



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



LEI MUNICIPAL Nº 1.051, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2009.

Autoria: Prefeito Municipal

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tabuleiro do Norte.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE,

Faço saber que a Câmara Municipal de Tabuleiro do Norte, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei institui o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Tabuleiro do Norte - Ceará, tendo em vista o disposto no art. 39, da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 1º. Servidor Público Municipal, para efeito deste Estatuto, é pessoa legalmente investida em cargo público municipal.

§ 2º. Cargo Público Municipal é o conjunto de atribuições e responsabilidades de caráter contínuo e permanente, cometidas a um Servidor Público, identificando-se pelas características de criação por lei, denominação própria, número certo, pagamento pelos cofres da Prefeitura e como tal classificado em sistema específico de pessoal.

§ 3º. Para os efeitos desta lei, considera-se Sistema Administrativo o complexo de Órgãos dos Poderes Legislativo e Executivo e suas entidades autárquicas e fundacionais.

§ 4º. Os vencimentos dos cargos públicos municipais serão fixados nas leis que os criarem obedecendo a padrões ou níveis previstos em leis, respeitado, em qualquer caso, o disposto no art. 37, XI da Constituição Federal.

Art. 2º. O regime jurídico do servidor admitido no serviço público será o desta lei, ressalvados os casos de contratação para empregos públicos, quando o servidor submeter-se-á à legislação trabalhista.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Art. 3º. Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros e a condição de servidor público poderá ser adquirida por quaisquer brasileiros ou estrangeiros, na forma da lei, desde que preenchidos os requisitos estabelecidos em lei e regulamento.

Art. 4º. Os cargos públicos são considerados:

- a) de provimento efetivo; e
- b) de provimento em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos.

§ 1º. Os cargos públicos de provimento efetivo são aqueles que integram as categorias funcionais e correspondam a uma profissão bem definida ou a certa e determinada função.

§ 2º. Os cargos em comissão são os que envolvem atividades de direção e assessoramento, de livre provimento e exoneração pela autoridade competente, satisfeitos os requisitos legais e regulamentares cabíveis.

Art. 5º. Categoria Funcional é o conjunto de atividades desdobráveis em classe e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho.

Art. 6º. Os cargos da Prefeitura serão integrados em sistema classificatório específico, onde se fixa o plano de classificação de cargos, empregos e funções, necessários ao seu funcionamento e estabelecem as condições para nele ingressar.

§ 1º. O plano de classificação de cargos, empregos e funções da Prefeitura disporá sobre as categorias de servidores que o integram, abrangendo o pessoal efetivo, pessoal em comissão e contratados segundo a Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 7º. Não haverá equivalência entre as diferentes categorias funcionais ou cargos quanto as suas atribuições funcionais.

Art. 8º. É vedada a vinculação ou a equiparação de qualquer natureza para efeito de vencimento, remuneração ou retribuição de pessoal do serviço público municipal.

TÍTULO II DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



CAPÍTULO I

DAS FORMAS E DOS REQUISITOS DE PROVIMENTO

Art. 9º. Os cargos públicos municipais são providos:

- I – nomeação;
- II – promoção;
- III - readaptação;
- IV - reintegração;
- V – aproveitamento;
- VI – reversão;
- VII – recondução.

Parágrafo único. O provimento dos cargos públicos municipais é da competência privativa do Prefeito que o fará por decreto em que conterà as seguintes indicações:

- I – a denominação do cargo vago, e demais elementos de identificação, o motivo da vacância e o nome do ex-ocupante, se for o caso;
- II – o caráter da investidura;
- III - o fundamento legal, bem como a indicação do símbolo e o nível do vencimento do cargo;
- IV – a indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso.

Art. 10. Só poderá ser investido em cargo público municipal quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro ou estrangeiro, desde que preenchidos os requisitos legais;
- II - ter completado (18) dezoito anos de idade;
- III – estar no gozo dos direitos políticos;
- IV – estar quite com as obrigações militares;
- V - possuir aptidão física e mental específica para o cargo;
- VI – ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvando-se as exceções previstas em lei;
- VII - ter atendido às condições especiais previstas em lei ou regulamento para determinados cargos ou categorias funcionais.

Art. 11. Os cargos de provimento em comissão, como tal declarados em lei, são de livre provimento dentre as pessoas que reúnem condições

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



de idoneidade e competência, tornando-se os seus ocupantes exoneráveis “ad nutum”.

Parágrafo único. Os ocupantes de cargos de provimento em comissão, ainda que estranhos ao Plano de Classificação em Cargos, empregos e funções do Executivo, regem-se por este Estatuto.

Art. 12. Os cargos e funções gratificadas do Quadro de Pessoal da Secretaria do Legislativo Municipal deverão ser providos por sua Mesa Diretora, respeitadas as normas deste Estatuto e do respectivo Regimento Interno.

Seção I Do Concurso

Art. 13. A nomeação para cargo que deve ser provido em caráter efetivo depende de habilitação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

Art. 14. Quando se tratar de cargo de categoria funcional, a nomeação será feita para a classe inicial.

Art. 15. A nomeação de candidatos habilitados será tornada sem efeito, por ato próprio, se a posse do nomeado não se verificar no prazo estabelecido neste estatuto.

Art. 16. Compete ao Chefe do Executivo ou Legislativo a iniciativa dos concursos para provimento dos cargos integrantes dos respectivos quadros, mediante normatização específica baixada em edital próprio relativo a cada concurso.

§ 1º. O prazo de validade dos concursos será determinado no regulamento específico, tendo o prazo máximo de dois anos, prorrogáveis por igual período.

§ 2º. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em certame anterior, cujo prazo de validade não tenha expirado.

Art. 17. A regulamentação do concurso determinará:

- I - o processo de sua realização e as normas a serem observadas;
- II - as condições gerais de inscrição e os recursos contra o seu processamento;

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



III - o prazo de validade e condições de sua prorrogação, bem assim as circunstâncias que possam determinar a sua anulação total ou parcial;

IV - a limitação de idade dos candidatos, ressalvado o disposto neste estatuto ou legislação específica;

V - número de vagas a serem providas de imediato.

Art. 18. A classificação dos concorrentes será feita mediante atribuição objetiva de pontos, de acordo com o que for estabelecido na regulamentação do concurso respectivo, que fixará os critérios de desempate dos classificados.

Art. 19. Encerradas as inscrições, legalmente processadas para o concurso, não se abrirão novas, antes de as primeiras terem produzido os seus efeitos.

Seção II Da Nomeação

Art. 20. A nomeação para o cargo público municipal será feita:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo inicial de categoria funcional;

II - em comissão, quando se tratar de cargo de direção, chefia ou assessoramento e outros que, em virtude da lei, assim devem ser providos;

III - em substituição, no impedimento temporário do ocupante de cargos de provimento em comissão.

Art. 21. Não poderá ser nomeado para cargo público municipal aquele que houver sido condenado por Crimes Dolosos Contra a Vida, Dos Crimes Contra o Patrimônio, Dos Crimes Contra os Costumes, Dos Crimes Contra a Incolumidade Pública, Dos Crimes Contra a Fé Pública, Dos Crimes Contra a Administração Pública ou Contra a Segurança Nacional, cuja sentença tenha sido transitada em julgado.

Seção III Da Posse

Art. 22. Posse é a investidura do cidadão em cargo público.

Parágrafo único. Não haverá posse nos casos de reintegração, cabendo apenas, registro do exercício na Divisão de Pessoal.

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Do Estágio Probatório

Art. 28. Estágio probatório é o período de três anos de efetivo exercício do servidor nomeado, em virtude de concurso, para cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. No período de estágio probatório apurar-se-ão os seguintes requisitos:

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

Art. 29. O chefe imediato do servidor sujeito a estágio probatório, (90) noventa dias antes do término deste, informará a Divisão de Pessoal sobre o servidor, tendo em vista os requisitos para sua função.

§ 1º. À vista da informação da chefia imediata do servidor, a Divisão de Pessoal emitirá parecer escrito, concluindo a favor ou contra a confirmação do estagiário.

§ 2º. Desse parecer, se contrário à confirmação, dar-se-á vista ao estagiário, pelo prazo de (10) dez dias para que apresente recurso administrativo, que terá efeito devolutivo e suspensivo.

§ 3º. O recurso administrativo do estagiário será apreciado, em única instância, por Comissão Especial, composta de 03(três) servidores estáveis do quadro efetivo, sendo um indicado por entidade representativa da classe de servidores.

§ 4º. Havendo a decisão favorável à permanência do servidor, devidamente homologada pelo Secretário Municipal de Administração, fica automaticamente confirmado o ato de nomeação que receberá competente apostila.

§ 5º. A apuração dos requisitos exigidos no estágio probatório deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor possa ser feita antes de findar o período do estágio.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Art. 30. Ficará dispensado de novo estágio probatório o servidor que, já tendo adquirido estabilidade, for nomeado para outro cargo público municipal ou tiver provimento por reintegração ou reversão.

Seção V

Da Estabilidade

Art. 31. Serão estáveis, após três anos de exercício, os servidores nomeados por concurso.

§ 1º. A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

§ 2º. Ninguém pode ser efetivo, adquirir estabilidade ou efetividade se não prestou concurso público, exceto os casos de direito constitucional assegurado.

Art. 32. O servidor perderá o cargo:

I - quando estável, em virtude de sentença judicial passada em julgamento ou mediante processo administrativo, em que se lhe tenha assegurado o contraditório e a ampla defesa;

II - quando em estágio probatório, mediante inquérito administrativo, quando este se impuser antes de concluído o estágio, assegurado neste caso, defesa ao interessado.

Seção VI

Do Exercício em Geral

Art. 33. O exercício é prática pelo servidor de atos próprios do cargo ou da função gratificada de que é titular.

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

Art. 34. O exercício deve ser dado pelo chefe da repartição para a qual for designado o servidor.

Art. 35. O exercício terá início no prazo de (30) trinta dias contado:

A



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



I - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e designação para o desempenho de função gratificada;

II – da data da posse, nos demais casos.

§ 1º. O servidor removido, quando legalmente afastado, terá o prazo de (30) trinta dias para entrar em exercício, contado a partir do término do impedimento.

§ 2º. Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais (30) trinta dias, a requerimento do interessado.

Art. 36. O servidor nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver vago um cargo.

Art. 37. Nenhum servidor poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos expressos neste estatuto.

Art. 38. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual, incluindo a declaração de bens.

Art. 39. O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste estatuto será exonerado do cargo ou dispensado da função gratificada.

Seção VII

Da Readaptação

Art. 40. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

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

§ 2º. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga. (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Seção VIII

Da Reversão

Art. 41. Reversão é o reingresso do aposentado por invalidez no serviço público municipal, após verificado, por junta médica oficial, que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 42. A reversão far-se-á a pedido ou de ofício, atendido sempre o interesse público.

§ 1º. A reversão depende de exame médico em que fique comprovada a capacidade para o exercício da função.

§ 2º. Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do servidor que não tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos previstos nesta liberação.

Art. 43. Não se fará reversão do servidor aposentado voluntariamente, por ter completado o tempo de serviço, ou que conte mais de 70 (setenta) anos de idade.

Art. 44. Respeitada a habilitação profissional, a reversão dar-se-á, de preferência, no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas.

§ 1º. A reversão de ofício nunca poderá ser feita para cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento revertido.

§ 2º. A reversão a pedido somente poderá ser feito no mesmo cargo ou em cargo a ser provido por merecimento.

Seção IX

Da Reintegração

Art. 45. A reintegração, que decorrerá de decisão judicial transitada em julgada ou administrativamente, é o reingresso do servidor estável no serviço público municipal, com ressarcimento das vantagens atinentes ao cargo.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Parágrafo único. Será sempre proferida em pedido de reconsideração, em recurso ou em revisão de processo a decisão administrativa que determine a reintegração.

Art. 46. A reintegração será no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração de funções equivalentes atendidas a habilitação profissional.

Parágrafo único. Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, aplicando-se os artigos próprios desta deliberação.

Art. 47. Invalidado por sentença a demissão do servidor, será ele reintegrado, e quem lhe ocupava o lugar será exonerado, ou se ocupava outro cargo a este reconduzido, sem direito a indenização.

Parágrafo único. Comprovada a má fé por parte de quem deu causa à demissão invalidada, responderá este, civil e disciplinarmente, pelo ato.

Art. 48. O servidor reintegrado será submetido a exame médico e aposentado quando inválido.

Seção X

Da Recondução

Art. 49. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

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

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 30, desta lei.

Seção XI

Do Aproveitamento

Art. 50. Aproveitamento é o retorno ao serviço público municipal do servidor posto em disponibilidade.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



§ 1º. O aproveitamento dependerá de prova de sanidade e capacidade física, comprovada mediante exame médico.

§ 2º. Provada, em exame médico, a invalidez definitiva, será decretada a aposentadoria do servidor no cargo em que foi posto em disponibilidade.

Art. 51. Será obrigatório o aproveitamento do servidor estável em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatível com o anteriormente ocupado.

Art. 52. Se, dentro dos prazos legais, o servidor não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo em que houver sido aproveitado, será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com perda de todos os direitos e de sua anterior situação.

Art. 53. Havendo mais de um concorrente a mesma vaga terá preferência o de maior idade, e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal, devidamente comprovado.

Seção XII

Da Disponibilidade

Art. 54. Extinguindo-se o cargo, o servidor estável ficará em disponibilidade com proventos proporcional ao tempo de serviço até seu aproveitamento em outro cargo de natureza e vencimento compatível com o que ocupava.

Parágrafo único. Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o servidor posto em disponibilidade, quando de sua extinção.

Art. 55. O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado, aproveitado, ou posto à disposição de outro órgão, a pedido deste.

Parágrafo único. Ao servidor em disponibilidade assegurar-se-á o pagamento de todos os aumentos legais conferidos aos demais servidores, os quais serão adicionados ao seu vencimento ou remuneração.

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Art. 56. A vacância do cargo decorrerá de:

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

Art. 57. Dar-se-á a exoneração:

- I - à pedido;
- II - ex-ofício:
 - a) quando não forem satisfeitas as condições de estágio probatório;
 - b) quando se tratar de provimento em comissão ou na substituição;
 - c) regulamentado por lei municipal.

Art. 58. A vaga ocorrerá na data:

- I - do falecimento;
- II - imediata aquela em que o servidor completar (70) setenta anos de idade;
- III - da publicação:
 - a) da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado;
 - b) do decreto que aposentar, exonerar, demitir ou conceder ascensão;
- IV - da posse em outro cargo.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



CAPÍTULO III DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

Seção I

Da Gratificação de Representação

Art. 59. Gratificação de Representação é a instituída em lei para atender a encargos de chefia intermediária e de base, de assessoramento, de diretores e de outros que não justifiquem a criação de cargo e são representados pelos símbolos DAS e DAI correspondendo respectivamente a Direção e Assessoramento Superior e Direção e Assessoramento de Nível Intermediário.

Parágrafo único. O exercício da gratificação será desempenhada por servidor dentro da respectiva pasta onde o mesmo presta serviço.

Art. 60. O desempenho da gratificação símbolo DAI será atribuído a servidor efetivo mediante ato expresso do Prefeito.

Art. 61. A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo de que for titular o servidor.

Seção II

Da Substituição

Art. 62. Haverá substituição no impedimento do ocupante de cargo de direção, em comissão, ou no de função gratificada.

§ 1º. A substituição será automática ou dependerá de ato de administração.

§ 2º. A substituição automática será feita por servidor já previamente indicado, e será gratuita; quando, porém, exceder de (15) dias, após esse período será remunerada conforme a função exercida.

§ 3º. A substituição não automática será sempre remunerada, dependerá de designação do Prefeito e somente ocorrerá quando comprovada a necessidade do serviço.

4



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



§ 4º. O substituto poderá optar pelo vencimento ou remuneração do cargo de que for ocupante efetivo, com o acréscimo que for atribuído no Plano de Classificação de Cargos.

Seção III

Da Remoção e da Permuta

Art. 63. Remoção é o deslocamento do servidor de um para outro órgão ou unidade administrativa e processar-se á “ex-ofício” ou a pedido do servidor.

Parágrafo único. A remoção só poderá ser feita, respeitada a lotação de cada departamento, divisão ou seção.

Art. 64. A permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados, atendendo a conveniência do serviço e respeitados os requisitos da remoção.

Seção IV

Da Lotação e da Relotação

Art. 65. Entende-se por lotação o número de cargos existentes em cada repartição.

Art. 66. Relotação é a transferência do cargo de uma repartição para outra, obedecendo:

- I - critério de lotação e relotação de servidores efetivos:
- a) servidores que residam mais próximos a repartição;
 - b) nº de filhos menores de 06 anos;
 - c) servidores mais idosos.

Parágrafo único. A relotação depende de decreto.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



TÍTULO III
DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS
CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO

Art. 67. Vencimento é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao nível fixado na lei do Plano de Classificação de Cargos e Funções.

Art. 68. É vedada a prestação de serviço gratuito, salvo participação em órgão colegiado ou derivado de lei

Art. 69. Remuneração é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao nível de vencimento fixado em lei, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 70. O servidor que não estiver no exercício do cargo somente poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei ou regulamento.

Art. 71. O servidor perderá:

I - o vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste estatuto;

II - um terço do vencimento ou remuneração diária, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar até uma hora antes de findo o período de trabalho;

III - um terço do vencimento ou remuneração durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, pronúncia ou condenação por crime inafiançável e denúncia, desde seu recebimento, por crime funcional; terá direito à diferença, se absolvido;

IV - dois terços do vencimento ou remuneração durante o período de afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine demissão.

Art. 72. O vencimento, a remuneração, o provento ou qualquer vantagem pecuniária atribuída ao servidor não sofrerão descontos, além dos previstos expressamente em lei, salvo em se tratando de:

a) prestação de alimentos, determinada judicialmente;

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



b) reposição ou indenização devida à Fazenda Municipal;
c) pagamento indevido, caso em que o servidor recebe algum tipo de pagamento que não lhe era de direito.

Art. 73. As reposições e indenizações à Fazenda Pública serão descontadas em parcelas mensais não excedentes da décima parte do vencimento ou remuneração, mediante a aquiescência do servidor.

Parágrafo único. Quando o servidor exonerado, dispensado, demitido, abandonar o cargo, a quantia por ele devida será inscrita como dívida ativa para os efeitos legais.

Art. 74. Perderá o direito à remuneração do cargo efetivo o servidor:

I – nomeado para o cargo em comissão, ressalvado o direito de opção e o de acumulação legal;

II - quando no exercício de mandato eletivo remunerado, federal, estadual ou municipal, salvo o direito de optar;

III - quando designado para servir em autarquias, sociedades de economia mista ou estabelecimento de serviço público.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 75. Além do vencimento ou remuneração poderão ser deferidas as seguintes vantagens aos servidores:

I – diárias;

II – auxílio - maternidade;

III – salário - família;

IV - gratificações legais;

V – auxílio doença, por tempo determinado, quando este auxílio não for coberto pelo INSS.

VI – auxílio funeral;

VII - ajuda de custo, em casos especiais de interesse do Município.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Seção II Das Diárias

Art. 76. Ao servidor que, por determinação do Prefeito, se deslocar temporariamente de Tabuleiro do Norte no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou em estudo, desde que relacionados com a função que exerce, será concedida, além de transporte, a diária à título de indenização das despesas de alimentação ou pousada, nas bases fixadas em regulamento.

Seção III Do Auxílio Maternidade

Art. 77. Será concedido à servidora por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao salário mínimo, inclusive no caso de natimorto (criança que nasce sem vida). Se a parturiente (aquela que deu a luz) não for servidora, o auxílio será requerido pelo pai, na condição de servidor, obedecendo os seguintes critérios:

I - o pagamento de auxílio-natalidade corresponde ao valor de um salário mínimo vigente no mês do nascimento;

II - o auxílio será pago em 02 parcelas iguais, sendo a primeira no ato do nascimento e a segunda parcela no 1º mês de nascimento da criança;

III - na hipótese de parto múltiplo (gêmeos, trigêmos, etc) o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento) por nascituro (por criança que deverá nascer com vida);

IV - se o auxílio for requerido pelo pai, na condição de servidor, deverá este enviar uma declaração de que a parturiente não é servidora.

Seção V Do Auxílio Doença e do Auxílio Funeral

Art. 78. Após 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, em consequência de doença mencionada no Art.131, desta lei, o servidor terá direito, a título de auxílio a (01) um mês de vencimento por cada (12) doze meses.

A



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Parágrafo único. Para concessão do benefício é necessária a inspeção médica feita pelo INSS e/ou órgão responsável na Administração Municipal.

Art. 79. A despesa com o tratamento do acidentado em serviço correrá por conta dos cofres municipais ou de instituições de assistência social, mediante acordo com o Município.

Art. 80. À família do servidor falecido em exercício será concedido auxílio-funeral.

Art. 81. Quando não houver pessoa da família do servidor no local do falecimento, o auxílio-funeral será pago a quem promover o enterro, mediante prova das despesas, não podendo esta exceder de (01) um salário mínimo vigente.

Seção VI

Do Salário - Família

Art. 82. O salário-família é o auxílio pecuniário especialmente concedido pelo Município aos servidores ativos e inativos, como contribuição ao custeio das despesas de manutenção de sua família.

Art. 83. Conceder-se-á salário-família:

I - por filho menor de 14(catorze) anos;

II - por filho inválido;

III - pelo cônjuge que não exerça atividade remunerada;

Parágrafo único. Compreende-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor que, mediante autorização judicial viver sob a guarda e sustento do servidor.

Art. 84. Quando o pai e a mãe forem servidores ou inativos e viverem em comum, o salário-família será concedido apenas a um deles.

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

§ 2º. Se ambos os tiverem, será concedido aos dois, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



§ 3º. Equiparam-se ao pai e à mãe, o padrasto e a madrasta e os representantes legais dos menores e dos incapazes.

Art. 85. O servidor é obrigado a comunicar ao seu chefe imediato, dentro de 15(quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou dedução no salário-família.

Parágrafo único. A inobservância desta disposição obriga o servidor culpado à devolução dos valores auferidos indevidamente, com a incidência de atualização monetária e juros legais.

Art. 86. O salário-família será pago juntamente com os vencimentos, remuneração, salário ou proventos, independentes de publicação do ato de concessão.

Art. 87. O salário-família será pago independentemente de frequência, produção do servidor e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento, nem sobre ele será baseada qualquer contribuição.

Art. 88. É vedado pagamento do salário-família por dependente em relação ao qual já esteja sendo percebido o benefício de outra entidade.

Art. 89. Será suspenso o pagamento do salário-família ao servidor que descuidar da subsistência e educação dos seus filhos e dependentes.

§ 1º. Mediante autorização judicial, a pessoa que estiver mantendo os dependentes do servidor poderá receber o salário-família, enquanto durar a situação prevista neste artigo.

§ 2º. O pagamento voltará a ser efetuado ao servidor tão logo seja comprovado o desaparecimento dos motivos determinantes da suspensão.

Art. 90. Para se habilitar à concessão do salário-família, o servidor apresentará uma declaração de dependentes, indicando o cargo ou função que exercer ou em disponibilidade e mencionando em relação a cada dependente:

- a) nome completo, data e local do nascimento e estado civil, comprovado por certidão e registro civil;
- b) grau de parentesco;
- c) no caso de se tratar de maior de 14 (catorze) anos;
- d) se o dependente vive sob a guarda do declarante;
- e) se exerce atividade lucrativa ou possui renda própria.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Art. 91. A declaração do servidor em atividade será prestada ao seu chefe imediato que a examinará e, após o seu visto, encaminhará à Divisão de Pessoal para o processamento e atendimento da concessão.

Parágrafo único. A declaração do servidor em disponibilidade será apresentada diretamente à Divisão de Pessoal para a concessão.

Art. 92. O salário-família será concedido à vista das declarações apresentadas, mediante simples despacho que será comunicado ao órgão incumbido da confecção da folha de pagamento.

§ 1º. Será concedido ao declarante prazo de (120) cento e vinte dias para o esclarecimento de qualquer dúvida da declaração, o que poderá ser feita por meio de provas admissíveis em direito.

§ 2º. Não sendo apresentado no prazo o esclarecimento de que trata o § 1º, do art. 92, deste estatuto, a autoridade concedente determinará a imediata suspensão do pagamento do salário-família, até que seja satisfeita a exigência.

Art. 93. Verificada, a qualquer tempo, a inexatidão das declarações prestadas, será suspensa a concessão do salário-família e determinada a reposição do indevidamente recebido, que será efetuado na forma do artigo 73 deste estatuto.

Art. 94. O salário-família será devido a cada dependente, a partir do mês em que tiver ocorrido o fato ou o ato que lhe der origem, deixando de ser devido, igualmente, em relação a cada dependente, no mês seguinte ao do ato ou do fato que determinar a sua suspensão.

Art. 95. Semestralmente, o servidor ativo ou inativo deverá fazer prova de que ainda subsistem os motivos da concessão do salário-família, através do atestado de vida e de residência, sob pena de suspensão do pagamento das quotas.

Parágrafo único. Consideram-se solidariamente responsáveis, para todos os efeitos, os que houverem firmado atestado ou declaração falsa, para efeito de instrução de pedido de salário-família.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleiroduonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleiroduonorte.ce.gov.br



Seção VII Das Gratificações

Art. 96. Conceder-se-á gratificação:

- I - pela prestação de serviço extraordinário;
- II - pela execução de serviço em trabalhos técnicos ou científicos, fora das atribuições normais do cargo;
- III - pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida e saúde, de acordo com as normas das resoluções e portarias do Ministério do Trabalho, não podendo exceder de 20% (vinte por cento) do vencimento;
- IV - pelo exercício de encargo de auxiliar ou membro de banca, comissão de concurso ou curso de treinamento;
- V - adicional por tempo de serviço;
- VI - por funções, comissões ou representações estabelecidas em regulamentação ou por lei própria;
- VII - pelo regime de tempo integral.

Art. 97. A gratificação pela prestação de serviço extraordinário, que não excederá de 50% (cinquenta por cento) do vencimento, será solicitada ao Prefeito por exposição do titular da pasta onde estiver lotado o servidor convocado.

§ 1º. A gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo servidor em cada hora de período normal, e por tarefa especial, não podendo exceder a 1/3 (um terço) do vencimento ou remuneração de (01) um dia do servidor, salvo nas repartições de natureza industrial.

§ 2º. Em se tratando de serviço extraordinário noturno, assim entendido o prestado no período compreendido entre 18 e 06 horas, o valor da hora será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 3º. A gratificação ao servidor à disposição do Gabinete do Prefeito será por este determinada.

§ 4º. O exercício de cargo de direção ou de função gratificada exclui a gratificação por serviço extraordinário:

Art. 98. Não poderá receber gratificação por serviço extraordinário:

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



I - o ocupante de cargo de direção ou chefia, em comissão ou não;

II - o servidor que, por qualquer motivo, não se encontre no exercício do cargo.

Art. 99. A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos, de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos, ou previamente quando for o caso.

Art. 100. É fundamental para a caracterização de trabalho técnico ou científico, que ele se execute não como decorrência das atribuições normais da classe do servidor.

Art. 101. A gratificação prevista nos itens IV, V e VI do artigo 96, deste estatuto, será fixada pelo Prefeito em cada caso ou em termos de regulamentação a ser baixada.

Art. 102. O adicional por tempo de serviço, conferido ao funcionário à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço público, será proporcional ao vencimento ou remuneração, a qual será elevada de igual percentagem a cada período adicional de 05 anos até o limite de 35%.

§ 1º. A concessão do quinquênio será feita pela Divisão de Pessoal, independentemente de requerimento do interessado.

§ 2º. A gratificação é devida a partir do mês imediato àquele em que o funcionário contar o tempo de serviço exigido e será calculada sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 3º. A gratificação a que se refere este artigo incorpora-se ao vencimento para efeitos de licença.

§ 4º. Não poderá perceber a gratificação, a que se refere este artigo, o funcionário que já perceba qualquer vantagem por tempo de serviço, salvo opção por uma delas.

§ 5º. É garantido o gozo de um dia de folga ao servidor que participar de órgãos de deliberação coletiva, por cada dia de sessão da qual participe.

Art. 103. Gratificação de função é a que corresponde encargos de chefia e os que a lei ou regulamento determinar.

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Art. 104. Não perderá a gratificação de função o servidor que se ausentar por motivo dos casos previstos nos incisos: a V, VIII, X a XIV do Art.118 deste estatuto.

Art. 105. No interesse da Administração, mediante compensação pecuniária adequada, o Prefeito e o Presidente da Câmara poderão colocar servidores no regime de tempo integral ou regime de dedicação profissional exclusiva.

Art. 106. A gratificação de tempo integral será concedida aos servidores que, pela natureza do serviço e observadas as especificações da classificação de cargos tenham expediente normal de oito (08) horas de trabalho diário.

Art. 107. A gratificação por tempo integral será paga aos ocupantes de cargos colocados sob este regime, nos termos da lei, será calculada sob a forma de acréscimo proporcional ao nível de vencimento do cargo, no limite máximo de (70%) setenta por cento.

§ 1º. A percepção da gratificação por tempo integral inclui a gratificação por condições especiais de trabalho e a gratificação por serviços extraordinários.

§ 2º. No caso de ser o servidor colocado no regime de tempo integral com dedicação exclusiva, a gratificação será calculada proporcional ao nível de vencimento do cargo, no limite máximo de (100%) cem por cento.

Art. 108. A gratificação por aumento de produtividade será dada ao funcionário mediante serviços além de suas atribuições normais, de forma a incentivar, reconhecer e valorizar seu desempenho.

Art. 109. A gratificação que trata o art. 108, desta lei, será avaliada e concedida pelo Chefe do Poder Executivo através de portaria, limitando-se a uma variável de 10% a 100% sobre o salário base, caso servidor efetivo, e no caso do servidor em cargo de nomeação sobre a soma do salário base mais a gratificação de representação; revoga-se a lei 458/94 de 19 de outubro de 1994.

Art. 110. Diferença salarial é o ressarcimento ao servidor que por algum motivo deixou de receber proventos ou mesmo remuneração o qual tem direito relativo a meses anteriores.

Art. 111. Gratificação de ajuda de custo é exclusivamente no amparo ao servidor que para exercer suas atividades tem gastos com: transporte,

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



alimentação, comunicação, e outros em um raio inferior à 150 km.. Será avaliada e concedida pelo Chefe do Poder Executivo através de portaria; seu percentual não poderá ultrapassar 100% do salário base caso servidor efetivo, e no caso do servidor em cargo de nomeação não ultrapassará 100% sobre a soma do salário base mais a gratificação de representação.

Art. 112. A gratificação de pó de giz será concedida exclusivamente aos servidores do cargo de magistério que estão em sala de aula, não superior à 40% (quarenta por cento) de seus vencimentos.

Art. 113. Gratificação de coordenação e direção será dada quando o servidor efetivo exerce função de chefia em qualquer repartição municipal onde o valor não poderá ser superior a 100 % de seus vencimentos, concedida pelo Poder Executivo através de portaria.

Art. 114. Gratificação de participação em órgão de liberação coletiva será dada quando o servidor efetivo exerce função dentro de órgão de natureza coletiva como sindicatos ou semelhante o valor será de 40%(quarenta por cento) de seus vencimentos , concedida através da comprovação da indicação por eleição.

Seção VIII

Da Ajuda de Custo

Art. 115. Será concedida e paga adiantadamente ajuda de custo ao servidor que, em objeto de serviço ou estudo no interesse do Município, se deslocar da Sede do Município, por período não inferior a doze (12) meses.

§ 1º. A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de nova instalação, incluídas as de viagem.

§ 2º. Correrá à conta da Administração a despesa de transporte do servidor.

§ 3º. Consideradas as condições de cada caso, o Prefeito ou Presidente da Câmara arbitrará o valor da ajuda de custo, que não poderá exceder a importância correspondente a três (03) meses de vencimentos.

Art. 116. Não se concederá ajuda de custo:

I – ao servidor que, em virtude de mandato eletivo, deixar o exercício do cargo;

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000

A



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



II - ao servidor posto à disposição de qualquer entidade da Administração Pública direta ou indireta.

Art. 117. Restituirá a ajuda de custo o servidor que:

I - não se transportar para local da missão;

II - antes de terminada a missão, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

§ 1º. A restituição é de exclusiva responsabilidade pessoal e poderá ser feita parceladamente.

§ 2º. Se o regresso do servidor for determinado por autoridade competente, ou doença comprovada na pessoa do servidor ou cônjuge, ascendente ou descendente, não haverá obrigação de restituir.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

Seção I

Disposições Preliminares

Art. 118. Conceder-se-á licenças:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família até 2º grau, por período de 90 dias, prorrogável por mais 90 dias, desde que, seja devidamente verificado pelo Departamento de Perícia Médica do Município;

III - para prestar serviço militar obrigatório;

IV - para repouso à gestante;

V - por motivo de afastamento de cônjuge;

VI - para tratar de interesse particular;

VII - para desempenho de mandato eletivo;

VIII - por motivo de acidente ocorrido em serviço, agressão não provocada sofrida no serviço, ou por efeito deste ou de doença profissional;

IX - parcial, para cuidar de parentes portadores de necessidades especiais;

X - paternidade, sem prejuízo do emprego e dos vencimentos, com duração de 10(dez) dias, assistindo igual direito ao pai adotante;

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



XI – especial a servidor, do sexo feminino, que adotar legalmente criança recém nascida ou obtiver guarda judicial para fins de adoção, nos seguintes termos:

a) no caso de adoção ou guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, o período de licença será de 120 (cento e vinte) dias;

b) no caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 01 (um) ano até 04 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 45 (quarenta e cinco) dias;

c) no caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 04 (quatro) anos até 08 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Ao ocupante do cargo de provimento em comissão não se considera, nessa qualidade, licença para tratamento de interesses particulares.

Art. 119. A licença depende de exame médico, será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado, pela Divisão de Pessoal.

Parágrafo único. Findo o prazo, haverá nova inspeção e o atestado médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 120. A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

Parágrafo único. O pedido deverá ser apresentado pelo menos cinco (05) dias antes de findo o prazo de licença; se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 121. As licenças concedidas dentro de sessenta (60) dias, contados do término da anterior, serão consideradas como de prorrogação.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, somente serão levadas em consideração às licenças da mesma espécie, com o mesmo objetivo.

Art. 122. O servidor não poderá permanecer em licença, por moléstia, por prazo superior a dois (02) anos, salvo nos casos dos itens III e VII do art. 118 e nos casos de moléstias previstas no art. 131.

Art. 123. Decorrido o prazo do artigo anterior, o servidor será submetido a exame e aposentado se for considerado definitivamente inválido para o serviço público municipal.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o tempo necessário a inspeção médica será considerada como de prorrogação.

Art. 124. Todas as licenças serão concedidas pelo Prefeito, em relação ao pessoal do Executivo, ou pelo Presidente da Câmara Municipal, aos servidores do Legislativo, ou por delegação destes às pessoas credenciadas.

Art. 125. Só será concedida licença ao ocupante de cargo em comissão, não titular de cargo efetivo, nos casos dos itens I a IV e IX do artigo 118.

Art. 126. O servidor em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição o endereço onde poderá ser encontrado.

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 127. A licença para tratamento de saúde será “ex-offício” ou a pedido do servidor ou de seu legítimo representante, quando aquele não puder fazê-lo.

§ 1º. Para a licença que trata o art. 127, desta lei, é indispensável exame médico do servidor.

§ 2º. O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ser cassada a licença, com perda total do vencimento ou remuneração, até que reassuma o cargo.

Art. 128. A licença para tratamento de saúde será feita por médicos do próprio quadro permanente da Prefeitura admitindo-se, na falta, laudo de outros médicos oficiais, ou, ainda e excepcionalmente, atestado passado por médico particular com firma reconhecida.

§ 1º. No caso da parte final deste artigo, o atestado só produzirá efeito depois de homologado pelo Chefe da Divisão de Pessoal da Prefeitura.

§ 2º. Em caso de não ser homologada a licença, o servidor será obrigado a reassumir o exercício do cargo, sendo considerados como de falta justificada os dias em que deixou de comparecer ao serviço por este motivo, ficando, no caso, caracterizada a responsabilidade do Médico Atestante.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000

A



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Art. 129. Será punido disciplinarmente, com suspensão de (30) trinta dias, o servidor que recusar submeter-se a exame médico, cessando o efeito da penalidade logo que se verifique o exame.

Art. 130. Considerado apto, em exame médico o servidor reassumirá, sob pena de se apurarem, como faltas injustificadas, os dias de ausências.

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

Art. 131. A licença a servidor atacado de síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS), tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave e reumatismo deformante, será concedida quando o exame médico não concluir pela necessidade da aposentadoria imediata.

Art. 132. O vencimento ou remuneração do servidor licenciado para tratamento de saúde, acidente de serviço, atacado de doença profissional ou das moléstias indicadas no artigo anterior, ou outras que lhe forem acrescentadas serão pagas integralmente ao servidor.

Seção III

Da Licença à Gestante

Art. 133. À funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença de 180 (cento e oitenta) dias com vencimento ou remuneração.

Parágrafo único. A prescrição médica determinará a data de início da licença a ser concedida à gestante.

Art. 134. Se a criança nascer viva, prematuramente, antes de concedida a licença, o início desta contará a partir da data do parto.

Seção IV

Da Licença para Serviço Militar Obrigatório

Art. 135. Ao servidor que for convocado para o serviço militar, e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimentos ou remuneração integral.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



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

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

§ 3º. Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo não excedente a trinta (30) dias, para que reassuma o exercício, sem perda do vencimento ou remuneração.

§ 4º. A licença de que trata este artigo será também concedida ao servidor que houver feito curso para ser admitido como oficial das Forças Armadas durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se o disposto no § 2º, do art. 135, desta lei.

Seção V

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 136. O servidor poderá obter licença por motivo de doença em ascendente, descendente e colateral até segundo grau civil, e cônjuge do qual não esteja legalmente separado, 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 médica.

§ 2º. A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento ou remuneração integral durante os três (03) primeiros meses ou de acordo com o prazo atestado pela perícia médica, e com a metade do vencimento ou remuneração pelo que exceder de mais de três meses, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, o restante, sem vencimento.

Seção VI

Da Licença Parcial

Para Cuidar de Parentes Portadores de Necessidades Especiais.

Art. 137. O servidor público poderá obter licença parcial para cuidar de cônjuge ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau, desde que o assistido seja portador de necessidades especiais.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



§ 1º. O servidor licenciado parcialmente terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) da sua carga horária habitual, sem prejuízo da respectiva remuneração, durante o período em que permanecer cuidando do parente portador de necessidades especiais.

§ 2º. O servidor beneficiário da licença parcial deve manter o portador de necessidade especial sob sua responsabilidade submetido a tratamento terapêutico, caso exista, sob pena de perda da licença.

§ 3º. Uma vez concedida a licença parcial a um servidor para cuidar de parente portador de necessidades especiais, é vedada a concessão deste mesmo benefício a outro parente com a mesma finalidade.

Art. 138. Para os fins desta seção, entende-se como portador de necessidades especiais aquele que sofra de deficiência física, motora, sensorial ou mental, nas quais a presença de pessoa responsável seja indispensável à complementação de processo terapêutico ou à promoção de melhor integração do paciente à sociedade.

Parágrafo único. A comprovação de necessidade especial, como definida no *caput* deste artigo, far-se-á mediante laudo médico emitido após inspeção do Departamento de Perícia Médica Municipal.

Art. 139. O servidor beneficiário da licença parcial deverá ter com a pessoa assistida relação matrimonial, parentesco por consanguinidade ou afinidade até o segundo grau, em linha reta ou colateral, ou ainda, ser seu tutor, curador ou possuir sua guarda judicial.

Art. 140. Compete ao Prefeito Municipal conceder a redução da carga horária dos servidores requerentes da licença parcial, inclusive nos casos de renovação do benefício.

Art. 141. O ato de redução da carga horária do servidor parcialmente licenciado terá validade de 04 (quatro) meses, período após o qual poderá ser renovado, desde que mantidas as necessidades especiais da pessoa assistida.

§ 1º. A permanência das necessidades especiais da pessoa assistida deverá ser atestada por novo laudo do Departamento de Perícia Médica Municipal, a ser emitido no prazo de até 15 (quinze) dias depois de finda a licença em curso.

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Art. 142. A licença parcial extinguir-se-á com a cessação do motivo que a houver determinado, independentemente de qualquer ato emanado da autoridade concedente.

Parágrafo único. A cessação da necessidade especial mencionada no *caput* do artigo, poderá ser requerida pelo próprio servidor ou detectada a qualquer tempo pelo Departamento de Perícia Médica Municipal, que expedirá laudo a ser enviado à Secretaria de Administração, com prévia comunicação ao servidor.

Seção VII

Da Licença por Motivo do Afastamento do Cônjuge

Art. 143. A funcionária ou servidor, cujo cônjuge tiver sido mandado servir, independentemente de solicitação, em outro ponto fora da Sede do Município, terá direito a licença sem vencimento ou remuneração.

Parágrafo único. A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a missão ou nova função do cônjuge.

Seção VIII

Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 144. Depois de 03 (três) anos de efetivo exercício, o servidor poderá obter licença sem vencimento ou remuneração para o trato de interesse particular.

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

§ 2º. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, sob pena de demissão, por abandono de cargo.

Art. 145. Será de até (02) dois anos o prazo máximo de licença para interesse particular, e somente poderá ser concedida nova licença depois de decorrido igual período após a volta do servidor ao exercício de suas funções.

Art. 146. Não será concedida licença para tratar de interesse particular ao servidor nomeado ou removido, antes de assumir o exercício.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Art. 147. A autoridade que deferiu a licença poderá cassá-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se o exigir o interesse do serviço municipal, no prazo de (30) trinta dias, devidamente justificado, após a publicação do ato.

Art. 148. O servidor poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

Seção IX

Da Licença para Concorrer a Mandato Eletivo

Art. 149. Deverá licenciar-se ou ser exonerado, nos termos abaixo, o servidor que pleitear cargo eletivo majoritário ou proporcional, sem prejuízo vencimental para os servidores detentores de cargo efetivo.

§ 1º. A licença prevista neste artigo conceder-se-á mediante requerimento fundamentado da parte interessada.

§ 2º. O servidor municipal, licenciado nos termos deste artigo, só poderá retornar ao exercício do cargo após o término do pleito ou renúncia a candidatura a qual se propôs.

Art. 150. O servidor ocupante de cargo em comissão será exonerado, a pedido ou “ex-ofício”, deste cargo, para concorrer ao mandato pleiteado, na forma da lei eleitoral vigente.

Parágrafo único. Se o ocupante do cargo em comissão for também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará exonerado daquele e licenciado deste, na forma prevista no artigo anterior.

Art. 151. O servidor municipal deverá licenciar-se antes da eleição, a que concorrer, na forma da legislação eleitoral que disciplina a matéria.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Seção X

Da Licença por Doença Profissional

Por Acidente no Trabalho e por Agressão não Provocada

Art. 152. Conceder-se-á ao servidor licença por acidente de trabalho ou doença profissional, pelo tempo necessário à completa recuperação de sua saúde.

Art. 153. Considera-se acidente de trabalho, para os efeitos desta lei, o evento que tiver como causa imediata das atribuições inerentes ao cargo; e doença profissional a que decorrer das condições dos serviços ou de fatos nele ocorridos, devendo ser caracterizado por laudo médico expedido pelo Departamento de Perícia Médica Municipal.

§ 1º. Equipara-se a acidente no trabalho a agressão não provocada, sofrida pelo servidor e no exercício de suas atribuições.

§ 2º. A licença de que trata este artigo será concedida mediante apresentação do laudo de inspeção médica que deverá estabelecer a caracterização do acidente ou da doença profissional.

CAPÍTULO IV

DOS AFASTAMENTOS

Seção I

Do Afastamento para Servir em Outro Órgão ou Entidade

Art. 154. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º. Na hipótese do inciso I, do art. 154, desta lei, sendo a cessão para órgãos ou entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



§ 2º. Na hipótese de o servidor cedido a empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual da retribuição do cargo em comissão, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§ 3º. A cessão far-se-á mediante Portaria do Prefeito Municipal.

§ 4º. Mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, o servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro órgão da Administração Municipal Direta que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

Seção II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 155. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato Federal ou Estadual, ficará afastado do cargo;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de Vereador:

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

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

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

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

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Seção III

Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

Art.156. O servidor não poderá ausentar-se do Município para estudo ou missão oficial, sem autorização do Prefeito Municipal.

§ 1º. A ausência não excederá a 04 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

§ 2º. Ao servidor beneficiado pelo disposto no artigo 156, desta lei, não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular, antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§ 3º. O servidor beneficiado pelo afastamento para estudo ficará obrigado a permanecer trabalhando para o Município, após o seu regresso, por prazo igual ao de seu afastamento, salvo hipótese de aposentadoria compulsória ou falecimento.

§ 4º. As hipóteses, condições e formas para a autorização de que trata este artigo, inclusive no que se refere à remuneração do servidor, serão disciplinadas em regulamento.

Art.157. O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, dar-se-á com perda total da remuneração.

CAPÍTULO IV

DAS FÉRIAS

Art. 158. O servidor terá direito ao gozo de trinta (30) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe da repartição onde o servidor é lotado.

§ 1º. Somente depois de decorrido o primeiro ano de exercício em cargo público, na Prefeitura, adquirirá o servidor direito à férias.

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

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



§ 3º. É proibido levar á conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 159. É proibida a acumulação de férias, salvo absoluta necessidade do serviço e pelo máximo de dois anos.

Art. 160. Ao entrar de férias, o servidor comunicará ao chefe imediato o seu endereço eventual.

Art. 161. Por motivo de progressão e remoção, o servidor em gozo de férias não será obrigado a interrompê-las.

Art. 162. Durante as férias, o servidor terá direito a todas as vantagens do seu cargo.

Art. 163. As férias de magistério corresponderão às férias escolares, atendidas as restrições regulamentares.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES DOS SERVIDORES

Art. 164. São deveres dos servidores:

I – comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário e nas horas de trabalho extraordinário, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem;

II – cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestadamente ilegais;

III – desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

IV – tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;

V – providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua declaração de família;

VI – manter espírito de solidariedade e de colaboração com os companheiros de trabalho;

VII – apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que for determinado em cada caso;

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



VIII – guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões e providências;

IX – representar seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, ocorridas na repartição em que servir, ou às autoridades superiores; quando esta não tomar em consideração sua representação;

X – residir no local onde exerce o cargo ou em localidade vizinha, mediante autorização, se não houver inconveniente para o serviço;

XI – zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e utilização;

XII – atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço:

a) às requisições para defesa de Fazenda Pública;

b) à expedição das certidões requeridas para defesa dos direitos, informando com exatidão às próprias partes o andamento dos processos de seu interesse, desde que não tenham caráter sigiloso;

XIII – apresentar relatório ou resumo das atividades, nas hipóteses e prazos previstos em leis, regulamento ou requerimento;

XIV – sugerir providências tendentes à melhoria e ao aperfeiçoamento do serviço;

XV – lealdade às instituições a que servir;

XVI - fazer pronta comunicação ao seu chefe, do motivo de seu não comparecimento ao serviço.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 165. Atinente a todas as vedações do Título XI, Capítulo I e II do Código Penal Brasileiro, bem como ao servidor é proibido:

I - referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa, em informação, parecer ou despacho às autoridades e atos da administração pública, podendo porém, em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço com fito de colaboração e cooperação;

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

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

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



IV – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiros em prejuízo da dignidade da função;

V - coagir ou aliciar subordinados em objetivos de natureza partidária;

VI - praticar a usura em qualquer de suas formas;

VII - pleitear como procurador ou intermediário, junto as Repartições Públicas Municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parente até segundo grau;

VIII - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

IX - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

X - empregar material da repartição em serviço particular;

XI - cometer à pessoa estranha a repartição, fora os casos previstos em lei, o desempenho de cargos que lhe competir ou a seus subordinados;

XII - exercer atribuições diversas das de seu cargo ou função, ressalvados os casos previstos em lei ou regulamento;

XIII - modificar ou substituir sem a devida autorização qualquer documento ou peça de processo, com o fim de criar ou destruir direito ou obrigação ou alterar a verdade dos fatos;

XIV - revelar fatos de natureza sigilosa, salvo como dependente em processo judicial, administrativo ou policial;

XV - utilizar veículo do Município ou permitir que deles se utilize para fim alheio ao serviço público;

XVI - ofender por palavras ou gestos grosseiros a qualquer pessoa com quem tratar em relação ao cargo ou função;

XVII - recusar fé a documentos públicos, revestidos de formalidades legais;

XVIII - participar da gerência ou da administração de empresa industrial ou comercial, salvo quando se tratar de gerência de cooperação a entidades similares dos servidores públicos.

CAPÍTULO III

DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

Art. 166. É incompatível o exercício do cargo, função ou emprego público municipal:

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



I – com o exercício cumulativo de outro cargo, função ou emprego municipal, estadual ou federal;

II - com a participação de gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Município, sejam por este subvencionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o servidor estiver lotado;

III - com o exercício de representação de Estado estrangeiro;

IV - com o exercício de cargo ou função subordinada a parente até o segundo grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de imediata confiança e de livre escolha, não podendo exceder de (02) dois o número de auxiliares nessas condições.

Art. 167. É vedada a acumulação remunerada, exceto:

I - a de dois cargos de professor;

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

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

§ 1º. Em qualquer dos casos, a acumulação somente é permitida quando haja compatibilidade de horários.

§ 2º. A proibição de acumular se estende a cargos ou funções ou empregos em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

§ 3º. A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quanto ao exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados.

§ 4º. A ressalva do § 3º, deste artigo, não se aplica aos aposentados por invalidez.

Art. 168 - Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V - para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

Art. 169. Verificada em processo administrativo, acumulação proibida, e provada boa fé, o servidor optará por um dos cargos, se não o fizer dentro 15 (quinze) dias, será exonerado de qualquer deles, a critério da Administração.

§ 1º. Provada má fé, o servidor será demitido de todos os cargos e restituirá o que estiver recebido indevidamente.

§ 2º. Se a acumulação proibida, for em cargo de outra entidade estatal ou paraestatal, será o servidor demitido do cargo municipal.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 170. Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responderá civil, penal e administrativamente.

Art. 171. A responsabilidade civil decorre procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

§ 1º. O servidor será obrigado a repor, de uma vez a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada nos prazos legais.

§ 2º. Nos demais casos, a indenização dos prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidado mediante desconto em folha, nunca excedente a décima parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondem à indenização.

§ 3º. Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitada em julgado a decisão da última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Art. 172. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor nessa qualidade.

Art. 173. O servidor é administrativamente responsável por seus atos e omissões, praticados no desempenho do cargo ou função, perante as autoridades que lhes forem hierarquicamente superiores.

Parágrafo único. A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou penal que couber, nem o pagamento da indenização a que ficar obrigado.

Art. 174. O servidor no exercício de suas atribuições não está sujeito a ação penal, civil e administrativa, por opinião emitida em pareceres, relatórios ou quaisquer outros escritos de natureza administrativa ou judicial ou afins, que para esse fim são equiparados à alegações produzidas em juízo.

CAPÍTULO V

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 175. O Chefe do Executivo ou Presidente da Câmara determinará:

- I – para a repartição, o período de trabalho diário;
- II - para cada cargo ou função, o número de horas diárias de trabalho;
- III – quando couber, o regime de trabalho em turnos consecutivos, se aconselhável, indicando o número certo de horas de trabalho exigível por mês;
- IV – quais os servidores que, em virtude das atribuições que desempenham, não estão obrigados a ponto.

Art. 176. Salvo exceções previstas em lei, nenhum servidor municipal poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de (30) trinta horas semanais de trabalho.

Art. 177. O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos Diretores de Departamento, sempre com a prévia autorização do Chefe do Executivo.

Art. 178. Todo servidor ficará sujeito ao ponto, que é o registro através do qual se verificará, diariamente, o comparecimento do servidor ao serviço.

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Parágrafo único. Salvo os casos expressamente previstos neste estatuto, é vedado dispensar servidores de registros de pontos e abonar falta ao serviço.

CAPÍTULO VIII DO REGIME DE TEMPO INTEGRAL

Art. 179. O regime de tempo integral tem por fim permitir o aumento da produtividade de órgãos administrativos e seus setores, quando a natureza do trabalho e o interesse da administração e a conveniência do servidor o exigirem.

Parágrafo único. No interesse da administração e na conveniência do servidor, mediante compensação pecuniária adequada, o Prefeito Municipal poderá colocar servidor no regime de tempo integral ou no regime de dedicação profissional exclusiva.

Art. 180. Aplica-se o regime de tempo integral, desde que a natureza dos cargos exijam de seus ocupantes a realização de trabalhos ou serviços especiais.

Art. 181. O servidor sob o regime de dedicação exclusiva deve dedicar-se exclusivamente aos trabalhos de seu cargo, vedado o exercício de outra atividade pública ou particular, não se incluindo nesta limitação, desde que não prejudique o exercício regular do cargo respectivo, as atividades em órgãos de deliberação coletiva.

Art. 182. O regime de tempo integral sujeita o servidor ao máximo de (40) quarenta horas semanais de trabalho.

Art. 183. O servidor em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, prestará serviços em dois turnos de trabalho, quando sujeito a expediente diário.

Art. 184. Verificada em processo administrativo a infringência do compromisso, prestado pelo servidor nos termos do parágrafo único do art. 179, desta lei, decorrente do regime de tempo integral e de dedicação exclusiva, o servidor ficará sujeito à pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000

A



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Seção I

Das Faltas ao Serviço

Art. 185. Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

§ 1º. Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza e circunstância, principalmente pelas conseqüências no círculo da família possa razoavelmente constituir escusa do comparecimento.

§ 2º. Serão relevadas até três faltas durante o mês, motivados por doença comprovada por inspeção médica.

Art. 186. O servidor que faltar ao serviço fica obrigado à justificação da falta, por escrito, ao seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição sob pena de sujeitar-se a todas as conseqüências resultantes da ausência.

§ 1º. Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a (30) trinta dias consecutivos ou (60) sessenta interpoladas por ano.

§ 2º. O chefe imediato do servidor decidirá sobre justificação das faltas até o máximo de (15) quinze por ano a justificação das que excederem esse número até o limite de (60) sessenta será submetida, devidamente informada por essa autoridade, à decisão do seu superior hierárquico, no prazo de (05) cinco dias.

§ 3º. Para justificação de faltas, será exigida prova de motivo alegado pelo servidor.

§ 4º. A autoridade competente decidirá sobre a justificação no prazo de (05) cinco dias, cabendo recurso para autoridade superior, quando indeferido o pedido.

§ 5º. Decidido o pedido de justificação da falta, será o requerimento encaminhado à Divisão de Pessoal para as devidas anotações.

Seção II

Do Tempo de Serviço

Art. 187. Será feito em dias a apuração do tempo de serviço.

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Parágrafo único. O número de dias será convertido em anos, considerado o ano de 365 dias.

Art. 188. Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, até (8) oito dias;
- III - luto, até (3) três dias, por falecimento de cônjuge, ascendente, descendente ou colateral, até o 2º grau;
- IV - nascimento de filho, no caso de servidor do sexo masculino, até 10 (dez) dias;
- V - exercícios de outros cargos municipais de provimento em comissão;
- VI - convocação para o serviço militar;
- VII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VIII - desempenho de função legislativa federal, estadual e municipal;
- IX - licença a funcionária gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com duração de 180(cento e oitenta) dias;
- X - licença a servidor acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstia enumerada neste estatuto;
- XI - missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;
- XII – faltas abonadas, por motivo de doença, até no máximo de (03) três por mês;
- XIII – o tempo de prisão do servidor absolvido, por sentença transitada em julgado;
- XIV – o tempo em que o servidor, por ato da autoridade competente, permanecer à disposição de órgão que não integre a Administração Municipal.

Art. 189. O tempo de serviço não prestado à Prefeitura somente será computado à vista de certidões passadas pelo órgão competente.

Art. 190. É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrentemente em dois ou mais cargos ou funções da União, Estado, Distrito Federal e Município, em entidades autárquicas ou paraestatais.

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Seção III

Da Assistência ao Servidor

Art. 191. Os servidores poderão fundar associação para fins beneficentes, recreativos e de economia ou cooperativista.

Seção IV

Do Direito de Petição e de Recorrer

Art. 192. É assegurado ao servidor o direito de requerer ou de representar e pedir reconsideração.

Art. 193. O requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, através do superior hierárquico do requerente.

Art. 194. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração e o requerimento deverá ser despachado, no prazo de (05) cinco dias e decidido no prazo de (30) trinta dias improrrogáveis.

Art. 195. Caberá recurso:

I - do deferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

§ 2º. O recurso deverá, sob pena de rejeição "in fine", conter novos argumentos.

Art. 196. O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo, e o que for provido retroagirá nos seus efeitos à data do ato impugnado.

Art. 197. O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá em cinco (05) anos, quanto aos atos ou fatos gerados.

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Art. 198. O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação do ato impugnado ou quando este for de natureza reservada, da data em que o interessado dele tiver ciência.

Art. 199. O pedido de reconsideração e recurso, quando cabíveis, interrompe a prescrição.

Parágrafo único. A prescrição interrompida recomeçará a correr pela metade do prazo da data do ato que a interrompeu, ou do último ato ou termo do respectivo processo.

CAPÍTULO IX DAS PENALIDADES

Seção I

Das Penas e seus Efeitos

Art. 200. São penas disciplinares:

- I – advertência;
- II – repreensão;
- III – multa;
- IV – suspensão;
- V – destituição de função de confiança;
- VI – demissão ou exoneração;
- VII – cassação de disponibilidade.

§ 1º. As penas previstas nos itens II a VII serão registradas no assentamento individual do servidor.

§ 2º. As anistias não implicam o cancelamento do registro de qualquer penalidade que servirá para apreciação da conduta do servidor, mas nele se averbará que em virtude da anistia a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 201. As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

Parágrafo único. Os efeitos das penas estabelecidas nesse estatuto são as seguintes:

I - a pena de multa implica a perda, para os efeitos de antiguidade, de tantos dias quantos aqueles que correspondam os vencimentos perdidos;

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



II - a pena de suspensão implica:

- a) na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período da suspensão;
- b) na perda, para efeitos da antiguidade, de tantos dias quantos tenham durado a suspensão;
- c) na impossibilidade da promoção no exercício abrangido pela suspensão;
- d) na perda do direito à licença para tratar de assunto particular no período de um ano, a contar da expedição da suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III - a pena de demissão simples importa:

- a) na exclusão do servidor dos quadros do serviço municipal;
- b) na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público municipal antes de decorrido 02 (dois) anos de aplicação da pena.

Art. 202. Não pode ser aplicada a cada servidor pela mesma infração, mais de uma pena disciplinar.

Parágrafo único. No caso de infrações simultâneas as mais graves absorvem às mais leves, funcionando estas como agravantes da gradação das penalidades.

Seção II

Da Aplicação das Penas

Art. 203. Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dele provierem para o serviço público municipal.

Art. 204. A pena de advertência será aplicada verbalmente em casos de natureza leve de serviço e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do servidor.

Art. 205. A pena de repreensão será aplicada nos casos seguintes:

- I - reincidência das infrações sujeitas à pena de advertência;
- II - de desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos neste estatuto e em dispositivos regulamentares, devendo ser consignada nos assentamentos do repreendido.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Art. 206. A pena de suspensão, que não excederá de trinta (30) dias, será aplicada:

I - ao servidor que, sem justa causa, deixar de submeter-se a exame médico, determinado por autoridade competente;

II - nos casos de falta grave ou reincidência em infração a que foi aplicada a pena de repreensão.

Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa até 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, obrigando nesse caso, o servidor a permanecer em serviço.

Art. 207. A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo ou falta de assiduidade;

III - incontinência pública e conduta escandalosa habitual;

IV - insubordinação grave em serviço;

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

VI - aplicação irregular dos dinheiros públicos;

VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VIII - corrupção nos termos da lei penal;

IX - transgressão de qualquer dos itens do art. 165, deste estatuto;

X - acumulação ilegal, apurada pelo órgão competente e de acordo com os § 1º e 2º do art. 169, deste estatuto;

XI - atos comprovados de improbidade administrativa;

XII - revelação de segredo inapropriado em razão do cargo.

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

§ 2º. Será ainda demitido o servidor que faltar ao serviço, durante o período de 12 (doze) meses, por mais de (60) sessenta dias interpoladamente, sem justa causa.

§ 3º. Caracterizado o caso de demissão publicar-se-á edital notificando o servidor para comparecer ao serviço dentro de sete (07) dias, se estiver no Município, e de trinta (30), quando se achar fora dele ou em lugar

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



incerto, sendo esta formalidade indispensável para a aplicação da pena de demissão.

§ 4º. O edital a que se refere o parágrafo anterior será mandado publicar pelo Chefe da Divisão de Pessoal ou Presidente da Comissão de Inquérito.

Art. 208. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Art. 209. Será cassada a disponibilidade se ficar provado que o inativo tenha praticado as seguintes condutas:

I – praticou na atividade falta punível com a demissão;

II – aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III – praticou usura em qualquer de suas formas;

IV – for condenado por crime cuja pena importaria em demissão se estivesse na atividade.

Art. 210. Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão sempre tomadas em conta as circunstâncias em que a infração estiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º. São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

I - o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II - a confissão espontânea da infração;

III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;

IV - a provocação injusta cometida pelo superior hierárquico.

§ 2º. São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

I - a combinação com outros indivíduos para a prática da falta;

II - o fato de ser cometida durante o cumprimento da pena disciplinar;

III - a acumulação de infração;

IV - a reincidência.

§ 3º. A acumulação dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



§ 4º. A reincidência dá-se quando a infração for cometida antes de passado um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta em consequência da infração anterior.

Art. 211. Prescreverão:

I - em dois (02) anos, a falta sujeita às penas de repreensão, multa ou suspensão;

II - em cinco (05) anos, a falta sujeita;

a) à pena de demissão ou de destituição da função;

b) à cassação de disponibilidade;

III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

Parágrafo único. O curso de prescrição começa na data da infração e se interrompe pela abertura do inquérito administrativo.

Seção III

Da Competência Disciplinar

Art. 212. São competentes para aplicação das penas disciplinares:

I – o Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara, nos casos de demissão e cassação da disponibilidade;

II - os Diretores de Departamentos e Chefes de Divisões nos demais casos.

§ 1º. Os superiores hierárquicos são sempre competentes para aplicarem penas da competência de seus inferiores.

§ 2º. Nenhum superior poderá delegar à subordinado a sua competência para punir, sendo permitida a delegação para a execução de atos do inquérito administrativo.

CAPÍTULO X

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 213. A suspensão preventiva, até trinta (30) dias prorrogáveis por mais trinta (30) dias, poderá ser ordenada pelo Prefeito Municipal e/ou autoridade competente em despacho motivado, desde que o afastamento do servidor seja necessário para que este não venha a dificultar a apuração da falta cometida.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO – CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Parágrafo único. Enquanto não for julgada a infração do servidor suspenso, será devida remuneração equivalente à que o servidor percebia no último mês antes de seu afastamento.

Art. 214. O servidor terá direito:

I - à contagem do período de afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar aplicada;

II - à contagem de tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado suspenso, quando do processo não houver resultado pena disciplinar, ou esta se limitar à advertência ou repreensão.

TÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I

DAS SINDICÂNCIAS

Art. 215. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no Serviço Público Municipal é obrigada a determinar a sua apuração imediata por meio de sindicância administrativa.

Parágrafo único. A autoridade que determinar a instrução da sindicância terá prazo nunca inferior a (30) trinta dias para sua conclusão, prorrogáveis até o máximo de (15) quinze dias, à vista de representação motivada do sindicante.

Art. 216. As sindicâncias serão abertas por portarias, em que se indique seu objeto e um servidor ou uma comissão de (03) três servidores para realizá-la.

§ 1º. Quando a sindicância houver de ser realizada por comissão, a portaria já designará seu presidente, e este indicará o membro que deve secretariar os trabalhos.

§ 2º. Quando a sindicância houver de ser realizada por apenas um sindicante, este designará outro servidor para secretariar os trabalhos.

§ 3º. O sindicante, ou o presidente da comissão, caso haja, será necessariamente um servidor estável, ou, na sua falta, um servidor designado pelo Prefeito.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Art. 217. O processo da sindicância será sumário, feito as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvido o indiciado e todas as pessoas envolvidas nos fatos, bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento das questões especializadas, se necessário.

Parágrafo único. Terminada a instrução da sindicância a autoridade sindicante apresentará relatório circunstanciado no que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades e punição dos culpados ou abertura do processo administrativo, se forem apuradas infrações ou puníveis com penas de demissão cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

CAPÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 218. As penas de demissão de servidor e de cassação de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo, em que se assegure plena defesa ao processado.

Art. 219. São competentes para a instauração do processo administrativo o Prefeito e o Presidente da Câmara.

Seção II

Da Instrução do Processo Administrativo

Art. 220. O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente mediante portaria em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

Art. 221. O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de (03) três servidores, na forma do artigo anterior.

§ 1º. A autoridade competente, no ato da designação da comissão processante, indicará um dos servidores para, como seu presidente, dirigir-lhe os trabalhos.

§ 2º. O presidente da comissão designará um servidor para secretariá-la.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



§ 3º. O presidente da comissão será necessariamente um servidor estável, ou, na sua falta, um servidor designado pelo Prefeito.

Art. 222. A comissão processante, sempre que necessário dedicará todo tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 223. O prazo para a realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30(trinta) dias, mediante autorização que determinou a sua instauração e nos casos de força maior.

§ 1º. A comissão processante, imediatamente após receber expediente de sua designação, dará início ao processo, determinando a citação pessoal do indiciado, a fim de que possa acompanhar todas as fases do processo, marcando dia para a tomada de seu depoimento.

§ 2º. Achando-se o indiciado em lugar incerto, será citado por edital com prazo de trinta (30) dias.

Art. 224. A comissão processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, à técnicos ou peritos.

Parágrafo único. É facultado ao acusado a indicação de assistente pericial.

Art. 225. Os atos, diligências, depoimento e as informações técnicas ou periciais serão reduzidas a termo nos autos do processo.

§ 1º. Dispensar-se-á o termo, no caso de informações técnicas ou de perícia, se constar de laudo junto aos autos.

§ 2º. Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiências na presença do indiciado e de seu defensor, para tanto devidamente certificados.

§ 3º. É facultado ao indiciado ou ao seu defensor reperguntar as testemunhas, por intermédio do presidente, que poderá indeferir perguntas que não tiverem conexões com a falta, consignando-se no termo as reperguntas indeferidas.

Art. 226. Se as irregularidades, objeto de processo administrativo, constituir crime, a comissão processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para a instauração do inquérito policial.

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Seção III

Da Defesa do Indiciado

Art. 227. A comissão processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

§ 1º. O indiciado poderá constituir procurador para tratar de sua defesa em qualquer fase do processo.

§ 2º. No caso de revelia, a comissão processante designará de ofício um servidor ou advogado que se incumba da defesa de indiciado revel.

Art. 228. Tomado o depoimento do indiciado, terá ele vista do processo na repartição, pelo prazo de 05 (cinco) dias, para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseja produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias após o depoimento do último deles.

Art. 229. Encerrada a instauração do processo a comissão processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou a seu defensor, para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar suas razões de defesa final.

§ 1º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis.

§ 2º. A vista dos autos será dada na repartição, onde estiver funcionando a comissão processante e sempre na presença de um servidor devidamente autorizado.

Seção IV

Da Decisão do Processo Administrativo

Art. 230. Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, nesta última hipótese a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo único. O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da apresentação de defesa final.

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000

A



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Art. 231. A comissão processante ficará à disposição da autoridade competente até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 232. Recebidos os elementos, previstos no parágrafo único do Art. 217, deste estatuto, a autoridade que determinou a abertura do processo apreciará as conclusões da comissão processante, tomando as seguintes providências no prazo de 05 (cinco) dias:

I - se discordar das conclusões do relatório, designará outra comissão ou autoridade para reexaminar o processo, e, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, propor o que entender cabível, ratificando ou não o relatório;

II - se acolher as conclusões do relatório da comissão processante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

a) aplicará a pena proposta, se for competente;

b) remeterá o processo ao chefe do poder competente com sua manifestação, para aplicação da pena sugerida, quando esta for de competência da autoridade.

Art. 233. O Prefeito ou Presidente da Câmara deverá proferir a decisão no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. Quando a irregularidade for considerada crime, a autoridade competente comunicará o fato à autoridade judicial para os devidos fins e, concluído o processo na esfera administrativa, remeterá a autoridade judiciária competente, ficando translado na Prefeitura.

Art. 234. Da decisão final do processo são admitidos os recursos e pedidos de consideração previstos neste estatuto.

Art. 235. O servidor submetido a processo administrativo só poderá ser exonerado à pedido, após a conclusão definitiva do procedimento a que estiver respondendo e desde que reconhecida sua inocência.

Art. 236. A decisão definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de revisão.

CAPÍTULO III

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 237. Dentro de 05 (cinco) anos contados da punição poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo, de que

Governando com o povo



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º. A revisão só poderá ser requerida pelo servidor punido, salvo o disposto no parágrafo 2º, do art. 237, desta lei.

§ 2º. Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por seu cônjuge, ex-cônjuge, em caso de falecimento, ou parentes consanguíneos ou afins em linha reta ou colateral até o terceiro grau.

Art. 238. Correrá a revisão em apenso aos autos do processo originário.

§ 1º. O requerimento devidamente instruído será encaminhado ao Prefeito Municipal para formular o competente parecer.

§ 2º. Se procedentes as razões alegadas no requerimento, o Prefeito designará comissão de revisão para estudar o pedido e apresentar relatório.

§ 3º. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça na penalidade.

Art. 239. Concluído o encargo da comissão revisora em prazo que não excederá de 90 (noventa) dias, será o processo com o respectivo relatório encaminhado ao Prefeito Municipal ou ao Presidente da Câmara, que julgará no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 240. Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 241. O dia 28 de Outubro será consagrado ao servidor público municipal.

Art. 242. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste estatuto.

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



Art. 243. São isentos de emolumentos os requerimentos, certidões e outros papéis que, na órbita administrativa, interessarem ao servidor público municipal.

Art. 244. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política nenhum servidor poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 245. É vedada a transferência ou remoção de ofício do servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição de diploma até o término do mandato.

Art. 246. O servidor candidato a cargo eletivo, desde que exerça encargos de chefia, direção, fiscalização ou arrecadação, será afastado do exercício a partir da data em que for feita a sua inscrição perante a junta eleitoral até o dia seguinte ao do pleito.

Parágrafo único. Durante o afastamento imposto neste artigo, o servidor perceberá o vencimento ou remuneração de seu cargo efetivo, contando o tempo de afastamento apenas para aposentadoria, progressão funcional e por antiguidade.

Art. 247. É assegurada licença, sem prejuízo de vencimentos, ao servidor dirigente ou representante sindical, enquanto vigente o seu mandato.

Parágrafo único. É vedada a licença de mais de um servidor da mesma categoria para o exercício de cargo de direção ou representação sindical.

Art. 248. Ficam assegurados aos servidores públicos municipais todos os direitos e vantagens adquiridos na legislação anterior.

Art. 249. O Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara expedirão a regulamentação necessária à perfeita execução deste estatuto, observados os princípios gerais neles consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município, aplicando subsidiariamente à Prefeitura, a legislação estadual ou federal sob a mesma matéria e desde que com ela, explícita ou implicitamente, não colida.

Art. 250. A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal nº 266, de 24 de novembro de 1980, e demais disposições em contrário.

Governando com o povo


CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



PAÇO MUNICIPAL PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES
CHAVES, em 23 de novembro de 2009.


Raimundo Diniz da Silva Maia
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
E-MAIL: adim@tabuleirodonorte.ce.gov.br
SITE: www.tabuleirodonorte.ce.gov.br



SUMÁRIO

TÍTULO I
CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
TÍTULO II
DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA
TÍTULO III
DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS
TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR
TÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS


Raimundo Dinardo da Silva Maia
Prefeito Municipal

Governando com o povo

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES
RUA: PADRE CLICÉRIO, 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000