devida, calculada sobre a remuneração a que teria direito no mês do desligamento do serviço público, nos termos do que regulamenta esta Lei.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Art. 146. Em caso de falecimento do servidor, os beneficiários da previdência municipal ou os sucessores, nos termos da lei civil, farão jus, igualmente, à gratificação natalina, calculada sobre a remuneração a que teria direito no mês do falecimento, nos termos do que regulamenta esta Lei.

Subseção III – Do Salário-família

Art. 147. O salário-família será concedido ao servidor municipal, na forma e de acordo com o disposto na lei que dispõe sobre o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 148. O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive previdência social.

Subseção IV – Das Diárias

Art. 149. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

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

§ 3º. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 4º. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no parágrafo 3º deste artigo.

Art. 150. A concessão e percepção de diárias são de natureza transitória, não se incorporando à remuneração para quaisquer efeitos.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

Subseção V – Do Auxílio-funeral

Art. 151. O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a um mês da remuneração ou provento.

§ 1º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.

§ 2º O auxílio será pago no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

Art. 152. Se o funeral for custeado por terceiro, este será indenizado, observado o disposto no artigo anterior.

Art. 153. Em caso de falecimento de servidor em serviço fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de transporte do corpo correrão à conta de recursos do Poder a que servia no Município.

Subseção VI – Do Adicional por Tempo de Serviço - Quinquênio

Art. 154. Após o primeiro quinquênio de efetivo exercício o servidor terá direito à percepção de adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 1% (um por cento) para cada ano, contínuo ou não, de efetivo exercício no serviço público municipal, sobre o padrão de vencimento do cargo que o servidor estiver exercendo.

§ 1º. Os percentuais fixados no *caput* deste artigo são mutuamente exclusivos, não podendo ser percebidos cumulativamente.

§ 2º. Para efeito da concessão do adicional por tempo de serviço, serão computados os afastamentos legais considerados de efetivo exercício, bem como, o tempo de serviço público prestado ao Município de Marãá em outro cargo ou função, excluídos os períodos concomitantes.

§ 3º. O adicional por tempo de serviço incorpora-se à remuneração para todos os efeitos legais, observadas as determinações legais para a composição da remuneração, vedada expressamente a utilização deste acréscimo pecuniário para fins de concessão de acréscimos ulteriores.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

Subseção VII – Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade

Art. 155. Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres e perigosos ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

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

Art. 156. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

Art. 157. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

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

Art. 158. Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Art. 159. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Art. 160. A concessão e percepção dos adicionais de insalubridade e periculosidade são de natureza transitória, não se incorporando à remuneração para quaisquer efeitos.

Subseção VIII – Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 161. O serviço extraordinário é remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Parágrafo único - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

Art. 162. Não é devido o pagamento de hora extra a servidor ocupante de cargo de provimento em comissão ou de função gratificada, que têm regime integral de dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 163. É vedada a atribuição de acréscimo de horas extras ao servidor ocupante de dois cargos públicos.

Art. 164. A concessão e percepção do adicional por serviço extraordinário são de natureza transitória, não se incorporando à remuneração para quaisquer efeitos.

Subseção IX – Do Adicional Noturno

Art. 165. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, tem em valor hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Art. 166. A concessão e percepção do adicional noturno são de natureza transitória, não se incorporando à remuneração para quaisquer efeitos.

Subseção X – Do Adicional por Dedicação Exclusiva

Art. 167. A gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva é o quantitativo abonado aos funcionários e servidores que, no interesse do Município, passem a prestar serviços sob regime de tempo integral e dedicação exclusiva vedado, neste caso, o exercício cumulativo de outro cargo, função, profissão ou emprego, público ou particular.

Art. 168. A percepção da gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva é o quantitativo abonado aos funcionários e servidores que, no interesse do Município, passem a prestar serviço sob regime de tempo integral e



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

dedicação exclusiva vedado, neste caso, o exercício cumulativo de outro cargo, função, profissão ou emprego, público ou particular.

Art. 169. A adoção de regime integral e dedicação exclusiva será de iniciativa dos Secretários do Município e dos chefes de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal mediante justificativa e indicação nominal dos funcionários ou servidores, dirigidos ao chefe do executivo.

Art. 170. A aplicação de tempo integral e dedicação exclusiva será determinada mediante portaria do Prefeito Municipal e do Presidente da Câmara, em que constarão, obrigatoriamente, os nomes, cargos e níveis dos funcionários ou servidores e o total dos percentuais e o valor das gratificações mensais.

Art. 171. A gratificação de tempo integral e dedicação exclusiva obriga o mínimo de quarenta horas semanais de trabalho sem prejuízo de ficar o funcionário ou servidor à disposição da Prefeitura ou da Câmara, sempre que as necessidades do serviço exigirem.

Art. 172. A gratificação de tempo integral e dedicação exclusiva será concedida na base de quarenta por cento do valor do vencimento do servidor.

Parágrafo único – A gratificação referida neste artigo poderá ser acrescida das seguintes parcelas, em função das atribuições do cargo:

- I. até vinte por cento, pela essencialidade;
- II. até vinte por cento, pela complexidade e responsabilidade;
- III. até vinte por cento, pela dificuldade de recrutamento em face das condições de trabalho.

Art. 173. A gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva só poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I. a ocupantes de cargos com atribuições técnicas, científicas ou de pesquisas;
- II. a ocupantes de cargo ou função que envolva responsabilidade de direção.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

Art. 174. Para efeito deste Estatuto, entende-se por cargo técnico, científico ou de pesquisa, aquele para cujo exercício seja indispensável e predominante a aplicação de conhecimentos de nível de grau médio ou superior de ensino.

Art.175. O regime de tempo integral e dedicação exclusiva de que trata este capítulo também se aplica aos ocupantes de cargo em comissão.

Art. 176. O servidor ou funcionário não fará jus à gratificação nos afastamentos do efetivo exercício do cargo, exceto nos casos de:

- I. férias;
- II. casamento;
- III. luto;
- IV. júri;
- V. serviço eleitoral por prazo não excedente a trinta dias, no período imediatamente anterior ou subsequente às eleições;
- VI. licença para tratamento de saúde ou decorrentes de acidente de serviço ou de doença profissional.

Art. 177. A infração do compromisso assumido pelo servidor ocupante do cargo ficará devidamente comprovada através de inquérito administrativo, sujeitando-o à pena de demissão a bem do serviço público, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

Art. 178. Os chefes de serviços que se omitirem na fiscalização ou repressão de irregularidades verificadas na execução do regime de tempo integral e dedicação exclusiva, nos respectivos setores, responderão, conjuntamente, com os infratores, no processo administrativo, civil e penal cabíveis.

Art. 179. Havendo conveniência para o serviço, o Prefeito Municipal ou o Presidente da Câmara poderá suspender o pagamento da gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

**SEÇÃO II - DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA E DE AUSÊNCIA AO
SERVIÇO**

Subseção I – Disposições Gerais

Art. 180. O servidor faz jus às seguintes vantagens de ordem pecuniária e de ausência de serviço:

- I. Férias regulamentares;
- II. Licença para tratamento de saúde;
- III. Licença por acidente do trabalho;
- IV. Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- V. Licença à maternidade, adotante e da licença à paternidade;
- VI. Licença para o serviço militar;
- VII. Licença para atividade política;
- VIII. Licença sem vencimento para tratar de interesses particulares;
- IX. Licença para desempenho de mandato classista;
- X. Afastamento para servir a outro órgão ou entidade;
- XI. Afastamento para exercício de mandato eletivo;
- XII. Concessões.

Subseção II – Das Férias Regulamentares

Art. 181. Férias é a designação dada ao período de descanso anual do servidor municipal.

§ 1º. O servidor gozará trinta (30) dias de férias anuais, de acordo com a escala organizada pelo chefe imediato a que está submetido.

§ 2º. É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

§ 3º. Somente depois do primeiro ano de exercício adquirirá o servidor direito às férias.

§ 4º. Atendido o interesse do serviço, o servidor poderá gozar férias de uma só vez ou em dois períodos iguais.

Art. 182. É proibido a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos.

Art. 183. Ao entrar em gozo de férias o servidor terá direito a solicitar adiantadamente a sua remuneração.

Art. 184. A chefia imediata tem o direito de cancelar as férias ou chamar o servidor que se encontra no gozo de suas férias, por imperiosa necessidade de serviço.

§ 1º. Para fins do disposto no caput deste artigo, o servidor, ao entrar em férias, comunicará à chefia imediata o seu endereço eventual.

§ 2º. Decretado o estado de emergência ou de calamidade pública, o Prefeito Municipal pode convocar todos os servidores em gozo de férias.

§ 3º. Os dias de férias não gozados em virtude do disposto neste artigo, devem ser reprogramados visando à garantia do direito de férias do servidor.

Subseção III – Das Disposições Gerais das Licenças

Art. 185. A licença dependente de inspeção médica será concedida, no máximo, pelo prazo indicado no laudo ou atestado, devendo ser expedida pelo Médico da Prefeitura.

§ 1º. A licença inferior a 15 dias dispensa a inspeção prévia, ficando obrigatória somente a verificação posterior, na forma deste Estatuto.

§ 2º. A licença superior a 15 dias só é concedida mediante inspeção prévia.

§ 3º. Findo o prazo da licença, se esta tiver sido superior a 30 (trinta) dias, haverá nova inspeção e o atestado ou laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Art. 186. Terminadas as licenças, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no artigo anterior e no § 1º do artigo Art. 187.

Art. 187. A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, nos casos e condições previstos nesta lei.

§ 1º. O pedido deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença e, se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

§ 2º. As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados da terminação da anterior serão consideradas como prorrogação.

§ 3º. O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 meses, salvo nos casos das moléstias previstas no artigo 194 e, nos demais casos previstos neste Estatuto.

§ 4º. O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe imediato o local onde pode ser encontrado.

Art. 188. As licenças e auxílios a cargo do regime de previdência deverão, ao ser concedidas obedecer, ainda, aos procedimentos e ao regramento contido na lei que rege tais benefícios previdenciários (Regime Geral de Previdência Social), vedada a possibilidade de acumulação remuneratória entre a concessão de benefício e a manutenção do servidor na folha de pagamento dos servidores ativos.

Subseção IV – Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 189. A licença para tratamento de saúde é o afastamento do servidor do exercício de seu cargo ou função, por motivo de doença, não decorrente de acidente de trabalho e/ou relacionada às doenças ocupacionais e será concedida a pedido ou de ofício.

§ 1º. Nos dois casos previstos no *caput* deste artigo, é indispensável a inspeção médica da Administração Municipal por médico por esta designado e, se houver, por setor de segurança no trabalho, devendo realizar-se nas dependências da administração destinadas para tal e, sempre que



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ

necessário, na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º. A recusa à inspeção médica é passível de sanção disciplinar do servidor, impossibilita a homologação da licença e implica a transformação das ausências em faltas injustificadas.

Art. 190. Para a licença até 60 (sessenta) dias, as inspeções deverão ser feitas por médicos da Prefeitura e, na falta destes, será expedido atestado passado por médico particular devidamente identificado.

§ 1º. No caso da parte final deste artigo, o atestado só produzirá efeito depois de homologado pela Administração Municipal por meio de médico por ela designado e, se houver, por setor de segurança no trabalho da Prefeitura Municipal.

§ 2º. Nos casos de licenças superiores a 15 (quinze) dias, o médico perito poderá optar pela concessão parcial da licença por período especificado, com obrigatoriedade de retorno do funcionário para nova avaliação findo o mesmo, quando será definido, pelo médico perito, se a licença continuará a ser concedida ou não.

§ 3º. Em caso de não ser homologada a licença, o servidor será obrigado a reassumir o exercício do cargo, sendo considerados como ausências justificadas os dias em que deixou de comparecer ao serviço, até o conhecimento da negativa, por esse motivo, ficando caracterizada a responsabilidade do médico atestante.

§ 4º. O servidor que não cumprir as determinações que regulamentam a inspeção médica, impedindo que esta se dê em tempo hábil, previamente estabelecido, incorrerá na perda dos dias previstos, como passíveis de serem homologados pela perícia médica, enquanto esta não se efetuar.

Art. 191. A licença superior a 60 (sessenta) dias dependerá de inspeção prévia pelo Médico da Prefeitura e implicará a suspensão de pagamento do servidor que passará a perceber o auxílio-doença na forma do Regime Geral de Previdência Social.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

§ 1º. O servidor que durante o mesmo exercício atingir o limite de 60 (sessenta) dias de licença para tratamento de saúde, consecutivos ou não, para a concessão de nova licença, independentemente do prazo de sua duração, será submetido à inspeção segundo previsão do Regime Geral de Previdência Social.

§ 2º. O auxílio-doença é um benefício concedido conforme as regras do Regime Geral de Previdência, sendo devido a contar do sexagésimo primeiro dia do afastamento a este título.

§ 3º. Durante os primeiros 60 (sessenta) dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença, incumbe ao Município, às suas autarquias e fundações e à Câmara Municipal pagar ao participante os seus vencimentos.

§ 4º. Quando a incapacidade ultrapassar 60 (sessenta) dias consecutivos, o servidor será encaminhado à perícia médica, segundo Regime Geral de Previdência Social.

§ 5º. Se o servidor afastar-se do trabalho durante 60 (sessenta) dias por motivo de doença, retornando à atividade no sexagésimo primeiro dia, e se dela voltar a se afastar pela mesma doença, dentro de 60 (sessenta) dias desse retorno, fará jus ao auxílio-doença a partir da data do novo afastamento.

Art. 192. A Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal deverá processar de ofício o pedido do benefício à autarquia federal responsável pela aplicação do Regime Geral de Previdência, quando tiver ciência da incapacidade do servidor, através da notificação oficial da municipalidade, ainda que este não tenha requerido auxílio-doença.

§ 1º. O auxílio-doença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho ou pela transformação em aposentadoria por invalidez permanente.

§ 2º. O servidor, em gozo de auxílio-doença, insuscetível de recuperação para sua atividade habitual, deverá submeter-se a processo de reabilitação profissional, visando à readaptação.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

§ 3º. Quando o participante não se recuperar ou não puder ser readaptado será aposentado por invalidez.

Art. 193. Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem como faltas injustificadas os dias de ausência.

§ 1º. No curso da licença, poderá o servidor requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

§ 2º. Finda a licença superior a 30 dias, o retorno ao trabalho implicará avaliação do servidor pelo órgão responsável, para verificação de suas condições.

§ 3º. O servidor em gozo de licença para tratamento de saúde não poderá exercer atividades remuneradas ou acadêmicas, no período em que persistir a licença, sob pena de cassação da mesma e sanção disciplinar.

Art. 194. A licença a funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, infecção pelo vírus de imunodeficiência humana grave (HIV), doença de Parkinson, espondilartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante), fibrose cística (mucoviscidose) e hepatite grave, será concedida, a critério da perícia médica, quando esta não concluir pela aposentadoria.

Art. 195. Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 196. O atestado e o laudo do Médico não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas no artigo Art. 194, quando a referida afecção será genericamente identificada pela codificação internacional de doenças.

Art. 197. Só serão aceitos, para fins de perícia médica e homologação de dias de licença, atestados iguais ou superiores a um dia de duração, emitidos por médicos ou dentistas devidamente obrigados com seus Conselhos Regionais.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

- § 1º. No caso de atestados de emissão odontológica, só serão considerados, para fins de Licença para Tratamento de Saúde, os que se referirem à extração ou cirurgia dentária.
- § 2º. Para os fins a que se destinam estes atestados deverão, obrigatoriamente seguir as normas definidoras de seus respectivos Códigos de Ética.
- § 3º. Só serão aceitos, para fins de Licença para Tratamento de Saúde, atestados eticamente regulamentados, emitidos na praça de Marãá, ou do município de residência do servidor, necessariamente originados do território nacional.
- § 4º. As exceções ao parágrafo anterior serão feitas nos casos de urgências devidamente comprovadas e, ou, nos casos de hospitalização e impossibilidade de locomoção, atestadas pelo médico atendente, e aceitas pelo órgão responsável pela perícia médica.

Subseção V – Da Licença por Acidente do Trabalho

Art. 198. Ao servidor que sofrer acidente do trabalho ou for atacado de doença profissional é assegurado:

- I. Licença para tratamento de saúde, com a remuneração integral a que faria jus independentemente da ocorrência do acidente ou moléstia, em caso de perda total e temporária da capacidade para o trabalho;
- II. Aposentadoria com proventos integrais quando do infortúnio, da moléstia profissional, ou de seu agravamento, sobrevier perda total e permanente da capacidade para o trabalho;
- III. Pensão aos beneficiários do servidor que vier a falecer em virtude de acidente do trabalho ou moléstia profissional, a ser concedida de acordo com o que estipular a lei;
- IV. Assistência médica domiciliar, ambulatorial, hospitalar e cirúrgica, ainda que plástico-estética, farmacêutica e dentária, bem como serviços de



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

prótese, totalmente gratuita, desde o momento do evento e enquanto for necessária.

Art. 199. Os conceitos de acidente do trabalho e respectivas equiparações, bem como a relação das moléstias profissionais e as situações propiciadoras da concessão do auxílio-acidentário, para os efeitos deste Capítulo, serão os adotados pela legislação federal vigente à época do acidente.

Art. 200. Os benefícios previstos nesta seção deverão ser pleiteados no prazo de 5 (cinco) anos contados:

- I. Da data da perícia médica, nos casos de agravamento da incapacidade;
- II. Da data da verificação, pelo médico ou por junta médica, quando se tratar de doença profissional;
- III. Da data do acidente, nos demais casos.

Subseção VI – Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 201. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da família, cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por médico da Prefeitura, sem prejuízo da remuneração de cargo efetivo pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos ou não, no período de 2 (dois) anos.

§ 1º. Excedendo os prazos do *caput* deste artigo, a licença será dada sem remuneração, por até 90 (noventa) dias.

§ 2º. Para fins da licença de que trata este artigo o servidor deverá comprovar, perante a área responsável pela saúde, a necessidade de permanência ininterrupta junto à pessoa da família que estiver doente.

Art. 202. 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.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Parágrafo único. Caberá à área responsável pela saúde a comprovação e o acompanhamento permanente das licenças.

Art. 203. A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida na seguinte conformidade:

- I. Com remuneração integral, à exceção do passe transporte e do auxílio-refeição, nos primeiros 30 (trinta) dias;
- II. Com 50% (cinquenta por cento) da remuneração integral, à exceção do passe transporte e do auxílio-refeição (quando houver), após o prazo estabelecido no inciso anterior.

Subseção VII – Da Licença Maternidade

Art. 204. À servidora gestante será concedida licença por cento e vinte dias, com remuneração garantida pelo salário-maternidade previsto na lei que dispõe sobre o Regime Geral de Previdência Social.

§ 1º. Durante o período de percepção do salário-maternidade o pagamento da remuneração da servidora fica suspenso até o retorno da servidora à atividade.

§ 2º. As regras e os mecanismos de concessão desta licença são os constantes dispõe sobre o Regime Geral de Previdência Social.

Subseção VIII - Da Licença-adotante

Art. 205. Ao servidor municipal, qualquer que seja o regime jurídico de ingresso no serviço público, será concedida licença de 4 (quatro) meses, quando do sexo feminino e no caso de sexo masculino, a licença será restrita de 45 (quarenta e cinco) dias, sem prejuízo de seus vencimentos ou



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

remuneração, quando adotar menor de até 7 (sete) anos de idade, ou quando obtiver juridicamente a sua guarda para fins de adoção.

§ 1º. Para a efetivação do disposto no caput deste artigo aplicam-se, no que couber, as regras definidas para a licença à gestante tendo em vista a similaridade do objeto da licença.

§ 2º. A licença-adotante redundará na suspensão do pagamento da remuneração enquanto durar a concessão do benefício do salário-maternidade pago pelo órgão responsável pelo Regime Geral de Previdência Social.

Subseção IX – Da Licença Paternidade

Art. 206. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Subseção X – Da Licença para o Serviço Militar

Art. 207. Ao servidor que for convocado para o serviço militar será concedida licença com remuneração.

§ 1º. A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§ 2º. Da remuneração, descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporação, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º. Ao servidor desvinculado, conceder-se-á prazo não excedente de 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício, sem perda da remuneração.

Art. 208. Ao servidor, oficial da reserva das forças armadas, será também concedida licença com remuneração durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando pelo serviço militar, não perceber qualquer vantagem pecuniária.

Parágrafo único. Quando o estágio for remunerado assegurar-se-á o direito de opção, não sendo cumulativo em qualquer hipótese.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

Subseção XI – Licença para concorrer Cargo Eletivo

Art. 209. Ao servidor municipal que se afastar do cargo e/ou especialidade ou função que estiver exercendo, para concorrer a cargo eletivo, fica assegurado o direito à percepção de sua remuneração integral.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no artigo anterior, o servidor deverá apresentar cópia do documento emitido pelo partido político onde conste seu nome como um dos indicados na convenção partidária a concorrer como candidato ao pleito, bem como o comprovante do registro de sua candidatura.

Art. 210. O servidor deverá reassumir o exercício:

- I. No primeiro dia útil subsequente ao da publicação ou da decisão transitada em julgado, caso o registro de sua candidatura seja negado ou cancelado pela Justiça Eleitoral;
- II. No primeiro dia útil subsequente à eleição para o cargo eletivo a que concorreu.

§ 1º. A inobservância do disposto neste artigo implicará falta ao serviço, aplicando-se as normas legais cabíveis.

§ 2º. O afastamento do servidor bem como sua reassunção nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo deverão ser comunicados pelo servidor ao órgão responsável pela Gestão de Pessoal.

Subseção XII – Da Licença para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 211. Ao servidor municipal investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I. Tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

II. Investido no mandato de prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III. Investido no mandato de vereador:

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

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

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

§ 2º. O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

Subseção XIII – Da Licença para o Exercício de Mandato Classista

Art. 212. É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato classista em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º. Excetuada a licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por este estatuto, somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 3 (três) por entidade, sem garantia da remuneração.

§ 2º. A licença terá duração máxima igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

Subseção XIV – Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 213. O servidor pode ser cedido para ter exercício em qualquer órgão da Administração indireta, autarquias, empresas públicas e fundações, como também para quaisquer repartições dos poderes executivo, legislativo e judiciário.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

§ 1º. O afastamento será concedido:

- I. com prejuízo da remuneração quando o servidor optar pela percepção da remuneração do órgão para o qual se encontra cedido;
- II. sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens, não podendo perceber nenhuma espécie de retribuição pecuniária do órgão para o qual foi cedido;
- III. em qualquer dos casos deverá haver apenas uma fonte pagadora sob pena de acumulação de remuneração;
- IV. as diferenças de vencimentos ou vantagens percebidas pelo servidor, que optar pela remuneração do cargo do órgão a que se encontra cedido, não se comunicam, nem podem ser incorporadas a que título for, ao seu cargo de origem.

§ 2º. A cessão é por tempo determinado, devendo ser precedida de parecer fundamentado do órgão em que estiver lotado, em que se demonstre a conveniência ou necessidade do afastamento.

§ 3º. A cessão de servidor municipal deve ser precedida de:

- I. Lei Municipal específica autorizando o convênio a ser firmado;
- II. Anuência do servidor cedido;
- III. Portaria de cessão.

Subseção XV – Das Concessões

Art. 214. Ao servidor é concedida ausência ao serviço, sem qualquer prejuízo da remuneração, nos seguintes casos:

- I. Doação de sangue, por 1 (um) dia;
- II. Alistamento como eleitor, por 1 (um) dia;
- III. Casamento, contados do casamento civil, por 8 (oito) dias consecutivos;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

- IV. Falecimento do cônjuge, companheiro, ascendentes e descendentes, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, contados do dia seguinte ao do óbito, por 8 (oito) dias consecutivos.

CAPÍTULO III - DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 215. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. O número de dias poderá ser convertido em anos, de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias cada um.

Art. 216. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de:

- I. Férias;
- II. Casamento, até 8 (oito) dias;
- III. Falecimento de cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes até o 1º (primeiro) grau, até 8 (oito) dias consecutivos;
- IV. Ausências do servidor estudante para a realização comprovada de provas e exames;
- V. Exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão;
- VI. Convocação para o serviço militar;
- VII. Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VIII. Licença para desempenho de função legislativa federal, estadual ou municipal;
- IX. Licença para desempenho de Mandato Classista;
- X. Licença-prêmio;
- XI. Licença maternidade;
- XII. Licença-adoção;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

- XIII. Licença a funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstias enumeradas no artigo 194 deste estatuto;
- XIV. Missão ou estudos noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento tiver sido expressamente autorizado pelo Prefeito ou pela Mesa da Câmara;
- XV. Afastamento em virtude de candidatura a cargo eletivo;
- XVI. Licença Paternidade;
- XVII. No caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, em um dia.
- XVIII. Alistamento como eleitor, por 1 (um) dia;

Art. 217. Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente:

- I. O tempo de serviço público federal, estadual, municipal;
- II. O período de serviço ativo nas forças armadas, prestadas durante a paz, computando-se pelo dobro o tempo em operações de guerra;
- III. O tempo de serviço prestado como extranumerário ou sob qualquer forma de admissão, desde que remunerada pelos cofres públicos;
- IV. O tempo de serviço prestado em autarquias municipais;
- V. Contagem de tempo de serviço prestado por funcionários públicos em atividades privadas, para fins de aposentadoria;
- VI. O tempo em que o funcionário esteja em disponibilidade ou aposentado;

Art. 218. É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente nos serviços públicos.

CAPÍTULO IV - DA SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Art. 219. O servidor tem direito a condições de trabalho seguras e adequadas à sua saúde física e mental.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ

Art. 220. O Município cumpre e faz cumprir, nos locais onde sejam executados seus serviços e obras, normas de segurança e medicina do trabalho, competindo-lhe, ainda:

- I. instruir e treinar o servidor quanto a técnicas e medidas preventivas de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;
- II. inspecionar, previamente, os locais onde devam desenvolver-se suas atividades, interditando aqueles que não ofereçam condições apropriadas;
- III. manter em funcionamento equipamentos de segurança exigidos para suas diferentes tarefas;
- IV. fornecer ao servidor, gratuitamente, equipamento individual adequado ao risco do trabalho e em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- V. manter, nos locais de trabalho, material necessário à prestação de primeiros socorros, de acordo com o risco da atividade.

Art. 221. Os locais de trabalho devem atender aos requisitos técnicos de segurança, com iluminação, ventilação e condições de conforto e higiene adequados.

TÍTULO IV – DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I – DAS AUSÊNCIAS

Art. 222. Considera-se ausência a falta injustificada de servidor ao serviço não fazendo jus à remuneração do dia respectivo.

Parágrafo único – Ocorre prejuízo da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 15 (quinze) minutos.

CAPÍTULO II – DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

Art. 223. São deveres do servidor:



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ

- I. Observância das normas legais e regulamentares;
- II. Cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais, delas podendo divergir mediante manifesto formal redigido à direção hierarquicamente responsável pela chefia que emitiu a ordem ilegal, exigidas as condições básicas de cooperação e respeito;
- III. Desempenhar diligentemente, e dentro dos padrões desejáveis, os trabalhos que lhe forem atribuídos;
- IV. Guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento, em razão da função que exerce;
- V. Tratar com urbanidade os chefes, os instrutores, colegas e demais empregados de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;
- VI. Manter espírito de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;
- VII. Cientificar o seu superior imediato das irregularidades de que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais ao órgão a que serve;
- VIII. Zelar pela boa conservação dos materiais e equipamentos confiados a sua guarda ou utilização, bem como pelo patrimônio da Prefeitura Municipal de Maraã em geral;
- IX. Ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;
- X. Apresentar-se ao expediente de trabalho portando o crachá de identificação;
- XI. Conhecer e acatar as normas e instruções de higiene e segurança;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

- XII. Submeter-se aos exames médicos ocupacionais, quando solicitado pelo órgão em que é servidor;
- XIII. Informar, sistematicamente, à área competente, sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais (estado civil, dependentes, residência, grau de escolaridade);
- XIV. Ser pontual e assíduo;
- XV. Comunicar ao seu chefe imediato o registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo e, no caso de não se licenciar, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que estiver obrigado;
- XVI. Prestar, por ocasião da admissão, declaração de bens e de acumulação de cargo, de acordo com o disposto neste Estatuto;
- XVII. Manter, dentro ou fora do órgão onde se encontra lotado, conduta compatível com a moralidade administrativa de modo a não comprometer o nome da instituição de que faz parte;
- XVIII. Responder em testemunho da verdade, ressalvado o impedimento, no prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas por superior hierárquico.

Art. 224. São deveres dos ocupantes de cargos em comissão, sem prejuízo dos prescritos no artigo anterior:

- I. Zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;
- II. Zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas da direção;
- III. Orientar seus subordinados na execução dos serviços;
- IV. Manter o grupo que dirige em ambiente de boas relações pessoais;
- V. Fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções de higiene e segurança no trabalho;
- VI. Comunicar à área competente, qualquer irregularidade sobre a frequência de seus subordinados;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ

VII. Propor medidas que visem à melhor execução e racionalização dos serviços;

Art. 225. Ao servidor é proibido:

- I. Valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;
- II. Exercer qualquer espécie de comércio entre os companheiros de trabalho nas dependências de seu local de trabalho;
- III. Dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;
- IV. Portar armas nos locais de trabalho, salvo se exercer função de vigilância e estiver devidamente autorizado e possuir porte de arma;
- V. Retirar de sua repartição, ou de qualquer outro órgão público a que tenha sido redistribuído, quaisquer tipos de materiais ou documentos, sem a devida autorização;
- VI. Registrar a frequência de outro servidor ou contribuir para fraudes no registro de frequência ou apuração;
- VII. Receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- VIII. Deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;
- IX. Utilizar recursos materiais e humanos da Prefeitura Municipal de Maraã em trabalho ou atividade particular;
- X. Ausentar-se, em horário de expediente, bem como sair, antecipadamente, sem autorização da chefia imediata;
- XI. Exorbitar de sua autoridade ou função;
- XII. Deixar de acusar o recebimento de qualquer importância, indevidamente creditada em sua remuneração;
- XIII. Cometer outras faltas graves, que atrapalhem o andamento do expediente de trabalho.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

CAPÍTULO III – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 226. Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responde civil, penal e administrativamente.

Art. 227. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposos que importem em prejuízo para Fazenda Pública Municipal ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízos causados à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedentes da 10ª (décima) parte da remuneração.

§ 2º. Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública Municipal, amigavelmente, ou através de ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão, que houver condenado a Fazenda a indenizar terceiro prejudicado.

§ 3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executado, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 228. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstas no Código Penal Brasileiro, bem como em outros diplomas legais vigentes no país.

Art. 229. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais.

Art. 230. As cominações civis, penais, administrativas poderão acumular-se sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias, civil, penal e administrativa.

CAPÍTULO IV – DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 231. As faltas puníveis por sanções administrativas disciplinares, de acordo com a sua gradação, classificam-se em:

- I. Leve;
- II. Média;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃ**

III. Grave;

§ 1º. Falta leve é aquela que não acarreta prejuízo a órgão público municipal de Marã, mas que perturba a ordem do serviço.

§ 2º. Falta média é aquela que, embora não se revista de gravidade, pode acarretar danos ao serviço ou ao patrimônio de órgão público municipal de Marã ou ao usuário, ou exercer influência negativa sobre a disciplina, de um modo geral.

§ 3º. Falta grave é aquela decorrente de dolo ou culpa, que pode ocasionar prejuízo a órgão público municipal de Marã ou ao seu quadro de servidores, ou ao usuário.

Art. 232. São sanções administrativas disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão;
- IV. Destituição do cargo;
- V. Demissão;
- VI. Cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.

§ 1º. A sanção administrativa disciplinar será aplicada de acordo com a graduação da falta cometida pelo servidor.

§ 2º. Na aplicação das sanções administrativas disciplinares serão consideradas: a natureza, a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público e para o usuário.

SEÇÃO I – DA ADVERTÊNCIA

Art. 233. Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência nos casos de:

- I. Falta leve;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

II. Inobservância das condutas previstas nos artigos 223 e 224 e nos incisos II, III, VIII, X e XI do artigo 225 deste estatuto;

§ 1º. A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada por escrito ou verbalmente, não podendo autoridade aplicar o modo verbal desta penalidade por mais de 3 (três) ocasiões;

§ 2º. A sanção administrativa disciplinar de advertência verbal deverá constar do prontuário do servidor, por iniciativa e responsabilidade da chefia imediata, como uma simples anotação.

§ 3º. A sanção administrativa disciplinar de advertência escrita implicará a comunicação formal lavrada em termo circunstanciado que será anexado à ficha funcional do servidor junto à secretaria responsável pela gestão de pessoal.

SEÇÃO II – DA SUSPENSÃO

Art. 234. Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão nos casos de:

- I. Falta média, com suspensão de 01 (um) a 15 (quinze) dias;
- II. Falta grave, com suspensão de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias;
- III. Inobservância das condutas previstas nos incisos V, IX, XII e XIII do art. 225 deste estatuto.

§ 1º. Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor em serviço.

§ 2º. Os dias de suspensão aplicados ao empregado serão descontados de seu vencimento produzindo reflexos ao serem computados como ausências injustificadas, para efeito de férias, do adicional por tempo de serviço e de progressões.

Art. 235. As penalidades de advertência e de suspensão terão os seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

exercício, respectivamente, se o servidor não praticar neste período nova infração disciplinar.

SEÇÃO III – DA DEMISSÃO

Art. 236. Caberá sanção administrativa disciplinar de demissão nos casos de:

- I. Crime contra administração pública;
- II. Prática de crime doloso em serviço ou fora dele, em que a pena mínima cominada, seja igual ou superior a um ano;
- III. O abandono de cargo, na forma do artigo 238 deste estatuto.
- IV. Ofensa física e moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
- V. Aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VI. Revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo;
- VII. Lesão ao erário;
- VIII. Corrupção passiva nos termos da lei penal;
- IX. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- X. Transgressão dos Incisos IV, VI e VII do artigo 225 deste estatuto;

Art. 237. Verificada em Processo Administrativo Disciplinar a acumulação ilícita de cargos públicos, o servidor optará por um deles, sob pena da aplicação da sanção de demissão.

Art. 238. Considera-se abandono de cargo:

- I. A ausência em serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;
- II. Quando o servidor comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho, desde que em número superior a 90 (noventa) dias, ao longo de um semestre;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

III. Quando o servidor que, durante o ano, faltar ao trabalho 60 (sessenta) dias interpoladamente, sem causa justificada, ou apresentar ao longo do ano, consecutivamente ou não, entradas atrasadas ou saídas antecipadas em número superior ao disposto nas alíneas deste inciso, de acordo com a jornada de trabalho, a saber:

- I. 6 horas semanais ou mais – mais de 90 entradas ou saídas;
- II. Inferior a 6 e superior a 4 horas semanais – mais de 60 entradas ou saídas;
- III. Plantões de 12 horas – mais de 30 entradas ou saídas;
- IV. Plantões de 24 horas – mais de 15 entradas ou saídas.

**SEÇÃO IV – DA DESTITUIÇÃO E DA CASSAÇÃO DE APOSENTADORIA E
DISPONIBILIDADE**

Art. 239. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do servidor ou aposentado que tenha praticado falta punível com a demissão, quando em atividade.

Art. 240. São modalidades de destituição:

- I. Destituição de cargo em comissão;
- II. Destituição de função gratificada.

Parágrafo único. Será aplicada a sanção administrativa disciplinar de destituição ao servidor que praticar ato sujeito à penalidade de suspensão ou demissão.

**SEÇÃO V – DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES E DA
INCOMPATIBILIDADE**

Art. 241. Todo ato administrativo que envolva a aplicação das sanções disciplinares previstas neste Estatuto, deverá ser motivado.

Art. 242. A demissão ou a destituição incompatibiliza o servidor sancionado que não poderá ser investido em novo cargo, emprego, ou função pública municipal pelo prazo de 05 (cinco) anos.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ**

Art. 243. São circunstâncias atenuantes especiais na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

- I. A prestação de mais de dez anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;
- II. A confissão espontânea da infração;
- III. A provocação de superior hierárquico;

Art. 244. São circunstâncias agravantes especiais na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

- I. A premeditação;
- II. A combinação com outros indivíduos para a prática da falta;
- III. O fato ser cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;
- IV. A acumulação de infrações;
- V. A reincidência;
- VI. Dolo;
- VII. A produção efetiva de resultados prejudiciais ao serviço público ou ao interesse geral, nos casos em que o servidor devesse prever essa consequência como efeito necessário.

CAPÍTULO V – DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE

SEÇÃO I – DA COMPETÊNCIA

Art. 245. Compete ao chefe do Executivo municipal de Maraã determinar a instauração de procedimentos administrativos disciplinares, que poderá delegá-la, mediante decreto municipal, aos secretários municipais, e aos diretores de departamento.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

SEÇÃO II – DA COMISSÃO PROCESSANTE

Art. 246. Salvo os procedimentos de sindicância meramente investigatória e a aplicação direta de pena, todos os demais serão processados por comissão processante.

Art. 247. Compete ao chefe do Executivo municipal determinar a formação de pelo menos uma comissão processante composta de 3 (três) servidores.

Art. 248. É defeso ao membro da comissão processante exercer suas funções, em procedimento disciplinar, quando houver atuado na sindicância meramente investigatória ou na sindicância relativa ao procedimento do exercício de pretensão punitiva, sendo designada comissão especial para esse fim.

SEÇÃO III – DA APLICAÇÃO DA PENA

Art. 249. Compete à autoridade que determinar a instauração do procedimento aplicar a pena.

Parágrafo único. A pena imposta por autoridade incompetente é nula de pleno direito, sem prejuízo, contudo, da prova produzida validamente.

SEÇÃO IV – DA COMPETÊNCIA DO REEXAME E DA REVISÃO DA DECISÃO

Art. 250. Compete:

- I. Ao chefe do Executivo municipal apreciar os recursos de decisão proferida em processo administrativo disciplinar e na revisão;
- II. Ao secretário municipal apreciar nos procedimentos de aplicação direta de pena;
- III. À autoridade que houver proferido decisão para apreciar o pedido de reconsideração.

SEÇÃO V – DAS NORMAS GERAIS DOS PROCEDIMENTAIS DISCIPLINARES

Subseção I – Das Espécies de Procedimentos



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Art. 251. O procedimento disciplinar pode ser meramente investigatório ou de exercício da pretensão punitiva.

Art. 252. São procedimentos disciplinares:

- I. A Sindicância Meramente Investigatória; e,
- II. O de Exercício da Pretensão Punitiva, nas seguintes formas:
 - a) Aplicação Direta de Pena;
 - b) Processo Sumário;
 - c) Sindicância Punitiva
 - d) Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 253. Em caso de pluralidade de indiciados, adotar-se-á o procedimento em função da sanção administrativa disciplinar mais grave que couber ao suposto culpado.

Art. 254. As Sindicâncias Meramente Investigatórias não comportam aplicação de pena, e são instrumentos hábeis para verificação da materialidade e da autoria do ilícito administrativo.

Subseção II – Da Condição da Parte e sua Representação

Art. 255. Poderá ser sujeito passivo da pretensão punitiva da Administração municipal qualquer servidor público da administração pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Marabá.

Art. 256. O indiciado ou sindicado poderá ser representado por advogado no procedimento que comporte punição, possuindo capacidade postulatória para defender-se pessoalmente em procedimento de aplicação direta de pena.

§ 1º. O indiciado ou sindicado poderá constituir advogado a qualquer tempo, recebendo o processo no estado em que se encontrar, sem direito à devolução de prazo para prática de atos, sob qualquer alegação, ressalvado o caso de nulidade de ato processual.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

§ 2º. Não constituindo o indiciado ou o sindicado, advogado nos procedimentos que comportem pena, ser-lhe-á designado defensor dativo.

Subseção III – Da Formação e da Extinção do Processo

Art. 257. Na Sindicância Meramente Investigatória e na Aplicação Direta de Pena considera-se instaurado o procedimento disciplinar com a determinação de providência apuratória pela autoridade competente e com a formalização da representação, respectivamente.

§ 1º. Considera-se instaurado o procedimento disciplinar com o despacho inicial válido, exarado pela autoridade competente.

§ 2º. O despacho inicial conterá a descrição do fato ou conduta faltosa praticada pelo servidor.

§ 3º. Havendo prejuízo manifesto para o indiciado ou sindicado, a omissão ou defeito do despacho inicial implicará a nulidade da instauração e dos atos processuais decorrentes.

§ 4º. Retificação do fato ou conduta faltosa descrita no despacho inicial, não constitui nulidade.

Art. 258. O procedimento disciplinar encerra-se com a publicação do despacho decisório que não comportar reexame em sede administrativa.

§ 1º. Aplicada a sanção administrativa ao servidor, não poderá ser reformada decisão para agravar a penalidade.

§ 2º. Aplicada a sanção administrativa disciplinar, proceder-se-á às anotações devidas no prontuário do servidor.

Art. 259. Extingue-se o procedimento quando a autoridade administrativa proferir decisão reconhecendo:

- I. A ilegitimidade do pólo passivo;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

- II. Quando o procedimento disciplinar versar sobre o mesmo fato e mesmo autor de outro em curso ou já decidido;
- III. Pelo arquivamento da Sindicância Meramente Investigatória, ou punitiva ou do Processo Administrativo Disciplinar;
- IV. Pela absolvição ou imposição de penalidade;
- V. Pelo reconhecimento da prescrição.

Parágrafo único. O procedimento encerrado por decisão absolutória em função de insuficiência de prova poderá ser reaberto se a Administração tomar conhecimento de novas evidências ou provas.

Art. 260. O procedimento disciplinar deverá ser concluído, independentemente do desligamento do servidor, a qualquer título, e a decisão anotada em seu prontuário, sem prejuízo de eventual ressarcimento da Administração e de outras eventuais sanções penais e civis cabíveis.

Subseção IV – Da Citação do Servidor e da Publicidade dos Atos

Art. 261. A citação é o ato essencial e indispensável pelo qual o servidor é cientificado da imputação que lhe é feita e é chamado para defender-se.

§ 1º. O comparecimento espontâneo do indiciado ou sindicado equivale à citação, suprimindo sua eventual falta ou irregularidade.

§ 2º. Comparecendo o servidor apenas para argüir a nulidade da citação e sendo esta reconhecida, ser-lhe-á devolvido o prazo, contado a partir de sua intimação ou da de seu procurador.

Art. 262. A citação observará a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data do interrogatório e poderá ser efetuada das seguintes formas:

- I. Ciência no processo;
- II. Entrega pessoal;
- III. Via postal com aviso de recebimento;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAÃ

IV. Telegrama com confirmação do recebimento ou outro meio que assegure a certeza da ciência;

V. Edital.

Art. 263. A citação por entrega pessoal realizar-se-á nas dependências da Prefeitura Municipal de Maraã, mediante a entrega para o servidor do mandado instruído com cópia do despacho inicial acompanhado de contra-fé.

Parágrafo único. O mandado de citação será entregue pela chefia imediata do servidor, constituindo falta grave a omissão, extravio ou perecimento dolosos desse documento.

Art. 264. Far-se-á a citação por via postal, com aviso de recebimento, quando se mostrar frustrada a citação na forma prevista no artigo anterior.

Parágrafo único. A incorreção, desatualização ou inexistência de endereço residencial no prontuário funcional do servidor, por sua culpa, constitui falta passível de punição.

Art. 265. Estando o servidor em local incerto ou não sabido ou restando frustradas as tentativas de citação pessoal ou postal, por duas vezes, a citação será realizada por editais, publicados em lugar acessível no edifício da Prefeitura, por três dias consecutivos.

Art. 266. O mandado de citação deverá conter, obrigatoriamente:

- I. A matrícula do servidor;
- II. A descrição dos fatos e da conduta imputada;
- III. O direito à ampla defesa do servidor;
- IV. A faculdade do servidor em constituir advogado e que, em caso de inércia, ser-lhe-á nomeado defensor dativo;
- V. Designação do dia, hora e local para a realização do interrogatório;
- VI. A indicação de que o não comparecimento do servidor acarretará os efeitos da revelia.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃ**

Art. 267. O Processo Disciplinar de Exercício da Pretensão Punitiva é público, salvo determinação devidamente motivada pela autoridade que instaurou o procedimento.

§ 1º. O indiciado ou o sindicado e seu procurador ou defensor serão intimados de todos os atos do processo por publicação em lugar acessível no edifício da Prefeitura ou pessoalmente.

§ 2º. As intimações de servidores serão realizadas por meio de ofício, ou não se encontrando esses no exercício de suas funções, por via postal, com aviso de recebimento.

§ 3º. As intimações de terceiros serão realizadas por via postal com aviso de recebimento.

Art. 268. Considera-se aplicada a penalidade com a publicação do despacho decisório da autoridade competente.

§ 1º. Para decidir sobre a aplicação da sanção administrativa disciplinar, a autoridade poderá levar em consideração, desde que devidamente motivada, o histórico do servidor e o seu desempenho.

§ 2º. No caso de reincidência específica, a penalidade será sempre maior que a aplicada em função da falta anterior.

SEÇÃO VI – DOS PRAZOS

Subseção I – Das Disposições Gerais

Art. 269. Os prazos serão contínuos, não se suspendendo nos feriados, e serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente administrativo na Prefeitura Municipal de Marã ou este for encerrado antes do horário normal.

§ 2º. As petições serão protocolizadas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Marã ou na Secretaria da Comissão Processante.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

§ 3º. Considera-se a publicação da intimação como o termo inicial dos prazos.

Subseção II – Dos Prazos do Indiciado

Art. 270. Decorrido o prazo, opera-se a preclusão de imediato, ressalvado, porém, ao indiciado ou do sindicado, provar que não praticou o ato por evento imprevisível alheio à sua vontade ou à de seu procurador.

Parágrafo único. Em caso de motivo justificável, a critério do presidente da comissão, será devolvido o prazo ao indiciado ou sindicado, reabrindo-se a contagem da data da intimação da decisão.

Art. 271. Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de um indiciado ou sindicado, os prazos serão comuns.

Parágrafo único. Havendo, no processo, procuradores diversos, cada um apresentará alegações finais no prazo comum de 10 (dez) dias, podendo, porém, o presidente da comissão processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo de até 5 (cinco) dias para vista fora da secretaria da comissão.

Art. 272. Somente será permitida a retirada dos autos pelo procurador constituído, defensor dativo ou “*ad hoc*”, mediante protocolo e apresentação da carteira de identidade do advogado - OAB.

Subseção III – Dos Prazos da Comissão

Art. 273. São prazos da comissão processante:

- I. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao procurador para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões de defesa do indiciado ou sindicado;
- II. Produzida a defesa escrita, a comissão apresentará o relatório.

Art. 274. O presidente da comissão proferirá o despacho Inicial no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento dos autos, determinando a citação do servidor, designando data, hora e local para a realização de



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

seu interrogatório, e informando a possibilidade de se fazer assistir por advogado.

SEÇÃO VII – DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 275. A suspensão preventiva trata-se de medida cautelar que tem como finalidade resguardar os trabalhos da comissão durante a instrução probatória.

Art. 276. Em qualquer fase do procedimento, a comissão poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, desde que seu afastamento seja necessário para que não venha dificultar a apuração da falta cometida.

Parágrafo único. A suspensão preventiva será fixada pelo prazo de 60 (sessenta) dias prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, sendo determinada, privativamente, pelo Chefe do Executivo do Municipal, em despacho motivado, a fim de que o servidor não venha a influir na irregularidade a ele imputada.

Art. 277. Os procedimentos disciplinares em que for decretada a suspensão preventiva de servidor terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo decretado, salvo autorização de prorrogação do prazo pela autoridade competente para a instauração.

SEÇÃO VIII – DA PROVA

Subseção I – Das Disposições Gerais

Art. 278. O servidor tem direito à ampla defesa, podendo requerer e acompanhar a produção de qualquer prova em direito admitida.

Art. 279. O presidente da comissão apreciará o pedido de produção de provas na primeira oportunidade e indeferirá as:

- I. Impertinentes;
- II. Procrastinatórias;
- III. Desproporcionais ao rito adotado;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

IV. Que disserem respeito a fato já provado e inconteste;

V. Inexeqüíveis, à vista dos poderes ínsitos à comissão.

Art. 280. A oportunidade para requerer produção de provas é a defesa prévia, salvo se relativa a fato ou ato superveniente ou referido, hipótese em que o requerimento de produção de prova será sempre justificado.

Art. 281. Não dependem de prova os fatos:

I. Notórios;

II. Os incontroversos;

III. Em cujo favor milita presunção legal de existência ou veracidade.

Art. 282. A produção da prova se dará, sempre que possível, da forma menos onerosa e mais célere.

Art. 283. A Comissão, ou a autoridade competente poderá determinar, de ofício, a produção da prova.

Subseção II – Da Confissão

Art. 284. Considera-se confissão a declaração, judicial ou extrajudicial, do indiciado ou sindicado que admita como verdadeiro fato contrário a seu interesse.

§ 1º. A confissão é divisível e admite retratação.

§ 2º. A confissão será livremente apreciada pela Comissão Processante, de acordo com as demais provas produzidas.

Subseção III – Da Prova Testemunhal

Art. 285. A prova testemunhal é, em regra, sempre admissível, podendo ser indeferida pelo presidente da comissão quando os fatos já foram, ou puderem, ser provados por documentos.

Art. 286. O rol de testemunhas, devidamente qualificadas, será apresentado na defesa prévia, salvo em se tratando de testemunha desconhecida à época dos acontecimentos, referida ou para depor sobre fato superveniente.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Parágrafo único. Admitir-se-á o número não superior a 03 (três) testemunhas para o fato descrito no despacho inicial.

Art. 287. Poderá ser substituída a testemunha que:

- I. Falecer;
- II. Por evento comprovadamente imprevisível e que tenha ocorrido independentemente de influência do indiciado ou sindicado, não possa comparecer nem em data futura;
- III. Tenha mudado para residência ou domicílio desconhecido ou que não possa ser encontrada.

Subseção IV – Da Prova Documental

Art. 288. Documento é o objeto capaz de representar, direta ou indiretamente, ato ou fato.

§ 1º. Os documentos têm como condição de validade a licitude, autenticidade e a forma legal quando prescrita.

§ 2º. A reprodução fotográfica, fonográfica, cinematográfica, ou de outra espécie similar, desde que autêntica, é meio hábil para provar o fato ou ato nela representado.

§ 3º. O indiciado ou sindicado deverá produzir prova documental na primeira oportunidade de defesa, salvo se, superveniente, destinada a contrapor-se à outra ou estiver em poder da administração.

SEÇÃO IX – DO INTERROGATÓRIO E DAS AUDIÊNCIAS

Art. 289. As audiências realizar-se-ão sempre na presença dos três membros da comissão processante.

Art. 290. O indiciado ou sindicado será interrogado sempre pela comissão, que o questionará sobre sua qualificação, se possui procurador, e se tem conhecimento da conduta ou fato que lhe é imputado, procedendo às perguntas específicas sobre o caso.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

- Art. 291.** No interrogatório é vedada a repregunta ou intervenção do defensor.
- Art. 292.** As testemunhas prestarão depoimento em audiência perante a comissão processante e perante o procurador do indiciado ou do sindicado.
- § 1º.** O presidente da comissão processante poderá designar dia, hora e local para inquirir a testemunha que, por motivo relevante, inclusive por estar recolhida à prisão, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento.
- § 2º.** A comissão poderá, no caso de testemunha recolhida à prisão, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas e, se for o caso, pelo advogado de defesa, constituído ou dativo.
- Art. 293.** Apresentado o rol, as testemunhas serão intimadas na forma deste ato.
- Art. 294.** Não sendo encontrada ou não comparecendo à audiência a testemunha, apesar de regularmente intimada, o presidente da comissão poderá redesignar dia e hora para a sua oitiva, incumbindo ao indiciado ou ao sindicado a sua condução, independentemente de intimação, operando-se a preclusão, para o requerente, se novamente não comparecer.
- Art. 295.** Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com o indiciado e, se for servidor municipal, o número de sua matrícula, inquirindo o presidente, ato contínuo, sobre possível suspeição.
- Art. 296.** O indiciado ou o sindicado, cujo procurador não comparecer à audiência, será assistido por um defensor designado para o ato pelo presidente da comissão processante.
- Art. 297.** A comissão processante interrogará a testemunha, podendo, depois, a defesa, formular reperguntas tendentes a esclarecer ou completar o depoimento.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ

Parágrafo único. O presidente da comissão processante poderá indeferir, mediante justificativa expressa, as reperguntas que, se o interessado requerer, serão transcritas no termo.

Art. 298. As testemunhas da comissão serão ouvidas em audiência antes das testemunhas do indiciado ou do sindicado.

Art. 299. O depoimento da testemunha, depois de lavrado, será, rubricado e assinado pela mesma, pelos membros da comissão processante e pelo procurador do indiciado ou do sindicado.

Art. 300. O presidente da comissão processante poderá determinar, de ofício ou a requerimento:

- I. A oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;
- II. A acareação de duas ou mais testemunhas, ou de alguma delas com o indiciado ou com o sindicado, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento;
- III. A produção de nova prova que entender necessária;
- IV. A dispensa de prova requerida que ainda não tenha sido produzida.

SEÇÃO X – DA REVELIA E DE SEUS EFEITOS

Art. 301. O presidente da comissão processante decretará a revelia do indiciado ou do sindicado que, regularmente citado, não comparecer perante a comissão no dia e hora designados.

Parágrafo único. A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

- I. Da contra-fé do respectivo mandado de citação pessoal, devidamente assinado pelo indiciado.
- II. Das cópias dos 3 (três) editais publicados em lugar acessível no edifício da Prefeitura, no caso de citação por edital;



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ

III. Do aviso de recebimento - AR, devidamente assinado, em caso de citação por via postal;

IV. De qualquer documento ou similar que dê notícia de ciência inequívoca do indiciado.

Art. 302. A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada, quando verificado que, na data designada para o interrogatório:

I. O indiciado estava legalmente afastado de suas funções, exceto quando em licença para tratar de interesses particulares, ou estava recolhido ao cárcere ou em prisão domiciliar, provisoriamente ou em cumprimento de pena;

II. O indiciado tenha ficado impossibilitado de comparecer tempestivamente por motivo de força maior, desde que argüido no primeiro momento em que compareça ao processo.

§ 1º. A revelia será revogada a requerimento do interessado, desde que argüida na primeira oportunidade em que comparecer aos autos ou pela comissão, a qualquer tempo, de ofício.

§ 2º. Revogada a revelia, ficam anulados todos os atos processuais realizados após a sua decretação, salvo se deles não resultou prejuízo para o indiciado ou para o sindicado, ou se esta ratificá-los, realizando-se, ato contínuo, o interrogatório, e devolvendo-se o tríduo para defesa.

Art. 303. Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar em defesa do indiciado ou do sindicado.

Parágrafo único. Comparecendo o revel, a ele é assegurado o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo que lhe tenha sido designado, recebendo o processo no estado em que se encontrar.

Art. 304. O indiciado ou o sindicado revel não será intimado pela comissão processante para a prática de qualquer ato.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

§ 1º. Desde que compareça perante a comissão processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela comissão, através de publicação, para a prática dos atos processuais.

§ 2º. O disposto no parágrafo anterior não implica refazimento dos atos anteriores ao comparecimento do indiciado ou do sindicado.

Art. 305. É defeso aos membros da comissão processante atuar em procedimento disciplinar em que:

- I. For testemunha;
- II. Intervenir como mandatário do indiciado ou defensor dativo;
- III. For indiciado seu cônjuge, parente consangüíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;
- IV. Tiver interesse no resultado;
- V. Houver atuado na averiguação preliminar ou na sindicância que precederam o procedimento do exercício de pretensão punitiva;
- VI. Tenha atuado no procedimento anteriormente à etapa da revisão.

Art. 306. A arguição de impedimento ou suspeição de membro da comissão processante ou do advogado dativo precederá a qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º. A arguição, que deverá ser alegada pelos citados no *caput* deste artigo ou pelo indiciado ou pelo sindicado em declaração escrita e motivada, suspenderá o andamento do processo até sua apreciação.

§ 2º. Sobre o impedimento ou suspeição argüida, a autoridade que determinou a instauração do procedimento:

- I. Se a acolher, determinará a substituição do suspeito ou a redistribuição.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

- II. Se a rejeitar, mediante decisão fundamentada, devolverá o processo para o seu regular prosseguimento.

CAPÍTULO VI – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 307. O Processo Administrativo Disciplinar é o procedimento disciplinar, cujo rito aplica-se subsidiariamente aos demais procedimentos disciplinares.

Parágrafo único. Instaurar-se-á Processo Administrativo Disciplinar quando a falta disciplinar, por sua natureza, acarretar a sanção de demissão, a cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.

Art. 308. São fases do Processo Administrativo Disciplinar:

- I. Instauração;
- II. Citação;
- III. Interrogatório;
- IV. Defesa prévia;
- V. Produção de prova;
- VI. Triagem final;
- VII. Razões finais;
- VIII. Parecer;
- IX. Encaminhamento para decisão;

Art. 309. O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado pelo presidente da comissão processante, com a ciência dos membros, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos.

Art. 310. O indiciado será citado para participar do processo, para o interrogatório e para se defender.

Parágrafo único. O não comparecimento do indiciado ensejará as providências determinadas no seção X, capítulo V, do título IV, desta lei.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Art. 311. Não constituindo o indiciado advogado, ser-lhe-á nomeado defensor dativo.

Parágrafo único. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu procurador, nas provas e diligências que se realizarem.

Art. 312. Representado processualmente o indiciado, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo único. A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 313. Realizadas as provas de iniciativa da comissão, a defesa será intimada para indicar, em 3 (três) dias, as provas que pretende produzir.

Art. 314. Ulтимadas as provas, será elaborada triagem final, que poderá ensejar novas diligências para dirimir dúvida sobre ponto relevante, saneando o processo.

Art. 315. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao advogado para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões finais de defesa do indiciado.

Art. 316. Apresentadas as razões finais de defesa, a comissão processante elaborará parecer que deverá conter:

- I. Relatório, contendo a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
- II. Fundamentação, com a análise das provas produzidas e das alegações de defesa;
- III. Conclusão, com proposta justificada, sendo que, em caso de punição, deverá ser indicada a sanção administrativa disciplinar cabível e sua fundamentação legal.

§ 1º. Havendo divergência, o membro da comissão discordante proferirá voto fundamentado em separado.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

§ 2º. A comissão deverá propor, se for o caso:

- I. A desclassificação da infração prevista no indiciamento;
- II. O abrandamento da penalidade, levando em conta os fatos e provas contidos nos autos, as circunstâncias da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor;
- III. Outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público.

Art. 317. Com o parecer, os autos serão encaminhados à autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar para decisão.

Parágrafo único. A decisão será sempre motivada.

CAPÍTULO VII – DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS

**SEÇÃO I – DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES, DA PREPARAÇÃO E
INVESTIGAÇÃO**

Subseção I – Da Sindicância Meramente Investigatória

Art. 318. A Sindicância Meramente Investigatória é o procedimento disciplinar de preparação e investigação que não comporta contraditório, e inicia-se mediante representação elaborada pela chefia que tiver conhecimento da irregularidade com o objetivo de apurar os fatos e indícios de autoria.

§ 1º. A Sindicância Meramente Investigatória será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

§ 2º. A Sindicância Meramente Investigatória será processada por no mínimo 1 (um) e no máximo 3 (três) servidores.

Art. 319. Na Sindicância Meramente Investigatória serão realizadas as oitivas de pessoas envolvidas ou das que, de qualquer forma, possam contribuir



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ

para o esclarecimento dos fatos, e na juntada aos autos de todos os documentos pertinentes.

Parágrafo único. Se os depoentes fizerem-se acompanhar por advogados, esses não poderão intervir ou manifestar-se durante a oitiva ou nos autos.

Art. 320. A Sindicância Meramente Investigatória se encerrará com relatório sobre o apurado, apontando a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterà a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

Art. 321. Finda a Sindicância Meramente Investigatória, enquanto a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a pena a ser aplicada não for superior a 5 (cinco) dias, a autoridade que determinou a instauração do procedimento poderá adotar o rito disposto nesta lei, para aplicar diretamente a pena.

Art. 322. Finda a etapa investigatória, a comissão poderá determinar:

- I. O arquivamento, quando comprovada a inexistência de ilícito administrativo, na impossibilidade de estabelecer a autoria ou a materialidade do fato;
- II. A instauração de sindicância punitiva, quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, que exijam a complementação das investigações;
- III. A instauração de procedimento disciplinar cabível.

Subseção II – Da Sindicância Punitiva

Art. 323. A Sindicância Punitiva é o procedimento disciplinar, a ser processado por comissão permanente de sindicância e, instaurada por seu presidente, por determinação da autoridade competente.

§ 1º. A comissão permanente da Sindicância Punitiva será integrada por três servidores titulares de cargos de investidura efetiva, sendo um secretário, um membro auxiliar, e um presidente, esse último deverá ser dotado de estabilidade.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

§ 2º. Sempre que a complexidade da matéria ou as condições dos fatos o exigirem, a comissão poderá, mediante justificativa, determinar a nomeação de servidores com aptidão específica na matéria a ser sindicada.

§ 3º. O presidente da comissão, quando houver notícia de ilícito penal, enviará a devida comunicação à autoridade competente, se a medida ainda não tiver sido providenciada.

Art. 324. A sindicância punitiva comportará, obrigatoriamente, o contraditório, devendo ser ouvidos todos os envolvidos nos fatos.

Parágrafo único. Os depoentes poderão fazer-se acompanhar por advogado, que não poderá intervir durante a oitiva ou nos autos.

Art. 325. O parecer da comissão conterá descrição articulada dos fatos e proposta objetiva ante o que se apurou, recomendando o arquivamento do feito ou a aplicação da sanção administrativa disciplinar cabível.

SEÇÃO II – DOS PROCEDIMENTOS DE EXERCÍCIO DA PRETENSÃO PUNITIVA

Subseção I – Da Aplicação Direta da Pena

Art. 326. A autoridade que tiver conhecimento de infração funcional que enseje a aplicação de penas de suspensão até 5 (cinco) dias deverá notificar por escrito o servidor da infração a ele imputada, com prazo de 3 (três) dias para oferecimento de defesa.

§ 1º. A defesa deverá ser feita por escrito, podendo ser elaborada pessoalmente pelo servidor ou por advogado constituído na forma da lei, e será entregue, contra recibo, à autoridade notificante.

§ 2º. O não acolhimento da defesa, ou sua não apresentação no prazo legal acarretará a aplicação das penalidades previstas no artigo anterior, mediante ato motivado que será publicado em lugar acessível no edifício da Prefeitura.

Subseção II – Do Processo Sumário

Art. 327. Aplicam-se ao rito do Processo Sumário, no que couber, as disposições previstas neste Estatuto, para o processo administrativo disciplinar.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

§ 1º. Instaurar-se-á Processo Sumário quando a falta disciplinar, pelas proporções ou pela natureza, ensejar, em tese, a aplicação de pena máxima de suspensão.

§ 2º. O Processo Sumário será instaurado pelo presidente da comissão processante, com a ciência dos membros, e deverá ter sua instrução, sempre que possível concentrada em uma única audiência.

Art. 328. Declarando o servidor em seu interrogatório que não possui advogado, ou, devidamente citado, não responder ao processo, ser-lhe-á designado defensor dativo.

Art. 329. O indiciado deverá requerer a oitiva de testemunhas e juntar documentos com a defesa prévia, e, se assim não proceder, estará preclusa essa oportunidade.

Parágrafo único. O indiciado poderá arrolar até 3 (três) testemunhas, podendo a comissão determinar a oitiva em depoimento.

Art. 330. Encerrada a instrução, dar-se-á vista à defesa para apresentação de razões finais, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 331. Após a defesa, a comissão processante elaborará parecer, encaminhando-se os autos para decisão da autoridade administrativa competente.

CAPÍTULO VIII – DO REEXAME DA DECISÃO

SEÇÃO I – DOS RECURSOS

Art. 332. Da decisão proferida no procedimento disciplinar caberá:

- I. Pedido de Reconsideração;
- II. Recurso;

Art. 333. Os recursos serão interpostos por petição dirigida à autoridade competente para reapreciar a decisão.

Parágrafo único. Os pedidos de Reconsideração e Recurso não terão efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Art. 334. Os recursos serão processados nos mesmos autos do procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva.

Art. 335. O prazo para a interposição do Pedido de Reconsideração e do Recurso é de 10 (dez) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.

Art. 336. Caberá Pedido de Reconsideração quando o servidor trouxer aos autos fato novo que possa ensejar mudança na decisão proferida pela comissão processante.

Parágrafo único. Caberá à comissão processante indeferir o Pedido de Reconsideração caso o recorrente não demonstre a existência de fato novo apto a alterar a decisão.

SEÇÃO II – DA REVISÃO

Art. 337. A Revisão somente será admitida quando:

- I. A decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal, ou a evidência dos autos;
- II. A decisão se fundamentar em depoimento, exame, vistoria ou documento comprovadamente falso ou eivado de erro; ou,
- III. Surgir, após o trânsito em julgado da decisão administrativa, prova da inocência do punido.

§ 1º. Não constituirá fundamento para a Revisão a simples alegação de injustiça da decisão.

§ 2º. Ocorrendo o falecimento do servidor, o pedido de Revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro, ou parente até segundo grau.

§ 3º. A Revisão poderá ser verificada a qualquer tempo.

Art. 338. No processo revisional, a inércia do recorrente por 30 (trinta) dias implicará o arquivamento do feito.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

Art. 339. Estará impedida de atuar no processo revisional a comissão processante que participou do processo disciplinar originário.

Art. 340. Admitida a Revisão, a comissão processante deverá intimar o requerente a comparecer para depoimento e/ou indicar as provas que pretende produzir.

Art. 341. Produzidas as provas, dar-se-á vista ao Requerente para apresentação de razões finais.

Art. 342. A comissão processante, após análise das novas provas produzidas, elaborará relatório final, sugerindo a manutenção, redução, cancelamento ou anulação da sanção administrativa disciplinar.

**CAPÍTULO IX – DA PRESCRIÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS
PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

SEÇÃO I – DA PRESCRIÇÃO

Art. 343. Prescreverá:

- I. Em 2 (dois) anos, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de suspensão;
- II. Em 5 (cinco) anos, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo único. A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal, quando superiores a 5 (cinco) anos.

Art. 344. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência do fato, ato ou conduta que possam ser caracterizados como infração.

§ 1º. O curso da prescrição interrompe-se pela abertura do competente procedimento administrativo;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃ**

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, todo o prazo começa a correr novamente, do dia da interrupção.

SEÇÃO II – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 345. Nos procedimentos disciplinares, as comissões processantes disciplinares poderão diligenciar diretamente a todos os órgãos da Prefeitura Municipal de Marã e setores administrativos estranhos à administração e em relação a terceiro administrado.

Parágrafo único. Em caso de não atendimento do disposto no *caput* deste artigo, as Comissões Processantes Disciplinares solicitarão à autoridade competente as providências cabíveis.

Art. 346. As solicitações ou determinações de Comissão Processante a departamentos ou setores da Edilidade deverão ser atendidas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 347. O desatendimento, sem motivo justificado, de solicitação ou determinação de Comissão Processante por parte de servidor da administração municipal constitui inobservância de dever funcional.

Art. 348. Durante a tramitação do procedimento disciplinar fica vedada a requisição dos autos, para consulta ou qualquer outro fim, exceto por requisição da autoridade responsável pela instauração do referido procedimento.

Art. 349. Fica atribuída ao Presidente da Comissão Processante competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento de reproduções xerográficas, referentes a processos administrativos disciplinares expedidos pela Secretaria.

Art. 350. Fica garantida ao terceiro interessado a obtenção, por pedido justificado, de certidão para a defesa e esclarecimento de situação de interesse pessoal.

Art. 351. As disposições contidas na presente Lei aplicam-se aos procedimentos já instaurados e ainda sem relatório, sem prejuízo dos atos processuais praticados.



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ**

Art. 352. Aplica-se aos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho o disposto neste Título.

CAPÍTULO X – DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Art. 353. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, havendo compatibilidade de horários, nos seguintes casos:

- I. a de dois cargos de Professor;
- II. a de um cargo de Professor com outro técnico ou científico;
- III. a de dois cargos privativos de Médico;
- IV. a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.
- V. nas demais hipóteses admitidas pela Constituição da República.

Art. 354. O servidor não pode:

- I. Exercer mais de um cargo em comissão;
- II. Ser remunerado pela repartição em órgão de deliberação coletiva.

Art. 355. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

Art. 356. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 1º. Caberá ao Órgão Central de Pessoal do Município o exame e decisão pertinentes a situações em que se configure a acumulação de cargos, empregos ou funções públicas.

§ 2º. Os horários serão compatíveis se houver possibilidade de exercício dos dois cargos, empregos ou funções públicas em horários diversos e desde que:

- I. se observe o número regulamentar de horas de trabalho em cada um dos cargos, empregos ou funções públicas;



**ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ**

II. fique comprovada a viabilidade de acesso aos locais de trabalho por meios normais de transporte;

III. os intervalos entre o término de um e o início de outro seja de:

a) uma hora, se no mesmo município;

b) duas horas, se em municípios diversos.

§ 3º. Caso os locais de exercício dos cargos, empregos ou funções públicas situarem-se próximos, o intervalo pode ser reduzido, nunca a menos de 15 (quinze) minutos, a critério do Chefe do Poder Executivo, após análise criteriosa dos horários e locais de trabalho nos termos do § 1º.

§ 4º. A redução, disciplinada no parágrafo 3º deste artigo, somente pode ocorrer no caso da possibilidade dos cumprimentos dos horários de trabalho estabelecidos e desde que não haja qualquer prejuízo para o serviço público.

TÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 357. O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor público municipal.

Art. 358. É vedado ao servidor trabalhar sob direção imediata do cônjuge ou parente até 2º grau, salvo em função de confiança ou livre escolha, não podendo exceder de 2 (dois) o seu número.

Art. 359. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento. Se esse dia cair em feriado, sábado, domingo ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 360. São isentos de pagamento os requerimentos, certidões e outros papéis que na ordem administrativa interessarem à qualidade de servidor público municipal, ativo ou inativo.



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃ

Art. 361. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 362. É vedado exigir atestado de ideologia como condição para posse ou exercício do cargo ou função pública.

Art. 363. É vedada a transferência ou remoção de ofício ao servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 364. O Poder Executivo expedirá a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 365. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marã,de dezembro de 2005

GEFFERSON ALMEIDA DE OLIVEIRA

Prefeito de Marã

ANEXO I

Itens a serem avaliados	1ª avaliação (3 meses)		2ª avaliação (12 meses)		3ª avaliação (18 meses)		4ª avaliação (24 meses)		5ª avaliação (30 meses)	
	Pontos	Peso	Pontos	Peso	Pontos	Peso	Pontos	Peso	Pontos	Peso
Assiduidade		x 3		x 3		x 2		x 2		x 2
Disciplina		x 3		x 3		x 2		x 2		x 2
Pontualidade		x 3		x 3		x 2		x 2		x 2
Interesse		x 3		x 3		x 2		x 2		x 2
Observância das normas e regulamentos		x 2		x 1		x 2		x 2		x 2



ESTADO DO AMAZONAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÃÁ

Responsabilidade		x 3		x 3		x 2		x 2		x 2
Adaptação		x 3		x 1		x 1		x 1		x 1
Cooperação e Solidariedade				x 1		x 1		x 1		x 1
Respeito				x 1		x 1		x 1		x 1
Capacidade de aprendizado e de desenvolvimento				x 1		x 1		x 1		x 1
Produtividade						x 1		x 1		x 1
Economia						x 1		x 1		x 1
Flexibilidade						x 1		x 1		x 1
Iniciativa						x 1		x 1		x 1
TOTAL DE PONTOS (=Soma dos pontos multiplicado pelo peso respectivo em cada um dos critérios de avaliação)										

5 pontos distribuídos: conceito ótimo, referindo-se à superação das expectativas do cargo / **4 pontos distribuídos:** conceito bom, referindo-se à correspondência às expectativas do cargo / **3 pontos distribuídos:** conceito regular, referindo-se ao alcance dos resultados, mas indispensável o desenvolvimento / **2 pontos distribuídos:** conceito insuficiente: referindo-se à não apresentação de desempenho satisfatório no período avaliado, mas com possibilidade de desenvolvimento / **1 ponto distribuído:** conceito péssimo, referindo-se à apresentação de desempenho insatisfatório e com impossibilidade de desenvolvimento.