

LEI MUNICIPAL Nº 003/99, DE 04 DE FEVEREIRO DE 1999.

**MODIFICA A ESTRUTURA DE CARGOS E
REMUNERAÇÃO, ESTATUTOS DOS SERVIDORES
PÚBLICOS, DO MAGISTÉRIO E O GERENCIAMENTO
PREVIDENCIÁRIO DO MUNICÍPIO; E DETERMINA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**



SUMÁRIO

Disposição Preliminar.....	05
LIVRO I	
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS	
TÍTULO I - Dos Servidores.....	05
CAPÍTULO ÚNICO - Das Disposições Preliminares	05
TÍTULO II - Dos Cargos Públicos	06
CAPÍTULO I - Do Provimento, do Exercício e da Vacância	06
CAPÍTULO II - Da Nomeação	06
SEÇÃO I - Disposições Preliminares	06
SEÇÃO II - Do Concurso	07
SEÇÃO III - Da Posse	07
SEÇÃO IV - Da Carreira	08
CAPÍTULO III - Do Acesso	08
CAPÍTULO IV - Da Transferência e Remoção	08
CAPÍTULO V - Da Reintegração	09
CAPÍTULO VI - Do Aproveitamento	09
CAPÍTULO VII - Da Reversão	09
CAPÍTULO VIII - Da Readaptação	09
CAPÍTULO IX - Das Substituições	09
CAPÍTULO X - Da Vacância	10
CAPÍTULO XI - Do Horário de Trabalho	10
TÍTULO III - Dos Direitos e Vantagens em Geral	10
CAPÍTULO I - Do Tempo de Serviço	10
CAPÍTULO II - Da Estabilidade	11
CAPÍTULO III - Das Férias	11
CAPÍTULO IV - Da Licença	11
SEÇÃO I - Disposições Gerais	11
SEÇÃO II - Da Licença para Tratamento de Saúde	12
SEÇÃO III - Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família	12
SEÇÃO IV - Da Licença para Repouso à Gestante	13
SEÇÃO V - Da Licença para Cumprimento das Obrigações de Lei	13
SEÇÃO VI - Licença por Interesse Particular	13
SEÇÃO VII - Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge	13
SEÇÃO VIII - Da Licença Especial	13
CAPÍTULO V - Da Disponibilidade	13
CAPÍTULO VI - Da Aposentadoria	13
SEÇÃO I - Disposições Gerais	13
SEÇÃO II - Da Aposentadoria por Invalidez	14
SEÇÃO III - Da Aposentadoria por Limite de Idade	14
SEÇÃO IV - Da Aposentadoria por Tempo de Serviço	14
CAPÍTULO VII - Do Provento	14
TÍTULO IV - Dos Direitos e das Vantagens de Ordem Pecuniária	14
CAPÍTULO I - Disposições Gerais	14

Prefeitura Municipal de Castanhal

Givaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

SEÇÃO I	- Do Vencimento e da Remuneração	15
SEÇÃO II	- Da Ajuda de Custo	15
SEÇÃO III	- Das Diárias	15
SEÇÃO IV	- Do Auxílio para Diferença de Caixa	16
SEÇÃO V	- Do Salário Família	16
SEÇÃO VI	- Do Auxílio Doença	16
SEÇÃO VII	- Das Gratificações	16
SUB-SEÇÃO I	- Disposições Gerais	16
SUB-SEÇÃO II	- Da Gratificação por Serviço Extraordinário	16
SUB-SEÇÃO III	- Da Gratificação por Tempo de Serviço	16
SUB-SEÇÃO IV	- Da Gratificação por produtividade.....	17
SUB-SEÇÃO V	- Da Gratificação pelo Exercício em Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva	17
CAPÍTULO II	- Das Acumulações Remuneradas	17
CAPÍTULO III	- Do Direito de Petição	17
TÍTULO V - Do Regime Disciplinar		
CAPÍTULO I	- Dos Deveres	18
CAPÍTULO II	- Das Proibições	18
CAPÍTULO III	- Da Responsabilidade	18
TÍTULO VI - Das Penalidades		
CAPÍTULO I	- Das Penalidades e da sua Aplicação	19
CAPÍTULO II	- Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva	20
TÍTULO VII - Do Processo Administrativo		
CAPÍTULO I	- Da Apuração Sumária de Irregularidades	20
CAPÍTULO II	- Do Inquérito Administrativo	20
CAPÍTULO III	- Da Revisão	21
TÍTULO VIII		
CAPÍTULO ÚNICO	- Disposições Finais e Transitórias	21
LIVRO II		
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO		
TÍTULO I - Dos Servidores		
CAPÍTULO ÚNICO	- Das Disposições Preliminares.....	22
TÍTULO II - Do Quadro de Cargos e Funções		
CAPÍTULO I	- Dos Cargos de Provimento Efetivo	22
CAPÍTULO II	- Dos Cargos de Provimento em Comissão.....	22
CAPÍTULO III	- Das Funções Gratificadas	22
CAPÍTULO IV	- Dos Códigos, Abreviaturas e Numeração	22
TÍTULO III - Cargo de Provimento efetivo		
CAPÍTULO ÚNICO	- Da Estrutura Básica	23
TÍTULO IV - Do Ingresso e da Carreira		
CAPÍTULO I	- Do Ingresso	23
CAPÍTULO II	- Da Carreira	23
TÍTULO V- Enquadramento		
CAPÍTULO ÚNICO	- Do Enquadramento	24

Prefeitura Municipal de Castanhal

Guivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

TÍTULO VI - Vencimentos	
CAPÍTULO ÚNICO - Das Disposições Finais	24

**LIVRO III
DO MAGISTÉRIO**

TÍTULO I - Das Disposições Preliminares	24
TÍTULO II - Do Profissional do Magistério	
CAPÍTULO I - Dos conceitos Básicos.....	24
CAPÍTULO II - Da Carreira do Magistério.....	25
CAPÍTULO III - Das Constituição dos Quadros.....	25
CAPÍTULO IV - Da Estrutura Salarial	25
CAPÍTULO V - Das Vantagens.....	26
CAPÍTULO VI - Do Ingresso do Servidor.....	26
CAPÍTULO VII - Da Movimentação do Servidor.....	26
CAPÍTULO VIII - Do Regime de Trabalho.....	27
CAPÍTULO IX - Da Qualificação Profissional.....	27
CAPÍTULO X - Dos Deveres	27
TÍTULO III - Da Implantação do Plano	
CAPÍTULO I - Do Alocamento.....	28
CAPÍTULO II - Da Revisão do Alocamento.....	28
TÍTULO IV - Das Disposições Gerais e Transitórias.....	28

**LIVRO IV
DA PREVIDENCIA**

TÍTULO I - Do Instituto de Previdência	
CAPÍTULO I - Disposições Preliminares	29
TÍTULO II- Dos segurados e beneficiários	
CAPÍTULO I - Dos segurados	29
CAPÍTULO II- Dos Beneficiários.....	29
TÍTULO III - Das contribuições	
CAPÍTULO I - Das Contribuições de Associados.....	30
CAPÍTULO II - Das Contribuição da P.M. C.....	30
TÍTULO IV - Das Prestações	
CAPÍTULO I - Das prestações em geral	30
CAPÍTULO II - Auxílio Doença	31
CAPÍTULO III - Do Auxílio- Natalidade	31
CAPÍTULO IV - Da aposentadoria por Invalidez	31
CAPÍTULO V - Da aposentadoria por idade	31
CAPÍTULO VI - Da aposentadoria por tempo de contribuição.....	32
CAPÍTULO VII- Da assistência aos Dependentes	32
SEÇÃO I - Da Pensão	32
SEÇÃO II - Do Auxílio Reclusão	32
SEÇÃO III- Do Auxílio-Funeral	32
SEÇÃO IV- Do Pecúlio	32
TÍTULO V - Custeio	
CAPÍTULO I - Fontes de Receita	32

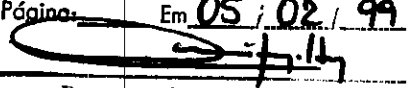
Prefeitura Municipal de Castanhal

Guivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

CAPÍTULO II - Disposições Gerais	33
TÍTULO VI - Do Patrimônio e sua Aplicação.....	33
TÍTULO VII - Da Gestão Econômico-Financeira e da Prestação de Contas	
CAPÍTULO I - Gestão Econômico - Financeira.....	33
CAPÍTULO II - Da prestação de contas	33
TÍTULO VIII - Administração do IPMC	34
CAPÍTULO I - Estrutura Básica.....	34
SEÇÃO I - Disposições Preliminares	34
SEÇÃO II - Assembléia Geral.....	34
SEÇÃO III - Conselho Previdenciário.....	34
CAPÍTULO II - Competência Geral dos Órgãos.....	34
SEÇÃO I - Do Conselho Provicenciário	34
SEÇÃO II- Da Presidência	35
CAPÍTULO III- Disposições Gerais e Transitórias	35
 <u>ANEXOS:</u>	
Anexo I - Estrutura Salarial do Grupo de Apoio Operacional I	36
Anexo II - Estrutura Salarial do Grupo de Apoio Operacional II	37
Anexo III - Estrutura Salarial do Grupo de Apoio Operacional III	38
Anexo IV - Estrutura Salarial do Grupo de Nível Médio	39
Anexo V - Estrutura Salarial do Grupo de Nível Superior	40
Anexo VI - Estrutura Salarial do Grupo Ocupacional do Magistério	41
Anexo VII - Quadro Sintético	42
Anexo VIII - Quadro Permanente - Estrutura de Cargos	43
Anexo IX - Quadro Permanente - Funções de Confiança	44
Anexo X - Quadro Permanente - Quantitativo dos Cargos	45
Anexo XI - Quadro Transitório	46
Anexo XII - Jornada Mensal do Docente	47
Anexo XIII - Descrição dos Cargos	48
Anexo XIV - Quadro Permanente - Tabela de Correspondência	49
Anexo XV - Quadro Transitório - Tabela de Correspondência	50

Prefeitura Municipal de Sertãozinho
 Inácio de Faria da Nascimento
 Secretário de Administração

Lei Municipal Nº 003/99.

Publicado no Diário Oficial do
Município de Castanhal
Edição. **ESPECIAL** Período: **04/02/99**
Página: Em **05 / 02 / 99**

Responsável pela Publicação

De 04 de Fevereiro de 1999.

Modifica a Estrutura de Cargos e Remuneração, Estatutos dos Servidores Públicos, do Magistério e o Gerenciamento Previdenciário do Município de Castanhal e determina outras providências.

O Prefeito Constitucional de Castanhal, faz saber a quantos deste ato tomarem conhecimento que a Câmara Municipal aprova e ele, sanciona a seguinte

LEI MUNICIPAL:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR DA LEGISLAÇÃO CONSOLIDADA

Art. 1º - Este Código, constituído pela consolidação da legislação do Município de Castanhal, a respeito dos direitos e deveres dos servidores públicos municipais e às relações dos mesmos com os poderes públicos municipais - Executivo e Legislativo, consta de 4 (quatro) Livros e 15 (quinze) Anexos.

- Livro I - Dos Servidores Municipais;
- Livro II - Do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração;
- Livro III - Do Magistério;
- Livro IV - Da Previdência Municipal

LIVRO I DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

TÍTULO I DOS SERVIDORES CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - Os servidores públicos do Município de Castanhal, são regidos juridicamente pela presente lei, exceto no que conflitar com legislação específica.

Parágrafo Único - Aplica-se o disposto nesta Lei aos servidores públicos do Município de Castanhal e os atos de competência desses poderes serão exercidos, respectiva e exclusivamente, pelo Prefeito e Presidente da Câmara Municipal, quando se tratar do quadro do pessoal de seus respectivos poderes.

Art. 3º - Servidor Público é todo e qualquer brasileiro investido em Cargo Público, através de habilitação em Concurso Público de Provas ou de

Provas e Títulos.

Art. 4º - Cargo Público é o criado por Lei em número certo, pago pelos cofres públicos e com denominação própria e são de provimento efetivo e em comissão.

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo são os providos através de concurso público, de provas ou de provas e títulos.

Art. 6º - Os cargos de provimento em comissão são aqueles providos em confiança, de caráter temporário e demissíveis a qualquer tempo.

Art. 7º - O Serviço Público do Município de Castanhal é composto dos seguintes quadros:

I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;

II - Quadro de Cargos em Comissão;

III - Quadro de Funções Gratificadas;

IV - Quadro de Servidores em Extinção.

Art. 8º - O quadro de funções gratificadas é o destinado a atender a cargos de chefia e de confiança, sendo o seu desempenho privativo de servidores expressamente designados por ato do chefe do Poder Executivo/Legislativo.

Art. 9º - Os cargos de provimento efetivo são distribuídos em Grupos Ocupacionais constituídos em categorias funcionais e estas, consequentemente, em classes.

Art. 10º - Grupo Ocupacional é o agrupamento de categorias funcionais do mesmo nível de formação ou de atividades profissionais ou funções correlatas.

Art. 11º - Categoria Funcional é o conjunto de atividades profissionais divididas em classes, identificáveis pela mesma natureza de trabalho, dispostas segundo uma hierarquia salarial.

Art. 12 - Classe é o agrupamento de cargos de uma mesma função ou atividades com iguais

Prefeitura Municipal de Castanhal

Jucivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

atribuições e responsabilidades.

Art. 13 - Os cargos de provimento efetivo passam a formar os seguintes Grupos Ocupacionais:

- I - Apoio Operacional I, II e III;
- II - Nível Médio;
- III - Magistério;
- IV - Nível Superior.

§ 1º - Os cargos de natureza Apoio Operacional são aqueles para cujo provimento é exigido escolaridade mínima até o 1º grau, havendo necessidade de teste de aptidão para alguns profissionais, quando for o caso.

§ 2º - Os cargos de Nível Médio são aqueles para cujo provimento é exigido habilitação em curso legalmente classificado como de 2º grau, havendo necessidade de teste de aptidão para alguns profissionais quando for o caso.

§ 3º - Magistério, são aqueles para cujo provimento é exigida a habilitação em Magistério ou que estejam enquadrados no Livro III desta lei e nas exigências da Legislação Federal específica.

§ 4º - Nível Superior são aqueles para cujo provimento é exigido habilitação profissional em curso legalmente classificado como de 3º Grau, podendo ser exigida, em alguns casos, comprovação curricular com informações de sua competência profissional.

Art. 14 - Os cargos de provimento em comissão formarão o Grupo Ocupacional composto das seguintes categorias funcionais:

- I - Direção e Assessoramento Superiores;
- II - Direção e Assessoramento Intermediário-DAI.

Art. 15 - As funções gratificadas instituídas na forma do artigo 7º passam a formar o Grupo Ocupacional denominado Direção e Assessoria Intermediária, constituídos pela categoria entendida como chefe de seção ou semelhante e posições funcionais similares, definidas em lei, decreto ou regulamento.

Art. 16 - Obedecido o disposto nesta lei, o sistema de classificação dos cargos comissionados e funções gratificadas será elaborado por legislação especial.

Art. 17 - É vedado atribuir-se ao servidor encargos ou serviços diferentes dos próprios de seus cargos ou função, salvo exercício de cargo em comissão, função gratificada ou participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 18 - É proibida a prestação de serviços gratuitos, excetuando-se os casos de Terapia Ocupacional.

Art. 19 - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, observadas as condi-

ções impostas nas leis Federais, Estaduais e Municipais.

Art. 20 - A investidura inicial em cargo público depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, com exceção dos casos determinados em lei.

TÍTULO II DOS CARGOS PÚBLICOS CAPÍTULO I DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA

Art. 21 - Compete ao chefe do Poder Executivo/Legislativo Municipal prover, por decreto, os cargos públicos, respeitadas as proibições legais e a execução contida no artigo 3º desta lei.

Art. 22 - Os cargos públicos são providos, conforme o caso, por:

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

CAPÍTULO II DA NOMEAÇÃO SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 23 - A nomeação ocorrerá:

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

Art. 24 - A nomeação para cargos de provimento efetivo dependerá da prévia aprovação em concurso público, respeitada rigorosamente a ordem de classificação dos concursados, como também o número de vagas a serem preenchidas.

§ 1º - As vagas, por cargos, com definição prévia, não podem ser superior às definidas em edital de concurso.

§ 2º - Mesmo ocorrendo vaga, nos cargos de provimento efetivo, não será permitida a utilização de concurso interno para preenchimento das mesmas.

Art. 25 - Todos os cargos de provimento efetivo somente poderão ser preenchidos por Concurso Público.

Art. 26 - O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo cumprirá estágio probatório de 3 (três) anos, para análise da conveniência de sua permanência ou não no Serviço Público Municipal.

Prefeitura Municipal de Castanhal
Jucelinda Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

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

- I - Idoneidade moral;
- II - Disciplina;
- III - Assiduidade;
- IV - Dedicção ao serviço;
- V - Eficiência no exercício de suas tarefas.

Art. 27 - O servidor, no decorrer do seu estágio probatório, será submetido a treinamento intensivo do serviço e tarefas atinentes a seu cargo.

Parágrafo Único - No caso de nomeações em grupo, deverá preceder treinamentos e realização de cursos, englobando as atividades relativas ao cargo e ao serviço público em geral.

Art. 28 - O resultado positivo ou negativo do estágio probatório será apurado pelo órgão competente, que deverá informar reservadamente à Secretaria de Administração, para concluir a favor ou contra a confirmação do servidor, enviando-se o processo ao Chefe do Poder Executivo/Legislativo Municipal para decisão final.

Art. 29 - O servidor cumprirá o estágio probatório no exercício do cargo para o qual foi nomeado em caráter efetivo, excetuando-se quando, antes de completá-lo:

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

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

SEÇÃO II DO CONCURSO

Art. 30 - Concurso Público é realizado com a finalidade de selecionar candidatos para o provimento de cargos efetivos, podendo ser de provas ou de provas e títulos, na conformidade que o decreto estabelecer através de edital.

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

§ 2º - O prazo para realização e homologação de concurso é de até cento e cinquenta (150) dias contado da abertura da inscrição.

Art. 31 - As atribuições inerentes ao cargo servirão de base para os requisitos a serem exigidos para a inscrição no concurso.

Art. 32 - Só poderá ser inscrito no concurso público o candidato que atender os seguintes requisitos mínimos:

- I - nacionalidade brasileira;

II - estar em gozo dos direitos políticos;

III - não ter ou estar com processo criminal transitado ou não em julgado.

IV - não estar respondendo inquérito por corrupção ou ter sido afastado do serviço público, fruto de inquérito administrativo;

V - ter idade mínima de dezoito (18) e máxima de cinquenta (50) anos completos.

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

Art. 33 - O prazo de validade do concurso público será de dois (2) anos, contado da data de sua homologação, renovável por igual período se necessário.

SEÇÃO III DA POSSE

Art. 34 - Posse é o ato de investidura em cargo público ou função gratificada.

Parágrafo Único - Quando ocorrer casos de acesso e reintegração não haverá posse.

Art. 35 - Com a investidura se confere ao servidores direitos e os deveres do cargo ou função, visto que sem a posse o provimento não se completa nem pode haver exercício da função pública.

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

I - declaração de bens;

II - habilitação em exame de sanidade física e mental;

III - atestado de bons antecedentes;

IV - declaração sobre se detém outro cargo, ou se percebe proventos de inatividade;

V - habilitação em concurso.

VI - Todos os documentos de identificação: Identidade, CIC, Título de eleitor, serviço militar e atestado de residência.

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

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

§ 3º - Nenhum servidor poderá ser posto a disposição de outro órgão sem prévia autorização do chefe do Executivo/Legislativo, formalizada através de ato competente.

§ 4º - No caso de cessão de funcionarios, o ônus recairá para o órgão cessionário, analizado caso a caso pelas partes interessadas.

Art. 37 - O servidor somente poderá afasta-se do exercício do cargo:

- I - Com o objetivo de estudos ou em mis-

Prefeitura Municipal de Cosmópolis
Givaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

são especial;

II- Com prévia licença ou designação do chefe do Poder Executivo/Legislativo Municipal, devendo constar do ato, o objetivo do afastamento, a duração, e se é com ou sem ônus para os cofres públicos.

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

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

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

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

SEÇÃO IV DA CARREIRA

Art. 41 - A carreira é linha de acesso do servidor na categoria funcional a que pertencer, para a categoria funcional mais elevada, respeitando o tempo de serviço e o merecimento.

Art. 42 - O desenvolvimento na carreira dar-se-á por progressão funcional.

Art. 43 - Progressão Funcional é a elevação do servidor à referência imediatamente superior no mesmo cargo, obedecendo os critérios de merecimento.

Art. 44 - O sistema de avaliação do servidor será regulamentada por Decreto do chefe do Poder Executivo/Legislativo.

CAPÍTULO III DO ACESSO

Art. 45 - Acesso é a elevação do servidor efetivo a um posto que lhe proporcione um maior vencimento, sendo por:

I - progressão, quando ocorrido dentro da mesma categoria funcional, à classe imediatamente superior; e

§ 1º - Para o acesso, serão respeitados, para efeito de provimento, as promoções por merecimento e antigüidade, alternadamente dentro do que dispõe as leis, regimentos, regulamento ou do-

cumento legal que dê amparo a questão.

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

Art. 46 - O provimento dos cargos das classes iniciais de qualquer categoria funcional será feito, por concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 47 - É vedado o acesso ao servidor que:

I - esteja cumprindo estágio probatório;

II - não tenha obtido conceito mínimo exigido na avaliação de eficiência;

III - tenha sido punido no último exercício com pena de suspensão, multa ou destituição de função.

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

Art. 48 - Somente por antigüidade, terá direito ao acesso o servidor em exercício de mandato eletivo.

Art. 49 - Será tornado sem efeito, o ato que formalizar um acesso indevido, revertendo em favor do servidor a quem caberia o direito, com a indenização dos vencimentos que faria jus.

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

Art. 50 - Aplicam-se todos os dispositivos desta lei as atividades de educação - Grupo de Magistério.

Art. 51 - O servidor titular de cargo eletivo terá direito à promoção de um para outro nível da mesma categoria ao completar três (3) anos de efetivo exercício de cargo público prestado ao município de Castanhal.

Parágrafo Único - Considera-se, para perda de direito à promoção a ausência do servidor superior a 25% (vinte e cinco por cento), no período aquisitivo imediatamente anterior.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA E REMOÇÃO

Art. 52 - Transferência é o ato de provimento mediante o qual se processa a movimentação do servidor de um para outro cargo.

Parágrafo Único - A transferência poderá ser feita:

I - a pedido, atendida a conveniência do serviço;

II - de ofício, no interesse da adminis-

tração; e

III - de um cargo para outro cargo de igual vencimento, no mesmo quadro.

Art. 53 - A transferência poderá ser feita, em caráter excepcional, de um para outro Grupo Ocupacional.

Art. 54 - Os servidores nomeados para cargo em comissão e os que estiverem cumprindo estágio probatório não poderão ser transferidos.

Art. 55 - O servidor transferido levará para o novo cargo o tempo de serviço e o merecimento que contava no cargo anterior.

Art. 56 - O servidor, a pedido, poderá ser transferido, da administração direta para autárquica e reciprocamente, analisada as conveniências.

Art. 57 - Remoção é o ato mediante o qual o servidor passa a ter exercício em outra unidade municipal preenchendo claros de lotação, sem que se modifique a sua situação funcional.

Art. 58 - A remoção far-se-á:

I - a pedido, atendida a conveniência do serviço; e

II - de ofício, no interesse da administração.

Art. 59 - É vedada a transferência ou remoção "de ofício" no período de quatro (4) meses que antecedem e nos três (3) meses que procedem as eleições.

CAPÍTULO V DA REINTEGRAÇÃO

Art. 60 - Reintegração é o reingresso do servidor, no serviço público, com ressarcimento de todas as vantagens ligadas ao cargo, em virtude de decisão administrativa e/ou judicial transitada em julgado.

Art. 61 - A reintegração será feita no cargo anterior ocupado pelo funcionário.

Art. 62 - No caso de ter sido extinto ou provido o cargo anteriormente ocupado, o reintegrado ocupará outro cargo equivalente, de igual padrão de vencimentos.

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

Art. 63 - O servidor reintegrado será submetido a inspeção de saúde e aposentado quando incapaz. Se for o caso, podendo ser também colocado em disponibilidade, se não dispuser de tempo de serviço, analisadas todas as opções da administração.

CAPÍTULO VI DO APROVEITAMENTO

Art. 64 - Aproveitamento é o reingresso, no serviço público municipal, de servidor em disponibilidade.

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

Art. 65 - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante inspeção médica, e, se considerado incapaz será decretada a aposentadoria.

Art. 66 - Ficará sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor, se o mesmo não tomar posse no prazo legal, salvo caso de doença comprovada.

CAPÍTULO VII DA REVERSÃO

Art. 67 - Reversão é o reingresso no serviço ativo de servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

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

Art. 68 - Aplica-se à reversão o disposto no Art. 66 desta lei.

CAPÍTULO VIII DA READAPTAÇÃO

Art. 69 - Readaptação é o aproveitamento do servidor em função mais compatível com sua capacidade física e intelectual ou vocacional, podendo ser processada a pedido ou de ofício, sempre precedida de inspeção de saúde.

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

CAPÍTULO IX DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 70 - Haverá substituição no impedimento de ocupante de cargo em comissão e de função gratificada.

Art. 71 - A substituição será automática ou dependerá do ato de administração.

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

Prefeitura Municipal de Castanhal
Guivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

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

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

CAPITULO X DA VACÂNCIA

Art. 72 - Ocorrerá a vacância do cargo nos seguintes casos:

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

Parágrafo Único - A vacância ocorrerá da data:

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

Art. 73 - Dar-se-á exoneração:

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

Art. 74 - No caso de função gratificada, dar-se-á a vacância por: dispensa, a pedido, de ofício, ou por destituição.

CAPITULO XI DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 75 - A jornada de trabalho do servidor público municipal de Castanhal, será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, excetuando-se os casos dos servidores de nível superior que terão jornada compatível com seu compromisso profissional.

Parágrafo Único - O cumprimento de jornada extraordinária de trabalho dependerá de prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo/Legislativo a respectiva secretaria, não sendo permitido, em qualquer hipótese, o pagamento de horas extras a ocupante de cargos em comissão, função gratificada ou de detentores de gratificação de

tempo integral.

Art. 76 - O chefe do Poder Executivo/Legislativo Municipal, determinará, quando não discriminado em lei ou regulamento:

I - o horário de trabalho normal para cada repartição;

II - o regime de trabalho em turnos, quando for aconselhável/necessário;

III - quais os servidores que, em virtudes das atribuições que desempenham, não estão obrigados ao ponto diário.

§1º - O limite de horas de trabalho estabelecido para o funcionalismo público municipal, será no máximo de 44 (quarenta e quatro) horas e no mínimo de 22 (vinte e duas) horas semanais.

§ 2º - Os horários para o magistério serão definidos pelo Livro III desta Lei.

Art. 77 - Para registro de frequência, haverá o ponto que, preferencialmente será usado o meio mecânico.

Parágrafo Único - Aos servidores não obrigados a ponto será determinado a forma de apuração da frequência.

Art. 78 - A administração municipal não funcionará nos dias feriados ou nos declarados de ponto facultativo por ato do chefe do Poder Executivo/Legislativo Municipal.

Parágrafo Único - Excepcionalmente, por motivo relevante, poderá o chefe do Poder Executivo/Legislativo Municipal suspender o expediente, no todo ou em parte.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS EM GERAL CAPITULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 79 - O tempo de serviço, contado em dias será convertido em anos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único - Para fração de dias inferior a 182 (cento e oitenta e dois) dias, a mesma será desprezada, e para superior, arredondada para um ano, respeitada a legislação existente, inclusive acórdãos judiciais e decisões superiores.

Art. 80 - Considera-se como tempo de serviço o efetivamente prestado à União, Estado, Município e Autarquias em geral, observadas as determinações da Constituição Federal no seu art. 202, § 2º, comprovado através de certidão.

Art. 81 - Para todos os efeitos legais, considera-se de efetivo exercício, os dias em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de :

- I - Férias, trinta (30) dias;
- II - Casamento, oito (8) dias;
- III - Luto (pais, cônjuge, filhos e irmãos),

oito (8) dias;

IV - Exercício de cargo ou função de confiança na administração federal, estadual, ou municipal;

V - Convocação para o serviço militar, júri ou outros serviços obrigatórios, definidos ou determinados por lei;

VI - Desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

VII - Licença especial a gestante, a tratamento de saúde e por doença em pessoa da família;

VIII - Estudo em qualquer parte do território nacional, desde que de interesse para a administração municipal, e não seja ultrapassado o prazo de dois (2) anos;

IX - Recolhimento à prisão, se absolvido afinal;

X - Suspensão preventiva, se inocentado afinal;

IX - Faltas ao serviço, no máximo três (3) por mês, quando justificadas;

Art. 82- É defeso a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função.

CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

Art. 83- São estáveis os servidores que adquirirem a estabilidade em virtude de nomeação em concurso público, após três (3) anos de exercício efetivo exercício no cargo, na conformidade do art. 25 desta Lei.

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

Art. 84 - A desinvestiduta de cargo ou emprego público pode ocorrer por: demissão, exoneração ou dispensa:

a - demissão é a punição por falta grave;

b - exoneração é desinvestiduta de ofício ou a pedido do interessado, neste caso desde que não esteja sendo processado judicial ou administrativamente;

c - dispensa ocorre em relação aos admitidos por contrato temporário.

Art. 85 - O servidor estável perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial;

II - no caso de ser demitido mediante processo administrativo, em que se lhe tenha assegurada ampla defesa.

III - no caso previsto do § 4º do Art. 169 da Constituição Federal.

Art. 86 - Extinto o cargo ou declarada, pelo Poder Executivo/ Legislativo, a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade com

vencimento proporcional ao tempo de serviço.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 87 - O servidor gozará obrigatoriamente de trinta (30) dias consecutivos de férias por um (1) ano de efetivo serviço, obedecida a escala que for organizada.

§1º - Para o servidor é proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho;

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

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

Art. 88 - Atendendo sempre que possível, para conveniência dos servidores, a escala de férias para o ano seguinte, será organizada no mês de outubro. Cabendo ao órgão competente a sua elaboração.

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

§2º - Ficam excluídos da escala de férias os servidores que exerçam cargos em comissão ou função gratificada, cabendo a autoridade a quem estiver subordinado determinar o período de concessão das mesmas usando sempre de critério para que não prejudique o serviço.

§3.º - Fica terminantemente proibida a venda de férias ou a permanência do servidor em serviço mediante remuneração, durante o período aquisitivo das férias.

§ 4º - As férias são definidas por portaria do Secretário de Administração.

Art. 89 - Por nenhum motivo serão interrompidas as férias.

Art. 90- As férias para o servidor poderão ser acumuladas, por imperiosa necessidade de serviço até o máximo de dois (2) períodos.

Art. 91- O Secretário Municipal definirá com o chefe do Poder Executivo/Legislativo o período em que gozará férias regulamentares.

Art. 92 - Ao entrar de férias o servidor comunicará o seu endereço eventual.

CAPÍTULO IV DA LICENÇA SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 93- A licença será concedida ao servidor:

I- para tratamento de saúde;

Prefeitura Municipal de Castanhal

Jucivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

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

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

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

Art. 94 - A licença que depender de inspeção médica será concedida pelo prazo que o respectivo laudo indicar.

Art. 95 - Finda a licença o servidor deverá reassumir o exercício do cargo .

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

Art. 96 - Para concessão de licença a mesma deverá ser formalizada por ato da autoridade competente.

Art. 97 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou mediante solicitação do servidor.

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

§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica às licenças previstas nos itens V e VII do artigo 93.

Art. 98 - A licença deferida nos termos do inciso I do artigo 93, veda ao servidor qualquer atividade remunerada sob pena de ser cassada a licença.

Art. 99 - O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a dois (2) anos, salvo nos casos dos incisos IV e VII do artigo 93.

SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 100- A licença para tratamento de saúde poderá ser a pedido ou de ofício, sendo indispensável, para ambos os casos, a inspeção de Junta Médica.

Art. 101- Para licença de até sessenta (60) dias, a inspeção médica será feita pelo serviço de saúde oficial do município, admitindo-se quando assim não for possível, atestado passado por médico particular com firma reconhecida.

Art. 102- A licença superior a sessenta (60) dias, só poderá ser concedida mediante inspeção por

Junta Médica Oficial.

Parágrafo Único - Excepcionalmente a prova de doença poderá ser feita por atestado médico particular, se a juízo da administração não for conveniente ou possível a ida de junta médica a localidade de residência do servidor.

Art. 103- O laudo da junta ou atestado médico deverá indicar, minuciosamente, a natureza da doença de que sofre o servidor, sendo obrigatório o CID- Código Internacional de Doença.

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

Art. 104- Será integral o vencimento ou remuneração do servidor para tratamento de saúde por qualquer tempo.

Art. 105- Só será concedida a licença à servidor acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia, cardiopatia grave, doença de parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, assim como a decorrente de acidente no desempenho da função pública, quando a inspeção médica não concluir pela imediata aposentadoria.

Art. 106- Julgado apto em inspeção médica o servidor reassumirá o exercício de suas funções sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

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

SEÇÃO III DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 107 - O servidor poderá obter licença por doença em pessoa de sua família (cônjuge, pai, mãe, filhos e irmãos), desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente, com o exercício do cargo.

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

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

I- integrais até sessenta (60) dias

II- de 2/3 (dois terços) quando, excedente de sessenta (60), não ultrapassar de cento e vinte (120) dias

III- de 1/3 (um terço), quando indo além de cento e vinte (120) dias, não exceder de trezentos e sessenta e cinco (365) dias.

IV- Quando exceder de trezentos e sessenta e

Prefeitura Municipal de Bastiânia
 Sivaldo Ferreira do Nascimento
 Secretário de Administração

cinco (365) dias, será sem vencimentos.

SEÇÃO IV DA LICENÇA PARA REPOUSO À GESTANTE

Art. 108 - À servidora gestante será concedida, mediante inspeção médica, 120 (cento e vinte) dias de licença, sendo 30 (trinta) dias no período pré natal e 90 (noventa) dias após o parto, com remuneração integral.

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

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

SEÇÃO V DA LICENÇA PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES DE LEI

Art. 109 - Ao servidor que for convocado para prestar serviço militar ou assumir encargos atinentes à Segurança Nacional, será concedida licença nos termos da lei.

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

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

§ 3º - Dentro de trinta (30) dias, após sua desincorporação, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de demissão.

Art. 110 - Ao servidor que for requisitado pela Justiça Eleitoral ou pelo Tribunal do Júri, será concedida licença com vencimentos integrais.

SEÇÃO VI LICENÇA POR INTERESSE PARTICULAR

Art. 111- Após dois (2) anos de efetivo exercício no cargo, poderá o servidor obter licença sem vencimentos, para tratar de assunto particular, até o máximo de dois (2) anos, podendo desistir da mesma a qualquer tempo, reassumindo seu cargo em seguida.

Parágrafo Único - Será negada a licença quando o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse do serviço público.

Art. 112- Só será concedida nova licença, decorridos dois (2) anos do término da anterior.

SEÇÃO VII LICENÇA POR MOTIVO DE

AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 113 - O cônjuge de servidor público ou titular de mandato eletivo terá direito a licença, sem vencimento, quando marido ou mulher for mandado servir, independentemente de solicitação, em outro ponto do Estado, do Território Nacional ou do estrangeiro.

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

SEÇÃO VIII DA LICENÇA ESPECIAL

Art. 114- Após cinco (05) anos de exercício ininterrupto e sem que haja sofrido qualquer penalidade administrativa, o servidor terá direito como prêmio de assiduidade e comportamento, a Licença Especial de noventa (90) dias, com todos os direitos e vantagens de seu cargo.

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

Art. 115- O requerimento do servidor à licença poderá ser pedido e gozada a mesma em parcelas não inferiores a trinta (30) dias.

Art. 116 - Para fins de licença especial, não se consideram interrupção de exercício os afastamentos enumerados no Art. 81, os dias licença que se refere os incisos I e III do Art. 93, assim como as faltas abonadas ou justificadas desde que não excedam o limite máximo de trinta (30) dias no período de cento e oitenta (180) dias.

CAPÍTULO V DA DISPONIBILIDADE

Art 117- Extinto o cargo ou declarado por decreto a sua desnecessidade, o servidor estável será posto em disponibilidade remunerada, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo Único - O servidor posto em disponibilidade poderá ser aproveitado em cargo compatível com suas aptidões e qualificação funcional e de vencimento igual ao anteriormente ocupado.

CAPÍTULO VI DA APOSENTADORIA SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 118 - O servidor será aposentado:

- I- por invalidez;
- II- por limite de idade;

Prefeitura Municipal de Castanhal

Quivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

III- por tempo de serviço

SEÇÃO II DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Art. 119 - Será aposentado, o servidor, por invalidez, quando o laudo médico do órgão competente concluir pela incapacidade definitiva para o serviço público em geral.

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

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

Art. 120- O servidor permanecerá em licença para tratamento de saúde, enquanto não for formalizada a aposentadoria.

SEÇÃO III DA APOSENTADORIA POR LIMITE DE IDADE

Art. 121 - Quando o servidor atingir setenta (70) anos de idade, será compulsoriamente aposentado, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

SEÇÃO IV DA APOSENTADORIA POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 122- O servidor será aposentado, a pedido, quando completar trinta e cinco (35) anos de serviço público, se do sexo masculino ou trinta (30) se do sexo feminino.

Parágrafo Único - Aos 30 (trinta) anos de efetivo serviço de magistério, se professor, e 25 (vinte e cinco) anos, se professora, com vencimentos integrais..

CAPÍTULO VII DO PROVENTO

Art. 123 - Provento é a retribuição assegurada ao servidor aposentado ou em disponibilidade.

Parágrafo Único - O provento será:

I- integral, quando o servidor:

a) - sofrer invalidez em consequência de acidente em serviço ou molestia profissional;

b) - sofrer de alguma moléstia prevista no artigo 105, desta lei;

c - for aposentado por tempo de serviço, na forma do artigo 122.

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

a - invalidez não enquadrada nas alíneas "a" e "b" do inciso anterior;

b - limite de idade.

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

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

Art. 124- Não será superior a remuneração percebida na atividade nem inferior a 1/3 (hum terço) da mesma, o provento da aposentadoria.

Art. 125- Será aposentado, percebendo os proventos correspondentes ao vencimento ou remuneração de cargo em comissão ou função gratificada, o servidor efetivo que o venha exercendo por mais de três (3) anos consecutivos.

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

Art. 126- Por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, os proventos da inatividade serão revistos, sempre que se modificarem os vencimentos dos servidores e na mesma proporção.

TÍTULO IV DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO GERAIS

Art. 127- O servidor, além do vencimento, terá direito às seguintes vantagens; quando for o caso:

I - Ajuda de custo;

II - Diárias;

III - Auxílio para diferença de caixa;

IV - Salário família;

V - Auxílio natalidade;

VI - Auxílio-doença

VII - Gratificações

Parágrafo Único - Quando falecer o servidor, aos seus familiares, constantes de seus assentamentos funcionais, será concedido aos mesmos, os direitos previdenciários definidos no Livro IV, da presente Lei.

Prefeitura Municipal de Castanhal

Jucivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

SEÇÃO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 128-Para efeito desta lei:

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

II- Remuneração é o somatório do vencimento, das gratificações e demais vantagens pagas ao servidor, nos termos de atos previstos em Lei.

Art. 129 - Poderá perceber vencimento ou remuneração o servidor que não estiver no exercício do cargo, somente nos casos previstos em Lei e neste Estatuto.

Art. 130- Ressalvado os dispostos nos parágrafos deste artigo, o servidor perderá o vencimento de cargo efetivo:

I - quando nomeado para cargo em comissão;

II- quando no exercício de mandato eletivo federal, estadual ou distrital.

§ 1º - o servidor investido no mandato de prefeito será afastado do cargo, emprego ou função, sendo facultado optar pela sua remuneração;

§ 2º - Investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens do seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada as normas do inciso II deste artigo.

Art. 131- O servidor perderá:

I - A remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal quando inserido no artigo 81 deste Estatuto; e

II- Um terço (1/3) da remuneração do dia, quando comparecer dentro da hora seguinte à marcada para o início ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho.

Art. 132 - Poderá ser justificado até três (3) faltas por mês, motivadas por doença comprovada em inspeção médica.

Art. 133 - Toda e qualquer indenização devida pelo servidor, ocasionando prejuízo à Fazenda Pública, será descontada em parcelas mensais não superior a dez por cento (10%) da remuneração, ressalvado os casos previstos nesta Lei.

Art. 134 - O vencimento, ou qualquer outra vantagem atribuída ao servidor não será objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo quando se tratar:

I - de prestação de alimentos; e

II- de dívida à Fazenda Pública.

SEÇÃO II DA AJUDA DE CUSTO

Art. 135- Será concedida ajuda de custo ao servidor que passar a ter exercício em nova sede, destinando-se a mesma à compensação das despesas de viagem e da nova instalação, sendo paga antes do deslocamento do servidor.

Art. 136 - A ajuda de custo não poderá ser infe-

rior a um (1) mês nem superior a três (3) meses de vencimento, e será arbitrada pelo chefe do Poder Executivo/Legislativo, que levará em consideração as novas condições de vida do funcionário, as despesas de viagem e instalação.

Art. 137 - O servidor obrigado a permanecer fora da sede de sua lotação, objeto de serviços por mais de 30 (trinta) dias, por ato da autoridade competente, perceberá a ajuda de custo correspondente a metade de um mês de vencimento, sem prejuízo das diárias que lhe couberem:

Art. 138 - A ajuda de custo será calculada:

I - Sobre o vencimento do cargo ou função;

II- Sobre o vencimento do cargo em comissão ou valor da função gratificada que o servidor passar a exercer na nova sede.

Art. 139 - Não se concederá ajuda de custo:

I - Ao servidor que em virtude de mandato eletivo deixar ou reassumir o exercício do cargo ou função;

II- Ao servidor posto à disposição de qualquer entidade de direito público;

III- Ao servidor transferido ou removido, a pedido, salvo por motivo de saúde comprovado em inspeção médica.

Art. 140- O servidor restituirá a ajuda de custo:

I - quando não seguir para a nova sede dentro dos prazos determinados;

II - quando, antes de noventa (90) dias de exercício na nova sede, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

Art. 141- A restituição da ajuda de custo de exclusiva responsabilidade pessoal, será feita parceladamente, em dez (10) parcelas iguais, mensais e consecutivas.

Art 142- O servidor não será obrigado a restituir a ajuda de custo quando o seu regresso for determinado de ofício ou for motivado por doença comprovada.

SEÇÃO III DAS DIÁRIAS

Art. 143 - Será concedida ao servidor que se deslocar temporariamente da respectiva sede, a interesse de serviço, em missão ou em estudo, relacionado com cargo exercido, além do transporte, diárias, a título de indenização das despesas de alimentação e pousada.

I - A diária do servidor cujo deslocamento não implique em pousada fora do município, será equivalente a 1/30 (hum trinta avos) de sua remuneração mensal;

II - A diária do servidor cujo deslocamento implique em pousada fora do município, será equivalente a 2/30 (dois trinta avos) de sua remuneração mensal;

III - A diária do servidor cujo deslocamento implique em viagem para fora do Estado do Pará, será equivalente ao dobro do previsto no inciso II deste artigo.

Prof.ª ~~Marcelina~~ Castanhal

Quevaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

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

Art. 144 - O servidor que indevidamente receber diárias será obrigado a restituí-las de uma só vez, ficando ainda, se for o caso, sujeito a punição disciplinar.

SEÇÃO IV DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 145 - Ao servidor que, no desempenho de suas atribuições, pagar ou receber em moeda corrente, será concedido auxílio no valor de 5% (cinco por cento) sobre o nível do vencimento para compensar possíveis diferenças de caixa.

SEÇÃO V DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 146 - O salário família será concedido ao servidor ou inativo municipal:

I - Por filho menor de 14 anos, que não exerça atividade remunerada.

II - Por filho maior, permanentemente inválido, que viva às expensas do servidor;

Art. 147 - Quando, pai e mãe, forem servidor ou inativos, e viverem em comum, o salário família será concedido ao pai.

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

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

Art. 148 - O salário família relativo a cada dependente será devido a partir do mês em que tiver ocorrido o fato ou ato que lhe der origem, embora verificado no último dia do mês.

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

Art. 149 - O salário família será pago ainda nos casos em que o servidor ativo ou inativo deixar de perceber vencimento por qualquer motivo.

Art. 150 - É vedada a percepção de salário família por dependente em relação ao qual já esteja sendo pago este benefício por outra entidade pública federal, estadual, municipal ou autárquica, ficando o infrator sujeito as penalidades da lei.

Art. 151- O salário família não está sujeito a qualquer imposto ou taxa, nem servirá de base para qualquer contribuição, ainda que para fim de previdência social.

SEÇÃO VI DO AUXÍLIO DOENÇA

Art. 152- O Executivo Municipal poderá conceder ao servidor atacado das doenças previstas no art. 105 deste Estatuto, após doze (12) meses consecutivos de licença, um mês de vencimento, a título de auxílio doença.

SEÇÃO VII DAS GRATIFICAÇÕES SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 153- Conceder-se-á gratificação por:
I - pela prestação de serviço extraordinário;
II- adicional por tempo de serviço;
III- produtividade;
IV- regime integral e;
V - dedicação exclusiva.

SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 154- A prestação do serviço extraordinário dependerá de expressa autorização de autoridade competente e, somente ocorrerá em face de absoluta necessidade do serviço.

Art. 155- A gratificação por serviço extraordinário será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado na mesma razão percebida pelo servidor no período normal, acrescida do percentual previsto no inciso XVI do artigo 7º da Constituição Federal.

Art. 156 - A gratificação por serviço extraordinário não poderá exceder a um terço (1/3) do vencimento.

§ 1º - Tratando-se de serviço extraordinário noturno, a gratificação será acrescida de vinte por cento (20%).

§ 2º - O acréscimo previsto no parágrafo anterior será calculado sobre o valor do vencimento.

Art. 157 - Não poderá receber gratificação por serviço extraordinário o servidor que exercer cargo em comissão ou função gratificada.

SUBSEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 158 - O servidor em função da estabilidade prevista nesta Lei, só poderá perceber gratificação de tempo de serviço, após o 60º (sexagésimo) mês de efetivo trabalho, iniciando com 5% (cinco por cento), sendo corrigido na base de 5% (cinco por cento) a cada quinquênio.

Prefeitura Municipal de Castanhal

Quivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

§ 1º - Os adicionais serão calculados sempre sobre o vencimento-base do cargo ou função que estiver ocupando.

§ 2º - Não será computado, para os efeitos deste artigo, o tempo de serviço que exceder o limite constitucional da aposentadoria.

SUBSEÇÃO IV DA GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE

Art. 159 - O Chefe do Poder Executivo/ Legislativo poderá conceder gratificação especial pela produtividade na área de arrecadação fazendária (impostos, taxas e contribuição de melhoria), não ultrapassando o valor correspondente a um mês de vencimento do servidor.

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

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

Art. 160- O servidor poderá ficar sujeito ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva, ressaltado o direito de opção.

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

Art. 161- A gratificação pelo exercício em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, obedecerá escala variável, respeitados os seguintes percentuais:

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

II - Pela dedicação exclusiva, a gratificação variará entre trinta e cinco por cento (35%) e cem por cento (100%) do vencimento-base atribuído ao cargo.

Art. 162 - A aplicação do regime de tempo integral e dedicação exclusiva será determinada em ato expresso do Chefe do Poder Executivo/ Legislativo.

CAPÍTULO II DAS ACUMULAÇÕES REMUNERADAS

Art. 163 - Ressalvados os casos expressos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos e funções públicas.

Art. 164 - O servidor de cargo efetivo ou em disponibilidade poderá ser nomeado para cargo em comissão, perdendo, durante o exercício desse cargo,

o vencimento ou remuneração do cargo efetivo ou provento salvo se optar pelo mesmo.

Art. 165 - Verificada em processo administrativo acumulação proibida, e provada a boa fé, o servidor optará por um dos cargos.

Art. 166 - Provada a má fé, o servidor perderá os cargos que exercia e restituirá o que tiver percebido indevidamente, ficando, ainda, impedido pelo prazo de 5 (cinco) anos, de exercer qualquer cargo ou função pública, inclusive em entidades que exerçam função delegada do Poder Público ou que são por ele mantidas ou administradas.

Art. 167- A denúncia de acumulação ilegal será feita através de expediente, pelas autoridades administrativas ou por qualquer cidadão.

CAPÍTULO III DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 168 - É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer, desde que o faça com urbanidade e em termos.

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

Art. 169- O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 170- Caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo/ Legislativo, sendo indelegável sua decisão, quando o pedido de reconsideração houver sido despachado pelo Secretário Municipal ou não decidido no prazo legal.

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

Art. 171- A representação será encaminhada, pelo servidor ao seu chefe imediato ao qual cabe, caso a solução não for de sua alçada, encaminhá-la a quem de direito.

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

Art. 172- É assegurado o direito de vista do processo ao próprio servidor ou seu representante legal.

Art. 173 - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, mas, quando providos, darão lugar às retificações necessárias, retroagindo seus efeitos à data do ato impugnado.

Prefeitura Municipal de Castanhal

Guivaldo Ferreira do Nascimento

Secretário de Administração

Art. 174 - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

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

II - Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos.

Art. 175 - O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial do ato impugnado ou, quando este for de natureza reservada, da data da ciência do interessado.

Art. 176 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição até 2 (duas) vezes.

Art. 177 - Depois de esgotados os recursos na esfera administrativa, poderá o servidor recorrer ao Poder Judiciário, ficando ainda, o mesmo, obrigado a comunicar essa iniciativa ao seu superior hierárquico.

TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art 178 - São deveres do servidor:

I - Comparecer à repartição as horas de trabalho ordinário e as do extraordinário, quando convocado, executando os serviços que lhe competirem;

II - Manter discrição sobre assuntos de serviço;

III - Tratar com urbanidade as partes;

IV - Ser leal às instituições constitucionais e administrativas a que servir;

V - Observar as normas legais e regulamentares;

VI - Obedecer às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VII - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

VIII - Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual a sua declaração de família.

IX - Manter coleção atualizada de leis, regulamentos e demais normas necessárias ao desempenho de suas atribuições:

X - Atender prontamente:

a - requisições destinadas à defesa da Fazenda Pública;

b - pedidos de certidões para fins de direitos;

c - pedidos de informação do Poder Legislativo;

d - diligências solicitadas por comissões de inquérito;

e - despachos judiciais.

Parágrafo Único - Recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidades no serviço, de falta cometida por servidor subordinado, será considerado como co-autor o superior hierárquico

que deixar de tomar as providências à sua apuração.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 179 - Ao servidor é proibido:

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

II - Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - Promover manifestação de desapreço no recinto da repartição;

IV - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função;

V - Coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza partidária;

VI - Participar da gerência ou administração de empresas industriais, comerciais ou de prestação de serviços, salvo como acionista ou cotista.

VII - Exercer o comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, cotista ou comanditário;

VIII - Praticar a usura em qualquer de suas formas;

IX - Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens de parentes até o segundo grau;

X - Receber propinas, comissões e vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições;

XI - Comentar a pessoa estranha à repartição fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados.

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

CAPÍTULO III DA RESPONSABILIDADE

Art. 180 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responde civil, penal e administrativamente.

Art. 181 - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importa em prejuízo a Fazenda ou a terceiros.

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

§ 2º - Tratando-se de dano, causado a terceiro,

Prefeitura Municipal de Bastianhal

Guilherme Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva, proposta após transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado à Fazenda Pública a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 182 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 183- A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticadas no desempenho do cargo ou função.

Art. 184 - As comunicações civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo uma e outra independentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativas.

TÍTULO VI DAS PENALIDADES CAPITULO I

DAS PENALIDADES E DA SUA APLICAÇÃO

Art. 185 - São penas disciplinares:

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

bilidade;

Art. 186 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provirem para o serviço público.

Art. 187 - A repreensão será aplicada por escrito, em portaria, nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres.

Art. 188 - A pena de suspensão que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de falta grave ou reincidência.

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

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

Art. 189 - A destituição de função terá por fundamento a falta de exação no cumprimento do dever e somente será aplicada após o competente inquérito administrativo.

Art. 190 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I - Crime contra a administração pública;
- II - Abandono de cargo

III - Incontinência pública e escandalosa e embriaguês habitual;

IV - Insubordinação grave ao serviço;

V - Ofensa física em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;

VI - Aplicação irregular dos dinheiros públicos;

VII- Revelação de segredos que o servidor conheça em razão do cargo;

VIII- Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;

IX - Desídia no desempenho das funções;

X- Transgressão de qualquer dos incisos do artigo 179.

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

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

Art. 191- A pena de demissão só será aplicada após processo administrativo e o ato que a determinar deverá mencionar, obrigatoriamente, a causa e disposição legal em que se fundamenta.

Parágrafo Único - Conforme a gravidade da falta, a demissão poderá ser lavrada com a nota "a **bom do serviço público**", nos casos dos itens I, VI, e VII do artigo 189.

Art. 192 -Será cassada a disponibilidade ou aposentadoria se ficar provado que o inativo aceitou ilegalmente cargo ou função.

Art. 193 - Será igualmente cassada a disponibilidade ou aposentadoria ao servidor que não assumir no prazo legal o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 194 - Para aplicação das penalidades previstas no artigo 185, são competentes:

I - O Chefe do Poder Executivo/Legislativo;
II - Os Secretários Municipais, até a de suspensão;

III - Os Assessores Especiais, até a de suspensão, limitada a trinta (30) dias;

IV - Os Coordenadores, até a de suspensão, limitada a quinze (15) dias;

V - Os auxiliar de coordenadoria/chefes de serviço ou de seção, até a de suspensão limitada a oito (8) dias;

Paragrafo Único - As punições devem ser comunicadas ao Secretário de Administração, para anotação na ficha funcional.

Art. 195 - Prescreverá: o direito de reclamar:

- I - em um (1) ano, a pena de repreensão;
- II - em dois (2) anos, a pena de suspensão ou multa;
- III - em três (3) anos, a pena de destituição de

Prefeitura Municipal de Castanhal
Lucivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

função e demissão por abandono de cargo ou faltas excessivas ao serviço;

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

V - em cinco (5) anos nos casos de demissão a bem do serviço público;

Art. 196 - Deverão constar do assentamento individual do servidor todas as penas que lhe forem impostas.

CAPÍTULO II DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 197- Cabe ao chefe do Poder Executivo/ Legislativo ordenar fundamentadamente e por escrito, no caso de alcance, a prisão administrativa do responsável por dinheiros e valores pertencentes à Fazenda Pública ou que se acharem sob a guarda deste.

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

§2º - A prisão administrativa não poderá exceder a noventa (90) dias, respeitados o Código Penal em vigor e a Constituição Federal.

Art. 198- A suspensão preventiva até trinta (30) dias será ordenada pela autoridade competente, desde que o afastamento do servidor seja necessário para apuração de falta cometida no exercício de suas atribuições.

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

Art. 199- Durante o período da prisão administrativa, ou da suspensão preventiva, o servidor receberá um terço (1/3) da remuneração.

Art. 200- O servidor terá direito:

I - A contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar a repreensão;

II - A contagem do período de afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar aplicada; e

III - A contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento da diferença do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a sua inocência.

TÍTULO VII DO PROCESSO ADMINISTRATIVO CAPÍTULO I DA APURAÇÃO SUMÁRIA DE IRREGULARIDADES

Art. 201- A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigada a promover-lhe a apuração imediata, por meios sumários ou mediante inquérito administrativo.

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

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

CAPÍTULO II DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 202- Cabe ao chefe do Poder Executivo/ Legislativo, Secretários Municipais ou equiparados, determinar a instauração de inquérito administrativo que precederá à aplicação das penas de destituição de função, demissão a bem do serviço público e cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 203 - A comissão designada para proceder ao inquérito administrativo será composta de três (3) servidores, sendo um dos membros designado como presidente, competindo a este indicar o Secretário.

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

Art. 204 - Tratando-se de crime, o presidente da comissão, por intermédio da autoridade instauradora, comunicará a irregularidade ao Ministério Público.

Art. 205 - O prazo para conclusão do inquérito administrativo é de noventa (90) dias, podendo ser prorrogado por período de trinta (30) dias, e a juízo da autoridade administrativa determinadora da instauração do inquérito, até o máximo de noventa (90) dias.

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

§2º - O sobrestamento do inquérito adminis-

Prefeitura Municipal de Castanhal

Jucivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

trativo só ocorrerá, em caso de absoluta impossibilidade de prosseguimento, a juízo da autoridade administrativa competente para sua instauração.

Art. 206 - Ultimada a instauração, o indiciado será citado dentro de setenta e duas (72) horas, sendo dado-lhe um prazo de dez (10) dias para apresentação de defesa, sendo-lhe facultada vistas do processo na sede da comissão.

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

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

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

Art. 217- Em caso de revelia, o presidente da comissão designará, de ofício, um servidor, sempre que possível Bacharel em Direito, para defender o indiciado.

Art. 208 - Concluída a defesa, a comissão remeterá o processo a autoridade competente com respectivo relatório, no qual concluirá pela inocência ou responsabilidade do indiciado, indicando neste caso, as disposições legais transgredidas e as penas cabíveis.

Art. 209 - A autoridade julgadora, proferirá decisão no prazo de trinta (30) dias, a contar do recebimento do processo.

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

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

Art. 210- O servidor só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do inquérito administrativo a que responder e do qual não resultar pena de demissão ou demissão a bem do serviço público.

CAPITULO III DA REVISÃO

Art. 211 - A qualquer tempo poderá ser requerido a revisão do processo administrativo de que resultou pena disciplinar, desde que aduzam fatos ou circunstâncias supervenientes, suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

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

Art. 212- O requerimento será dirigido ao chefe do Poder Executivo /Legislativo que o distribuirá a uma comissão composta de três (3) servidor de categoria igual ou superior a do requerente.

Art. 213 - Correrá a revisão em apenso ao processo originário.

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

Art. 214- Na inicial, o requerente pedirá dia e hora, para a inquirição das testemunhas que arrolar.

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

Art. 215 - Concluído o encargo da comissão dentro do prazo de sessenta (60) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado ao chefe do Poder Executivo/Legislativo que o julgará.

Art. 216 - O prazo para julgamento será de noventa (90) dias e a autoridade poderá, antes, determinar diligências, renovando-se o prazo após a conclusão das mesmas.

Art. 217 - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se os direitos por ela atingido.

TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 218-O dia 28 (vinte e oito) de outubro será consagrado ao servidor público - Dia do Servidor Público.

Art. 219- Terão preferência em igualdade de condições, no provimento de cargos públicos, os chefes de família numerosa e os militares que tenham participado de esforço de guerra, na qual o Brasil tenha sido envolvido.

Art. 220- Poderá o serviço público, além dos servidores, dispor de servidores contratados para:

I - Exercício de atividade de saúde e ensino; trabalhos técnicos e especializados; trabalhos braçais; trabalhos de natureza jurídica e administrativa, quando o empreendimento assim o exigir; com base em autorização oficial, amparado no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

II- Quando declarada a Calamidade Pública e haja excepcionalidade de problemas e não exista tempo para solicitar autorização legislativa.

Parágrafo Único- É vedado expressamente, a contratação de empregados para as áreas seguintes:

I - Tributação;

II - Arrecadação e Fiscalização.

Art. 221 - Será computado como tempo de ser-

Prefeitura Municipal de Castanhal

Arivaldo Ferreira do Nascimento

Secretário de Administração

viço o período em que o servidor tiver prestado serviço militar como aluno do Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva (NPOR).

Art. 222- Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Art. 223- Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado dos seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade profissional.

Art. 224 - Nenhum imposto ou taxa gravará vencimento ou remuneração do funcionário.

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

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

Art. 225 - Os casos omissos do presente Livro I, serão resolvidos, subsidiariamente, com a aplicação da legislação atinente aos Servidores Públicos Civis do Estado e da União.

LIVRO II DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

TÍTULO I DOS SERVIDORES CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 226 - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Município de Castanhal obedecerá ao disposto na presente Lei Municipal.

Art. 227.- Os servidores estáveis no serviço público, nos termos do artigo 19º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, serão classificados em cargos compatíveis com a sua capacitação, constantes neste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.

Art. 228 - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração é integrado pelos seguintes quadros:

- I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
- II- Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;
- III- Quadro de Funções Gratificadas;
- IV - Quadro de Servidores em Extinção.

TÍTULO II DO QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES CAPÍTULO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 229 - Cargo efetivo é aquele para cujo provimento originário é exigido aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 230 - Os cargos de provimentos efetivos, quanto à natureza são:

- I - Apoio Operacional I, II e III;
- II- de Nível Médio;
- III- do Magistério;
- IV - de Nível Superior.

§ 1º - Os cargos de natureza Apoio Operacional são aqueles para cujo provimento é exigido escolaridade até o 1º Grau completo.

§ 2º - Cargos de Nível Médio são aqueles para cujo provimento é exigido habilitação profissional em curso legalmente classificado como segundo grau;

§ 3º - Os cargos de Magistério, são aqueles previstos no Livro III desta lei;

§ 4º - Cargo de Nível Superior são aqueles para cujo provimento é exigido habilitação específica em cursos de terceiro grau, com diplomas devidamente registrados no órgão competente.

CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 231 - Cargos em Comissão é aquele que, em virtude de lei, dependa da confiança pessoal do Chefe do Poder Executivo/Legislativo para seu provimento e se destina ao atendimento das atividades de Direção e Assessoramento Superior - DAS, e de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI.

Parágrafo Único - Os cargos em comissão são de livre provimento e exoneração, por Decreto, do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 232 - As funções gratificadas destinam-se ao atendimento dos cargos de Direção e Assessoria Superior e/ou Intermediária, quando ocupadas por servidores públicos.

CAPÍTULO IV DOS CÓDIGOS, ABREVIATURAS E NUMERAÇÃO

Art. 233- O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, constante no Anexo I e demais normas estatuidas nesta Lei, adotarão as seguintes referências:

- a) Código de Cargos com remuneração específica
- b) Abreviaturas;
 - PMC - Prefeitura Municipal de Castanhal;
 - CC - Cargos em Comissão;
 - GAO - Grupo de Apoio Operacional;

Prefeitura Municipal de Castanhal
Guivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

NM- Nível Médio;
GM - Grupo de Magistério;
NS - Nível Superior;

c) Código Numérico por nível de remuneração
d) Numeração em Algarismo Romano para nível de classificação em categoria.

Art. 234 - Aplicam-se os dispositivos deste Livro II ao Grupo de Magistério, desde que não conflitem com o estatuido no Livro III desta Lei.

TÍTULO III CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO CAPÍTULO ÚNICO DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 235 - A Estrutura Básica dos Cargos de Provimento Efetivo constitui-se dos seguintes Grupos Operacionais;

I - Grupo de Apoio Operacional I - exercício de atividade repetitiva, sem especialização qualificada tais como: Zelador, Braçal, Servente, Auxiliar de Almoxarife, Apontador e Guarda. A escolaridade exigida será alfabetização com experiência na área de serviços a serem executados.

II - Grupo de Apoio Operacional II - exercício de atividades repetitivas com alguma especialização ou noção profissional, tais como: ajudante de pedreiro, ajudante de pintor, ajudante de mecânico, ajudante de eletrcista, ajudante de hidráulica, capataz, músico, auxiliar de saneamento e auxiliar de operador. A escolaridade exigida será o primeiro grau incompleto com experiência na área de serviços a serem executados.

III - Grupo de Apoio Operacional III - Exercício de atividade repetitiva de apoio, que exija qualificação profissional ou técnica especializada, tais como: Encanador, Eletrcista, Carpinteiro, Pintor, Pedreiro, Soldador, Bombeiro Hidráulico, Operador de Máquinas Leves, Borracheiro, Mecânico e Auxiliar de Administração. A escolaridade exigida é o Primeiro Grau Completo com experiência na área de serviços a serem executados.

IV - Grupo de Nível Médio - Escolaridade; 2º grau completo em qualquer curso legalmente considerado de segundo grau, para exercício de atividades que exijam maior complexidade para sua execução, tais como: Motorista, Auxiliar de Enfermagem, Mecânico de Veículos em Geral, Operador de Máquinas Pesadas, Técnico Agropecuário, Desenhista Técnico, Agente Administrativo e Auxiliar de Arrecadação Fazendária.

V - Grupo de Nível Superior - É exigida qualificação em grau de maior complexidade, da atividade inerente a seu cargo, função ou especialização, tais como: Administrador, Advogado, Economista, Enfermeiro (Ana Nery), Bibliotecário, Médico, Nutricionista, Farmacêutico Bioquímico, Odontólogo,

Médico Veterinário, Psicólogo, Sociólogo, Arquiteto, Engenheiro Civil, Assistente Social, Contador e Técnico em Arrecadação Fazendária (Advogado, Contador, Economista ou Administrador). O profissional ao assumir o cargo deverá comprovar estar com seu diploma legalmente registrado no órgão competente e em dias com sua entidade de fiscalização profissional.

TÍTULO IV DO INGRESSO E DA CARREIRA CAPÍTULO I DO INGRESSO

Art. 236 - O ingresso para os cargos de provimento efetivo, dar-se-á na referência inicial da categoria funcional, mediante habilitação em concurso público.

§ 1º - Enquanto o Poder Executivo não estiver em condições de promover Concurso Público, o Poder Legislativo, apreciará os pedidos de autorização para contratações conforme determina o artigo 37 da Constituição Federal.

§ 2º - A falta de candidatos com a escolaridade exigida, poderão os cargos do Grupo de Apoio Operacional I, II e III, serem preenchidos por quem demonstrar aptidão para o desempenho das funções.

CAPÍTULO II DA CARREIRA

Art. 237 - A carreira é linha de acesso do servidor na categoria funcional a que pertencer, para a categoria funcional, mais elevada, respeitando o tempo de serviço e o merecimento.

Art. 238 - O desenvolvimento na carreira dar-se-á por progressão funcional.

Art. 239 - Progressão funcional é a elevação dos servidores à referência imediatamente superior no mesmo cargo, obedecendo os critérios de antiguidade ou merecimento.

Art. 240- O sistema de avaliação do servidor de categoria funcional a que pertencer para cargo de referência inicial da categoria funcional mais elevada, respeitada a habilitação profissional exigida para provimento.

§ 1º - No caso em que o servidor estiver ocupando o cargo de referência cujo vencimento seja superior ao valor de referência inicial da categoria funcional para a qual progredir, será considerada, para efeito de provimento, a referência equivalente.

§ 2º - Somente poderá concorrer à progresso funcional o servidor que, no mínimo possuir trinta e seis (36) meses de efetivo exercício do cargo.

TÍTULO V ENQUADRAMENTO CAPÍTULO ÚNICO

Município Municipal de Castanhal

Secretaria Municipal de Administração

Secretário de Administração

DO ENQUADRAMENTO

Art. 241 - O enquadramento do servidor no Quadro de Provisão Efetivo dar-se-á na referência inicial.

Art. 242 - A posição do enquadramento será considerada observando os seguintes critérios:

I - Nas atuais classes da mesma categoria funcional, constituída de dois níveis ou letras, o servidor pertencente a nível mais alto, terá sua classificação elevada em um nível ou letra conforme o caso;

II - Nas atuais classes da mesma categoria funcional, será obedecido o critério da antiguidade para correção da referência funcional.

Art. 243 - Fica criado o Quadro Suplementar, cujos cargos não participam do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração e que serão extintos.

Parágrafo Único - O Quadro Suplementar será integrado;

I - Pelos cargos do Quadro Suplementar já existente;

II - Pelos cargos do atual Quadro de Provisão Efetivo que não possam ser enquadrados no sistema criado por esta Lei e;

III - Pelos cargos do atual Quadro de Provisão em Comissão que estiver considerados em caráter efetivo.

TÍTULO VI VENCIMENTOS CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 244 - A composição, as especificações e os valores de vencimentos do Quadro de Cargos e Funções integram os anexos de I a VII desta lei.

Art. 245 - A cada categoria funcional corresponderá uma escala progressiva de vencimentos equivalentes às referências com variação relativa de 5% (cinco por cento), entre uma e outra, de cinco em cinco anos.

Art. 246 - As gratificações legalmente autorizadas no serviço público municipal, obedecerão os critérios no Livro I, Título IV, Seção VII.

LIVRO III DO MAGISTÉRIO

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 247 - Este Livro III foi elaborado com base na Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 e consoante o disposto na Lei nº 9.394, de Diretrizes e

Bases da Educação Nacional, de 20 de dezembro de 1996, e na Resolução nº 03, de 08 de outubro de 1997, da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação, e institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Castanhal, Estado do Pará.

Parágrafo Único - Entendem-se por funções do Magistério, as de docência e as que fornecem suporte pedagógico direto às atividades de ensino, incluídas as de direção ou administração escolar, planejamento educacional, supervisão escolar e orientação educacional.

Art 248 - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério, tem como finalidade viabilizar a integração dos interesses dos profissionais da educação e do Sistema Municipal de Ensino.

Art 249 - São princípios básicos do Magistério Público Municipal :

I - aprimoramento da qualificação, através de cursos e estágios de formação, atualização, aperfeiçoamento ou especialização;

II - remuneração condigna;

III - progressão funcional baseada na titulação ou habilitação e na avaliação do desempenho.

IV - período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na jornada de trabalho;

V - ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

VI - condições adequadas de trabalho.

Art 250- É vedado atribuir ao profissional do Magistério funções diversas das inerentes ao seu cargo, ressalvando-se a participação em comissões ou grupos de trabalho destinados à elaboração de programas ou projetos de interesse da educação.

TÍTULO II DO PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO CAPÍTULO I DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art 251 - Para efeito desta Lei, entende-se por:

I - **Grupo Ocupacional** - o conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a afinidade existente entre elas, quanto à natureza do trabalho e ao grau de conhecimento;

II - **Categoria Funcional** - o conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho;

III - **Carreira** - o conjunto de cargos e classes da mesma natureza funcional e hierarquizados segundo o grau de responsabilidade e complexidade;

IV - **Cargo** - o conjunto de funções substancialmente semelhantes, quanto à natureza das atribuições e quanto ao nível de dificuldade e responsabilidade, agrupadas sob a mesma denominação;

V - **Nível** - a divisão básica da carreira correlacionada à escolaridade, formação ou habilitação;

Prefeitura Municipal de Castanhal

Facivaldo Ferreira do Nascimento

VI - **Referência** - a posição horizontal do servidor na escala de vencimentos;

VII- **Vencimento-base** - a retribuição pecuniária paga ao servidor, cujo valor corresponde a cada nível e referência do cargo;

VIII- **Remuneração** - o correspondente ao Vencimento-base do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias específicas do cargo.

CAPITULO II DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Art 252- Fica criado o Grupo Ocupacional do Magistério, designado pelo código **GOM - 100**

Art 253 - O Grupo Ocupacional do Magistério é constituído pela Categoria Funcional de Docentes e pela Categoria Funcional de Profissionais de Apoio Pedagógico à Docência.

Art 254 - A Categoria Funcional dos Docentes constitui-se de cargos de Professor de Educação Básica I; Professor de Educação Básica II; e Professor de Educação Básica III, cujos símbolos são, respectivamente: **GOM-PEB I - 101, GOM-PEB II - 102 e GOM-PEB III - 103**

§ 1º - Os cargos de Professor de Educação Básica I serão providos por professores com habilitação específica, para o exercício do Magistério na educação infantil e/ou nas séries iniciais do Ensino Fundamental, obtida em curso de nível médio, na modalidade normal.

§ 2º - Os cargos de Professor de Educação Básica II serão providos por professores com habilitação específica para o exercício do Magistério na educação infantil e/ou nas séries iniciais do Ensino Fundamental, obtida em curso normal superior ou em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia.

§ 3º - Os cargos de Professor de Educação Básica III, serão providos por professores com habilitação específica para o exercício do Magistério nas 4 (quatro) séries finais do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, obtida em curso superior de Licenciatura, de graduação plena, ou com formação superior em área correspondente, acrescida da complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

Art. 255 - A categoria funcional de Profissionais de Apoio Pedagógico à docência, constitui-se de cargos de Técnico Pedagógico, cujo símbolo é **GOM-TP-104**.

§ 1º - Os cargos de Técnico Pedagógico serão providos por profissionais da Educação com habilitação específica para Administração, Planejamento, Inspeção, Supervisão Escolar ou Orientação Educacional, obtida em cursos de graduação plena em Pedagogia ou em nível de Pós Graduação e com experiência docente mínima de 2 (dois) anos.

§ 2º - Os ocupantes de cargos de Técnico Pedagógico atuam diretamente nas unidades de ensino fundamental ou de educação infantil ou em nível de

sistema de ensino.

Art 256- Os cargos que compõem a categoria funcional de docentes agrupam referências numeradas de 1 a 8.

Art. 257 - Os cargos que compõem a categoria funcional dos profissionais de apoio pedagógico à docência agrupam referências numeradas de 1 a 8.

CAPITULO III DA CONSTITUIÇÃO DOS QUADROS

Art 258- Os Quadros de Pessoal do Magistério Público Municipal são classificados em :

I - **Quadro Permanente - QPM** - que é integrado pelos cargos, de provimento efetivo, que compõem as carreiras do Magistério e pelas funções de confiança.

II - **Quadro Transitório - QTM** - com vigência até dezembro do ano de 2001, e que reúne os cargos isolados e as funções do Magistério, cujos ocupantes são servidores efetivos ou estáveis, considerados leigos por não possuírem habilitação específica para o exercício das atividades docentes.

Art 259 - Os cargos de provimento efetivo do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração ora instituído, estão estruturados conforme o Anexo desta Lei.

Art. 260 - As funções de confiança correspondem às atividades de Direção de Unidades de Ensino, devendo ser exercidas por servidores ocupantes de cargo efetivo de Técnico Pedagógico, da Carreira do Magistério.

§ 1º - Na impossibilidade, admite-se, em caráter suplementar e a título precário, a utilização de servidor ocupante de cargo do QPM, com formação, em nível médio, na modalidade Normal, ou com formação em nível superior, na área da educação, com um mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício em funções de magistério, desde que devidamente autorizado pelo órgão competente do sistema.

§ 2º - As funções de confiança estão estruturadas de acordo com o Anexo IX da presente Lei.

Art. 261 - Os quantitativos que compõem o Quadro Permanente do Magistério, ficam definidos na forma do Anexo X, da presente Lei.

Art 262 - Os cargos e as funções que integram o Quadro Transitório, ficam definidos na forma do Anexo XI desta Lei.

CAPITULO IV DA ESTRUTURA SALARIAL

Art. 263- A estrutura salarial do Magistério, prevista no Anexo XII, desta Lei, compreende o

Secretário de Administração
Suzivaldo Ferreira do Nascimento
Prefeitura Municipal de Castanhal

posicionamento dos vencimentos para cada cargo, distribuídos em 8 (oito) referências.

Art. 264- A estrutura salarial é representada no sentido vertical e no sentido horizontal.

§ 1º - No sentido vertical, estão dispostos os níveis salariais, hierarquizados segundo a formação profissional e a área de atuação.

§ 2º - No sentido horizontal, estão dispostas as referências salariais, através das quais são valorizados o mérito acadêmico.

Art 265- A variação dos percentuais da estrutura salarial, fica assim definida :

I - 5% (cinco por cento) entre as referências consecutivas dos níveis do mesmo cargo (sentido horizontal);

II - 25% (vinte e cinco por cento) entre a referência inicial do cargo GOM-PEB I - 101 e a inicial do cargo GOM-PEB II - 102.

III - 38,9 % (trinta e oito virgula nove por cento) entre a referência inicial do cargo GOM-PEB I - 101 e a referência inicial do cargo GOM-PEB III

CAPITULO V DAS VANTAGENS

Art. 266- Além das vantagens previstas no Livro I da presente lei, o profissional do magistério ocupante do cargo do QPM poderá perceber:

I - Gratificação por Nível Superior;

II - Gratificação pelo exercício de função de confiança;

III - Gratificação pelo exercício da docência em escola da zona rural;

IV - Gratificação por regime especial de trabalho.

V - Gratificação de Magistério

Art 267 - A gratificação por Nível Superior é concedida aos servidores, ocupantes de cargos do Quadro Permanente-QPM, com formação superior a nível de Licenciatura, ou a nível de pós-graduação, na área da educação.

Parágrafo Único - A gratificação, quando concedida, é calculada à razão de 80% (oitenta por cento) do vencimento-base.

Art 268 - As gratificações de funções de confiança, atribuídas aos servidores no exercício da Direção de Unidades Escolares, constam do Anexo

Art 269- A gratificação a que se refere o inciso III do artigo 266, é devida aos docentes e aos diretores distritais que exercem as suas funções em unidades escolares situadas na zona rural.

Parágrafo Único - O percentual relativo a esta gratificação é de 20% (vinte por cento) , a incidir sobre o vencimento-base.

Art 270- A gratificação por regime especial de trabalho é a retribuição pecuniária destinada ao profissional do magistério, designado para prestar

serviço em regime de tempo integral e dedicação exclusiva e é calculada à razão de 50% (cinquenta por cento) do vencimento-base.

Art 271- A gratificação de Magistério é assegurada ao docente, quando em regência de classe, e é fixada em 20% (vinte por cento) do vencimento-base.

CAPITULO VI DO INGRESSO DO SERVIDOR

Art 272- O ingresso em qualquer dos cargos integrantes das Carreiras do Magistério dar-se-á através de nomeação, para a referencia inicial, do nível correspondente à qualificação exigida, do respectivo cargo, mediante aprovação em concurso público de provas e títulos.

§ 1º - A regulamentação do concurso, respeitado o disposto na Lei Orgânica do Município, contera normas comuns aos candidatos e será baixada pelo Chefe do Poder Executivo, mediante decreto.

§ 2º - O servidor, uma vez empossado, participará de programa de capacitação funcional, necessário ao desempenho do cargo para o qual foi nomeado, e cumprirá o estágio probatório de 03 (três) anos.

Art 273- Durante o estágio probatório o servidor, no exercício das atribuições específicas do cargo, deverá satisfazer os seguintes requisitos :

I - assiduidade;

II - capacidade de iniciativa, interesse e zelo;

III - disciplina;

IV - produtividade;

V - responsabilidade;

VI - pontualidade.

§ 1º - A verificação do cumprimento dos requisitos previstos neste artigo será procedida segundo normas expedidas pela Secretaria Municipal de Administração e concluída no período de até 32 (trinta e dois) meses de efetivo exercício.

§ 2º - Independentemente da possibilidade de ser demitido, na forma e nos casos previstos em Lei, será exonerado, após sindicância, o servidor que não satisfizer os requisitos do estágio probatório.

§ 3º - Será estabilizado após 03 (três) anos de exercício, o servidor que satisfizer os requisitos do estágio probatório.

Art 274- O servidor investido em cargo do magistério municipal, por concurso público, com lotação inicial em escola da zona rural, somente poderá ser removido, a pedido, para a sede do município, após 03 (três) anos de efetivo exercício na zona rural, salvo exceção prevista em Lei.

CAPITULO VII DA MOVIMENTAÇÃO DO SERVIDOR

Prefeitura Municipal de Costanhal
Rozivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

Art 275 - A movimentação do servidor, dentro do Grupo Ocupacional, dar-se-á unicamente por Promoção Horizontal, ou seja, por deslocamento do servidor de uma referência para outra imediatamente superior, dentro de um mesmo cargo, observado o interstício avaliatório de 05 (cinco) anos.

Art 276- A promoção horizontal obedecerá a critérios a serem fixados conjuntamente pelas Secretarias Municipais de Administração e de Educação, especificamente para a carreira do magistério, visando o fortalecimento do sistema do mérito acadêmico, tomando por base o desempenho no trabalho, a qualificação profissional através de cursos e exames periódicos de aferição de conhecimentos na área curricular em que o profissional do magistério exerce suas atividades, respeitado o seguinte:

I - A movimentação de que trata este artigo não poderá ser concedida a servidor que se encontre em estágio probatório;

II - A promoção horizontal não poderá ser concedida se o servidor não houver cumprido todo o período correspondente ao interstício, no efetivo exercício de suas funções de magistério.

III - A contagem do tempo para efeito de promoção horizontal, após o alocamento inicial previsto no artigo 289 tem início na data de vigência desta Lei.

§ 2º - A ascensão funcional dar-se-á através de habilitação em concurso público de provas e títulos

CAPÍTULO VIII DO REGIME DE TRABALHO

Art 277- A jornada de trabalho do docente nas unidades escolares será de 125 (cento e vinte e cinco) horas mensais.

Parágrafo Único: Para atender às necessidades eventuais de ensino, poderá o Executivo Municipal designar o docente para prestar serviço, em regime de tempo integral e dedicação exclusiva.

Art 278- A jornada de trabalho do docente incluirá uma parte de horas-aula, cumprida em sala de aula, e outra de horas-atividade, cumprida prioritariamente no recinto da Escola, destinada à preparação e avaliação do trabalho didático, à colaboração com a administração da Escola, às reuniões pedagógicas, à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com a proposta pedagógica da Escola.

Parágrafo Único - O docente, em regência de classe, disporá de 20% (vinte por cento) da jornada de trabalho como horas-atividade.

Art 279- A jornada de trabalho dos Técnicos Pedagógicos será de 150 (cento e cinquenta) horas mensais.

Art 280 - A função de direção de Unidade

Escolar, com mais de um turno de funcionamento, poderá ser exercida em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, conforme normas baixadas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IX DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art 281- Os programas de capacitação, especialização, aperfeiçoamento e atualização do profissional do Magistério serão planejados, organizados e executados de forma integrada e sistêmica pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - A implementação dos programas de que trata o "caput" deste artigo tomará em consideração:

I - a prioridade em áreas curriculares carentes de professores;

II - a situação funcional dos professores, de modo a priorizar os que terão mais tempo de exercício a ser cumprido no sistema educacional do município;

III - a utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos da educação a distância.

Art 282- A execução dos programas de capacitação, especialização, aperfeiçoamento e atualização, poderá ser atribuída aos Órgãos Setoriais do Sistema Municipal de Ensino ou ainda, delegada a entidades públicas ou privadas na área de Educação, mediante convênios ou contratos, observadas as normas pertinentes à matéria.

Art. 283- Sob proposta da Secretaria Municipal de Educação, o Chefe do Poder Executivo poderá conceder auxílio - financeiro, ao servidor, para custeio de despesas decorrentes de frequência a cursos de formação, especialização, aperfeiçoamento ou atualização.

Art. 284 - Os diplomas e certificados, relativos aos cursos referidos no artigo anterior, sempre que possível, deverão conter a apuração da assiduidade, aproveitamento, horas de atividades e servirão como títulos nos concursos e nas promoções.

Art. 285 - O orçamento do Município terá, a cada ano, dotação de verba destinada ao cumprimento dos objetivos de que trata este Capítulo.

CAPÍTULO X DOS DEVERES

Art 286 - É dever do docente:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;

Prefeitura Municipal de Castanhal

Assimão Ferreira do Nascimento

Secretário de Administração

- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV- estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V- ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

TITULO III DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO CAPITULO I DO ALOCAMENTO

Art 287- Na implantação do presente Plano serão analisadas :

- I - a situação funcional do servidor;
- II - a correlação das atribuições do cargo ocupado com as do correspondente no novo Plano;
- III - o preenchimento dos requisitos exigidos para o novo cargo;
- IV- as reais necessidades de recursos humanos nas unidades de ensino;
- V - os recursos orçamentários disponíveis.

Art. 288 - O alocamento dos servidores no novo Plano será processado mediante transformação dos atuais cargos ou funções, nos cargos de provimento efetivo constantes do QPM (Anexo VIII) ou nos cargos ou funções previstas no QTM (Anexo XI), obedecidos os requisitos exigidos no novo cargo ou função e o disposto, respectivamente nos Anexos XIV e XV, devendo o Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação, lotá-los nas diversas unidades de ensino.

Art. 289- Deverão ser alocados nos cargos integrantes do Quadro Permanente deste Plano, os servidores, portadores da habilitação exigida, quando:

- I - **efetivos**, nomeados mediante aprovação em concurso público;
- II - **estáveis**, nos termos do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, de 05.10.1988.

Art 290- O alocamento será processado pelas Secretarias Municipais de Administração e de Educação, devendo para tal ser constituída uma comissão de servidores dos respectivos órgãos.

§ 1º - O processo de alocamento dos servidores municipais do magistério será concluído no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei;

§ 2º- O alocamento dos servidores somente produzirá efeitos a partir da publicação do respectivo ato.

CAPITULO II DA REVISÃO DO ALOCAMENTO

Art 291- Dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação do ato de alocamento, poderá o servidor solicitar a revisão do mesmo.

§ 1º - O pedido de que trata este artigo, será protocolado na Secretaria Municipal de Educação e dirigido à Secretaria Municipal de Administração, que no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar de sua formalização, manifestar-se-á sobre o pleito.

§ 2º - Se procedente a solicitação do servidor, o ato de retificação do alocamento deverá ser publicado no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da decisão, e os seus efeitos retroagirão à data do enquadramento inicial.

TITULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art 292 - **Em nenhuma hipótese o servidor, ao ser alocado em cargo do Quadro Permanente terá redução em sua remuneração.**

Art 293- Os servidores do Quadro Transitório, que lograrem a habilitação do Magistério, necessária ao exercício do cargo, durante a vigência do referido Quadro, serão alocados no Quadro Permanente, e os demais no Quadro de cargos pertinentes a área de apoio do Executivo Municipal.

§ 1º - Os atuais ocupantes do cargo 2 DP e os aprovados em concurso público para o magistério, portadores da habilitação específica obtida em nível médio, modalidade Normal, com estudos adicionais, serão alocados no cargo GOM-PEB 1 - 101, na referência 3 (tres).

§ 2º - Os atuais ocupantes do cargo 2 DP, e os aprovados em concurso publico para o magistério portadores da Habilitação específica obtida em nível médio modalidade normal, com estudo adicionais, serão alocados no cargo GOM-PEB III - 103, na referência 1 (hum), podendo habilitar-se a promoção horizontal, somente a partir da obtenção da Licenciatura Plena.

§ 3º - Os atuais ocupantes dos cargos de Administrador Escolar, Supervisor Escolar e Orientador Educacional, serão alocados nos cargos de Técnico Pedagógico GOM-TP-104, na referência 1 (hum), sendo que os portadores de Licenciatura de Curta duração somente se habilitarão a promoção horizontal, após a obtenção da Licenciatura Plena.

Art 294- Para o estrito atendimento às necessidades do ensino, poderão ser contratados professores, com habilitação específica, em caracter temporário e a título precário, desde que, previamente, aprovados seus currículos.

Art 295- O regime jurídico dos servidores alocados neste plano é o estatutário.

Art 296- Os docentes, em exercício de regência de classe, terão assegurados 45 (quarenta e cinco) dias

Prefeitura Municipal de Castanhal
 Jacuato Ferreira do Nascimento
 Secretário de Administração

de férias anuais, distribuídos nos períodos de recesso escolar, conforme o interesse da Escola, fazendo jus os demais integrantes do magistério a 30 (trinta) dias por ano.

Art 297- Os profissionais do magistério somente poderão ser cedidos para o exercício de outras funções, fora do Sistema Municipal de Ensino, sem ônus para o sistema de origem.

Art 298- O docente, em regência de classes de 5ª (quinta) à 8ª (oitava) séries do ensino fundamental, poderá ser remunerado por hora-aula, cujo valor será igual a 1 / 100 (um centésimo) do valor da jornada mensal, correspondente à referência e ao nível de seu cargo, já incluído o valor correspondente às horas-atividade.

Art 299- Não havendo servidor com Habilitação Superior específica para o exercício do cargo de Supervisor Escolar, poderá ser designado para a função, em caráter suplementar e a título precário, o professor, ocupante de cargo do Quadro Permanente, que possua um mínimo de dois anos de efetivo exercício docente e participação em treinamento específico de, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) horas.

Parágrafo Único - O professor designado, enquanto exercer a função, ficará sujeito ao regime de trabalho dos Técnicos Pedagógicos, e fará jus a uma gratificação no valor de 30% (trinta por cento) do vencimento-base do seu cargo efetivo.

Art 300- As especificações das carreiras e dos cargos criados por esta Lei, constarão do Quadro de Especificação de Cargos, que constitui o Anexo..... da presente Lei .

Art.301- A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá cronograma anual de provimento de cargos, com a racionalização e a continuidade de suas atividades, observada a disponibilidade financeira do Município.

Art. 302- O Poder Executivo baixará os atos necessários à execução do presente Plano, podendo a Secretaria Municipal de Educação, expedir atos e instruções necessárias à operacionalização e manutenção do Sistema de Ensino.

Art 303- Fazem parte integrante deste Livro III os seguintes Anexos :

I - Anexo VIII - Quadro Permanente + Estrutura de Cargos

II - Anexo IX - Quadro Permanente - Funções de Confiança

III - Anexo X- Quadro Permanente - Quantitativo de Cargos;

IV - Anexo XI- Quadro Transitório - Estrutura salarial / descrição das funções;

V - Anexo XII - Quadro Permanente - Estrutura Salarial;

VI - Anexo XIII - Quadro Permanente - Descrição dos Cargos;

VII - Anexo XIV - Quadro Permanente - Tabela de

Correspondência;

VIII- Anexo XV - Quadro Transitório - Tabela de Correspondência.

LIVRO IV DA PREVIDÊNCIA

TÍTULO I DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 304- O Instituto de Previdência do Município de Castanhal - IPMC, com personalidade jurídica de natureza autárquica, com administração autônoma e patrimônio próprio, tem a sua sede na cidade de Castanhal e jurisdição em todo o território do município, com finalidade de prestar aos seus contribuintes, os benefícios da Previdência Social e subsidiariamente, auxílios e serviços.

TÍTULO II DOS SEGURADOS E BENEFICIÁRIOS CAPÍTULO I DOS SEGURADOS

Art. 305- São contribuintes do I.P.M.C., desde que não contribuam para órgão de previdência Estadual ou Federal:

I - todos os servidores do Município de Castanhal, de qualquer categoria, inclusive as autárquicas;

II - quaisquer das pessoas referidas nos números anteriores que, afastados definitivamente dos respectivos cargos ou funções, manifestem expressamente, por escrito, o propósito de continuarem a contribuir para o Instituto.

Art. 306- São contribuintes facultativos do IPMC:

I - os servidores que contribuem para órgão de previdência Estadual ou Federal;

II - o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e seus suplentes quando convocados;

III - quaisquer das pessoas referidas nos números anteriores que, afastadas definitivamente dos respectivos cargos ou funções, manifestem expressamente, por escrito, o propósito de continuarem a contribuir para o Instituto;

IV - os servidores postos à disposição de qualquer entidade, sem ônus para o município, bem como os licenciados sem vencimento.

CAPÍTULO II BENEFICIÁRIOS

Prefeitura Municipal de Castanhal
Aurevaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

Art. 307- Consideram-se dependentes do segurado legalmente inscritos e identificados:

- 1 - O associado contribuinte;
- 2 - Os dependentes do contribuinte;
- 3 - A pessoa designada pelo contribuinte.

§ 1º - Do associado contribuinte: a esposa ou companheira estável (aquela que permaneça na companhia do segurado por mais de cinco anos); o marido inválido; o filho de qualquer condição e o enteado enquanto solteiro e menor de 18 (dezoito) anos ou quando inválidos, se do sexo masculino; e enquanto solteira e, menores de 21 (vinte e um) anos, se do sexo feminino.

§ 2º - Da pessoa designada pelo contribuinte: o pai e a mãe, desde que não recebam nenhum benefício previdenciário federal ou estadual.

Art. 308- A perda da condição de dependência ocorre:

1 - Pela anulação do casamento, pela separação judicial e pelo divórcio, quando houver alimentação;

2 - Pelo abandono do lar, na situação prevista no Artigo 234 do Código Civil, desde que declarada judicialmente;

3 - Para a companheira, pela cessação do concubinato ou mediante petição escrita do segurado;

4 - Para o filho, enteado ou tutelado sob guarda, por completarem a idade limite, estabelecida nesta lei;

5 - Pela cessação da invalidez;

6 - Pelo casamento ou concubinato;

7 - Pela emancipação, legal ou concedida;

8 - Pelo falecimento.

TÍTULO III DAS CONTRIBUIÇÕES CAPÍTULO I CONTRIBUIÇÃO DO ASSOCIADO

Art. 309 - Para o contribuinte é fixado em 8% (oito por cento) o valor da contribuição mensal para o I.P.M.C. calculado sobre a remuneração.

§ 1º - Entende-se para os efeitos deste livro como remuneração a soma paga ou devida a título remuneratório, o salário propriamente dito, gratificação de função, pelo exercício de comissão e presença, adicionais ou acréscimos por tempo de serviço e subsídio.

§ 2º - Não se incluem na remuneração as gratificações eventuais por serviços extraordinários e os pagamentos de natureza indenizatória, como diárias de viagens, ajuda de custo, salário família e

abono provisório.

§ 3º - A contribuição incidirá sempre sobre a remuneração total do mês, não se levando em conta, as deduções ou a parte não paga por falta de frequência integral.

Art. 310 - Para o contribuinte facultativo de que trata o inciso 3º do Artigo 4º desta lei é fixado em 18% (dezoito por cento) o valor da contribuição mensal para o I.P.M.C., calculada sobre a última remuneração base percebida na Fazenda Municipal e reajustado sempre que houver elevação de vencimentos do funcionalismo.

§ Único - Os servidores definidos como contribuintes facultativos nos incisos I, II e IV do artigo 306, ficarão equiparados para efeito específico de taxa de contribuição aos contribuintes obrigatórios e, após afastados do cargo, manifestando expressamente o propósito de continuarem a contribuir com o I.P.M.C., no percentual de 18% (dezoito por cento).

Art. 311 - As contribuições dos associados constituirão o Fundo Previdenciário do I.P.M.C., e, em nenhuma hipótese serão devolvidas, mesmo em caso de exoneração, dispensa, demissão, perda ou extinção de mandato do contribuinte, ou ainda por inexistência de beneficiários.

CAPÍTULO II CONTRIBUIÇÃO DA P.M.C.

Art. 312 - A Prefeitura Municipal de Castanhal, contribuirá como empregador, para o IPMC com um percentual de 10% (dez por cento), calculado mensalmente sobre o valor global da Folha de Pagamento do pessoal contribuinte do IPMC.

Parágrafo Único - O recolhimento das contribuições da P.M.C. aos cofres do I.P.M.C. será transferido em uma única vez na conta bancária do Instituto, até o dia 30 do mês subsequente ao vencido.

TÍTULO IV DAS PRESTAÇÕES CAPÍTULO I DAS PRESTAÇÕES EM GERAL

Art. 313- As prestações asseguradas pela previdência a cargo do I.P.M.C., consistem nos seguintes benefícios:

1 - Quanto aos segurados:

a) - Auxílio doença;

b) - Auxílio Natalidade;

c) - Aposentadoria por invalidez;

d) - Aposentadoria por velhice;

e) - Aposentadoria por tempo de serviço

2 - Quanto aos dependentes:

Prefeitura Municipal de Castanhal
Jacivaldo Ferreira do Nascimento
Secretaria de Administração

- a) - Pensão;
- b) - Auxílio Reclusão;
- c) - Auxílio Funeral;
- d) - Pecúlio.

Art. 314- O cálculo dos benefícios far-se-á tomando por base o “**Vencimento de Benefícios**”, assim denominado a média dos vencimentos sobre os quais o segurado haja realmente as últimas trinta e seis (36) contribuições contadas até o mês anterior ao da morte do segurado no caso de pensão, ou ao início do benefício nos demais casos.

§ 1º - O vencimento de benefícios não poderá ser inferior ao menor vencimento pago aos servidores municipais nem superior a 20 (vinte) vezes o maior vencimento estipulado para os cargos de carreira dos mesmos.

§ 2º - Não serão considerados para efeito de fixação do vencimento de benefícios os aumentos que excederem os limites legais, inclusive voluntariamente concedidos nos últimos 06 (seis) meses imediatamente anterior ao início do benefício.

CAPÍTULO II DO AUXÍLIO DOENÇA

Art. 315 - O auxílio doença será devido aos segurados que, após doze (12) contribuições mensais, ficar incapacitado para o exercício das funções de seu cargo, por prazo superior a 15 (quinze) dias.

§ 1º - O auxílio doença constituirá de um benefício ao segurado que deverá submeter-se à exames médicos exigidos pelo IPMC para confirmação de sua incapacidade, inclusive apresentando laudo descritivo de procedimentos cirúrgicos realizados, sob pena de suspensão do benefício.

§ 2º - O segurado em gozo do auxílio doença ficará obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se aos exames médicos exigidos pelo IPMC, exceto tratamento cirúrgico sob pena de suspensão do benefício.

§ 3º - O auxílio para tratamento ou realização de exame médico fora do domicílio do beneficiado, será concedido na forma como dispor o regulamento e somente ficará por recomendação de Junta Médica credenciada pelo Instituto.

Art. 316- Durante os primeiros 15 (quinze) dias de afastamento das funções do cargo, por motivo de doença, incumbe ao município pagar ao segurado o respectivo vencimento, no seu valor integral.

Art. 317- Considera-se licenciado pelo município o segurado que estiver percebendo auxílio doença.

CAPÍTULO III DO AUXÍLIO NATALIDADE

Art. 318 - O auxílio natalidade é devido, após 12 (doze) contribuições mensais, à segurada gestante ou segurado, pelo parto de sua esposa ou companheira não segurada designada na forma da Lei, uma quantia paga de uma só vez, igual a um salário mínimo nacional.

§ Único - Independente do cumprimento do prazo de carência, é obrigatório a assistência à maternidade, na forma prevista no regulamento.

CAPÍTULO IV DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Art. 319 - A aposentadoria por invalidez será devida ao segurado, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei.

§ 1º - Suprimido

§ 2º - A concessão da aposentadoria por invalidez dependerá de verificação mediante exame médico realizado por Junta Médica credenciada pelo IPMC.

§ 3º - Nos casos de segregação compulsória por invalidez, independará não só do prévio auxílio, mas também, de exame médico pelo IPMC, sendo devida a partir da segregação.

Art. 320 - Verificada a recuperação total da capacidade de trabalho do segurado aposentado por invalidez, o benefício cessa imediatamente, se este possui idade suficiente para exercer atividade que lhe garanta o sustento.

Art. 321- A partir de 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, o segurado aposentado ficará dispensado dos exames para fins de verificação de incapacidade e dos tratamentos e processos de reabilitação profissional.

CAPÍTULO V DA APOSENTADORIA POR IDADE

Art. 322- A aposentadoria por somente idade será concedida ao segurado que, completar 65 (sessenta e cinco) anos de idade, quando do sexo masculino e 60 (sessenta) anos de idade, quando do sexo feminino, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 1º - A data do início da aposentadoria por velhice será a da entrada do respectivo requerimento

Prefeitura Municipal de Castanhal

Arquivaldo Ferreira do Nascimento

Secretário de Administração

ou do afastamento da atividade por parte do segurado, se posterior aquela.

§ 2º - Serão automaticamente convertidos em aposentadoria por velhice o auxílio doença e a aposentadoria por invalidez do segurado que completar 65 (sessenta e cinco) e 60 (sessenta) anos de idade, respectivamente, conforme o sexo.

§ 3º - Fica assegurado aos servidores o previsto no artigo 121, do Livro I.

CAPÍTULO VI DA APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Art. 323- A aposentadoria por tempo de contribuição será concedida após 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, ao homem, e, após 30 (trinta) anos, a mulher, ou em tempo inferior, se sujeitos a trabalhos em condições especiais, que prejudiquem a saúde ou a integridade física, definidas na Lei Federal, ou nas hipóteses do Inciso III do Art. 202 da Constituição Federal.

Art. 324- Os proventos da aposentadoria por tempo de contribuição corresponderão ao vencimento ou remuneração percebida pelo segurado no último dia de suas atividades no cargo.

§ Único - A aposentadoria especial consistirá numa renda mensal no valor correspondente ao vencimento ou remuneração atribuída ao cargo que ocupava o segurado quando em atividades.

CAPÍTULO VII DA ASSISTÊNCIA AOS DEPENDENTES SEÇÃO I DA PENSÃO

Art. 325 - O IPMC garantirá aos dependentes do segurado, aposentado ou não, que falecer, após haver pago 36 (trinta e seis) contribuições mensais, uma pensão nunca inferior ao salário do cargo ou função que o segurado ocupava em vida.

Art. 326- Para efeito de rateio de pensão, considerar-se-ão apenas os dependentes habilitados, não se adiando a concessão pela falta de habilitação de outros possíveis dependentes.

§ Único - Concedido o benefício, qualquer inscrição posterior, que implique inclusão ou exclusão de dependentes, só produzirá efeitos a partir da data em que realizar a inscrição ou habilitação.

Art. 327 - A quota de pensão se extingue:

1 - Por morte do pensionista;

2 - Pelo casamento de pensionista do sexo feminino;

3 - Para filhos, filhas, enteados ou tutelados ao completar 18 (dezoito) anos de idade;

4 - Para pessoas designadas, desde que complete 18 (dezoito) anos de idade;

5 - Para os pensionistas inválidos, se cessar a invalidez;

6 - Ao deficiente quando integrado no mercado de trabalho.

Art. 328- Todas as vezes que se extinguir uma quota de pensão, proceder-se-á o novo cálculo e o novo rateio do benefício.

SEÇÃO II DO AUXÍLIO RECLUSÃO

Art. 329- Aos beneficiários do segurado detento ou recluso, que houver realizado no mínimo 36 (trinta e seis) contribuições mensais ao IPMC, será prestado auxílio reclusão, na forma deste Livro IV e do Regulamento do IPMC.

§ 1º - O processo do auxílio-reclusão será instruído com certidão do despacho da prisão preventiva ou sentença condenatória.

§ 2º - O pagamento do auxílio-reclusão será efetuado nos 24 (vinte e quatro) primeiros meses que durar a reclusão ou detenção do segurado. O que será comprovado por meio de atestado firmado pela autoridade judiciária competente.

SEÇÃO III AUXÍLIO- FUNERAL

Art. 330- O auxílio-funeral, cujo importância não excederá ao valor do salário mínimo nacional, será pago ao familiar executor do funeral, mediante o comprovante de atestado de óbito.

SEÇÃO IV DO PECÚLIO

Art. 331 - Ocorrendo a morte do segurado antes de completar o período de carência, será paga aos seus beneficiários um pecúlio correspondente ao valor de um salário mínimo.

TÍTULO V DO CUSTEIO CAPÍTULO I FONTES DE RECEITA

Art. 332- O custeio das despesas decorrentes da execução do plano previdenciário do IPMC será realizado pelas seguintes fontes de receita:

1 - contribuição do associado;

a) - 8% (oito por cento) sobre a remuneração, conforme definido no artigo 309 e seus parágrafos;

b) - 18% (dezoito por cento) sobre a remuneração de que trata o artigo 310 "in Caput";

Prefeitura Municipal de Casfánhal
Rivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

2 - A contribuição de que trata o artigo 312, e outras subvenções do Poder Executivo/Legislativo Municipal;

3 - Juros e outras rendas decorrentes da aplicação de capital;

4 - Amortização de empréstimos ou financiamentos de qualquer natureza efetuadas a associações dentro das normas relativas à assistência financeira;

5 - Descontos específicos para fins de pecúlio facultativo de acordo com as normas que venham a ser definidas pelo Conselho Previdenciário;

6 - Doações e legados;

7 - Emolumentos e taxas de expediente ou remuneratórios de serviços;

8 - Rendas decorrentes da utilização de seu patrimônio;

9 - Outras rendas eventuais ou extraordinárias.

CAPITULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 333- A receita decorrente de descontos consignados em folha de pagamento em favor do Instituto, bem como as contribuições descontadas ex-officio dos servidores municipais deverão ser recolhidas a Tesouraria do IPMC, pelas fontes pagadoras, no prazo definido no Parágrafo Único do artigo 312.

TITULO VI DO PATRIMÔNIO E SUA APLICAÇÃO

Art. 334- Constituem patrimônio do IPMC:

1 - Os bens e direitos transferidos pela PMC para a formação do patrimônio do IPMC;

2 - Os que venham a ser instituídos em forma legal.

Parágrafo Único - O patrimônio do IPMC é de sua propriedade exclusiva e, em caso algum, terá aplicação diversa da estabelecida nesta Lei, sendo nulo de pleno direito os atos em contrário, sujeito os seus autores à responsabilidade civil e criminal em que venham a incorrer.

TÍTULO VII DA GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

CAPITULO I GESTÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

Art. 335- O exercício financeiro coincidirá com o ano civil e a contabilidade obedecerá as seguintes normas gerais, além das que legalmente estejam determinadas para os órgãos públicos:

1 - Todos os atos e os fatos econômicos e fi-

nanceiros serão contabilizados dentro do exercício a que correspondem, salvo se vieram a ser conhecidos após o período de expectativa a encerrar-se no dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano.

2 - A arrecadação considerar-se-á como correspondente ao mês a que seja devido o seu recolhimento, mas a que não for realizada até o fim do período de expectativa, será contabilizada no exercício em que se realizar, sem prejuízo do seu registro em contas de compensação da época própria.

3 - O plano de contas, em sua sistemática e no que concerne à despesa e à receita, objetivará, inclusive, a apuração de custos e de resultados, e, juntamente em instruções da Previdência do I.P.M.C.

4 - A receita e a despesa serão desdobradas em grupos que correspondam às atividades básicas de cada unidade.

5 - Anualmente será elaborado um orçamento programa que pormenorizará as receitas do roteiro à execução do programa anual.

§ 1º - O Orçamento anual obedecerá aos princípios de anuidade e universalidade com os programas das atividades do I.P.M.C e, na sua elaboração serão considerados, além dos recursos consignados ao mesmo no Orçamento da Prefeitura Municipal de Castanhal as receitas originárias de outras fontes.

§ 2º - O plano plurianual de investimentos do IPMC obedecerá as normas estabelecida na Legislação Federal.

CAPITULO II DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 336 - Em 31 de dezembro de cada ano será efetuado o levantamento do Balanço Geral que, complementado pela demonstração dos inventários como são exigidos pela Legislação vigente será demonstrado colocando em evidência a situação patrimonial bem como a financeira, levando-se o resultado do exercício à conta de Reservas, se positivo, e à conta do Deficit Negativo, se negativo.

Art. 337- O Fundo Previdenciário do IPMC, será constituído pelo valor total existente na conta de Provisões, do Balanço Geral do IPMC.

§ 1º - As receitas do IPMC serão assim distribuídas:

1 - 80% (oitenta por cento) para o Fundo Previdenciário;

2 - 5% (cinco por cento) para o Fundo de Depreciações;

3 - 5% (cinco por cento) para cobertura das Despesas Administrativas e de Pessoal do IPMC;

4 - 10% (dez por cento) para as "Reservas de Contingências".

§ 2º - Os resultados negativos levados à conta

Prefeitura Municipal de Castanhal

Jucelino Ferreira de Nascimento

Secretário de Administração

de Deficit Técnico deverão ser amortizados nos 02 (dois) exercícios seguintes ao apurado, deduzido da conta de "Reservas de Contingências". Os resultados positivos serão incorporados às Reservas nas proporções previstas no caput deste artigo.

Art. 338- O "Fundo de Depreciações" do IPMC se constituirá dos valores existentes no Balanço Geral do IPMC, na conta "Depreciações Acumuladas". Anualmente, serão obedecidos os seguintes percentuais de amortização:

- 60% (sessenta por cento) para depreciação de máquinas, aparelhos e viaturas;
- 40% (quarenta por cento) para depreciações de móveis, utensílios e outros bens.

Parágrafo Único - Os valores obtidos ao fim de cada exercício com a depreciação dos bens do IPMC serão incorporados ao Fundo de Depreciações em contrapartida na conta de "Depreciações de Bens Móveis".

TÍTULO VIII
ADMINISTRAÇÃO DO IPMC
CAPÍTULO I
ESTRUTURA BÁSICA
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 339 - São órgãos do I.P.M.C.:

- 1 - Assembléia Geral;
- 2 - Conselho Previdenciário;
- 3 - Presidência.

SEÇÃO II
ASSEMBLÉIA GERAL

Art. - 340 - Assembléia Geral é a reunião dos associados contribuintes em gozo de seus direitos.

Art. - 341- São atribuições da Assembléia Geral:

I - Eleger os membros do Conselho Previdenciário, que terão o mandato de 02 (dois) anos;

II - Decidir sobre a adoção de normas que impliquem na utilização do patrimônio do I.P.M.C, não previstos neste livro.

Art. 342 - A Assembléia Geral reunir-se-á em caráter ordinário, de dois em dois anos, na segunda quinzena de janeiro, com objetivo exclusivo de proceder as eleições previstas no inciso I do artigo anterior.

Art. 343 - A Assembléia Geral reunir-se-á em caráter extraordinário, para apreciar matéria ou fato de relevante interesse do I.P.M.C.

Art. 344- A Assembléia Geral se instalará com o mínimo de 2/3 de seus membros; em 2ª convocação com 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um)

de seus membros e; em 3ª convocação com qualquer número, em local, dia e hora previamente determinado em edital, publicado em jornal de grande circulação no município e nos locais públicos de costume.

§ Único - A Assembléia Geral será convocada e presidida pelo Presidente do Conselho Previdenciário.

SEÇÃO III
DO CONSELHO
PREVIDENCIÁRIO

Art. 345 - O Conselho Previdenciário é o órgão de orientação e coordenação superior no âmbito do I.P.M.C e terá a seguinte constituição.

1 - Secretário Municipal de Administração, que o presidirá;

2 -01 (hum) membro dentre os contribuintes do IPMC, indicado pelo chefe do Poder Legislativo;

3 - 01 (hum) membro dentre os contribuintes do IPMC, indicado pelo chefe do Poder Executivo;

4 - 03 (três) contribuintes obrigatórios eleitos pela Assembléia Geral, sendo 1 (hum) entre os contribuintes do Poder Legislativo e 2 (dois) entre os contribuintes do Poder Executivo.

CAPÍTULO II
COMPETÊNCIA GERAL
DOS ÓRGÃOS
SEÇÃO I
CONSELHO PREVIDENCIÁRIO

Art. 346 - Ao Conselho Previdenciário compete basicamente:

1 - Aprovar o orçamento-programa anual da entidade e os créditos adicionais;

2 - Apreçar os balanços e inventários anuais da entidade;

3 - Decidir sobre os recursos interpostos contra atos do Presidente;

4 - Decidir sobre gravame e alienação de bens Imóveis do Instituto;

5 - Propor ao Prefeito Municipal medidas legislativas a respeito da política previdenciária do Município.

6 - Dispor sobre o regime de trabalho e sobre o sistema de remuneração dos servidores do IPMC, e criar os cargos e funções do Quadro de Pessoal da autarquia;

7 - Aprovar o Regimento Interno da entidade, levando-o a homologação da Assembléia Geral;

8 - Elaborar e rever o Regimento Interno da entidade, submetendo-o à homologação da Assembléia Geral.

9 - Criar Divisões, Serviços, Seções e funções

Prefeitura Municipal de Castanhal

Aivaldo Ferreira do Nascimento

Secretário de Administração

gratificadas;

10 - Instituir regime de tempo integral ao Presidente e aos demais servidores do IPMC;

11 - Expedir normas sobre questões, assuntos e matérias pertinentes às atividades do Instituto, que independam de lei ou decreto;

12- pelo voto da maioria de seus membros:

a)- Afastar do exercício, pelo prazo máximo 30 (trinta) dias, o presidente do IPMC. ou qualquer conselheiro que foi indiciado na prática de ato lesivo ao patrimônio da instituição ou crime contra a Administração Pública;

b)- instaurar Inquérito Administrativo, designando comissão constituída de 03 (três) servidores municipais estáveis para apurar as responsabilidades das pessoas referidas na alínea anterior;

c)- Com base na conclusão do inquérito, encaminhar ao Chefe do Poder Executivo/Legislativo Municipal para aplicação de pena de perda da função às pessoas de que trata a alínea "a";

d)- Representar à autoridade judicial competente, para a apuração da responsabilidade civil e criminal das pessoas de que trata a alínea "a", independente da aplicação efetiva da pena prevista na alínea "c", designando sua Assessoria Jurídica para acompanhar o processo judicial em todos os seus trâmites;

13)- Homologar o nome do escolhido pelo prefeito Municipal para Presidente do I.P.M.C.

Art. 347 - O Conselho Previdenciário reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quantas vezes se fizer necessário por solicitação do presidente do IPMC.

SEÇÃO II DA PRESIDÊNCIA

Art. 348- A Presidência é o conjunto dos órgãos de orientação e execução sobre a administração do I.P.M.C.

Art. 349- O Presidente do I.P.M.C. e sua Diretoria, serão designados pelo Prefeito Municipal, dentre os que estejam habilitados para o exercício do cargo.

Art. 350 - A Presidência compreende os seguintes órgãos:

1 - Gabinete;

2 - Contadoria;

3 - Diretoria Administrativa e Financeira.

Art. 351- Ao Presidente compete:

1- Exercer as atividades de administração geral e específica da entidade, nos termos desta lei, do Regulamento e Regimen-

to Interno;

2- Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Previdenciário;

3- Representar o Instituto em juízo ou fora dele.

Art. 352- O Regimento Interno do I.P.M.C. aprovado pelo Conselho Previdenciário, disporá sobre as atividades dos Órgãos da Presidência bem como as atribuições dos respectivos dirigentes.

Art. 353- O Presidente poderá requisitar a disponibilidade de servidores públicos municipais para exercerem funções no IPMC, sem prejuízo de todos os direitos e vantagens que lhes sejam assegurados, no quadro a que pertencem no órgão municipal de origem.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 354- O servidor municipal, quando no exercício da Presidência do I.P.M.C., ficará desligado de seu cargo, assegurados em tudo, todos os direitos e vantagens, como se o exercesse.

Art. 355 - Os servidores municipais que forem indicados como membros do Conselho Previdenciário, ao final de seus mandatos, farão jus a 1 (hum) certificado de Serviço Público Relevante.

Artigo 356 - Esta lei entra em vigor no dia 01 de fevereiro de 1999, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais de nºs 040/81, de 02 de outubro de 1981; 057/93, de 03 de setembro de 1993; 059/93, de 01 de outubro de 1993; 060/93, de 01 de outubro de 1993; 24/95, de 10 de maio de 1995; 035/95, de 28 de dezembro de 1995 e 037/95, de 29 de dezembro de 1995.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanhal,
aos 04 dias do mês de fevereiro de 1999.


Eng. Paulo Sérgio Rodrigues Titan
Prefeito Municipal de Castanhal

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO, na mesma data.


Jucivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

ANEXO I
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES
QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
ESTRUTURA SALARIAL

GRUPO DE APOIO OPERACIONAL I

CARGO	CÓDIGO	Nº DE VAGAS	REFERÊNCIAS							
			1-100%	2-105%	3-110%	4-115%	5-120%	6-125%	7-130%	8-135%
ZELADOR	GAO I - 001	048	138,00	136,50	143,00	149,50	156,00	162,50	169,00	175,50
BRACAL	GAO II - 002	250	"	"	"	"	"	"	"	"
SERVENTE	GAO III - 003	340	"	"	"	"	"	"	"	"
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	GAO IV - 004	002	"	"	"	"	"	"	"	"
APONTADOR	GAO V - 005	002	"	"	"	"	"	"	"	"
GUARDA	GAO VI - 006	157	"	"	"	"	"	"	"	"
CARGOS EM EXTINÇÃO:										
FAXINEIRO										
COPEIRA										
COZINHEIRA										
MERENDEIRA										
AUXILIAR DE PORTARIA										

ANEXO II
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES
QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
ESTRUTURA SALARIAL
GRUPO DE APOIO OPERACIONAL II

CARGO	CÓDIGO	Nº DE VAGAS	REFERÊNCIAS							
			1-100%	2-105%	3-110%	4-115%	5-120%	6-125%	7-130%	8-135%
AJUDANTE DE MECÂNICO	GAO II - 001	002	136,50	143,32	150,14	156,96	163,78	170,60	177,42	184,24
CAPATAZ	GAO II - 002	004	"	"	"	"	"	"	"	"
MUSICO	GAO II - 003	030	"	"	"	"	"	"	"	"
AUXILIAR DE SANEAMENTO	GAO II - 004	030	"	"	"	"	"	"	"	"
AUXILIAR DE OPERADOR	GAO II - 005	002	"	"	"	"	"	"	"	"
CARGOS EM EXTINÇÃO										
AJUDANTE DE PEDREIRO										
AJUDANTE DE PINTOR										
AJUDANTE DE ELETRICISTA										
AJUDANTE DE HIDRAULICA										
PARTEIRA										
ATENDENTE DE ENFERMAGEM										

Paulo Sérgio Rodrigues Titan
 Prefeito Municipal

ANEXO III
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES
QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
ESTRUTURA SALARIAL

GRUPO DE APOIO OPERACIONAL III

CARGO	CÓDIGO	Nº DE VAGAS	REFERÊNCIAS							
			1-100%	2-105%	3-110%	4-115%	5-120%	6-125%	7-130%	8-135%
ENCANADOR	GAO - III - 001	002	143,00	150,15	157,30	164,45	171,60	178,75	185,90	193,05
ELETRICISTA	GAO - III - 002	010	"	"	"	"	"	"	"	"
CARPITEIRO	GAO - III - 003	004	"	"	"	"	"	"	"	"
PINTOR	GAO - III - 004	002	"	"	"	"	"	"	"	"
PEDREIRO	GAO - III - 005	010	"	"	"	"	"	"	"	"
SOLDADOR	GAO - III - 006	001	"	"	"	"	"	"	"	"
OPERADOR DE MAQ. LEVES	GAO - III - 007	011	"	"	"	"	"	"	"	"
BORACHEIRO	GAO - III - 008	004	"	"	"	"	"	"	"	"
MECÂNICO	GAO - III - 009	004	"	"	"	"	"	"	"	"
AUX. DE ADMINISTRAÇÃO	GAO - III - 010	125	"	"	"	"	"	"	"	"
CARGO EM EXTINÇÃO										
BOMBEIRO HIDRAULICO										
AUX. DE DISCIPLINA										
PROTOCOLISTA										

ANEXO IV
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES
QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
ESTRUTURA SALARIAL
GRUPO DE NÍVEL MÉDIO

CARGO	CÓDIGO	Nº DE VAGAS	REFERÊNCIAS							
			1-100%	2-105%	3-110%	4-115%	5-120%	6-125%	7-130%	8-135%
MOTORISTA	GNM - 001	040	168,00	176,40	184,80	193,20	201,60	210,00	218,40	226,80
AUX. DE ENFERMAGEM	GNM - 002	018	"	"	"	"	"	"	"	"
OPERADOR DE MAQ. PESADAS	GNM - 003	012	"	"	"	"	"	"	"	"
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	GNM - 004	006	"	"	"	"	"	"	"	"
TOPOGRAFO	GNM - 005	002	"	"	"	"	"	"	"	"
DESENHISTA TÉCNICO	GNM - 006	003	"	"	"	"	"	"	"	"
AGENTE ADMINISTRATIVO	GNM - 007	445	"	"	"	"	"	"	"	"
AUX. DE ARREC. FAZENDÁRIA	GNM - 008	008	"	"	"	"	"	"	"	"
CARGO EM EXTINÇÃO										
OPERADOR DE COMPUTADOR										
FISCAL DE TRIBUTOS										
FISCAL DE OBRAS										
AUXILIAR DE SECRETARIA										

ANEXO V
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES
QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
ESTRUTURA SALARIAL
GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CÓDIGO	Nº DE VAGAS	REFERÊNCIAS							
			1-100%	2-105%	3-110%	4-115%	5-120%	6-125%	7-130%	8-135%
ADMINISTRADOR	GNS - 001	001	232,00	243,60	255,20	266,80	278,40	290,00	301,60	313,20
ADVOGADO	GNS - 002	003	"	"	"	"	"	"	"	"
ASSISTENTE SOCIAL	GNS - 003	003	"	"	"	"	"	"	"	"
ARQUITETO	GNS - 004	001	"	"	"	"	"	"	"	"
BIBLIOTECÁRIO	GNS - 005	001	"	"	"	"	"	"	"	"
ECONOMISTA	GNS - 006	002	"	"	"	"	"	"	"	"
ENFERMEIRO	GNS - 007	002	"	"	"	"	"	"	"	"
ENGENHEIRO CIVIL	GNS - 008	003	"	"	"	"	"	"	"	"
FARMACEUTICO BIOQUIMICO	GNS - 009	002	"	"	"	"	"	"	"	"
MÉDICO	GNS - 010	015	"	"	"	"	"	"	"	"
VETERINÁRIO	GNS - 011	002	"	"	"	"	"	"	"	"
NUTRICIONISTA	GNS - 012	001	"	"	"	"	"	"	"	"
ODONTÓLOGO	GNS - 013	005	"	"	"	"	"	"	"	"
PSICÓLOGO	GNS - 014	003	"	"	"	"	"	"	"	"
SOCIOLOGO	GNS - 015	001	"	"	"	"	"	"	"	"
TÈNC. EM ARREC. FAZENDARIA	GNS - 016	001	"	"	"	"	"	"	"	"

Paulo Sérgio de Azevedo
 Prefeito Municipal

ANEXO VI
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES
QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
ESTRUTURA SALARIAL

GRUPO OCUPACIONAL DE MAGISTÉRIO

CARGO	CÓDIGO	Nº DE VAGAS	REFERÊNCIAS							
			1-100%	2-105%	3-110%	4-115%	5-120%	6-125%	7-130%	8-135%
PROFESSOR EDUC. BÁSICA I	GOM PEB I - 101	599	168,00	176,40	184,80	193,20	201,60	210,00	218,40	226,80
PROFESSOR EDUC. BÁSICA II	GOM PEB II- 102	008	210,00	220,50	231,00	241,50	252,00	262,50	273,00	283,50
PROFESSOR EDUC. BÁSICA III	GOM PEB III-103	105	232,00	243,60	255,20	266,80	278,40	290,00	301,60	313,20
TÉCNICO PEDAGÓGICO	GOM TP - 104	52	232,00	243,60	255,20	266,80	278,40	290,00	301,60	313,20

Paulo Sérgio Rodrigues
 Prefeito Municipal

ANEXO VII
 PLANO DE CARGOS, CARRERA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES
 QUADRO DE PROVENTO EFETIVO
 ESTRUTURA SALARIAL
 QUADRO SINTÉTICO

Nº	CARGO	CODIGO	Nº DE VAGAS	SALARIO INICIAL
01	ZELADOR	GA01-001	048	R\$ 130,00
02	BRACAL	GA01-002	250	"
03	SERVENTE	GA01-003	340	"
04	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	GA01-004	002	"
05	APONTADOR	GA01-005	002	"
06	GUARDA	GA01-006	157	"
07	AJUDANTE DE MECANICO	GA01-001	002	R\$ 136,50
08	CAPATAZ	GA01-002	004	"
09	MUSICO	GA01-003	030	"
10	AUXILIAR DE SANAMENTO	GA02-004	030	"
11	AUXILIAR DE OPERADOR	GA03-005	002	"
12	ENCANADOR	GA03-001	002	R\$ 143,00
13	ELETRICISTA	GA03-002	010	"
14	CARPINTEIRO	GA03-003	004	"
15	PINTOR	GA03-004	002	"
16	PEDEIREIRO	GA03-005	010	"
17	SOLDADOR	GA03-006	001	"
18	OP DE MAO LEVES	GA03-007	011	"
19	BORRACHEIRO	GA03-008	004	"
20	MECANICO	GA03-009	004	"
21	AUXILIAR DE ADMINISTRACAO	GA03-010	125	"
22	MOTORISTA	GMM-001	040	"
23	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	GMM-002	018	R\$ 168,00
24	OP DE MAO PESADAS	GMM-003	012	"
25	TECNICO AGROPECUARIO	GMM-004	006	"
26	TOPOGRAFO	GMM-005	002	"
27	DESENHISTA TECNICO	GMM-006	003	"
28	AGENTE ADMINISTRATIVO	GMM-007	445	"
29	AUX DE ARREC.FAZENDARIA	GMM-008	008	"
30	ADMINISTRADOR	GNS-001	001	R\$ 232,00
31	ADVOGADO	GNS-002	003	"
32	ASSISTENTE SOCIAL	GNS-003	003	"
33	ARQUITETO	GNS-004	001	"
34	BIBLIOTECARIO	GNS-005	001	"
35	ECONOMISTA	GNS-006	002	"
36	ENFERMEIRO	GNS-007	002	"
37	ENGENHEIRO CIVIL	GNS-008	003	"
38	FARMACEUTICO BIODIUMICO	GNS-009	002	"
39	MEDICO	GNS-010	015	"
40	VETERINARIO	GNS-011	002	"
41	NUTRICIONISTA	GNS-012	001	"
42	ODONTOLOGO	GNS-013	005	"
43	PSICOLOGO	GNS-014	003	"
44	SOCIOLOGO	GNS-015	001	"
45	TEC. EM ARREC. FAZENDARIO	GNS-016	001	"
46	PROFESSOR ENSINO BASICO	GONPEB I-101	599	R\$ 168,00
47	PROFESSOR ENSINO BASICO	GOMPEB II-102	008	R\$ 210,00
48	PROFESSOR ENSINO BASICO	GOMPEB III-103	105	R\$ 232,00
49	TECNICO PEDAGOGICO	GOMTP-104	052	R\$ 232,00
TOTAL				2.159

ANEXO VIII
 PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO
 QUADRO PERMANENTE-QPM
 ESTRUTURA DE CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO	CÓDIGO
DOCENTE	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	GOM-PEB I-101
	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	GOM-PEB II-102
	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III	GOM-PEB III-103
	TÉCNICO- PEDAGÓGICO	GOM-TP -104
PROFISSIONAIS DE APOIO PEDAGÓGICO A DOCÊNCIA		

(Handwritten signature)
 Paulo Sérgio Rodrigues
 Prefeito Municipal

PLANO DE CARGOS , CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO
 QUADRO PERMANENTE + QPM
 FUNÇÕES DE CONFIANÇA

ANEXO IX

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	VALOR	ATRIBUIÇÃO
GOM-FG.4	DIRETOR	80% (oitenta por cento) do vencimento-base	Direção — de unidade escolar com número de alunos maior que 1000 (um mil)
GOM-FG.3	DIRETOR	65% (sessenta e cinco por cento) do vencimento-base	Direção de unidade escolar com número de alunos entre 1000 (um mil) e 400 (quatrocentos)
GOM-FG.2	DIRETOR	50% (cinquenta por cento) do vencimento-base	Direção de unidade escolar com número de alunos entre 400 (quatrocentos) e 100 (cem) alunos
GOM-FG.1	VICE-DIRETOR	35% (trinta e cinco por cento) do vencimento-base	Vice-Direção de unidade escolar com número de alunos maior que 600 (seiscentos) e funcionamento em mais de dois turnos

Paulo Sérgio Rodrigues Lima
 Prefeito Municipal

**ANEXO X
 PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO
 QUADRO PERMANENTE - QPM
 QUANTITATIVO DOS CARGOS**

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO	CÓDIGO	QUANTIDADE
DOCENTE	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	GOM-PEB I-101	599
	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	GOM-PEB II-102	008
	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III	GOM-PEB III-103	105
PROFISSIONAIS DE APOIO PEDAGÓGICO À DOCÊNCIA	TÉCNICO PEDAGÓGICO	GOM-TP-104	52

[Handwritten Signature]
 Peiris Sérgio Rodrigues Filho
 Prefeito Municipal

ANEXO XII

PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO
 QUADRO PERMANENTE - QPM
 ESTRUTURA SALARIAL

JORNADA MENSAL DO DOCENTE : 125 HORAS
 JORNADA MENSAL DO TÉCNICO-PEDAGÓGICO : 125 HORAS

CARGO	REFERÊNCIAS							
	1	2	3	4	5	6	7	8
GOM-PEB I-101	168,00	176,40	184,80	193,20	201,60	210,00	218,40	226,80
GOM-PEB II -102	210,00	220,50	231,50	241,50	252,00	262,50	273,00	283,50
GOM-PEB III -103	232,00	243,60	255,20	266,80	278,40	290,00	301,60	313,20
GOM-TP-104	232,00	243,60	255,20	266,80	278,40	290,00	301,60	313,20

5% - ENTRE REFERÊNCIAS CONSECUTIVAS

25% - ENTRE A REFERÊNCIA INICIAL DO CARGO GOM-PEB I-101 E
 A REFERÊNCIA INICIAL DO CARGO GOM-PEB II-102

38,09% - ENTRE A REFERÊNCIA INICIAL DO CARGO GOM-PEB I - 101 E
 A REFERÊNCIA INICIAL DO CARGO GOM-PEB - 103

**ANEXO XIII
PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO**

CATEGORIA FUNCIONAL : DOCENTE

I - CARGO : PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

CÓDIGO : CAST-GOM-PEB I-101

REFERÊNCIAS : 01 a 08

HABILITAÇÃO	Curso Médio, Modalidade Normal.
ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação Infantil Educação Especial 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental
MOVIMENTAÇÃO	Promoção Horizontal : acesso às referências ascensão funcional

II - CARGO : PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

CÓDIGO GOM-PEB II-102

HABILITAÇÃO	Curso Normal Superior Ou Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação ao magistério na educação Infantil ou nas séries iniciais do ensino fundamental
ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação Infantil Educação Especial 1ª a 4ª séries do Ensino Fundamental
MOVIMENTAÇÃO	Promoção Horizontal : acesso às referências ascensão funcional

III - CARGO : PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA III

CÓDIGO : GOM-PEB III-103

REFERÊNCIAS : 01 a 08

HABILITAÇÃO	Licenciatura Plena
ÁREA DE ATUAÇÃO	Educação Infantil Educação Especial Ensino Fundamental
MOVIMENTAÇÃO	Promoção horizontal : acesso às referências ascensão funcional

CARGO : TÉCNICO-PEDAGÓGICO
CÓDIGO : GOM-TP-104
REFERÊNCIAS : 01 a 08

HABILITAÇÃO	Unidades de Ensino Fundamental, Médio ou Educação Infantil
ÁREA DE ATUAÇÃO	ou em nível de Sistema de ensino
MOVIMENTAÇÃO	Promoção Horizontal : acesso às referências ascensão funcional

ANEXO XIV

PLANO DE CARGOS, CARRERA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO

QUADRO PERMANENTE

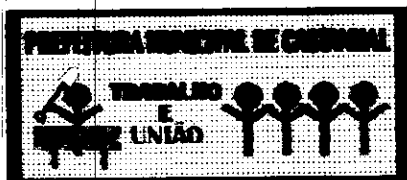
TABELA DE CORRESPONDÊNCIA

NOVA SITUAÇÃO	CARGO	REF.	SITUAÇÃO ATUAL
	Prof. de Ed. Básica I	1	Professor Efetivo ou Estável, com habilitação em Magistério
	Prof. de Ed. Básica I	3	Professor Efetivo ou Estável, com Estudos Adicionais
	Prof. de Ed. Básica II	1	Professor Efetivo ou Estável, com Curso Normal Superior ou equivalente
	Prof. de Ed. Básica III	1	Professor Efetivo ou Estável, com Licenciatura Curta
	Prof. de Ed. Básica III	1	Professor Efetivo ou Estável, com Licenciatura Plena
	Técnico - Pedagógico	1	Especialista Efetivo ou Estável, com habilitação em Administração Escolar, Licenciatura de curta duração
	Técnico - Pedagógico	1	Especialista Efetivo ou Estável, com habilitação em Administração Escolar, Licenciatura Plena
	Técnico - Pedagógico	1	Especialista Efetivo ou Estável, com habilitação em Supervisão Escolar, Licenciatura de curta duração
	Técnico - Pedagógico	1	Especialista Efetivo ou Estável, com habilitação em Supervisão Escolar, Licenciatura Plena
	Técnico - Pedagógico	1	Especialista Efetivo ou Estável, com habilitação em Orientação Educacional, Licenciatura Plena

Paulo Sérgio Rodrigues
Professor Auxiliar

NOVA SITUAÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL
Professor Auxiliar	Servidor com escolaridade mínima correspondente à quarta série do ensino fundamental, exercendo a função docente, sem habilitação específica

ANEXO XV
PLANO DE CARGOS, CARRERA E REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO
QUADRO TRANSITÓRIO - QTM
TABELA DE CORRESPONDÊNCIA



LEI MUNICIPAL Nº 004/01, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2001.

Publicado no Diário Oficial do
Município de Castanhal

Edição: 53ª Período: 18/01 a 19/02/01

Página: 16 Em 23 / 02 / 01

**INTRODUZ ALTERAÇÕES NA LEI
MUNICIPAL Nº 003/99, DE 04.02.99,
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Resolução de Publicação
O Prefeito Municipal de Castanhal faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Artigo 310 e seu Parágrafo Único passarão a ter a seguinte redação:

“ Art. 310 - Para o contribuinte facultativo de que trata o inciso III, do Art. 306 desta Lei é fixado em 13% (treze por cento) o valor da contribuição mensal para o IPMC, calculada sobre a última remuneração base percebida na Fazenda Municipal e reajustado sempre que houver elevação de vencimentos do funcionalismo.

Parágrafo Único - Os servidores definidos como contribuintes facultativos nos incisos I, II e IV do Art. 306, ficarão equiparados para efeitos específico de taxa de contribuição aos contribuintes obrigatórios e, após afastados do cargo, manifestando expressamente o propósito de continuarem a contribuir com o IPMC, no percentual de 13% (treze por cento) ”.

Art. 2º - O Art. 312 do Capítulo II passa a ter a seguinte redação:

“Art. 312 - O Município de Castanhal (Prefeitura, Câmara e Fundos), contribuirá como empregador, para o IPMC com um percentual de 5% (cinco por cento), calculado mensalmente sobre o valor global da folha de pagamento do pessoal contribuinte do IPMC”.

Art. 3º - Ao Artigo 332 do Título V, Capítulo I, “b” passará a ter a seguinte redação:

“ Art. 332 - ...
I - ...
a)...
b) - 13% (treze por cento), sobre a remuneração de que trata o artigo 310 “In Caput”.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor com efeito retroativo a 01 de janeiro de 2001, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, aos 16 dias do mês de fevereiro de 2001.

ENGº PAULO SÉRGIO RODRIGUES TITAN
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
na mesma data.

JUCIVALDO FERREIRA DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



LEI MUNICIPAL Nº 028/01, DE 11 DE OUTUBRO DE 2001.

Publicado no Diário Oficial do
Município de Castanhal

Edição: 60 Período: 10.10 a 29.11.2001

Página: 109 Em 03 / 12 / 2001

Responsável pela Publicação

**INTRODUZ ALTERAÇÕES E ESTABELECE
NORMAS NO LIVRO IV – DA PREVIDÊNCIA
– LEI MUNICIPAL Nº 003/99, DE
04.02.99, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Castanhal faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Municipal.

Art. 1º - Ao Artigo 305 da Lei 003/99, de 04.02.99, serão acrescentados os seguintes itens:

“Art. 305 - ...

I - ...

II - ...

III – São contribuintes obrigatórios de acordo com a lei Federal 9.506, de 30.10.97, todo exercente de mandato eletivo na área municipal, desde que não vinculado a regime próprio de Previdência Social.

IV – Estão enquadrados como contribuintes obrigatórios:

- a) – Prefeito Municipal;
- b) – Vice-Prefeito Municipal;
- c) – Vereadores e seus suplentes quando convocados;

V – O servidor público ocupante de cargo em comissão, sem vínculo efetivo com a União, ou Estado, Autarquias, inclusive em Regime Especial e Fundações Públicas Federais e Estaduais, conforme Lei 8.647 de 13.04.1993.

Art. 2º - Fica Suprimido do Artigo 306, o Item II – que trata dos Contribuintes Facultativos, como exercentes de mandatos eletivos, passando a serem tratados de acordo com o Art. 1º, Itens III e IV desta Lei.

Art. 3º - O Artigo 313 do livro IV, da Lei Municipal nº 003/99, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 313 – As prestações asseguradas pela Previdência a cargo do IPMC constituem nos seguintes benefícios:

I – Quanto aos segurados:

- a) Auxílio doença;
- b) Aposentadoria por Invalidez;
- c) Aposentadoria por Idade;
- d) Aposentadoria por Tempo de Contribuição;
- e) Salário Família;
- f) Salário Maternidade.

II – Quanto aos dependentes:

- a) Pensão por morte;
- b) Auxílio-reclusão”.

Art. 4º - Ficam suprimidos da Lei Municipal nº 003/99 os seguintes artigos:

Art. 318 e seu Parágrafo Único que trata do Auxílio natalidade;

Art. 330 que trata do Auxílio Funeral;

Art. 331 que trata do pecúlio, com fulcro na Lei Federal nº 9.796, regulamentada pelo Decreto 3.112, de 06.07.99, que aboliu da legislação Previdenciária esses benefícios.

Prefeitura Municipal de Castanhal



Art. 5º - Os casos não estabelecidos na Lei nº 003/99, serão dirimidos com base na Emenda Constitucional nº 20, de 15.12.98, que modificou o sistema de Previdência Social.

Art. 6º - Esta Lei, incorporada ao Livro IV da Lei Municipal 003/99, de 04.02.99, entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

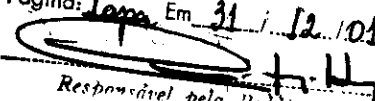
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, aos 11 dias do mês de outubro de 2001.

Engº Paulo Sérgio Rodrigues Titan
Prefeito Municipal

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na mesma data.

Jucivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração



Publicado no Diário Oficial do
Município de Castanhal
Edição: 62 Período: 13.12 a 31.12.01
Página: 609 Em 31 / 12 / 01

Responsável pela Publicação

LEI MUNICIPAL Nº 039/01, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2001.

INTRODUZ ALTERAÇÕES E ESTABELECE NORMAS NO LIVRO IV - DA PREVIDÊNCIA - LEI MUNICIPAL Nº 003/99, DE 04.02.99, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Castanhal faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Municipal.

Art. 1º - Ao Artigo 345 da Lei 003/99, de 04.02.99, será acrescentado o seguinte item:

“Art. 345 - ...

- 1 - ...
- 2 - ...
- 3 - ...
- 4 - ...

5 - (01) um representante dos aposentados e pensionistas do IPMC, escolhido entre seus pares.

Art. 2º - Os casos não estabelecidos na Lei nº 003/99, serão dirimidos com base na Emenda Constitucional nº 20, de 15.12.98, que modificou o Sistema de Previdência Social, e legislação federal posterior.

Art. 3º - Esta Lei, incorporada ao Livro IV da Lei Municipal 003/99, de 04.02.99, entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, aos 21 dias do mês de dezembro de 2001.


Engº Paulo Sérgio Rodrigues Titan
Prefeito Municipal

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na mesma data.


Juivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

LEI MUNICIPAL Nº 037/02, DE 31 DEZEMBRO DE 2002.

Publicado no Diário Oficial do
Município de Castanhal.

Edição 69ª - Período: 31.10 a 31.12.02

Página: 10 a 14 Em 31 / 12 / 02

Responsável pela Publicação

INTRODUZ MODIFICAÇÕES NO LIVRO IV – DA PREVIDÊNCIA, DA LEI MUNICIPAL Nº 003/99 DE 04 DE FEVEREIRO DE 1999, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Castanhal aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - O Livro IV – DA PREVIDÊNCIA, da Lei Municipal nº 003/99 de 04 de fevereiro de 1999, passa a ter a seguinte redação:

“ LIVRO IV DA PREVIDÊNCIA TÍTULO I

DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 304 – O Instituto de Previdência do Município de Castanhal – IPMC, com personalidade jurídica de natureza autárquica, com administração autônoma e patrimônio próprio, tem a sua sede na cidade de Castanhal e jurisdição em todo o território do município, com finalidade de prestar aos seus beneficiários (segurados e dependentes), os benefícios da Previdência Social e subsidiariamente, auxílios e serviços.

Art. 305 - O Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Castanhal – CASTANHAL/PREV, de caráter contributivo e de filiação obrigatória, será mantido pelo Município, através dos poderes Legislativo e Executivo, inclusive pelas suas autarquias e fundações, instituídas e mantidas pelo Município, e, pelos seus segurados ativos inativos e pensionistas, regendo-se pelos seguintes princípios:

- I – universalidade de participação nos planos previdenciários;
- II – irredutibilidade do valor dos benefícios;
- III – vedada a criação, majoração ou extensão de qualquer benefício sem a correspondente fonte de custeio total;
- IV – custeio de previdência social dos servidores públicos municipais mediante recursos provenientes, dentre outros, do orçamento dos órgãos dos Poderes Legislativo e Executivo, inclusive de suas autarquias e fundações públicas e da contribuição compulsória dos segurados;
- V – subordinação das aplicações de reservas, fundos e provisões garantidoras dos benefícios mínimos a critérios atuariais, tendo em vista a natureza dos benefícios;
- VI – valor mensal das aposentadorias e pensões não inferior ao salário mínimo;
- VII – previdência complementar facultativa, custeada por contribuição adicional.

TÍTULO II DOS BENEFICIÁRIOS CAPÍTULO I DOS SEGURADOS

Art. 306- São contribuintes do IPMC, desde que não contribuam para órgão de Previdência Estadual ou Federal:

- I – todos os servidores efetivos do Município de Castanhal, inclusive os autárquicos;
- II – quaisquer das pessoas referidas no inciso anterior que, afastados definitivamente dos respectivos cargos ou funções, manifestem expressamente, por escrito, o propósito de continuarem a contribuir para o Instituto.

Prefeitura Municipal de Castanhal – Av. Barão do Rio Branco, 2232 - Fone: (0xx91) 721-1415
Castanhal - Pará - Brasil

Eng. Paulo Sérgio Rodrigues Nolas
Prefeito Municipal



III – o servidor público ocupante de cargo em comissão, com vínculo efetivo com a União, ou Estado, Autarquias, inclusive em Regime Especial e Fundações Públicas Federais e Estaduais.

IV – agentes políticos do município. (emenda aditiva)

CAPÍTULO II DOS DEPENDENTES

Art. 307- Consideram-se dependentes do segurado legalmente inscritos e identificados:

- 1 – O associado contribuinte;
- 2 – Os dependentes do contribuinte;
- 3 – A pessoa designada pelo contribuinte como sua dependente, desde que atenda os requisitos da lei.

§ 1º - Do associado contribuinte: a esposa ou companheira estável (aquela que permaneça na companhia do segurado por mais de cinco anos); o marido inválido; o filho de qualquer condição e o enteado, enquanto solteiro e menor de 18 (dezoito) anos ou quando inválidos, se do sexo masculino; e enquanto solteira e, menores de 21 (vinte e um) anos, se do sexo feminino.

§ 2º - Da pessoa designada pelo contribuinte: o pai e a mãe, desde que não recebam nenhum benefício previdenciário federal ou estadual.

Art. 308- A perda da condição de dependência ocorre:

- 1 – Pela anulação do casamento, pela separação judicial e pelo divórcio, quando houver alimentação;
- 2 – Pelo abandono do lar, na situação prevista do Artigo 234 do Código Civil, desde que declarada judicialmente;
- 3 – Para a companheira, pela cessação do concubinato ou mediante petição escrita do segurado;
- 4 – Para o filho, enteado ou tutelado sob guarda, por completarem a idade limite, estabelecida nesta lei;
- 5 – Pela cessação da invalidez;
- 6 – Pelo casamento ou concubinato;
- 7 – Pela emancipação, legal ou concedida;
- 8 – Pelo falecimento.

CAPÍTULO III DA CONTAGEM DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E DE SERVIÇO

Art. 309 - Para efeito de aposentadoria é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade privada, hipótese em que no Regime de Previdência Social se compensarão financeiramente.

§ 1º - A compensação financeira será feita junto ao Regime ao qual o servidor público esteve vinculado, sem que dele receba aposentadoria ou tenha gerado pensão para seus dependentes, conforme dispuser a lei.

§ 2º - O tempo de contribuição previsto neste artigo é considerado para efeito de aposentadoria, desde que não concomitante com o tempo de serviço público, computado para o mesmo fim.

§ 3º - As aposentadorias concedidas com base na contagem de tempo de contribuição prevista neste artigo deverão evidenciar tempo de contribuição na atividade privada ou de contribuição na condição de servidor público titular de cargo efetivo, conforme o caso, para fins de compensação financeira.

Art. 310 - O benefício resultante de contagem de tempo de serviço na forma deste Capítulo será concedido e pago pelo Regime Previdenciário responsável pela concessão e pagamento de benefício de aposentadoria ou pensão dela decorrente ao servidor público ou a seus dependentes, observada a respectiva legislação.

Art. 311 - Na hipótese de acúmulo legal de cargos, o tempo de contribuição referente a cada cargo será computado isoladamente, não sendo permitido a contagem do tempo anterior a que se refere o artigo 309, para mais de um benefício.



**TÍTULO III
DAS CONTRIBUIÇÕES
CAPÍTULO I**

CONTRIBUIÇÃO DO BENEFICIÁRIO

Art. 312 – Considera-se base de cálculo das contribuições o valor constituído pelo vencimento ou subsídio de cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, dos adicionais de caráter individual ou demais vantagens de qualquer natureza, incorporadas ou incorporáveis, na forma da legislação específica, percebidas pelo segurado, no percentual de 8% (oito por cento), excluídas:

- I – função de confiança;
- II – cargo em comissão;
- III – local de trabalho;
- IV – as diárias;
- V – ajuda de custo;
- VI – as parcelas em caráter indenizatório;
- VII – salário família;

§ 1º - O servidor efetivo em regime de cargo em comissão que optar, exclusivamente, pela percepção da remuneração fixada para esse cargo, terá como base de cálculo da contribuição previdenciária o valor da remuneração inerente ao respectivo cargo efetivo.

§ 2º - Na hipótese de licença ou ausências que importa em redução da base de cálculo das contribuições do servidor, considerar-se-á o valor que lhe seria devido caso não se verificasse as licenças ou ausências, na forma do disposto neste artigo.

§ 3º - A base de cálculo das contribuições no caso de inativos e de pensionistas, equivalem, respectivamente aos valores dos proventos e das pensões.

Art. 313 – As contribuições dos associados constituirão o Fundo Previdenciário do I.P.M.C., e, em nenhuma hipótese serão devolvidas, mesmo em caso de exoneração, dispensa, demissão, perda ou extinção de mandato do contribuinte, ou ainda por inexistência de beneficiários.

**CAPÍTULO II
CONTRIBUIÇÃO PATRONAL**

Art. 314 – A Prefeitura Municipal de Castanhal, e a Câmara de Vereadores, bem como suas autarquias ou fundações, contribuirão como empregador, para o CASTANHAL/PREV, com um percentual de 5% (cinco por cento), calculado mensalmente sobre o valor global da Folha de Pagamento do pessoal contribuinte do IPMC.

Parágrafo Único – O recolhimento das contribuições patronais aos cofres do I PMC. será transferido em uma única vez na conta bancária do Instituto, até o dia 30 do mês subsequente ao vencimento.

**TÍTULO IV
DAS PRESTAÇÕES EM GERAL
CAPÍTULO I**

DAS ESPÉCIES DE PRESTAÇÕES

Art. 315 – As prestações asseguradas pela previdência a cargo do I.P.M.C., consistem nos seguintes benefícios:

1 – Quanto aos segurados:

- a) – Auxílio Doença;
- b) – Aposentadoria por invalidez;
- c) – Aposentadoria por idade;
- d) – Aposentadoria por tempo de contribuição.
- e) – Salário Família;
- f) – Salário Maternidade.

2 – Quanto aos dependentes:

- a) – Pensão por morte;
- b) – Auxílio Reclusão;

Prefeitura Municipal de Castanhal

Eng.º Paulo Sérgio Rodrigues Neto
Prest. Municipal



Art. 316 – O cálculo dos benefícios far-se-á tomando por base o “**Vencimento de Benefícios**”, assim denominado a média dos vencimentos sobre os quais o segurado haja realmente as últimas trinta e seis (36) contribuições contadas até o mês anterior ao da morte do segurado no caso de pensão, ou ao início do benefício nos demais casos.

§ 1º - O vencimento de benefício não poderá ser inferior ao menor vencimento pago aos servidores municipais nem superior a 20 (vinte) vezes o maior vencimento estipulado para os cargos de carreira dos mesmos.

§ 2º - Não serão considerados para efeito de fixação do vencimento de benefício os aumentos que excederem os limites legais, inclusive voluntariamente concedido nos últimos 06 (seis) meses imediatamente anterior ao início do benefício.

SEÇÃO I DO AUXÍLIO DOENÇA

Art. 317 – O auxílio doença será devido aos segurados que, após doze (12) contribuições mensais, ficar incapacitado para o exercício das funções de seu cargo, por prazo superior a 15(quinze) dias.

§ 1º - O auxílio doença constituirá de um benefício ao segurado que deverá submeter-se à exames médicos exigidos pelo IPMC para confirmação de sua incapacidade, inclusive apresentando laudo descritivo de procedimentos cirúrgicos realizados, sob pena de suspensão do benefício.

§ 2º - O segurado em gozo do auxílio doença ficará obrigado, sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se aos exames médicos exigidos pelo IPMC, exceto tratamento cirúrgicos, sob pena de suspensão do benefício.

§ 3º - O auxílio para tratamento ou realização de exame médico fora do domicílio do beneficiado, será concedida na forma como dispor o regulamento e somente ficará por recomendação de Junta Médica credenciada pelo Instituto.

Art. 318 – Durante os primeiros 15(quinze) dias de afastamento das funções dos cargo, por motivo de doença, incube ao município pagar ao segurado o respectivo vencimento, no seu valor integral.

Art. 319 – Considera-se licenciado pelo município o segurado que estiver percebendo auxílio doença.

SEÇÃO II DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Art. 320 - A aposentadoria por invalidez permanente será devida ao segurado, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei.

§ 1º - A concessão da aposentadoria por invalidez dependerá de verificação mediante exame médico realizado por Junta Médica credenciada pelo IPMC.

§ 2º - Nos casos de segregação compulsória por invalidez, independerá não só do prévio auxílio, mas também, de exame médico pelo IPMC, sendo devida a partir da segregação.

Art. 321 - Verificada a recuperação total da capacidade de trabalho do segurado aposentado por invalidez, o benefício cessa imediatamente, se este possui idade suficiente para exercer atividade que lhe garanta o sustento.

Art. 322- A partir de 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, o segurado aposentado ficará dispensado dos exames para fins de verificação de incapacidade e dos tratamentos e processos de reabilitação profissional.

SEÇÃO III DA APOSENTADORIA POR IDADE

Art. 323- A aposentadoria por idade, será concedida de forma automática e compulsória devendo ser declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade limite de permanência no serviço ativo.

§ 1º - Serão automaticamente convertidos em aposentadoria por idade o auxílio doença e a aposentadoria por invalidez do segurado que completar a idade limite de permanência no serviço ativo.



§ 2º - Fica assegurado aos servidores aposentados por idade, proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

SEÇÃO IV DA APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Art. 324 - A aposentadoria por tempo de contribuição será concedida, desde que cumprido tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

- a) 60 (sessenta) anos de idade e 35 (trinta e cinco) anos de contribuição, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade e 30 (trinta) anos de contribuição, se mulher, com proventos integrais.
- b) 65 (sessenta e cinco) anos de idade se homem, e 60 (sessenta) anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

Parágrafo Único - Os requisitos a que refere as alíneas "a" e "b" do artigo anterior serão reduzidos em 5 (cinco) anos, para o professor (a) que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

SEÇÃO V DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 325 - O Salário Família será devido ao segurado, exceto aos inativos (aposentados e pensionistas), na proporção do respectivo número de filhos até 14 (quatorze) anos ou inválido de qualquer idade, no valor previsto na Legislação Federal.

Art. 326 - O pagamento do Salário Família é condicionado a apresentação da Certidão de Nascimento do filho, ou documentação relativa ao inválido.

Art. 327 - As cotas do Salário Família não serão incorporadas para qualquer efeito ao salário ou ao benefício.

SEÇÃO VI DO SALÁRIO MATERNIDADE

Art. 328 - O Salário Maternidade é devido à segurada durante 120 (cento e vinte) dias, com início no período entre 28 (vinte e oito) dias antes do parto e a data de ocorrência deste, em valor correspondente a sua remuneração mensal.

SEÇÃO VII DA PENSÃO

Art. 329 - O IPMC garantirá aos dependentes do segurado, aposentado ou não, que falecer, após haver pago 36 (trinta e seis) contribuições mensais, uma pensão de valor correspondente ao do provento do servidor inativo ou ao valor do provento a que teria direito o servidor em atividade, levando-se em conta a base de cálculo das contribuições previstas nesta lei.

Art. 330 - Para efeito de rateio de pensão, considerar-se-ão apenas os dependentes habilitados, não se adiando a concessão pela falta de habilitação de outros possíveis dependentes.

Parágrafo Único - Concedido o benefício, qualquer inscrição posterior, que implique inclusão ou exclusão de dependentes, só produzirá efeitos a partir da data em que realizar a inscrição ou habilitação.

Art. 331 - A quota de pensão se extingue:

- 1 - Por morte do pensionista;
- 2 - Pelo casamento de pensionista do sexo feminino;
- 3 - Para filhos, filhas, enteados ou tutelados ao completar 18 (dezoito) anos de idade;
- 4 - Para pessoas designadas, desde que complete 18 (dezoito) anos de idade;
- 5 - Para os pensionistas inválidos, se cessar a invalidez;
- 6 - **SUPRIMIDO**

Art. 332 - Todas as vezes que se extinguir uma quota de pensão, proceder-se-á o novo cálculo e o novo rateio do benefício.

Art. 333 - Por morte do servidor, os dependentes fazem jus a uma pensão mensal a partir da data do óbito.

Art. 334 - As pensões distinguem-se quanto a natureza, em vitalícias e temporárias.

§ 1º - A pensão vitalícia é composta de cota ou cotas permanentes, que somente se extinguem ou reverterem com a morte de seus beneficiários.



§ 2º - A pensão temporária é composta de cota ou cotas que podem se extinguir ou reverter por motivo de morte, cessação de invalidez, emancipação ou maioridade do beneficiário.

Art. 335 – Ocorrendo habilitação às pensões vitalícia e temporária, metade do valor caberá ao titular ou titulares da pensão vitalícia, sendo a outra metade rateada em partes iguais, entre os titulares da pensão temporária.

Parágrafo único – Ocorrendo habilitação somente à pensão temporária, o valor integral da pensão será rateado, em partes iguais, entre os que se habilitarem.

Art. 336 – A pensão poderá ser requerida a qualquer tempo, prescrevendo tão-somente as prestações exigíveis há mais de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único – Concedida a pensão, qualquer prova posterior ou habilitação tardia que implique exclusão de beneficiário ou redução de pensão só produzirá efeitos a partir da data que for oferecida.

Art. 337 – Não faz jus à pensão o dependente condenado pela prática de crime doloso que tenha resultado a morte do segurado.

Art. 338 – Será concedida pensão provisória por ausência ou morte presumida do servidor, nos seguintes casos:

I – declaração de ausência, pela autoridade judicial competente;

II – desaparecimento em desabamento, inundação, incêndio ou acidente não caracterizado como em serviço;

III – desaparecimento no desempenho das atribuições do cargo ou em missão de segurança.

§ 1º - Sujeitam-se a comprovação por meios legais os casos previstas nos incisos II e III deste artigo.

§ 2º - a pensão provisória será transformada em vitalícia ou temporária, conforme o caso, decorridos cinco anos de sua vigência, ressalvado o eventual reaparecimento do servidor, hipótese em que o benefício será automaticamente cancelado.

Art. 339 – A pensão pela ausência será devida a partir:

I – da declaração judicial ou sentença transitada em julgado que reconhecer o estado de ausência;

II – do acidente ou catástrofe, mediante prova inequívoca do fato jurídico;

III – do 6º mês da declaração da morte presumida pela autoridade judicial competente.

Art. 340 – Ressalvado o direito de opção pela mais vantajosa, é vedada a percepção cumulativa de mais de duas pensões de natureza vitalícia.

SEÇÃO VIII DO AUXÍLIO RECLUSÃO

Art. 341- Aos beneficiários do segurado detento ou recluso, que houver realizado no mínimo 36 (trinta e seis) contribuições mensais ao IPMC, será prestado auxílio reclusão, na forma deste Livro IV e do Regulamento do IPMC.

§ 1º - O processo do auxílio-reclusão será instruído com certidão do despacho da prisão preventiva ou sentença condenatória.

§ 2º - O pagamento do auxílio-reclusão será efetuado nos 24 (vinte e quatro) primeiros meses que durar a reclusão ou detenção do segurado. O que será comprovado por meio de atestado firmado pela autoridade judiciária competente.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 342 – O provento de aposentadoria e as pensões não poderá exceder a qualquer título o valor da remuneração tomada como base para concessão do benefício ao respectivo servidor, sendo vedado o acréscimo de vantagem de caráter transitório.

Art. 343 - Além do disposto no Capítulo I deste Título, Regime de Previdência Social dos Servidores do Município de Castanhal, observará, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 344 – por tempo de serviço considerado pela legislação vigente para efeito de aposentadoria, será contado como tempo de contribuição, sendo vedada qualquer forma de contagem de tempo fictício de contribuição.

Art. 345 – É assegurada a concessão de aposentadoria e pensão, a qualquer tempo, aos segurados, bem como aos seus dependentes, nas condições previstas pela legislação em vigor à época em que foram atendidas as prescrições nela estabelecidas ou nas

condições previstas na legislação vigente, até 15 de dezembro de 1998, aqueles que até aquela data, tenham cumpridos os requisitos para obtê-las.

Art. 346 – A partir de 16 de dezembro de 1998, a soma total dos proventos de inatividade, ainda que decorrentes de acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas a contribuição para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, e o montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma da Constituição Federal, cargo de comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo, não poderão exceder o valor máximo previsto no art. 37, XI da Constituição Federal.

Art. 347 – É vedada a partir de 16 de dezembro de 1998:

I – a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes desta lei, com remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos, e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

II – a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do Regime Próprio de que trata esta lei, ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis previstos na constituição Federal;

III – a contagem de tempo de serviço ou de contribuição em dobro, ou qualquer outra forma de contagem de tempo fictício de serviço ou contribuição.

Parágrafo único – a vedação prevista no inciso I do *Caput* deste artigo, não se aplica aos membros de poder e aos inativos, segurados, que, até 15 de dezembro de 1998 tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas, ou de provas e títulos, e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria, pelo Regime de Previdência que trata esta Lei, aplicando-se-lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o artigo 342.

TÍTULO V DO CUSTEIO CAPÍTULO I FONTES DE RECEITA

Art. 348 - O custeio das despesas decorrentes da execução do plano previdenciário do CASTANHAL/PREV, será realizado pelas seguintes fontes de receita:

I – contribuições sociais do Município de Castanhal, bem como dos seus poderes, suas autarquias e fundações, como empregadores, no percentual previsto no artigo 314 ;

II – contribuições sociais dos servidores ativos, inativos e pensionistas, conforme previsto no artigo 312;

III – rendimentos decorrentes das aplicações financeiras e de demais investimentos realizados com as receitas previstas neste artigo;

IV – aluguéis e outros rendimentos não financeiros do seu patrimônio;

V – bens, direitos e ativos transferidos pelo Município ou por terceiros;

VI – outros bens não financeiros, cuja propriedade lhe for transferida pelo Município ou por terceiros;

VII – recursos provenientes de convênios, contratos, acordos ou ajustes de prestação de serviços ao município ou a outrem;

VIII – verbas oriundas da compensação financeira para os benefícios de aposentadoria e pensão entre os Regimes Previdenciários na forma da legislação específica;

IX – dotações orçamentárias;

X – transferência de recursos e subvenções consignadas no orçamento do município;

XI – doações, legados, auxílios, subvenções e outras rendas extraordinárias ou eventuais;

XII – outras rendas, eventuais ou extraordinária.

Parágrafo único – As contribuições e quaisquer outras importâncias devidas ao CASTANHAL/PREV, por seus segurados serão arrecadadas mediante desconto em folha, pelo órgãos municipais responsáveis pelo pagamento de pessoal, e por estes recolhidas ao IPMC.

Art. 349 – sem prejuízo de sua contribuição estabelecida nesta Lei e das transferências vinculadas aos pagamentos das aposentadorias e das pensões, o município poderá propor quando necessário, abertura de créditos adicionais, visando assegurar ao



CASTANHAL/PREV, a alocação de recursos orçamentários destinados a cobertura de eventuais insuficiências financeiras reveladas pelo plano de custeio.

Parágrafo único – A contribuição do Município de Castanhal, através dos órgãos dos poderes executivo e legislativo, inclusive de suas autarquias e fundações, para o CASTANHAL/PREV, não poderá exceder, a qualquer título, o dobro da contribuição dos servidores.

CAPITULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 350– A receita decorrente de descontos consignados em folha de pagamento em favor do Instituto, bem como as contribuições descontadas ex-officio dos servidores municipais deverão ser recolhidas a Tesouraria do IPMC, pelas fontes pagadoras, no prazo definidos no Parágrafo Único do artigo 314.

TITULO VI DO PATRIMÔNIO E SUA APLICAÇÃO

Art. 351 – Constituem patrimônio do IPMC:

1 – Os bens e direitos transferidos pelo Município para a formação do patrimônio do IPMC, com sanção do Poder Legislativo. **(emenda modificativa)**

2 – Os que venham a ser instituído em forma legal.

Parágrafo Único – O patrimônio do IPMC é de sua propriedade exclusiva e, em caso algum, terá aplicação diversa da estabelecida nesta Lei, sendo nulo de pleno direito os atos em contrário, sujeito os seus autores à responsabilidade civil e criminal em que venham incorrer.

TÍTULO VII DA GESTÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

CAPITULO I GESTÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

Art. 352 – O exercício financeiro coincidirá com o ano civil e a contabilidade obedecerá as seguintes normas gerais, além das que legalmente estejam determinadas para os órgãos públicos:

1 – Todos os atos e os fatos econômicos e financeiros serão contabilizados dentro do exercício a que correspondem, salvo se vieram a ser conhecidos após o período de expectativa a encerrar-se no dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano;

2 – A arrecadação considerar-se-à como correspondente ao mês a que seja devido o seu recolhimento, mas a que não for realizada até o fim do período de expectativa, será contabilizada no exercício a que se realizar, sem prejuízo do seu registro em contas de compensação da época própria;

3 – O plano de contas, em sua sistemática e no que concerne à despesa e à receita, objetivará, inclusive, a apuração de custo e de resultados, e juntamente em instruções da Previdência do IPMC;

4 – A receita e a despesa serão desdobradas em grupos que correspondam às atividades básicas de cada unidade;

5 – Anualmente será elaborado um orçamento programa que pormenorizará as receitas do roteiro à execução do programa anual;

§ 1º - O Orçamento anual obedecerá aos princípios de anuidade e universalidade com os programas das atividades do IPMC. e, na sua elaboração serão considerados, além dos recursos consignados ao mesmo no Orçamento da Prefeitura Municipal de Castanhal as receitas originárias de outras fontes.

§ 2º - O plano plurianual de investimentos do IPMC obedecerá as normas estabelecidas na Legislação Federal.

CAPITULO II DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 353 - Em 31 de dezembro de cada ano será efetuado o levantamento do Balanço Geral que, complementado pela demonstração dos inventários como são exigidos pela Legislação vigente será demonstrado colocando em evidência a situação patrimonial bem como a financeira, levando-se o resultado do exercício à conta de Reservas, se positivo, e à conta do Déficit Negativo, se negativo.



Art. 354- O Fundo Previdenciário do IPMC, será constituído pelo valor total existente na conta de Provisões, do Balanço Geral do IPMC.

§ 1º - As receitas do IPMC serão assim distribuídas:

- 1 - 80% (oitenta por cento) para o Fundo Previdenciário;
- 2 - 5% (cinco por cento) para o Fundo de Depreciações;
- 3 - 5% (cinco por cento) para cobertura das Despesas Administrativas e de Pessoal do IPMC;
- 4 - 10% (dez por cento) para as "Reservas de Contingências".

§ 2º - Os resultados negativos levados à conta de Déficit Técnico deverão ser amortizados nos 02 (dois) exercícios seguintes ao apurado, deduzido da conta de "Reservas de Contingências". Os resultados positivos serão incorporados às Reservas nas proporções previstas no caput deste artigo.

Art. 355 - O "Fundo de Depreciações" do IPMC se constituirá dos valores existentes no Balanço Geral do IPMC, na conta "Depreciações Acumuladas". Anualmente, serão obedecidos os seguintes percentuais de amortização:

- 60% (sessenta por cento) para depreciação de máquinas, aparelhos e viaturas;
- 40% (quarenta por cento) para depreciações de móveis, utensílios e outros bens.

Parágrafo Único - Os valores obtidos ao fim de cada exercício com a depreciação dos bens do IPMC serão incorporados ao Fundo de Depreciações em contrapartida na conta de "Depreciações de Bens Móveis".

TÍTULO VIII
ADMINISTRAÇÃO DO IPMC
CAPÍTULO I
ESTRUTURA BÁSICA
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 356 - São órgãos do I.P.M.C.;

- 1 - Assembléia Geral;
- 2 - Conselho Previdenciário;
- 3 - Presidência.

SEÇÃO II
ASSEMBLÉIA GERAL

Art. - 357 - Assembléia Geral é a reunião dos associados contribuintes em gozo de seus direitos.

Art. - 358 - São atribuições da Assembléia Geral:

- I - Eleger os membros do Conselho Previdenciário, que terão o mandato de 02 (dois) anos;
- II - Decidir sobre a adoção de normas que impliquem na utilização do patrimônio do I.P.M.C, não previstos neste livro.

Art. 359 - A Assembléia Geral reunir-se-á em caráter ordinário, de dois em dois anos, na segunda quinzena de janeiro, com objetivo exclusivo de proceder as eleições previstas no inciso I do artigo anterior.

Art. 360 - A Assembléia Geral reunir-se-á em caráter extraordinário, para apreciar matéria ou fato de relevante interesse do I.P.M.C.

Art. 361 - A Assembléia Geral se instalará com o mínimo de 2/3 de seus membros; em 2ª convocação com 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) de seus membros e; em 3ª convocação com qualquer número, em local, dia e hora previamente determinado em edital, publicado em jornal de grande circulação no município e nos locais públicos de costume.

Parágrafo Único - A Assembléia Geral será convocada pelo presidente ou por 1/3 dos membros do Conselho Previdenciário, sendo presidida pelo presidente do Conselho Previdenciário. **(emenda modificativa)**



SEÇÃO III DO CONSELHO PREVIDENCIÁRIO

Art. 362 - O Conselho Previdenciário é o órgão de orientação e coordenação superior no âmbito do I.P.M.C e terá a seguinte constituição.

- 1 - Secretário Municipal de Administração, que o presidirá;
 - 2 - 01 (hum) membro dentre os contribuintes do IPMC, indicado pelo chefe do Poder Legislativo;
 - 3 - 01 (hum) membro dentre os contribuintes do IPMC, indicado pelo chefe do Poder Executivo;
 - 4 - 03 (três) contribuintes obrigatórios eleitos pela Assembléia Geral, sendo 1 (hum) entre os contribuintes do Poder Legislativo e 2 (dois) entre os contribuintes do Poder Executivo.
 - 5 - 01 (hum) membro dentre os servidores inativos e pensionistas, eleitos em assembléia da categoria. **(emenda modificativa)**
- § 1º - Todos os membros do Conselho Previdenciário deverão ser servidores e contribuintes em atividade ou na inatividade. **(emenda aditiva)**
- § 2º - Os membros do Conselho Previdenciário deverão ser eleitos com os seus respectivos suplentes **(emenda aditiva)**.

CAPITULO II COMPETÊNCIA GERAL DOS ORGÃOS SEÇÃO I CONSELHO PREVIDENCIÁRIO

Art. 363 - Ao Conselho Previdenciário compete basicamente:

- 1 - Aprovar o orçamento-programa anual da entidade e os créditos adicionais;
- 2 - Apreçar os balanços e inventários anuais da entidade;
- 3 - Decidir sobre os recursos interpostos contra atos do Presidente;
- 4 - Decidir sobre gravame e alienação de bens Imóveis do Instituto;
- 5 - Propor ao Prefeito Municipal medidas legislativas a respeito da política previdenciária do Município.
- 6 - Dispor sobre o regime de trabalho e sobre o sistema de remuneração dos servidores do IPMC, e criar os cargos e funções do Quadro de Pessoal da autarquia;
- 7 - Aprovar o Regimento Interno da entidade, levando-o a homologação da Assembléia Geral;
- 8 - Elaborar e rever o Regimento Interno da entidade, submetendo-o à homologação da Assembléia Geral.
- 9 - Criar Divisões, Serviços, Seções e funções gratificadas;
- 10 - Instituir regime de tempo integral ao Presidente e aos demais servidores do IPMC;
- 11 - Expedir normas sobre questões, assuntos e matérias pertinentes às atividades do Instituto, que independam de lei ou decreto;
- 12 - pelo voto da maioria de seus membros:
 - a) - Afastar do exercício, pelo prazo máximo 30 (trinta) dias, o presidente do IPMC ou qualquer conselheiro que foi indiciado na prática de ato lesivo ao patrimônio da instituição ou crime contra a Administração Pública;
 - b) - instaurar Inquérito Administrativo, designando comissão constituída de 03 (três) servidores municipais estáveis para apurar as responsabilidades das pessoas referidas na alínea anterior;
 - c) - Com base na conclusão do inquérito, encaminhar ao Chefe do Poder Executivo/ Legislativo Municipal para aplicação de pena de perda da função às pessoas de que trata a alínea "a";
 - d) - Representar à autoridade judicial competente, para a apuração da responsabilidade civil e criminal das pessoas de que trata a alínea "a", independente da aplicação efetiva da pena prevista na alínea "c", designando sua Assessoria Jurídica para acompanhar o processo judicial em todos os seus trâmites;
- 13) - Homologar o nome do escolhido pelo prefeito municipal para Presidente do I.P.M.C.



Art. 364 - O Conselho Previdenciário reunirá ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quantas vezes se fizer necessário por solicitação do presidente do IPMC ou de 1/3 dos membros do Conselho (**emenda modificativa**).

SEÇÃO II DA PRESIDÊNCIA

Art. 365 - A Presidência é o conjunto dos órgãos de orientação e execução sobre a administração do I.P.M.C.

Art. 366 - O Presidente do I.P.M.C. e sua Diretoria, serão designados pelo Prefeito Municipal, dentre os contribuintes que estejam habilitados para o exercício do cargo.

Art. 367 - A Presidência compreende os seguintes órgãos:

- 1 - Gabinete;
- 2 - Diretoria Administrativa e Financeira;
- 3 - Assessoria Técnica.

Art. 368- Ao Presidente compete:

- 1- Exercer as atividades de administração geral e específica da entidade, nos termos desta lei, do Regulamento e Regimento Interno;
- 2- Cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Previdenciário;
- 3- Representar o Instituto em juízo ou fora dele.

Art. 369 - O Regimento Interno do I.P.M.C. aprovado pelo Conselho Previdenciário, disporá sobre as atividades dos Órgãos da Presidência bem como as atribuições dos respectivos dirigentes.

Art. 370 - O Presidente poderá requisitar a disponibilidade de servidores públicos municipais para exercerem funções no IPMC, sem prejuízo de todos os direitos e vantagens que lhes sejam assegurados, no quadro a que pertencem no órgão municipal de origem.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 371 - O servidor municipal, quando no exercício da Presidência do I.P.M.C., ficará desligado de seu cargo, assegurados em tudo, todos os direitos e vantagens, como se o exercesse.

Art. 372 - Na hipótese de extinção do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Castanhal, o Tesouro Municipal assumirá integralmente a responsabilidade pelos pagamentos dos benefícios concedidos durante a sua vigência, bem como daqueles benefícios cujos requisitos necessários a sua concessão foram implementados anteriormente a extinção deste Regime.

Art. 373 - Aos servidores que tiverem sua inscrição cancelada, por haver perdida a condição de servidor público (ativo, inativo ou pensionista) do Município de Castanhal, será fornecida pelo IPMC, Certidão de Tempo de Contribuição na forma da Legislação vigente.

Art. 374 - Lei específica disporá sobre o Regime de Previdência Complementar para os Servidores Públicos Municipais, desde que observado o contido nos §§ 14, 15 e 16 do Art. 40 e no Art.202 da Constituição Federal, e legislação infra-constitucional correlata.

Art. 375 - Os servidores municipais que forem indicados como membros do Conselho Previdenciário, ao final de seus mandatos, farão jus a 1(hum) certificado de **Serviço Público Relevante**.

Artigo 376 - Este Livro IV da Lei Municipal nº 003/99, de 04 de fevereiro de 1999, devidamente modificado entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2003."

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanhal, aos 31 dias do mês de dezembro de 2002.

Engº Paulo Sérgio Rodrigues Titan
Prefeito Municipal de Castanhal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração, na mesma data.

Jucivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração

AB
C.R. 36
Recebemos

14/03/03



Presidente do I.P.M.-C
duas cópias
Recebemos

14/03/2003

LEI MUNICIPAL Nº 001/03, DE 14 DE MARÇO DE 2003.

INTRODUZ MODIFICAÇÕES NO LIVRO IV – DA PREVIDÊNCIA, DA LEI MUNICIPAL Nº 003/99 DE 04 DE FEVEREIRO DE 1999, ALTERADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 037/02 DE 31 DE DEZEMBRO DE 2002; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º - O Artigo 306 passa a ter a seguinte redação:

“ART. 306- São contribuintes do IPMC, desde que não contribuam para órgão de Previdência Estadual ou Federal:

I – todos os servidores efetivos do Município de Castanhal, inclusive os autárquicos;

II – quaisquer das pessoas referidas no inciso anterior que, afastados definitivamente dos respectivos cargos ou funções, manifestem expressamente, por escrito, o propósito de continuarem a contribuir para o Instituto.

III – o servidor público ocupante de cargo em comissão, com vínculo efetivo com a União, ou Estado, Autarquias, inclusive em Regime Especial e Fundações Públicas Federais e Estaduais.”

Art. 2º - O § 1º do artigo 307 passa a ter a seguinte redação:

“§ 1º - Do associado contribuinte: a esposa ou companheira estável (aquela que permaneça na companhia do segurado por mais de cinco anos); o marido inválido; o filho(a) de qualquer condição e o enteado(a), enquanto solteiros e menores de 18 (dezoito) anos ou, quando inválidos. ”

Art. 3º - O Caput do Artigo 316 passa a ter a seguinte redação:

“ART. 316 – Os proventos de aposentadoria, por ocasião de sua concessão, serão calculados com base na remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria e, na forma da lei, corresponderão a totalidade da remuneração.”

Art. 4º - O Caput do Artigo 317 passa a ter seguinte redação:

“ ART. 317 – O auxílio doença será devido aos segurados que ficar incapacitado para o exercício das funções de seu cargo, por prazo superior a 15(quinze) dias.”

Art. 5º - O Artigo 325 passa a ter seguinte redação:

“ ART. 325 – O Salário Família será devido ao segurado de baixa renda, exceto aos inativos (aposentados e pensionistas), na proporção do respectivo número de filhos até 14 (quatorze) anos ou inválido de qualquer idade, no valor previsto na legislação federal.”

Art. 6º - O Artigo 329 passa a ter seguinte redação:

“ ART. 329 - O IPMC garantirá aos dependentes do segurado, aposentado ou não, que falecer, uma pensão de valor correspondente ao do provento do servidor inativo ou ao valor do provento a que teria direito o servidor em atividade, levando-se em conta a base de cálculo das contribuições previstas nesta lei.”

Art. 7º - O Artigo 341 passa a ter seguinte redação:

“ART. 341- Aos beneficiários do segurado de baixa renda, detento ou recluso, será prestado auxílio reclusão, na forma deste Livro IV e do Regulamento do IPMC.

§ 1º - O processo do auxílio-reclusão será instruído com certidão do despacho da prisão preventiva ou sentença condenatória.

§ 2º - O pagamento do auxílio-reclusão será efetuado aos dependentes do segurado.”

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir do dia 1º de janeiro de 2003.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, EM EXERCÍCIO, aos 14 dias do mês de março de 2003.

Luis Cláudio D'Aguiar Guimarães

Prefeito em Exercício

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na mesma data

Publicado no Diário Oficial do Município de Castanhal

Edição: 71 Período: 16.02.03/03.03

data: 20 Em 07/ABR/03

Jucivaldo Ferreira do Nascimento

Secretário de Administração

Responsável pela Publicação



I.P.N. e
Recebido

Em, 06/04/04

LEI MUNICIPAL Nº 001/04, DE 05 DE ABRIL DE 2004.

INTRODUZ MODIFICAÇÃO NO LIVRO IV – DA PREVIDÊNCIA, DA LEI MUNICIPAL Nº 003/99 DE 04 DE FEVEREIRO DE 1999, ALTERADA PELAS LEIS MUNICIPAIS Nº 037/02, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2002 E 001/03, DE 14 DE MARÇO DE 2003.

Art. 1º - O Inciso II do Artigo 306 passa a ter a seguinte redação:

“ART. 306- ...

I – ...

“II – Quaisquer das pessoas referidas no Inciso anterior, que afastados temporariamente dos respectivos cargos ou funções, manifestem expressamente, por escrito, o propósito de continuarem a contribuir para o Instituto.”

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2004.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, aos 05 dias do mês de abril de 2004.

Engº Paulo Sérgio Rodrigues Titan
Prefeito Municipal

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na mesma data.

Publicado no Diário Oficial do Município de Castanhal

Edição: 82 Período: 16.03 a 05.04.04

Página: 06 Em 06 / 04 / 04

Responsável pela Publicação

Jucivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração



LEI MUNICIPAL Nº 018/05, DE 14 DE JULHO DE 2005

CONSIDERANDO que a Legislação Municipal que trata do relacionamento entre o Poder Público e os servidores é omissa quanto ao assunto;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 003/99, já tendo decorrido cinco anos de sua vigência e ainda não foi regulamentada em relação a Sub Seção V, Artigos 160 a 162;

CONSIDERANDO que os Artigos 160 a 162 da Lei Municipal tratam da percepção de gratificação de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva, percebida por servidores municipais, precisam ser mais bem esclarecida;

CONSIDERANDO que os servidores municipais que percebem essas gratificações, pelo prazo de cinco anos, de forma ininterrupta podem e devem fazer jus a integralização das mesmas em seus vencimentos, com extensão desse benefício à Aposentadoria;

CONSIDERANDO que os servidores beneficiados com as gratificações devem ter este direito garantido, uma vez que os valores recebidos são de vital importância para a administração de suas despesas pessoais, bem como para o orçamento familiar;

CONSIDERANDO que a partir do exercício de 2005 o Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, assumiu a posição de que, para tais gratificações passem a integralizar os vencimentos (servidores ativos) e os proventos (servidores inativos), o texto legal deve expressar de forma clara esse direito, o que ainda não ocorreu na legislação municipal,

CONSIDERANDO ainda que neste exercício de 2005, o Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, já devolveu ao Instituto Próprio de Previdência Municipal diversas Portarias de Aposentadorias, determinando que dos cálculos das mesmas fossem retiradas essas gratificações,

CONSIDERANDO finalmente, que ao Poder Público cabe corrigir essa injustiça com seus servidores, que algumas vezes receberam essas gratificações por prazo superior a 20(vinte) anos e agora quando de sua passagem para a inatividade vêm-se prejudicados, com essa verdadeira redução remuneratória.

DISPÕE SOBRE ACRÉSCIMO DE PARÁGRAFO ÚNICO AO CAPUT DO ARTIGO 162, DA LEI MUNICIPAL Nº 003/99, DATADA DE 04 DE FEVEREIRO DE 1999; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Castanhal aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

ART. 1º - Fica acrescentado ao "caput" do Artigo 162, o Parágrafo Único:

PARÁGRAFO ÚNICO – Os servidores municipais que perceberem as gratificações de que trata esta sub seção, pelo prazo de 05(cinco) anos, de forma ininterrupta, farão jus a integralização destes percentuais sobre seus vencimentos, no mesmo percentual auferido, inclusive nos proventos de aposentadoria.

ART. 4º - Esta Lei entra em vigor com efeito retroativo a contar de 01 de janeiro de 2005, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, aos 14 dias do mês de julho de 2005.


Hélio Leite da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na mesma data.


Luciano do Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração



LEI Nº 039/05, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2005

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e adequar a legislação previdenciária municipal, aos ditames da Constituição Federal de 1988 e ao novo Código Civil Brasileiro, mais especificamente no que se refere a definição dos dependentes dos segurados do IPMC – Instituto de Previdência do Município de Castanhal;

CONSIDERANDO que o § 1º do artigo 307 da Lei Municipal nº 003, de 04 de fevereiro de 1999, quando define os dependentes do segurado do IPMC, exclui a pessoa maior do sexo masculino;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988, determina a igualdade entre os sexos, em seu Artigo 5º, Inciso I, estabelece que “homens e mulheres são iguais em direitos e obrigações,...”;

CONSIDERANDO que o novo Código Civil – Lei Federal nº 10.406/02, que entrou em vigor a partir do dia 11 de janeiro de 2003, não faz qualquer distinção entre homem ou mulher.

INTRODUZ MODIFICAÇÕES NO LIVRO IV – DA PREVIDÊNCIA – LEI MUNICIPAL Nº 003/99, DE 04.02.99; E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A Câmara Municipal de Castanhal, Estado do Pará, aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

ART. 1º - O § 1º do Artigo 307 da Lei Municipal nº 003, de 04 de fevereiro de 1999, passa a ter a seguinte redação:

“§ 1º - Do associado contribuinte: o cônjuge (masculino ou feminino), o companheiro ou companheira, o filho de qualquer condição e o enteado, enquanto solteiro e menor de 18 anos ou inválido”.

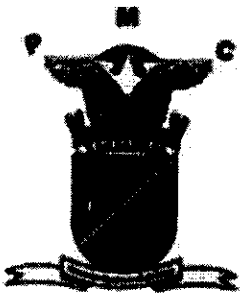
ART. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, aos 05 dias do mês de dezembro de 2005.


Hélio Leite da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na mesma data.


Jacivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração



LEI Nº 009/07, DE 08 DE JUNHO DE 2007.

Publicado no Diário Oficial do
Município de Castanhal

Edição 137 Período: 18/05 a 08/06/07

Página: 08 Em 08/06/07

Responsável pela Publicação

INTRODUZ MODIFICAÇÕES NO LIVRO V - DA PREVIDÊNCIA, DA LEI MUNICIPAL Nº 003/99 DE 04 DE FEVEREIRO DE 1999, ALTERADA PELAS LEIS MUNICIPAIS Nº 037/02, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2002, Nº 001/03, DE 14 DE MARÇO DE 2003 E Nº 001/04, DE 05 DE ABRIL DE 2004.

A CÂMARA DE VEREADORES DE CASTANHAL APROVOU E, EU PREFEITO MUNICIPAL, NO USO DAS ATIBUIÇÕES LEGAIS, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - O inciso I do artigo 306 da Lei Municipal nº 037/02, passa a vigorar com a seguinte redação:

“I - Todos os servidores efetivos do Município de Castanhal, inclusive os autárquicos inativos e pensionistas;”

Art. 2º - O § 1º do art. 307 da Lei Municipal nº 037/02 passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º - Do associado Contribuinte: o (a) esposo (a) ou o (a) companheiro (a) que convivem em união estável, no termos da lei, o filho ou enteado, de ambos os sexos, enquanto solteiro e menor de 18 (dezoito) anos ou quando inválidos, independente da idade.”

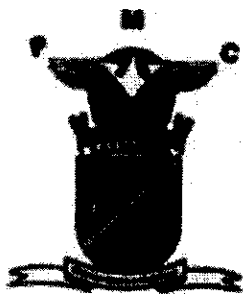
Art. 3º - O artigo 312 da lei 037/02 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 312 - Considera-se base de cálculo das contribuições o valor constituído pelo vencimento ou subsídio de cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, dos adicionais de caráter individual ou demais vantagens de qualquer natureza, incorporadas ou incorporáveis, na forma da legislação específica, conforme abaixo:

I - De uma contribuição mensal obrigatória, dos segurados ativos, definida pelo §1º, do artigo 149 da Constituição Federal de 1988, igual a 11% (onze por cento) calculada sobre remuneração de contribuição, conforme previsto no art. 4º da Lei Federal nº 10.887, de 18 de Junho de 2004;

II - De uma contribuição mensal, obrigatória, dos segurados inativos e pensionistas, a razão de 11% (onze por cento), calculada sobre as parcelas dos proventos e das pensões concedida ou que tenham cumprido todos requisitos para sua obtenção até 21/12/2003, que superarem o limite máximo estabelecidos para os benefícios dos Regime geral da previdência social de que trata o artigo 201 da Constituição Federal;

III - De uma contribuição mensal, obrigatória, dos segurados inativos e pensionistas a razão 11% (onze por cento), calculada sobre os proventos e as pensões concedida após a publicação da Emenda Constitucional nº 41/2003, que superarem o limite máximo estabelecido para os benefícios Regime geral da previdência social de que trata o artigo 201 da Constituição Federal;



PREFEITURA DE CASTANHAL



IV - De uma contribuição mensal, dos segurados que usarem das faculdades prevista no inciso II, do artigo 306 da Lei Municipal nº 037/02, correspondente a sua própria contribuição, acrescida da contribuição correspondente a do próprio município.

§ 1º - A contribuição prevista no inciso III deste artigo incidirá apenas sobre as parcelas de proventos, de aposentadoria e de pensão, que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime geral da previdência social de que se trata o artigo 201 da Constituição Federal, quando o beneficiário for portador de doença incapacitante, conforme disposto no § 21 do artigo 40 da Constituição Federal."

Art. 4º - Insere o § 4º no artigo 312 da lei 037/02 que passa a vigorar com a seguinte redação:

"§ 4º - O servidor que opte ou permanecer em atividade, depois de cumpridos todos requisitos para aposentadoria por tempo de contribuição, terá direito ao Abono de Permanência a cargo do respectivo órgão de lotação, equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para a aposentadoria compulsória."

Artº. 5º - O artigo 314 passa a ter a seguinte redação:

"Art. 314 - A Prefeitura Municipal de Castanhal, a Câmara de Vereadores, bem como suas autarquias, fundações e fundos municipais, contribuirão como empregador, para o IPMC com um percentual de 11% (onze por cento) calculado mensalmente sobre o valor global da Folha de Pagamento do pessoal contribuinte do IPMC.

Parágrafo Único - O recolhimento das contribuições patronais e os valores descontados dos servidores efetivos aos cofres do IPMC será transferido em uma única vez, na conta bancária do Instituto, até o dia 30 do mês subsequente ao vencimento."

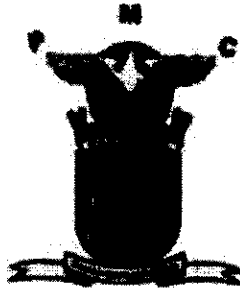
Art. 6º - Esta Lei entra em vigor com efeito retroativo a 1º de junho de 2007, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, aos 08 dias do mês de junho de 2007.

Hélio Leite da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na mesma data.

Jucivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração



LEI MUNICIPAL Nº 010/08, DE 07 DE ABRIL DE 2008.

Publicado no Diário Oficial do
Município de Castanhal

Edição: 148 Período: 14/03 a 17/04/08

Página: 48 Em 17/04/08

[Assinatura]
Responsável pela Publicação

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE CASTANHAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS,

Considerando que a Coordenadoria de Guarda e Vigilância, nos últimos anos teve sensivelmente acrescida suas funções de vigilância do Patrimônio Público; com a criação de inúmeros próprios municipais em diversos pontos do território municipal, quer seja na área urbana quanto na área rural;

Considerando que para atender de forma adequada tal crescimento, necessita o Poder Público Municipal de criação de novos cargos;

Considerando que a Coordenadoria de Desportos, igualmente teve acrescida em suas atividades, a inauguração de inúmeros Ginásios Poliesportivos;

Considerando que para atender de forma adequada o crescimento dos Ginásios Poliesportivos, necessitamos da criação de novos cargos e,

Considerando finalmente, da necessidade da criação do Cargo de Chefe do Cerimonial e de um Auxiliar do Chefe de Cerimonial, para atender a contento as necessidades administrativas da Prefeitura de Castanhal.

A Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal de Castanhal sanciona a seguinte Lei Municipal.

Art. 1º - Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, especificamente na Coordenadoria de Guarda e Segurança, mais um (1) cargo de Auxiliar de Coordenadoria.

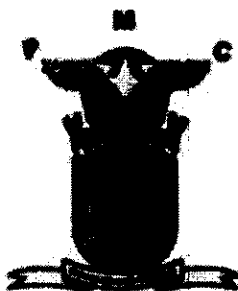
Art. 2º - Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, especificamente na Coordenadoria de Guarda e Segurança, quatro (4) cargos de Inspetor de Segurança, com vencimentos equivalentes ao de Assessor de Gabinete Nível II.

Art. 3º - Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, especificamente na Coordenadoria de Recursos Humanos, um (1) cargo de Auxiliar de Processamento de Dados.

Art. 4º - Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Desporto, Cultura e Turismo, especificamente na Coordenadoria de Desporto, quinze (15) cargos de Chefe de Ginásio Poliesportivo, com vencimentos equivalentes a Assessor de Gabinete Nível II.

Parágrafo Único - Os cargos serão providos pelo Chefe do Poder Executivo, de forma paulatina, à medida que forem inaugurados os Ginásios Poliesportivos.

[Assinatura]
Hélio Leite da Silva
Prefeito Municipal



Art. 5º - Ficam criados no âmbito da Chefia de Gabinete, um (1) cargo de Chefe de Cerimonial e um (1) cargo de Auxiliar do Chefe do Cerimonial, com vencimentos compatíveis com os de Coordenador e Auxiliar de Coordenadoria, respectivamente.

Art. 6º - Todos os cargos criados, serão providos por nomeação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º - Os encargos decorrentes destas alterações serão custeados através de dotações orçamentárias vigentes na Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Educação, Desporto, Cultura e Turismo e na Chefia de Gabinete.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de Fevereiro de 2008.

Gabinete do Prefeito Municipal de Castanhal, aos 07 dias do mês de Abril de 2008.


HÉLIO LEITE DA SILVA
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração, na mesma data.


JUCIVALDO FERREIRA DO NASCIMENTO
Secretário de Administração

LEI MUNICIPAL Nº 032/08, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2008.

cria novos cargos no organograma da Prefeitura Municipal de Castanhal e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Castanhal aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei.

ART. 1º - Ficam criados no Município de Castanhal os cargos de BIOMÉDICO, CUIDADOR, ENGENHEIRO SANITÁRIO, ESTATÍSTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, GEÓLOGO, JORNALISTA, MAQUEIRO, MÉDICO EM ULTRASSONOGRRAFIA, MÉDICO EM GERIATRIA, MERENDEIRA, TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL (THD), ENGENHEIRO ELÉTRICO, ENGENHEIRO HIDRÁULICO, ENGENHEIRO AMBIENTAL, GERONTÓLOGO, ENGENHEIRO FLORESTAL (Emenda Modificativa), que comporão o organograma de cargos público municipais, sendo as suas vagas preenchidas mediante a aprovação de concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - Cria-se o cargo de Coordenador do Sistema Viário e Pavimentação, e desmembra-se a existente Coordenadoria de Lixo e Limpeza Pública em Coordenadoria de Coleta de Lixo e Coordenadoria de Limpeza Pública e Preservação, todas vinculadas à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, com seus respectivos Auxiliares.

§ 2º - Transfere-se da Secretaria de Infra-Estrutura e Desenvolvimento para a Secretaria de Habitação, recém-criada pela Lei Complementar Nº 001/2008, de 08 de janeiro de 2008, a Coordenadoria de Terras Patrimoniais, que a partir de então a ela ficará vinculada.

ART. 2º - O número de vagas, as respectivas funções inerentes a cada cargo criado e a escolaridade necessária para o seu preenchimento estão expostos em tabela anexa, que se deve ter como parte integrante desta Lei.

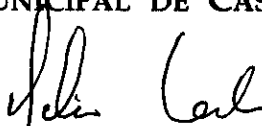
ART. 3º - Os vencimentos correspondentes aos cargos ora criados obedecerão ao valor estipulado na Lei Municipal Nº008/08, de 24 de março de 2008, de acordo com o nível de escolaridade exigido.

ART. 4º - Acresce-se em mais 30 (trinta) o número de vagas para o cargo comissionado de Assessor de Gabinete Nível III, criado pela Lei Municipal nº 003/01, de 16 de fevereiro de 2001, bem como em 05(cinco) o número de vagas para os cargos de Assessor de Gabinete Nível I e Assessor de Gabinete Nível II, e em 10 (dez) o número de vagas para o cargo comissionado de Assessor Especial para o exercício de cargo técnico, criados pela Lei Municipal nº 004/97, de 16 de abril de 1997.

ART. 6º - Os encargos decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento vigente.

ART. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, dezembro de 2008.

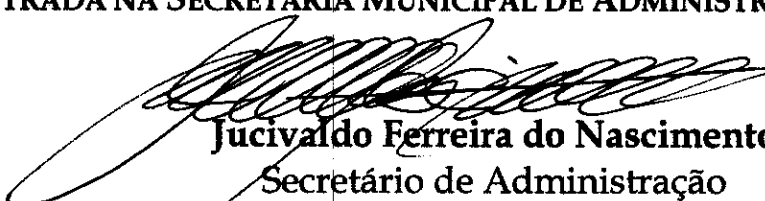

Hélio Leite da Silva
Prefeito Municipal

aos 30 dias do mês de
Publicado no Diário Oficial do
Município de Castanhal

Edição: 155 Período: 01 a 31/12/08

Página: 10 Em 16/10/09

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na mesma data.


Jucivaldo Ferreira do Nascimento
Secretário de Administração



ANEXO I

CARGO	DESCRIÇÃO	ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS
Maqueiro	<ul style="list-style-type: none"> • Executar o transporte de pacientes em macas, desde a entrada da Unidade de Saúde até as salas de atendimentos, enfermarias, além do deslocamento de pacientes internamente. • Auxiliar no transporte e locomoção de pacientes e doentes; • Orientar pacientes em assuntos de sua competência • Preparar pacientes para consultas e exames; • Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; • Auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; • Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; • Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; • Participar de campanhas de vacinação; • Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; • Manter o local de trabalho limpo e arrumado • Executar outras tarefas correlatas 	Fundamental	02
Merendeira	<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades referentes a preparação de merenda escolar utilizando-se dos princípios e técnicas adequadas. • Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor e distribuir as refeições preparadas; • Lavar e guardar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; • Preparar refeições, lavando, selecionando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos de acordo com orientação recebida; • Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior para atender aos programas alimentares desenvolvidos • Lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças na lavanderia; • Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for necessário; • Manter arrumado o material sob sua guarda; • Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; • Executar outras tarefas correlatas 	Fundamental	126
Cuidador	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar e/ou realizar atenção adequada às pessoas idosas ou crianças, que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas, dentre as quais constam: • Higiene pessoal - cuidar da limpeza do corpo e da boca e também do vestuário que os idosos ou as crianças usam no dia-a-dia; • Higiene do ambiente - responsabilizar-se pelo espaço reservado ao idoso ou a criança, geralmente o seu quarto de dormir; • Alimentos - seguir as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais, estimular e auxiliar o idoso ou a criança na alimentação e, se necessário, preparar os alimentos; • Medicamentos - dar as medicações que são administradas pela boca e as que devem ser aplicadas à pele, nos horários indicados pelo médico e de acordo com suas instruções, 	Médio (curso técnico de Auxiliar em enfermagem)	17



	<ul style="list-style-type: none"> • Atividades físicas - dar apoio ao idoso ou a criança em caminhadas, ajudando-o também, em outros exercícios recomendados por profissionais; • Compras - fazer a compra de alimentos, medicamentos e objetos de uso diário, quando esta tarefa tiver sido combinada com a família; • Lazer, trabalho e atividades fora de casa - fazer companhia ao idoso ou da criança, conversar sobre assuntos do seu interesse, ver televisão, ajudar em trabalhos manuais, acompanhá-lo a festas, cerimônias religiosas, consultas médicas, exames, idas ao banco, etc; • Estimulação - fazer com que o idoso ou a criança descubra as coisas que gosta de fazer, que tome decisões, que coopere em algum trabalho, que mantenha a prática do auto-cuidado: deve, além disso, apoiar e estimular sua vida social, de modo a que permaneça ativo e participativo, para sentir-se valorizado, preservando a auto-estima; e incentivar a comunicação, a socialização através do convívio, a recreação e o lazer; • Executar outras tarefas correlatas. 		
<p>Técnico em Higiene Dental (THD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Executar tarefas de apoio técnico ao cirurgião-dentista no tratamento odontológico. • Participar do treinamento de atendente de consultórios dentários; • Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; • Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; • Auxiliar o cirurgião-dentista no tratamento da saúde bucal do paciente, assistindo-o em consultório, • no laboratório de prótese odontológica; • Participar de campanhas comunitárias preventivas e tratamento das doenças bucais; • Proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; • Colaborar em atividades didático-científicas e na orientação de atendimento a pacientes; • Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de • atuação para assegurar a pronta localização de dados; • Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; • Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; • Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho; • Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. • Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. 	<p>Médio (curso técnico em higiene dental)</p>	<p>18</p>
<p>Biomédico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver atividades em laboratórios médicos/clínicos, desenvolvendo exames e pesquisa para analisar a ligação entre a medicina clínica e a científica, investigar e procurar resolver problemas biológicos do homem, através de atentas observações, exames e testes feitos nos organismos; • Realizar análises clínicas, de sangue, urina e fezes; realizar exames e interpretar os resultados para os outros membros da equipe médica; • Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente. • <input type="checkbox"/> Realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação. • Atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado. • Planejar e executar pesquisas científicas em instituições públicas e 	<p>Superior</p>	<p>02</p>

Hélio Leite da Silva
 Prefeito Municipal



	<p>privadas, na área de sua especialidade profissional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente. 		
Engenheiro Sanitário	<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades de Inspeção e Fiscalização Sanitária relacionada a qualidade e preservação do meio ambiente. • Desenvolver projetos de engenharia relativos às obras e instalações de saneamento básico; • Executar obras; Planejar, Orçar; Coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. • Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. • Elabora normas e documentação técnica, e outras atividades afins. • Executar outras tarefas correlatas 	Superior	01
Estatístico	<ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> Desenhar amostras: Identificar objetivo da pesquisa, dimensionar universo da pesquisa; definir e compor cadastro; desenhar plano amostral; definir tamanho da amostra; selecionar amostra; definir fator de expansão do resultado; calcular precisão da amostra; revisar plano amostral. • Analisar dados: Adotar modelo para análise estatística; analisar dados segundo técnicas estatísticas; fazer análise descritiva; projetar resultados; interpretar resultados estatísticos da análise; validar resultados fornecidos pelos indicadores; realizar controle estatístico de processo; auxiliar na interpretação interdisciplinar dos dados; fazer relatório de análise; aprimorar técnicas estatísticas; construir indicadores; calcular números índices. • Processar dados: Elaborar sistema de entrada de dados; criticar dados (validade, consistência e estatística); elaborar métodos de imputação de dados; definir processo de tabulação; elaborar programas de processamento, tabulação de dados; tabular dados; preparar apresentação dos resultados (gráficos cartogramas e outros). • Construir instrumentos de coleta de dados; criar banco de dados; desenvolver sistemas de codificação de dados; planejar pesquisa; comunicar-se oralmente e por escrito. Assessorar nas atividades de pesquisa. • Executar outras tarefas correlatas 	Superior	02
Fisioterapeuta	<ul style="list-style-type: none"> • Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes. • Habilitar pacientes: Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertgmentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL). • Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. • Realizar diagnósticos específicos; • Analisar condições dos pacientes; • Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; 	Superior	04

Barão Leite da Silva
 Prefeito Municipal



	<ul style="list-style-type: none"> • Promover campanhas educativas. • Produzir manuais e folhetos explicativos. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. 		
Fonoaudiólogo	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver atividades relacionadas ao tratamento das disfunções da fala e da escrita, contribuindo para integração social de pessoas portadoras de deficiência dessa natureza. • Realizar terapia fonoaudiológica das alterações da voz, fala e audição e linguagem realizar trabalhos de auxílio e apoio às dificuldades de aprendizagem; • Possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala do usuário/paciente, executando atividades de treinamento fonético, auditivo, de dicção e empostação da voz, de acordo com a deficiência oral identificada. • Desenvolver trabalhos de reeducação no que se refere à área de comunicação escrita, oral, fala e audição. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas. 	Superior	01
Geólogo	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver atividades relacionadas à investigação científica, que permitam obter informações sobre a terra, sua composição, estrutura, origem e evolução, assim como, realizar trabalhos de prospecção e exploração de determinados recursos naturais e participar de estudos dos terrenos destinados a obras de engenharia. • Realizar trabalhos topográficos e geodésicos, levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos, pesquisas e estudos relativos a ciência da terra. • Fazer trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico. • Executar trabalhos de cartografia geológica, registrando em mapas a distribuição dos diferentes tipos de rochas, as estruturas tectônicas, os acidentes tectônicos (falhas e fraturas geológicas nas rochas), a inclinação e a espessura das camadas rochosas, a idade dos diferentes afloramentos rochosos, os tipos de fósseis existentes e a topografia. • Elaborar cartas (mapas) de risco sísmico, inventariando zonas mais sujeitas a sismos. • Identificar as zonas mais sujeita a fenômenos como cheias e desabamentos de terras. • Executar tarefas relacionadas com ciências, tais como, o vulcanismo, a paleontologia, a mineralogia e a petrologia. • Realizar trabalhos relacionados com obras de engenharia, tarefas de reconhecimento geológico e geotécnico das áreas para as quais se projetam obras como estradas, barragens, edifícios, pontes, aterros sanitários e túneis. • Fazer acompanhamento da construção das obras quando é necessário fazer aterros ou desaterros. • Realizar trabalhos de hidrogeologia, relacionados com o estudo, a prospecção e a captação de águas subterrâneas. • Executar trabalhos que visam identificar os desequilíbrios ambientais que possam vir a acontecer em determinado local por força de obras. • Realizar perícias e arbitramentos, emitir laudos e pareceres técnicos. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas 	Superior	01
Jornalista	<ul style="list-style-type: none"> • Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos para transmitir informações da atualidade pública, conferências, congressos e eventos diversos. • Coletar os assuntos a serem abordados, entrevistando celebridades, personalidades e/ou pessoas da comunidade, assistindo a manifestações públicas, conferências, congressos e eventos diversos. • Consultar fontes diversas de interesse da comunidade, informando-se dos últimos acontecimentos para organizar e redigir notícias. • Escrever crônicas, comentários artigos dando sua interpretação 	Superior	01

Hélio Leite da Silva
 Prefeito Municipal



	<p>pessoal sobre os fatos causas, resultados possíveis conseqüências para possibilitar a divulgação de notícias interesses públicos e de fatos e acontecimentos da atualidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encaminhar os artigos ao setor de editoração, jornal ou gráfica, enviando minutas dos mesmos para submetê-los a aprovação e orientação para divulgação. • Fazer a cobertura jornalística de todos os eventos realizados pela prefeitura, bem como redigir notas e/ou matérias para divulgar os eventos realizados. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas. 		
Tecnólogo Agroindustrial	<ul style="list-style-type: none"> • Planeja e supervisiona a execução dos processos de produção agroindustrial; • Realiza controle de qualidade em todas as etapas, e acompanha a obtenção e processamento de matérias-primas de diversas origens, insumos e produtos finais, incluindo os destinados à merenda escolar. • Elaborar relatórios de produção, planejar projetos de redução de custo, supervisionar e organizar o emprego adequado dos equipamentos e máquinas e participar de grupos de pesquisa. • Supervisionar o controle de estoque da merenda escolar. • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas. 	Superior	01
Tecnólogo em Informática	<ul style="list-style-type: none"> • Executar os programas estabelecidos pela coordenação de informática; • Exercer funções de assessoria ao Coordenador de Informática; • Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação de dados; • Converter fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação; • Preparar manuais, instrução de operações prescrições de serviços, listagem e gabaritos de entrada e saída; • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas. 	Superior	02
Médico Ultrassonografista	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar, diagnosticar e emitir laudos de exames ultrassonográficos abrangendo a ecografia geral e/ou específica (pélvica obstétrico abdominal, pediátrico, peq. partes etc.) empregando técnicas específicas da medicina preventiva e terapêutica, a fim de promover a proteção, recuperação ou reabilitação da saúde. • Aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica; desenvolver atividade de educação em saúde pública junto ao paciente e à comunidade. • Participa das ações de vigilância epidemiológica. • Realizar os exames ultrassonográficos, elaborando e transcrevendo diagnósticos dos mesmos e orientando os pacientes quanto aos procedimentos ulteriores a serem prescritos pelos especialistas da rede pública municipal de saúde; • Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas. 	Superior - Especialista	02
Médico Geriátrico	<ul style="list-style-type: none"> • Examinar paciente, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito requisitar e analisar resultados de exames. • Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença. • Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; • Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; • Realizar atendimento ao acidentado do trabalho; • Emitir atestado de óbito; • Realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; • Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; • Estar disponível como apoio matricial de capacitação. • Executar outras tarefas correlatas. 	Superior - Especialista	01

WILSON COSTA DA SILVA
Prefeito Municipal



LEI MUNICIPAL Nº 003/09, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2009.

Publicado no Diário Oficial do
Município de Castanhal

Edição 157 Período: 4/02 a 25/03/09
Página: 04 Em: 25/03/09

Responsável pela Publicação

CRIA NOVOS CARGOS NO ORGANOGAMA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL E RETIFICA INFORMAÇÕES CONSTANTES NA LEI MUNICIPAL 003/99, DE 04 DE FEVEREIRO DE 1999 E NA LEI 032/08, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2008 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Castanhal aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Ficam criados no Município de Castanhal os cargos de CONTADOR e de FISCAL DE OBRAS, que comporão o organograma de cargos públicos municipais, sendo as suas vagas preenchidas mediante a aprovação de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 2º - O número de vagas, as respectivas funções inerentes a cada cargo criado e a escolaridade necessária para o seu preenchimento estão expostos em tabela anexa, que se deve ter como parte integrante desta Lei.

Art. 3º - Ficam alterados os ANEXOS IV, da Lei Municipal nº 003/99, de 04 de fevereiro de 1999, e o ANEXO I da Lei Municipal nº 032/08, de 30 de dezembro de 2008, no que tange a escolaridade exigida para o provimento aos cargos de MOTORISTA, MERENDEIRA, MAQUEIRO e CUIDADOR, que compõe o organograma de cargos públicos municipais.

§ 1º - Transfere-se o cargo de MOTORISTA da natureza de Cargo de Provimento Efetivo de Nível Médio para o de Apoio Operacional, em que será exigida para o seu provimento a escolaridade até o fundamental completo.

§ 2º - Nos casos de CUIDADOR passa-se a exigir para o seu provimento a escolaridade no nível fundamental.

§ 3º - Nos casos de MERENDEIRA e de MAQUEIRO passa-se a exigir para o seu provimento que o servidor seja alfabetizado.

Art. 4º - Os encargos decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento vigente.

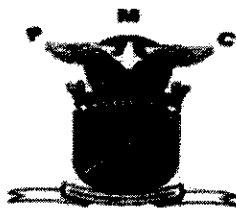
Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, aos 19 dias do mês de fevereiro de 2009.

Hélio Leite da Silva
Hélio Leite da Silva
Prefeito Municipal


REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na mesma data.

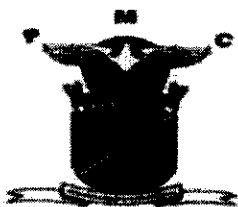
Gustavo Sá
Gustavo Espinheiro do Nascimento Sá
Secretário de Administração em Exercício



ANEXO I

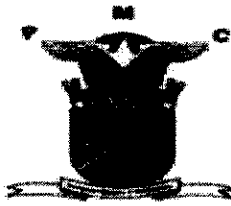
CARGO	DESCRIÇÃO	ESCOLARIDADE	Nº DE VAGAS
Contador	<ul style="list-style-type: none">• Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de contabilidade.• Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da instituição, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais e administrativas.• Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Proceder a análise de contas.• Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas.• Elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade.• Assessorar sobre problemas contábeis especializados da instituição, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores.	Superior	03


Nélio Leite da Silva
Prefeito Municipal



	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros. Participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira da instituição.• Elaborar a prestação de contas junto ao tribunal de contas. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado.• Solicitar certidões negativas de débitos à órgãos federais e estaduais.• Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior.• Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades.		
Fiscal de Obras	<ul style="list-style-type: none">• Efetuar a fiscalização de obras executadas no Município, bem como notificar as irregularidades em desacordo com a legislação em vigor	Nível Médio	10

Hélio Leite da Silva
Prefeito Municipal



A
secret
RECEBIDO
Em 26/05/09
Aulov

LEI MUNICIPAL Nº 015 /09, DE 20 DE MAIO DE 2009.

Publicado no Diário Oficial do
Município de Castanhal

Edição: 159 Período: 09/05 a 22/06/09

Página: 20 Em 22/06/09

Responsável pela Publicação

**DISPÕE SOBRE A INCLUSÃO DO
PARÁGRAFO PRIMEIRO NO
ARTIGO 295 DA LEI MUNICIPAL
003, DE 04 DE FEVEREIRO DE 1999.**

Considerando a necessidade de adequação da legislação municipal à Lei Federal nº 11.301, de 10 de maio de 2006, que alterou o artigo 67 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996,

O Prefeito Municipal de Castanhal, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 295 da Lei Municipal Nº003, de 04 de fevereiro de 1999 passa a vigorar acrescido do parágrafo primeiro que apresenta a redação a seguir exposta:

“Art. 295.

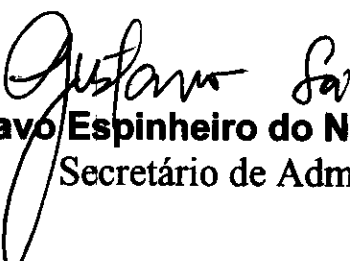
.....
§ 1º - Para os efeitos do disposto no § 5º do artigo 40 e no § 8º do artigo 201 da Constituição Federal, são consideradas funções de magistério as exercidas por professores e especialistas em educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico.

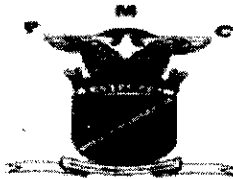
Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 10 de maio de 2006, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, aos 20 dias do mês de maio de 2009.


Hélio Leite da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na mesma data.


Gustavo Espinheiro do Nascimento Sá
Secretário de Administração



LEI MUNICIPAL Nº016 /09, DE 09 DE JUNHO DE 2009.

**DISPÕE SOBRE EMENDA ADITIVA AO ARTIGO 108 DA
LEI MUNICIPAL Nº 003/99, DE FEVEREIRO DE 1999; E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL APROVOU E O PREFEITO MUNICIPAL SANCIONA A SEGUINTE EMENDA AO ART. 108 DA LEI MUNICIPAL Nº 003/99:

ART. 1º - Acrescente-se ao art. 108 da Lei Municipal nº 003/99, os seguintes parágrafos:

ART. 108 -

§ 1º -

§ 2º -

§ 3º - Fica prorrogado por 60 (sessenta) dias a duração da licença maternidade, prevista nos artigos 7º, XVIII e 39, § 3º da Constituição Federal e artigo 31, inciso XII da Constituição Estadual e no caput deste artigo.

§ 4º - A prorrogação será garantida à servidora pública municipal desde que esta requeira até o final do primeiro mês após o parto, e concedida imediatamente após a fruição da licença-maternidade de que trata o inciso XVIII do artigo 7º da Constituição Federal e o caput deste artigo.

§ 5º - Durante o período de prorrogação da licença-maternidade, a servidora pública municipal terá direito a sua remuneração integral, nos mesmos moldes devidos, no período de percepção do salário – maternidade pago pelo regime de previdência social, ao qual a servidora estiver vinculada.

§ 6º - No período de prorrogação da licença-maternidade, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar.

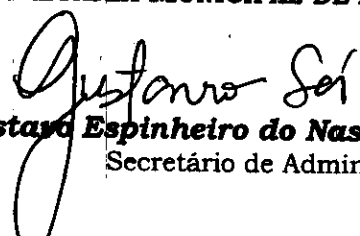
§ 7º - Em caso do descumprimento do disposto no § 6º a servidora perderá o direito a prorrogação.

ART. 2º - Esta emenda entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, aos 09 dias do mês de junho de 2009.


Hélio Leite da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na mesma data.


Gustavo Espinheiro do Nascimento Sá
Secretário de Administração

4
S.E. FINANCEIRA
RECEBIDO
Em 14/09/09



AO
GABINETE
RECEBIDO
Em 14/09/09

LEI MUNICIPAL Nº 024 /09, DE 08 DE SETEMBRO DE 2009.

Publicado no Diário Oficial do
Município de Castanhal

Edição: 114 Período: 27/08 a 17/09

Página: 02 Em 17/09/09

Responsável pela Publicação

**ALTERA, ACRESCENTA E SUPRIME ARTIGOS DA
LEI Nº 019, DE 26 DE JULHO 2005, QUE DISPÕE
SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
MUNICIPAL E CRIA A UNIDADE DE CONTROLE
INTERNO NO MUNICÍPIO DE CASTANHAL.**

CONSIDERANDO que o controle interno é indispensável à gestão pública efetiva e eficiente;

CONSIDERANDO a necessidade de se adequar a legislação municipal à legislação federal;

CONSIDERANDO que os profissionais das áreas de Contabilidade, Direito e Economia são hábeis a prestar com destreza os serviços de coordenação, orientação e supervisão atinentes ao sistema de controle interno;

O Prefeito Municipal de Castanhal; faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

ART. 1º - Os artigos 6º, 11 caput e parágrafos 1º e 2º, 14, 15 caput, inciso I e parágrafo 5º da Lei Municipal nº 019/2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

ART. 6º - A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI será chefiada por um Coordenador que fará jus ao salário mensal equivalente ao cargo de Coordenador, e se manifestará por meio de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar possíveis irregularidades.

ART. 11 - Verificada a ilegalidade de atos ou contratos, a UCI de imediato dará ciência ao Chefe do Executivo e comunicará também ao responsável, a fim de que o mesmo adote as providências e esclarecimentos necessários ao exato cumprimento da lei, fazendo indicação expressa dos dispositivos a serem observados.

PARÁGRAFO 1º - Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados suficientes para elidilas, o fato será documentado e levado ao conhecimento do Prefeito Municipal e arquivado, ficando a disposição do Tribunal de Contas.

PARÁGRAFO 2º - Em caso da não tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada em 60 (sessenta) dias, a UCI comunicará em 15 (quinze) dias o fato ao Tribunal de Contas do Estado do Pará, nos termos de disciplina própria editada pela Corte de Contas, sob pena de responsabilização solidária.

Hélio Leite da Silva

Prefeitura Municipal de Castanhal – Av. Barão do Rio Branco, 2232 Centro CEP 68.743-050 fone (081) 3531-1151

Castanhal - Pará - Brasil



ART. 14 – O Coordenador deverá encaminhar a cada 03 (três) meses relatório geral de atividades ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

ART. 15 – Fica instituída a função de confiança de Coordenador da Unidade de Controle Interno – UCI

PARÁGRAFO 2º

I – nível superior nas áreas de Ciências Contábeis, Econômicas ou Jurídicas.

PARÁGRAFO 5º - Em caso da Unidade de Controle Interno ser formada por apenas um profissional, este deverá possuir formação acadêmica em Ciências Contábeis, Econômicas ou Jurídicas e possuir registro regular no respectivo Conselho Profissional.

ART. 2º – O artigo 6º da Lei Municipal nº 019/2005 fica acrescido do parágrafo único que possui a seguinte redação:

PARÁGRAFO ÚNICO - São atribuições do Coordenador da Unidade de Controle Interno - UCI:

I - planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades do Sistema controle Interno do poder Executivo;

II - integração operacional para o desenvolvimento das atividades entre as Secretarias Municipais e demais Órgãos da Administração Direta e Indireta;

III - expedição de atos normativos sobre procedimentos de controle e recomendações para o aprimoramento;

IV - avaliação da economia, eficiência e eficácia de todos os procedimentos adotados pela Administração Pública, através de processo de acompanhamento realizado nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitação, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais pertinentes à Administração;

V - proporcionar o estímulo e obediência das normas legais, diretrizes administrativas, instruções normativas, estatutos e regimentos;

VI - garantir a promoção da eficiência operacional e permitir a conferência da exatidão, validade e integridade dos dados contábeis que serão utilizados pela organização para tomada de decisões;

VII - assegurar a proteção dos bens do Erário, salvaguardando os ativos físicos e financeiros quanto a sua correta utilização;

VIII - assegurar a legitimidade do passivo, mantendo um sistema de controle eficiente da dívida ativa;

IX - propiciar informações oportunas e confiáveis, inclusive de caráter administrativo e operacional sobre os resultados atingidos;

X - acompanhamento sobre a observância dos limites legais e constitucionais de aplicação com gastos em áreas afins;

XI - estabelecimento de mecanismos voltados a comprovar a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Administração Pública;

Hélio Leite da Silva

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Castanhal – Av. Barão do Rio Branco, 2232 Centro CEP 68.743-050 fone(0xx91) 5121-1443



XII - alerta formal às autoridades administrativas para que instaurem, sob pena de responsabilidade solidária, ações destinadas a apurar os atos e fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da Administração Pública e que resultem em prejuízo ao erário;

XIII - realização de inspeções, auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas;

ART. 3º - Fica suprimido o artigo 9º da Lei Municipal nº 019, de 26 de julho de 2005.


ART. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

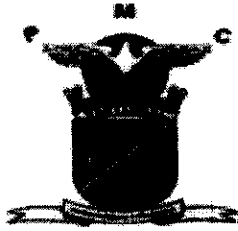
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, aos 08 dias do mês de setembro de 2009.


Hélio Leite da Silva

Prefeito Municipal

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na mesma data.


Gustavo Espinheiro do Nascimento Sá
Secretário de Administração



LEI MUNICIPAL Nº 027/09, DE 14 DE OUTUBRO DE 2009.

Publicado no Diário Oficial do
Município de Castanhal

Edição: 166 Período: 10/10 a 09/11/09

Página: 109 Em 09/11/09

Responsável pela Publicação

ALTERA LEI MUNICIPAL Nº003/99, DO LIVRO III - DO MAGISTÉRIO, E INSTITUI GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO DE ESCOLARIDADE E GRATIFICAÇÃO DE TITULARIDADE AOS SERVIDORES DO GRUPO DO MAGISTÉRIO; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Castanhal aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei.

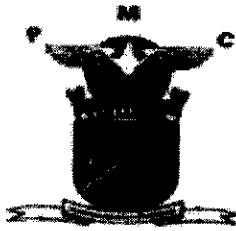
Art. 1º - Institui Gratificação de Incentivo a Qualificação de Escolaridade e Gratificação de Titularidade aos servidores do Grupo do Magistério, acrescentando respectivamente os incisos VI e VII ao art. 266 da Lei Municipal nº003/99, Capítulo V - Das Vantagens, Do Título II - Do Profissional do Magistério, Livro III - Do Magistério.

Art. 2º - Acrescenta o art. 271 - A à Lei Municipal nº003/99 que dispõe:

“Art.271 -A - A Gratificação de Incentivo a Qualificação de Escolaridade será concedida ao servidor ocupante do cargo de **Professor de Educação Básica I - PEB I que comprove diploma de graduação;** e a Gratificação de Titularidade ao servidor ocupante do cargo de **Professor de Educação Básica II - PEB II, Professor de Educação Básica III - PEB III, Técnico Pedagógico, Diretor e Vice Diretor** que comprove diploma e/ou certificado de pós-graduação nas modalidades de especialização, mestrado e doutorado, reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§1º - O Percentual da Gratificação de Incentivo a Qualificação de Escolaridade será de 50%(cinquenta por cento) a incidir sobre o salário base e a Gratificação de Titularidade será de 10%(dez por cento) para especialização, 15% (quinze por cento) mestrado e 20% (vinte por cento) para doutorado a incidir também sobre o vencimento base, sendo não cumulativos, e será considerado extinta a gratificação da titulação anterior em caso de apresentação de novo título.

Hélio Leite da Silva
Prefeito Municipal



§ 2º - Para fazer jus à gratificação o servidor deverá formular requerimento próprio acompanhado com o respectivo certificado e/ou diploma original ou cópia autenticada, sendo que o curso de graduação, especialização, mestrado e doutorado devem ser compatíveis com a área de atuação, a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação;

§ 3º - O direito a percepção da gratificação contar-se-á da data do requerimento.

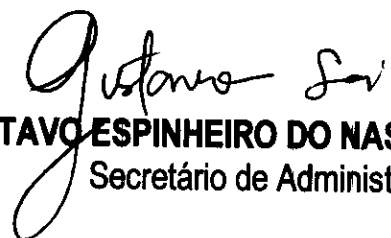
Art. 3º - Os encargos decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária vigente da Secretaria Municipal de Educação, sendo os recursos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais de Educação - FUNDEB.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de outubro de 2009, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, aos 14 dias do mês de outubro de 2009.


HÉLIO LEITE DA SILVA
Prefeito Municipal

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na mesma data.


GUSTAVO ESPINHEIRO DO NASCIMENTO SÁ
Secretário de Administração



LEI MUNICIPAL Nº 030/10, DE 11 DE OUTUBRO DE 2010.

ALTERA A REDAÇÃO DOS ITENS I, IV E V DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 26 DA LEI MUNICIPAL Nº 003, DE 04 DE FEVEREIRO DE 1999, QUE TRATA DOS REQUISITOS AVALIADOS DURANTE O ESTÁGIO PROBATÓRIO DO MUNICÍPIO DE CASTANHAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO que se faz necessária a adequação da Prefeitura Municipal de Castanhal às mudanças ocorridas no âmbito nacional a um novo modelo de Administração Pública.

CONSIDERANDO que o estágio probatório é essencial para a permanência ou não do servidor no cargo de provimento efetivo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL: Faço saber que a Câmara Municipal de Castanhal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Os incisos I, IV e V do art. 26 da Lei Municipal nº 003, de 04 de fevereiro de 1999, passa a dispor da seguinte composição:

“Art.26 ...

I – Iniciativa

II - ...

III - ...

IV – Produtividade

V – Responsabilidade.”

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 20 de agosto de 2010, revogadas às disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CASTANHAL, aos 11 dias do mês de outubro de 2010.


HÉLIO LEITE DA SILVA
Prefeito Municipal

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na mesma data.


GUSTAVO ESPINHEIRO DO NASCIMENTO SÁ
Secretário de Administração



LEI COMPLEMENTAR Nº 001/11, DE 13 DE MAIO DE 2011.

Cria o Estatuto Jurídico Disciplinar no âmbito dos Poderes Executivo (Administração Direta e Indireta) e Legislativo do Município de Castanhal, Estado do Pará. (Emenda Modificativa)

CONSIDERANDO que Lei Municipal nº 003/99, de 04 de fevereiro de 1999, possui lacunas com relação aos procedimentos administrativos disciplinares;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer normas específicas sobre processo administrativo disciplinar, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Castanhal/PA;

O Prefeito Municipal de Castanhal: faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Lei estabelece normas sobre procedimento Administrativo Disciplinar, no âmbito dos Poderes Executivo (Administração Direta e Indireta) e Legislativo do Município de Castanhal, no Estado do Pará, visando à uniformização dos Procedimentos Administrativos Disciplinares. (Emenda Modificativa)

Parágrafo Único - O servidor público civil, detentor de emprego público, cargo efetivo ou em comissão, que infringir deveres elementares ou violar condutas vedadas previstas no Estatuto do Servidor Público deste Município, estará sujeito ao procedimento administrativo disciplinar previsto nesta Lei.

Art. 2º - A Administração Pública obedecerá, entre outros, os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, impessoalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, razoável duração do processo, interesse público e eficiência.

Parágrafo Único - A norma administrativa deve ser interpretada e aplicada da forma que melhor garanta a realização do fim público a que se dirige.

Art. 3º - A autoridade que de qualquer modo tiver conhecimento de irregularidade no serviço público é obrigada a promover sua apuração imediata, pelos procedimentos previstos nesta Lei, assegurando ao acusado a ampla defesa.

§ 1º - Caso a autoridade não tenha competência legal para determinar a instauração de processo para a apuração do fato, incumbe-lhe diligenciar junto à autoridade própria, no sentido de que a providência se verifique.

§ 2º - Mediante solicitação da autoridade referida no *caput*, a apuração dos fatos poderá ser promovida por servidor de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante delegação de competência específica para tal finalidade, no âmbito do respectivo Poder, Órgão ou Entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

§ 3º - A autoridade competente determinará a expedição de portaria de constituição de comissão que será previamente submetida ao respectivo órgão jurídico, para análise relativa ao cumprimento dos requisitos legais.

§ 4º - Será publicada portaria, designando duas comissões, uma delas conterà no mínimo 03 (três) servidores e atuará em todos os casos de Procedimento Sumário e Processo Administrativo Disciplinar, e a outra será composta por 02 (dois) ou mais servidores e operará em todas as hipóteses de Sindicância.

§ 5º - A investidura dos membros nas comissões não excederá a 02 (dois) anos, podendo haver recondução de parte ou da totalidade de seus membros por igual período.

§ 6º - Incorrerá a autoridade em responsabilidade administrativa caso constatada a omissão no cumprimento da obrigação das disposições deste artigo.

§ 7º - Se a infração envolver servidores subordinados a níveis diferentes do mesmo órgão, a competência instauradora será transferida para o próximo escalão administrativo que tenha ascendência hierárquica comum sobre os infratores.



§ 8º - Quando o servidor de uma repartição comete falta em outra onde não presta serviço, o chefe desta deve comunicar o fato ao chefe daquela, para apurar e aplicar a punição cabível, pois a regra básica definidora da competência para instaurar processo administrativo disciplinar radica no pressuposto da subordinação hierárquica do servidor faltoso, sendo competente, portanto, a autoridade que tiver ascendência funcional sobre este na data da infração.

§ 9º - Prevalece a competência instauradora da autoridade a que o servidor faltoso estava subordinado funcionalmente por ocasião do cometimento da infração, quando esta chegar ao seu conhecimento após a remoção do servidor para outra repartição, devendo o resultado, se julgado responsável, ser comunicado à nova chefia para fins de publicação e cumprimento da respectiva penalidade.

Art. 4º - Ao ter ciência de fatos noticiados que configuram ilícito administrativo e constatada a inexistência de providências, é facultada à Procuradoria Geral do Município determinar ao órgão onde ocorreram os fatos a abertura de sindicância ou processo administrativo.

Art. 5º - A jurisdição disciplinar não exclui a comum e, quando o fato constituir crime ou contravenção, deve ser comunicado às autoridades competentes.

Parágrafo Único - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 6º - Caso o servidor esteja respondendo a mais de um procedimento administrativo disciplinar, todos deverão ter prosseguimento até o seu julgamento final, independentemente da pena aplicada em cada um, inclusive em caso de demissão anterior.

Art. 7º - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 8º - Não haverá sobrestamento do processo administrativo disciplinar em virtude de ações na esfera judicial contra o servidor acusado, salvo na hipótese de necessidade declarada pela comissão, após prévia consulta ao respectivo órgão jurídico.

Parágrafo Único - Ocorrendo o sobrestamento do feito o prazo ficará interrompido até que seja resolvido o incidente.

CAPÍTULO II DO AJUSTAMENTO DE CONDUTA ADMINISTRATIVO

Art. 9º - A autoridade poderá optar pelo ajustamento de conduta nas infrações puníveis com repreensão verbal ou escrita ou suspensão de até 15 (quinze) dias, a ser adotado como medida alternativa de procedimento disciplinar e de punição, visando à reeducação do servidor, e este, ao firmar o termo de compromisso de ajuste de conduta, deve estar ciente dos deveres e das proibições, comprometendo-se, doravante, em observá-los no seu exercício funcional.

§ 1º - Para a adoção do instituto do ajustamento de conduta são competentes os Secretários Municipais e os Coordenadores.

§ 2º - Em sindicâncias, processos administrativos disciplinares e procedimentos sumários em curso, presentes os pressupostos, a respectiva comissão poderá propor o ajustamento de conduta como medida alternativa à eventual aplicação da pena.

Art. 10 - Constituem requisitos para o ajustamento de conduta:

- I - inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator;
- II - inexistência de dano ao erário ou prejuízo às partes, ou uma vez verificado ter sido prontamente reparado pelo servidor;
- III - que o histórico funcional do servidor lhe abone a conduta precedente; e,
- IV - o servidor não poderá estar em estágio probatório.

Parágrafo Único - Não se admitirá o ajustamento de conduta caso tenha sido o servidor beneficiado anteriormente, no prazo de 3 (três) anos, com a medida alternativa de procedimento disciplinar e de punição.

Art. 11 - Exclusivamente para os fins do disposto no parágrafo único do artigo anterior, o termo de compromisso de ajuste de conduta deverá ser registrado nos assentamentos funcionais do servidor.



CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO SUMÁRIO

Art. 12 - Observar-se-á o procedimento sumário para a apuração e regularização das seguintes infrações disciplinares:

- I** - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- II** - abandono de cargo; e
- III** - inassiduidade.

Art. 13 - O procedimento sumário se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação de portaria indicando os membros, bem como o presidente da comissão, que deverá ser composta por, no mínimo, 03 (três) servidores, que deverão ser ocupantes de cargo efetivo e estável superior ou de mesmo nível da categoria funcional do acusado, preferencialmente, bacharéis em direito, e, simultaneamente, indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

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

III - julgamento.

§ 1º - No caso de acumulação ilegal de cargos, a indicação da autoria dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas ilegalmente acumuladas, bem como dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º - Na hipótese de abandono de cargo, que se caracteriza pela ausência do servidor ao serviço por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, a materialidade dar-se-á pela indicação precisa desse lapso temporal.

§ 3º - No caso de inassiduidade, a materialidade dar-se-á pela ausência ao serviço sem justa causa, por 60 (sessenta) dias intercalados, no período de 12 (doze) meses.

Art. 14 - A comissão lavrará em até 5 (cinco) dias, a contar da data de instauração, termo de indicição, em que serão transcritas as informações de que tratam os parágrafos anteriores, bem como promoverá a citação do servidor acusado, para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa técnica e juntar documentos, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 44, desta lei.

Art. 15 - Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre as supostas irregularidades, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 1º - No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no art. 60, desta lei.

§ 2º - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de instauração, admitida a sua prorrogação por 15 (quinze) dias, se as circunstâncias o exigirem.

§ 3º - O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições do Capítulo V, desta lei.


§ 4º - Nas infrações previstas no art. 12, o servidor poderá requerer a exoneração do cargo desde que até o encerramento do prazo para apresentação da defesa.

CAPÍTULO IV DA SINDICÂNCIA

Art. 16 - A sindicância é o meio de que se utiliza a Administração Pública para, sigilosa ou publicamente, com sindicatos ou não, proceder à apuração de ocorrências anômalas, ocorrentes no serviço público.

Art. 17 - A sindicância se divide nas seguintes espécies:

- I** - investigativa ou preparatória;
- II** - acusatória ou punitiva com penalidade de repreensão verbal ou escrita, multa ou suspensão de até 30 (trinta) dias; e,
- III** - patrimonial;


Hélio Leite da Silva
Prefeito Municipal



§ 1º - A sindicância investigativa será instaurada quando o fato ou a autoria não se mostrarem evidentes ou não estiver suficientemente caracterizada a infração.

§ 2º - Na portaria de sindicância investigativa constará a identificação da autoridade instauradora, do presidente e dos membros que compõem a comissão, a denúncia ou descrição das eventuais irregularidades ocorridas e o prazo para conclusão dos trabalhos.

§ 3º - A sindicância investigativa e a acusatória ou punitiva será conduzida por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores ocupantes de cargo efetivo e estável, superior ou de mesmo nível na categoria funcional do sindicato, preferencialmente, bacharéis em direito.

§ 4º - Os membros da comissão receberão gratificação no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o salário-base.

§ 5º - A concessão e a percepção da gratificação descrita no § 4º é de natureza transitória, não se incorporando aos vencimentos dos beneficiários, para quaisquer efeitos, sendo o pagamento realizado apenas no período de nomeação como membro da comissão.

§ 6º - Na portaria de sindicância acusatória ou punitiva constará a identificação da autoridade instauradora, do presidente e dos membros da comissão, bem como dos prováveis servidores responsáveis, que poderá ser na forma do disposto no parágrafo único, do art. 36, desta lei, o resumo circunstanciado dos fatos irregulares e a capitulação legal, caso seja possível.

§ 7º - Aplicam-se à sindicância acusatória ou punitiva, no que couber, as disposições do processo administrativo disciplinar, com exceção do prazo para apresentar defesa escrita, que será de 10 (dez) dias.

Art. 18 - Ao tomar conhecimento de fundada notícia ou de indícios de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do servidor público, a autoridade competente determinará a instauração de sindicância patrimonial, destinada à apuração dos fatos.

Parágrafo Único - Na portaria de sindicância patrimonial constará a identificação da autoridade instauradora, do presidente e dos membros da comissão, o resumo dos fatos objeto da investigação e prazo para conclusão dos trabalhos.

Art. 19 - O procedimento da sindicância patrimonial será conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores, ocupantes de cargo efetivo e estável superior ou de mesmo nível da categoria funcional do sindicato, preferencialmente, bacharéis em direito.

§ 1º - A sindicância patrimonial constituir-se-á em procedimento sigiloso e meramente investigatório, não tendo caráter punitivo.

§ 2º - Concluídos os trabalhos da sindicância patrimonial, a comissão responsável por sua condução fará relatório sobre os fatos apurados, opinando pelo seu arquivamento ou, se for o caso, por sua conversão em processo administrativo disciplinar.

Art. 20 - Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo, no caso de inexistência de irregularidade ou de impossibilidade de se apurar a autoria;

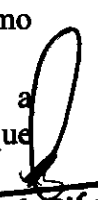
II - aplicação de penalidade de repreensão verbal ou escrita, multa ou suspensão de até 30 (trinta) dias; ou,

III - instauração de processo disciplinar quando, de acordo com a natureza e gravidade da infração e dos danos dela decorrentes, verifica-se que a penalidade aplicável é a de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão.

Art. 21 - A abertura de sindicância, salvo a investigativa e a patrimonial, ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

Art. 22 - Na hipótese do inciso III, do art. 20, desta lei, o sindicante ou a comissão submete à consideração da autoridade instauradora relatório circunstanciado propondo a instauração do respectivo processo administrativo disciplinar-PAD, devendo os autos da sindicância integrá-lo, por anexação, como peça informativa

§ 1º - A sindicância não é pré-requisito de processo administrativo disciplinar, podendo a autoridade, dependendo da gravidade da infração, decidir pela sua imediata instauração, ainda que desconhecida a autoria.


Sérgio Leite da Silva
Prefeito Municipal



§ 2º - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 23 - O prazo para a conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior, observado o disposto no parágrafo único do art. 30, desta lei.

CAPÍTULO V DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 24 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor estável, em estágio probatório, com vínculo celetista e em cargos comissionados, por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que esteja investido.

§ 1º - O Processo Administrativo Disciplinar rege-se pelo disposto nesta Lei, e, subsidiariamente, pelo Código Penal, Código de Processo Penal e demais legislação e jurisprudência pertinentes.

§ 2º - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade e destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Art. 25 - Verificando-se necessária a aplicação da penalidade, o processo disciplinar será instaurado independentemente de sindicância, quando houver confissão lógica ou forem evidentes a autoria e a materialidade da infração.

Art. 26 - O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de, no mínimo, 03 (três) servidores ocupantes de cargo efetivo e estável superior ou de mesmo nível na categoria funcional do acusado, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º - Tão logo se encontre constituída a comissão, o presidente designará, mediante portaria, o secretário, que deve ter prática de datilografia ou digitação, podendo recair em um dos membros da comissão.

§ 2º - A portaria de designação do secretário deve ser publicada no mesmo veículo de divulgação oficial que publicou o ato de designação da comissão, sem prejuízo do início dos trabalhos da comissão.

§ 3º - A investidura dos membros na comissão não excederá a 1 (um) ano, podendo haver recondução de parte ou da totalidade de seus membros por igual período.

Art. 27 - Os membros da comissão receberão gratificação no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre o salário-base.

Parágrafo Único - A concessão e a percepção da gratificação descrita no *caput* é de natureza transitória, não se incorporando aos vencimentos dos beneficiários, para quaisquer efeitos, sendo o pagamento realizado apenas no período de nomeação como membro da comissão.

Art. 28 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 1º - As reuniões da comissão terão caráter reservado, sendo que as audiências serão públicas.

§ 2º - A comissão dedicará todo o tempo ao processo disciplinar, ficando seus membros e secretário dispensados das atividades no órgão.

§ 3º - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 29 - Constatando-se que um dos membros da comissão está em licença médica ou em caso de afastamento de extrema necessidade, o presidente solicitará à autoridade instauradora a imediata substituição.

Parágrafo Único - Os membros da comissão que derem motivo para a postergação ou não cumprimento de prazos serão responsabilizados administrativamente.

Art. 30 - Todas as autoridades administrativas, civis ou militares, independentemente de grau hierárquico, assim como todos os funcionários, servidores e agentes públicos, dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal direta e indireta, devem conferir prioridade ao atendimento das requisições das comissões de processo administrativo disciplinar.


Hélio Leite da Silva
Prefeito Municipal



§ 1º - O atendimento às requisições das comissões processantes deve ocorrer dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, se outro prazo nelas não houver sido fixado, levando-se em conta a preclusão dos atos processuais, assim como a natureza e o grau de complexidade do objeto da requisição.

§ 2º - As repartições públicas poderão fornecer todos os documentos em meio eletrônico conforme disposto em lei, certificando, pelo mesmo meio, que se trata de extrato fiel do que consta em seu banco de dados ou do documento digitalizado.

§ 3º - A inobservância do disposto no § 1º constitui falta de exação no cumprimento de dever funcional e, vindo em prejuízo do interesse público, importará em responsabilidade administrativa, civil e penal.

Seção I Dos Impedimentos

Art. 31 - É impedido de atuar em processo administrativo como presidente ou membro da comissão, o servidor ou autoridade que:

I - esteja em estágio probatório ou exerça exclusivamente cargo em comissão;

II - tenha participado como perito, testemunha ou representante da parte;

III - seja cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

IV - tenha integrado comissão de sindicância da qual se originou o processo ou emitido parecer; e,

V - esteja litigando judicialmente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 32 - A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato àquela competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo Único - A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 33 - O interessado poderá arguir o impedimento de forma incidental em autos apartados e sem suspensão da causa.

Art. 34 - O indeferimento do incidente de impedimento poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

Seção II Fases do Processo

Art. 35 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação de portaria indicando o presidente e os membros da comissão;

II - instrução;

III - defesa;

IV - relatório conclusivo; e,

V - julgamento.

Subseção I Da Instauração

Art. 36 - O processo administrativo disciplinar será instaurado mediante a expedição da Portaria, que conterà:

I - a identificação funcional do presidente e dos membros da comissão;

II - a identificação dos prováveis servidores responsáveis;

III - o resumo dos fatos; e,

IV - a capitulação legal, caso seja possível.

Parágrafo Único - Na portaria poderá constar a identificação do provável servidor responsável de forma abreviada.

Art. 37 - A portaria poderá ser aditada, notificando-se o imputado e, caso já tenha ocorrido o interrogatório, deverá ser designado novo depoimento sobre os fatos apresentados na adição.

Parágrafo Único. Na hipótese de conhecimento de infrações conexas supostamente cometidas pelo imputado que emergirem no decorrer dos trabalhos, estas serão apuradas no próprio processo disciplinar em andamento, independentemente de aditamento ou da edição de nova portaria.



Art. 38 - Iniciar-se-ão os procedimentos processuais disciplinares no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da Portaria no Diário Oficial do Município, e encerrar-se-ão no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - Esgotados os 120 (cento e vinte) dias a que alude o *caput* deste artigo, sem que o inquérito tenha sido concluído, deve ser designada nova comissão para refazê-lo ou ultimá-lo, a qual poderá ser integrada pelos mesmos ou por outros servidores.

§ 2º - Se a nova comissão for designada para refazer o processo, deverão ser repetidos os depoimentos, ainda que apenas para confirmá-los.

§ 3º - Se nova comissão for designada para ultimar o processo, não é necessário a repetição dos depoimentos.

§ 4º - O disposto nos parágrafos anteriores não impede a inquirição ou reinquirição de testemunhas e a repetição ou realização de diligências ou perícias julgadas necessárias pela nova comissão.

Art. 39 - A instalação é formalizada pela autuação da Portaria, e outros documentos que a instruírem, certidão ou cópia da ficha funcional do imputado, designação do dia, hora e local para a audiência inicial e citação do mesmo, para se ver processar e acompanhar, querendo, por si ou por seu procurador devidamente habilitado no processo, a instrução.

Parágrafo Único - Constará do mandado de citação o nome completo e matrícula do servidor, a cópia da portaria instauradora do processo, o local, data e hora da primeira audiência, além do prazo para oferecer documentos, especificar as provas pretendidas e arrolar testemunhas, qualificando-as e requerendo sua intimação, quando necessário.

Art. 40 - Quaisquer documentos, cuja juntada ao processo seja considerada necessária, deverão ser despachados pelo presidente da comissão, com a expressão "junte-se aos autos" ou equivalente, seguida de data e assinatura, lavrando o secretário o competente termo de juntada.

Parágrafo Único - A numeração das folhas nos diversos volumes do processo será contínua, contando-se, porém, não se numerando, a capa e a contracapa, contendo em cada volume termo de encerramento e termo de abertura.

Art. 41 - A citação do imputado dar-se-á pessoalmente, por escrito, contra recibo e será acompanhada de cópia da portaria.

Parágrafo Único - O imputado que mudar de residência fica obrigado a comunicar imediatamente à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 42 - Quando, por 03 (três) vezes, o membro da comissão processante houver procurado o imputado em seu domicílio ou residência, sem o encontrar, deverá intimar a qualquer pessoa da família, ou, em sua falta, a qualquer vizinho, que, no dia imediato, voltará, a fim de efetuar a citação, na hora que designar.

§ 1º - No dia e hora designados, o membro da comissão comparecerá ao domicílio ou residência do imputado, a fim de realizar a diligência. Se o imputado não estiver presente, o membro da comissão procurará informar-se das razões da ausência, dando por feita a citação, ainda que o imputado tenha se ocultado.


§ 2º - Da certidão de ocorrência, o membro da comissão deixará contrafé com pessoa da família ou com qualquer vizinho, conforme o caso, declarando-lhe o nome.

§ 3º - Feita a citação com hora certa, a comissão enviará ao imputado carta registrada com Aviso de Recebimento - AR, dando-lhe de tudo ciência.

Art. 43 - Achando-se o imputado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, pelo menos 01 (uma) vez no Diário Oficial do Município e pelo menos 02 (duas) vezes em jornal local, com prazo, nessa hipótese, de 15 (quinze) dias para defesa, a contar da última publicação do edital.

Subseção II Da Instrução

Art. 44 - Na fase de instrução, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.


Hélio Leite da Silva
Prefeito Municipal