
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA - ASSESSORIA TÉCNICA

RESOLUÇÃO N. 07/74, DE 11 DE SETEMBRO DE 1974. (2)

*** A numeração desta Resolução se repete em um outro diploma, porém, os assuntos tratados são diferentes.**

A Assembléia Legislativa do Estado do Pará, estatui e a Mesa Diretora promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO:

Regulamento dos funcionários e servidores contratados da Assembléia Legislativa do Estado do Pará.

1ª. PARTE

Do Regime Jurídico do Pessoal

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. – Este Regulamento estabelece o regime jurídico dos funcionários e servidores contratados da Assembléia Legislativa do Estado do Pará.

Parágrafo Único – Este Regulamento, também disporá sobre a constatação e admissão de pessoal, nos termos da Consolidação das Leis de Trabalho – C.L.T. e através do regime de “serviços prestados”.

Art. 2º. – Para os efeitos deste Regulamento, o quadro funcional da Assembléia Legislativa será constituído de:

I – funcionários

II – servidores contratados

§ 1º - Funcionário é a pessoa hábil para ocupar cargo, nele sendo investido na forma prescrita em lei e região, além das disposições constantes do presente Regulamento, pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado e dos Municípios (Lei 749 de 24.12.1953).

§ 2º - O servidor contratado, que exercerá função obedecendo aos critérios dispostos neste Regulamento, será regido pela C.L.T.

§ 3º - A Assembléia Legislativa poderá admitir pessoal sob regime de “serviços prestados” nos termos do Ato Complementar n. 52.

Art. 3º - Os Caros da Assembléia Legislativa são de caráter isolado e correspondem a certa e determinada função.

Art. 4º - Os caros são acessíveis a todos os brasileiros, observados os requisitos relacionados na Constituição Estadual e nesta Resolução.

Art.5º – Quadro é o conjunto classificado de Cargos e Funções.

Art.6º – O quadro de Pessoal da Assembléia Legislativa é constituído de cargos e funções de:

I – provimento efetivo

II – provimento em comissão

III – provimento pela consolidação das Leis do Trabalho

Art.7º – Os vencimentos e salários são as formas de remuneração aos símbolos e níveis fixados por Lei.

Art.8º – Aos funcionários e servidores contratados além dos vencimentos ou salários, serão atribuídas vantagens constantes deste Regulamento.

TÍTULO II Do Provimento e da Vacância

CAPÍTULO I Das formas de provimento

Art. 9º - À Mesa Diretora compete decidir em matéria de provimento e vacância dos cargos da assembléia Legislativa.

Art. 10º - Os cargos do Quadro de Pessoal da Assembléia Legislativa serão providos por:

I – nomeação;

II – reintegração;

III – readmissão;

IV – aproveitamento;

V – reversão;

VI – remoção;

VII – readaptação;

VIII – contratação;

Art. 11º - A primeira investidura no cargo será feita mediante concurso público de prova, ou de provas e títulos (Art.104 §1º, da Constituição Estadual).

§ 1º - Prescindirá de concurso e nomeação para cargos de provimento em Comissão, declarada em Lei, de livre nomeação e exoneração (Art. 104, da Constituição Estadual).

§ 2º - Os servidores contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, serão submetidos a concurso de provas de capacitação profissional e funcional.

CAPÍTULO II Da Nomeação

Art. – A nomeação será:

I – para cargos providos mediante concurso;

II – para cargos em comissão.

§ 1.º - A nomeação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso.

§. 2.º - Tornar-se-á sem efeito a nomeação, se a posse não se verificar no prazo de 30 dias prorrogável no máximo, por mais trinta, mediante requerimento do interessado, devidamente justificado (Art.26 e § Único, da Lei n.749, de 24.12.53.)

Art. 13 – Os caros em Comissão serão providos por pessoa de livre escolha da Mesa Diretora e demissíveis também a critério desta (Art. 15, inciso II, letra C, do Regimento Interno).

Parágrafo Único – O provimento de cargo em Comissão lotado em gabinetes dirigidos por Parlamentares, será feito por livre escolha do titular a que estiver afeta a função, cuja indicação deverá recair em pessoa qualificada e de sua imediata confiança.

Art. 14 – É vedada a nomeação de candidato habilitado em concurso após a expiração do prazo de sua validade.

SEÇÃO I

Do Concurso

Art. 15 – A investidura em cargos de provimento efetivo far-se-á mediante aprovação em concurso público.

§ 1º - O concurso poderá ser de provas ou provas e títulos, simultaneamente.

§ 2º - As provas poderão ser escritas ou escritas e práticas.

§ 3º - Quaisquer das provas indicadas neste artigo, têm caráter eliminatório, salvo as de títulos.

§ 4º - No concurso de provas, estes somente serão computados para efeito de classificação dos candidatos aprovados.

Art. 16 – na realização dos concursos, observar-se-ão, sem prejuízo de outras providências ou condições previstas em Regulamento especial, aos seguintes critérios;

I – O concurso terá validade máxima de três anos, contados da data de homologação do seu resultado (Art. 18 § 6.º. Lei 749, de 24.12.53);

II – havendo candidato aprovado em concurso e ainda não nomeado, não se realizará outro, enquanto perdurar a validade do anterior;

III – a aprovação em concurso não cria direito a nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação;

IV – as nomeações serão feitas a critério da Mesa Diretora, de acordo com as necessidades do serviço;

Art. 17 – Só será admitida a inscrição em concurso público do candidato que preencher os seguintes requisitos:

I – ser brasileiro;

II – ter à data da inscrição, o mínimo de 18 anos de idade completos e o máximo de 35 anos para o sexo masculino e 40 para o sexo feminino (Art. 1º., Dec. Lei 66 de 8.9.69):

III – estar quites com as obrigações militares;

IV – estar em gozo dos seus direitos políticos;

V – ter bons antecedentes, comprovados através do atestado firmado pela Secretaria de Estado de Segurança Pública e Polícia Federal.

Parágrafo Único – Ficam excetuados dos limites máximos de idade estabelecidos no item II, deste artigo, os funcionários efetivos de outros cargos públicos, seja federal, estadual ou municipal. (parágrafo único, art. 1º, Dec. Lei 66, de 8'9 69).

Art. 18 – Será nula de plano direito a inscrição que se fizer sem a observância de quaisquer dos requisitos mencionados no artigo anterior, sendo passível de demissão o funcionário que lhe dar causa.

Art. 19 – O concurso, uma vez aberto, deverá ser homologado dentro do prazo de 90 (noventa) dias (art. 21, §. 1º da Lei 749, de 21.12.53).

§ 1º - Encerrada as inscrições para o concurso a investidura de qualquer cargo, outras não serão abertas, antes da realização do mesmo.

§ 2º - A requerimento da parte prejudicada, a Mesa Diretora deverá apurar a responsabilidade de quem eventualmente, contribuir para o concurso não ser homologado dentro do prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 20 – o edital de abertura de inscrição publicado no Órgão Oficial especificará;

I – o cargo a ser preenchido;

II – a data da abertura e encerramento da inscrição;

III – a natureza e a espécie das provas;

IV – o programa das provas,

V – duração das provas e critério do julgamento das mesmas.

Art. 21 – A Mesa Diretora estabelecerá as diretrizes para a realização dos concursos, que serão cumpridas pela Banca Examinadora.

§ 1º - As normas especificarão, de acordo com o cargo a ser preenchido, o nível de escolaridade e os critérios de classificação.

§ 2º - Será aprovado o candidato que alcançar nota cinco (5) em cada matéria.

Art.22 - No concurso exclusivamente de títulos, considerar-se-á +título preponderante a prova de conclusão de curso especializado, julgado indispensável aos serviços da Assembléia Legislativa, levando-se em conta a respectiva classificação.

Art. 23 – A Assembléia Legislativa, através do ato regular, poderá credenciar outro órgão para elaborar, fiscalizar e apurar os resultados dos concursos.

Art. 24 – Ressalvada a execução prevista no artigo anterior, deste Regulamento, compete à Mesa Diretora determinar o número de componentes da Banca Examinadora.

Art. 25 – Caberá recurso à Mesa Diretora, no prazo de 48 horas, das decisões da Banca Examinadora.

SEÇÃO II

Da Posse

Art. 26 – Posse é a investidura no cargo.

§ 1º - De termo de posse, lavrado em livro próprio, assinado pela autoridade competente e pelo funcionário, constará o compromisso do fiel cumprimento dos seus deveres e atribuições.

§ 2º - A posse realizar-se-á no prazo de trinta (30) dias, a contar da publicação do ato no órgão oficial.

§ 3º - Será tornada sem efeito a nomeação, se a posse não se verificar no prazo estabelecido no parágrafo anterior salvo se, a requerimento devidamente justificado, for prorrogado o prazo de posse, o qual não poderá exceder de mais de trinta dias.

Art. 27 – Em casos especiais, a critério da Mesa Diretora, poderá haver posse mediante procuração.

Art. 28 – O Secretário Legislativo tomará posse perante o Presidente da Assembléia Legislativa e dará posse e exercício aos demais funcionários, perante o Exmo Sr. Deputado 1º Secretário.

Art. 29 – Somente poderá ser empossado em cargos quem satisfizer além dos requisitos do Art. 17, deste Regulamento, os seguintes:

I – gozar de sanidade física e mental comprovada em inspeção médica pelo órgão oficial competente,

II – apresentar atestado de idoneidade moral, firmado por dois Deputados Estaduais.

§ 1º - A autoridade que der posse verificará, sob pena de ser responsabilizada, se forem satisfeitas as exigências previstas para a investidura no cargo.

§ 2º - No verso do título de nomeação deverá constar a assinatura do funcionário que conferiu a posse.

Art. 30 – Será indispensável, para a posse do funcionário que lide com dinheiros públicos, a declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio.

SEÇÃO III

Do Exercício

Art. 31 – Serão assinados, na ficha individual dos funcionários, o início, a interrupção, a suspensão e o reinício do exercício em seu cargo ou função.

Art. 32 – O exercício do cargo ou função terá início no prazo de (30) dias, contados da data da publicação do ato para o caso de reintegração e, data da posse, nos demais casos.

§ 1º - A requerimento da parte, interessada, devidamente justificado, o prazo deste artigo poderá ser prorrogado até o máximo de trinta (30) dias.

§ 2º - O funcionário licenciado terá trinta (30) dias, a contar do término do impedimento, para retornar ao serviço.

Art. 33 – O funcionário terá, necessariamente, exercício no setor em cuja lotação houver vaga.

§ 1º - Entende-se por lotação o número de cargos identificados pela classe prevista para cada Setor.

§ 1º - O afastamento do funcionário para ter exercício em outro Setor, obedecerá a ordem estabelecida neste Regulamento.

Art. 34 – Será demitido do cargo ou função o funcionário que não entrar em exercício, no prazo previsto no artigo 32 deste Regulamento.

Art. 35 – Sem prévia autorização ou designação da Mesa Diretora, o funcionário não poderá ausentar-se do Estado para estudo ou missão especial.

§ 1º - Não poderá exceder de dois anos a ausência de que trata o presente artigo, e, finda a missão ou estudo, somente após decorrido igual período, poderá ser permitida nova ausência.

§ 2º - A Assembléia Legislativa será ressarcida das despesas com viagens, incluídos os vencimentos e as vantagens porventura recebidos, na hipótese do descumprimento dessa obrigação.

Art. 36 – Além dos casos expressos em Lei, o funcionário somente poderá ser colocado a disposição de outro serviço ou Repartição, para ocupar cargo em Comissão, hipótese em que não poderá optar pelo vencimento e vantagens de seu cargo efetivo.

Art. 37 – Será afastado do exercício, até a decisão transitada em juizado, o funcionário preso preventivamente em flagrante delito, pronunciado em crime comum ou denunciado por crime funcional, ou condenado por crime inafiançave' quando não couber pronuncia.

§ 1º - O funcionário perderá 1/3 dos vencimentos no caso de afastamento previsto neste artigo, sendo ressarcido da diferença se no final for absolvido.

§ 2º - No caso de condenação, cuja pena não implicar em demissão do funcionário, continuará o mesmo afastado de suas funções até o cumprimento total da pena, percebendo apenas 1/3 dos seus vencimentos.

SEÇÃO IV

Do Estágio probatório

Art.38 – Estágio probatório é o período de dois anos a que o funcionário concursado submeter-se-á, para comprovar que atende aos requisitos básicos do cargo e da função pública.

§ 1º - No período de estágio, apurar-se-ão os seguintes requisitos:

I – Dedicção;

II – eficiência;

III - disciplina;

IV – assiduidade;

V - idoneidade.

§ 2º - Não ficará sujeito a novo estágio probatório o funcionário que, nomeado para outro cargo já houver adquirido estabilidade no serviço da Assembléia Legislativa.

Artigo 39 – Os requisitos mencionados no § 1º, do artigo anterior, serão aferidos em boletins mensais, remetidos pelos respectivos chefes ao Setor de Pessoal, até o dia 10 do mês seguinte aquele a que se refere o boletim.

§ 1º - O vigéssimo segundo boletim deverá conter parecer conclusivo sobre a confirmação ou não, do funcionário com base na avaliação de cada um dos requisitos nos diversos meses de estágio.

§ 2º - No caso de ser aquilatada a incapacidade absoluta do funcionário para o exercício do cargo, o respectivo chefe elaborará um boletim especial, que será submetido ao Setor de Pessoal, para as devidas providências.

§ 3º - Em caso de parecer ou boletim contrário à confirmação do funcionário no cargo ou função, o Setor de Pessoal elaborará sua própria conclusão e a encaminhará -à superior consideração da Mesa Diretora.

§ 4º - Da decisão da Mesa Diretora que demitir o funcionário estagiário com base nos pareceres que decidirá sobre sua confirmação, caberá recurso para o Plenário.

§ 5º - Não dependerá de novo ato a permanência do funcionário que for confirmado no cargo ou função.

Artigo 40 - Constitui motivo de afastamento dos cargos de confiança, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, a inobservância das disposições relativas ao estágio probatório.

SEÇÃO V

Da Substituição

Art. 41 – Haverá substituição, no impedimento do titular do cargo.

Art. 42 – A substituição será automática ou de ofício.

§ 1º - No caso de ser automática, a substituição será gratuita, salvo se exceder de trinta dias, hipótese em que o funcionário receberá a diferença dos vencimentos e vantagens, durante todo o período e enquanto durar a substituição.

§ 2º - Se a substituição for de ofício, não haverá carência para o recebimento dos vencimentos e vantagens do cargo substituído.

§ 3º - O substituto será, previamente indicado pelo chefe do serviço em concordância com o Diretor do Órgão, e seu nome aprovado pela Mesa Diretora, ressalvada a hipótese da substituição automática.

§ 4º - No caso de substituição automática, quando o Órgão dispuser de mais de um funcionário em condições de substituição superior, o critério será alternado, sendo o primeiro substituto o que contar mais tempo de serviço.

CAPÍTULO II

Da Reintegração

Art. 43 – O reingresso do funcionário no exercício do cargo ou função dar-se-à em virtude de decisão judicial ou administrativa, com o ressarcimento e reconhecimento de todos os seus direitos e vantagens.

Parágrafo Único – A decisão administrativa que determinar a reintegração será sempre proferida em pedido de reconsideração, em recurso ou em revisão de processo.

Art. 44 – A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, em cargo resultante da transformação, se este houver sido transformado, e em cargo de vencimento equivalente, se houver sido extinto, respeitada a habilitação profissional do reintegrado.

Art. 45 – O funcionário ocupante do cargo para o qual tenha havido reintegração, através de decisão judicial, será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, sem direito a qualquer ressarcimento.

Art. 46 – O funcionário reintegrado será submetido a inspeção médica e aposentado, quando incapaz.

CAPÍTULO III

Da Readmissão

Art. 47 – Readmissão é o reingresso ao serviço da Assembléia Legislativa se for julgado conveniente pela Mesa Diretora, do funcionário exonerado ou demitido, sem ressarcimento dos prejuízos.

§ 1º - O readmitido contará o tempo de serviço anterior somente para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

§ 2º - A readmissão dependerá de comprovação de sanidade física e mental e de prova de capacidade aos requisitos inerentes ao cargo.

§ 3º - A readmissão será feita preferencialmente, no cargo anteriormente exercido, ou em outro de vencimento equivalente, respeitada a habilitação profissional.

CAPÍTULO IV

Do Aproveitamento

Art. 48 – Aproveitamento é a reinclusão, no Quadro de Servidores da Assembléia Legislativa, do funcionário em disponibilidade.

Parágrafo Único – O aproveitamento do funcionário em disponibilidade far-se-à obrigatoriamente em cargo de natureza e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 49 – O aproveitamento dependerá de comprovação de sanidade física e mental e será aposentado o funcionário, cuja capacidade definitiva for aquilatada em inspeção médica.

Art. 50 – Será cassada a disponibilidade, e tornado sem efeito o aproveitamento se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo os casos de doença ou força maior comprovada.

CAPÍTULO V Da Reversão

Art. 51 - Reversão é o reingresso no Quadro de Pessoal da Assembléia Legislativa de funcionário aposentado, quando insubsistentes ou motivos da aposentadoria.

Art. 52 – Será cassada a aposentadoria do funcionário para o qual foi baixado o ato de reversão, se não tomar posse e entrar no exercício dentro dos prazos legais, salvo os casos de doença ou força maior comprovadas.

Art. 53 – A reversão poderá ser feita de ofício ou a pedido, e, de preferência, no mesmo cargo anteriormente exercido respeitada a lotação do Quadro.

DO CAPÍTULO VI

Da Remoção

Art. 54 – A remoção poderá fazer-se de ofício ou a pedido e somente, em caráter interno, de um para outro Órgão.

§ 1º - A remoção do ofício levará em conta a capacidade do funcionário e a necessidade do serviço.

§ 2º - A remoção a pedido, devidamente justificado, dependerá de decisão da Mesa Diretora, ouvido os chefes dos Setores de origem e do destino.

CAPÍTULO VII

Da Readaptação

Art. 55 – O funcionário estável que, na data desta Resolução, contar mais de dois (2) anos de permanente e ininterrupto exercício de atribuições diversas das do cargo de que for titular efetivo poderá ser readaptado em situação compatível com as atividades desempenhadas, subordinada à readaptação ao exclusivo interesse da administração.

§ 1º - A readaptação será determinada por Ato da Mesa Diretora a requerimento do interessado, ouvida a Consultoria Técnica Legislativa.

§ 2º - Caberá a readaptação quando ficar expressamente comprovado que:

I – o desvio de função proveio da necessidade de serviço, na forma do “caput” deste artigo;

II – o funcionário possui a necessária aptidão para o desempenho regular das atribuições resultantes da readaptação.

§ 3º - a readaptação só produzirá efeitos a partir da publicação do Ato que a determinar, sendo vedado o estabelecimento de qualquer medida de caráter retroativo.

§ 4º - O processo de readaptação será organizado pela Diretoria do pessoal e será instruído pelos Órgãos administrativos em que o servidor esteve lotado nos dois últimos anos imediatamente anteriores à publicação deste Regulamento.

§ 5º - O processo da readaptação será organizado e instruído no prazo de trinta (30) dias, contados do recebimento do requerimento do interessado para Diretoria do Pessoal, que deverá encaminhá-lo ao 1º Secretário para o competente pronunciamento da Mesa Diretora.

§ 6º - A Diretoria do Pessoal tomará providências no sentido de encaminhar para a devida publicação todos os atos de readaptação dos funcionários do Quadro Permanente da Assembléia Legislativa.

CAPÍTULO VIII

Da Contratação

Art. 56 - Poderá a Assembléia Legislativa contratar pessoal sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo Único - O pessoal contratado nos termos deste artigo será submetido a um período de experiência, cujo prazo não excederá de 90 dias.

Art. 57 – A Assembléia Legislativa anotará a carteira de trabalho e previdência social do contratado, que passará a constituir o meio de prova do contrato.

Art. 58 – O número de contratados pelo regime da CL.T. não poderá exceder ao previsto no Quadro previamente aprovado pela Assembléia Legislativa.

Art. 59 – Para ser contratado sob o regime da C.L.T. o candidato deverá preencher os requisitos dos artigos 17 e 29, deste Regulamento.

CAPÍTULO IV

Da Vacância

Art. 60 – Haverá vacância do cargo nos seguintes casos:

I – exoneração;

II – demissão;

III – aposentadoria;

IV – falecimento;

V – posse em outro cargo;

Art. 61 – Dar-se-á a exoneração:

I – a pedido;

II – de ofício, nos seguintes casos:

a)- quando se tratar de cargo em comissão;

b)- quando não satisfeitas as condições do período probatório.

Art. 62 – Se o funcionário estiver indicado em processo administrativo, somente após a conclusão deste poderá ser exonerado.

Art. 63 – A vaga ocorrerá na data.

I – do falecimento do titular do cargo;

II - da publicação do ato de exoneração; demissão ou aposentadoria;

III – da publicação da lei que criar o cargo e conceder a dotação para o seu aproveitamento;

IV – da aceitação de outro cargo pela posse do mesmo, quando desta ocorrer acumulação legalmente vetada.

TÍTULO III

Da Frequência

CAPÍTULO I

Do controle da Frequência

Art. 64- “Ponto” é o registro pelo qual serão verificadas, diariamente, a entrada e a saída dos funcionários e servidores contratados.

Parágrafo Único – O “ponto” será registrado, preferencialmente, por meios mecânicos.

Art. 65 – Os servidores da Assembléia Legislativa soa obrigados ao registro diário do “ponto”.

Parágrafo Único – A Mesa Diretora determinará quais os servidores que são desobrigados de registro do “ponto”, em virtude das atribuições que desempenham.

Art. 66 – A jornada normal de trabalho da Assembléia Legislativa, será de 630 horas diárias, distribuídas em dois expedientes.

§ 1º - Os servidores contratados sob o regime da C.L.T, embora, cumprindo o expediente normal constante deste artigo, ficarão sujeitos a jornada de trabalho correspondente a 8 (oito) horas diárias, obrigados a compensação complementar, desde que convocados pela Assembléia Legislativa.

§ 2º - Para controle das horas devidas pelos servidores contratados à Assembléia Legislativa, será expedido pela Diretoria do Pessoal, semanalmente memorandos de compensação.

§ 3º - Os funcionários sujeitos ao regime do tempo integral terão suas jornadas de trabalho prolongadas de acordo com as necessidades de serviço.

Art. 67 – Durante o recesso parlamentar na Assembléia Legislativa, o expediente será contínuo.

Art. 68 – Compete à mesa Diretora, através de ato regular, fixar a hora de início e término de expediente.

Parágrafo Único – Os funcionários e servidores contratados da Assembléia Legislativa terão sempre uma tolerância de quinze minutos do expediente para registrar o ponto de entrada.

Art. 69 – A Mesa Diretora determinará a forma especial do registro do “ponto” pelos motoristas, vigias, telefonistas e ascensoristas.

Art. 70 – Será possível de punição o funcionário ou servidor contratado que:

I – registrar o “ponto” e não permanecer no serviço;

II – registrar o “ponto” de outro;

III – registrar o “ponto” fora da hora prevista para os expedientes.

Art. 71 – É assegurado ao servidor o direito a três (3) faltas mensais e no máximo 21, anuais, quando justificadas, por escrito, ao seu imediato superior hierárquico.

§ 1º - Ao receber e aceitar a justificativa das faltas, o superior a encaminhará ao Diretor de Pessoal, no prazo de 48 horas, para as providências cabíveis.

§ 2º - Excluir-se-ão aos limites constantes deste artigo, as faltas por motivo de doença, devidamente comprovadas.

§ 3º - Salvo a hipótese do parágrafo anterior não serão justificadas as faltas que excederem aos limites estabelecidos neste artigo.

§ 4º - Configurado o abuso do gozo da expressão contida neste artigo, à Mesa Diretora fica reservada a faculdade de cancelar o referido benefício.

Art. 72 – Os funcionários e servidores contratados da Assembléia Legislativa poderão deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo dos vencimentos ou salários:

I – até 8 dias consecutivos, em caso de falecimento de pais, filhos e irmão;

II – por um dia, em caso de nascimento de filho para fim de efetuar o registro civil;

III – até 8 dias em virtude de nascimento;

IV – por 1 dia em cada 12 meses de trabalho em caso de doação, voluntária de sangue devidamente comprovada;

V – no caso de convocação para júri ou outro serviço obrigatório, durante o período que durar o mesmo.

Art. 73- Serão levados em conta, para efeito de desconto nos vencimentos ou salários, o atraso na entrada ou antecipação de saída do funcionário ou servidor contratado.

§ 1º - Os funcionários ou servidores contratados poderão atrasar-se ou antecipar-se, até 4 vezes mensais e no Maximo 28 vezes anuais, justificadamente.

§ 2º - Será descontado o correspondente a meio dia de trabalho, por cada atraso ou antecipação que exceder aos limites estabelecidos neste artigo.

§ 3º - O atraso ou antecipação não poderá exceder de 1 hora, em cada expediente, sendo descontado em meio dia de trabalho o funcionário ou servidor contratado que ultrapassar esse limite, mesmo que ainda esteja na faixa de concessão do § 1º, deste artigo.

§ 4º - As justificativas dos atrasos ou antecipações serão levadas ao conhecimento, pelo imediato superior hierárquico do funcionário ou servidor contratado, à Diretoria do Pessoal, para o devido controle até o final de cada expediente.

§ 5º - Configurada a continuidade abusiva da utilização do benefício constante deste artigo fica reservada à Mesa Diretora a faculdade de suspendê-lo.

Art. 74 – As normas constantes do artigo anterior não se aplicam aos funcionários ou servidores contratados que se atrasarem ou anteciparem em função.

Art. 75 – O funcionário ou servidor contratado somente poderá ausentar-se do serviço mediante consentimento prévio de seu superior hierárquico.

Parágrafo Único – A infringência deste dispositivo implicará na perda total do “ponto” do expediente em que se verificará a saída.

Art. 76 – Para efeito de levantamento de frequência pela Diretoria do Pessoal fica estabelecido o período compreendido entre o dia 2 ao dia 1º do mês seguinte, levando-se as irregularidades do “ponto” do dia 2 deste para o início do levantamento subsuquente.

TÍTULO IV

Dos Direitos e Vantagens

CAPÍTULO I

Do Tempo de Serviço

Art. 77 – Será contada em dias de efetivo exercício a apuração do tempo de serviço.

§ 1º - O número de dias de efetivo exercício será convertido em anos de efetivo serviço será convertido em anos, considerado o ano como 365 dias. Se a fração de dias for inferior a 182 dias, será desprezada e, se superior, será arredondada para um ano.

§ 2º - A apuração de tempo de serviço será feita à vista de documentação em que comprove a frequência.

Art. 78 – São considerados de efetivo exercício os dias em que o funcionamento estiver afastado do serviço em virtude:

I – férias, 30 dias;

II – casamento, oito dias;

III – luto (pais, cônjuge, filho, irmão) oito dias;

IV – exercício de outro cargo em comissão, federal, estadual ou municipal;

V – convocação para o serviço militar,

VI – Júri e outros obrigatório por lei;

VII – desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

VIII – licença especial;

IV – licença para tratamento de saúde;

X - licença à gestante;

XI – licença por doença de pessoa da família;

XII – faltas ao serviço, no máximo de três por mês, justificadas.

Art. 79 – Será computado, integralmente, para efeito de aposentadoria e disponibilidade, o tempo:

I – de serviço público federal, estadual ou municipal;

II – de serviço ativo nas Forças Armadas, computado em dobro, quando em operação de guerra;

III – do serviço prestado em autarquia;

IV – em que o funcionário esteve aposentado ou em disponibilidade, irregularmente;

V – de serviço prestado sob qualquer forma de admissão, desde que remunerado pelos cofres públicos;

VI – de serviço prestado a instituição de caráter privado, que houver sido transformada em Entidade de serviço público.

Art. 80 – É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado, concomitantemente, em cargos ou funções dos Governos da União, Estados, Territórios e Municípios, das autarquias e sociedade de economia mista.

CAPÍTULO II

Da Estabilidade

Art. 81 – O funcionário ocupante do cargo de provimento efetivo adquire estabilidade depois de dois anos de exercício, quando nomeado em virtude do concurso

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

Art. 82 – O funcionário estável perderá o cargo em virtude de sentença judiciária, quando for extinto o cargo, ou no caso de ser demitido mediante processo administrativo, em que se lhe tenha assegurado ampla defesa.

Parágrafo Único – Em caso de extinção do cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

CAPÍTULO III

Das Férias

Art. 83 – O funcionário gozará, obrigatoriamente, 30 dias consecutivos de férias, após cada 12 meses de efetivo exercício.

§ 1º - As férias serão coletivas e terão seu início marcado pelo deputado 1º Secretario da Assembléia Legislativa, a partir do dia 1º de dezembro, cujo período não poderá ultrapassar a 31 de janeiro.

§ 2º - O Deputado 1º Secretário da Assembléia Legislativa, juntamente com a Diretoria do Pessoal, organizará a relação dos funcionários indispensáveis a permanecerem no Poder Legislativo, durante as férias coletivas, obedecendo a seguinte ordem:

Chefe do Gabinete do presidente;

Secretário do Presidente;
Secretário;

2 Datilógrafos;

1 Taquígrafo;

Tesoureiro;

Diretor do pessoal;

1 Consultor Técnico e um Assessor Legislativo;

1 Telefonista;

1 Porteiro;

1 – 1 Ascensorista;

m – 1 Auxiliar de Portaria;

n – 3 Motoristas e um respectivo Chefe;

0 – 1 Técnico em Contabilidade.

§ 3º - O número de funcionários indispensáveis não será ultrapassado de 20, que terão posteriormente marcada suas férias coletivas, em tabela elaborada pelo Deputado 1º secretário, durante o recesso Parlamentar de julho, ou em outra época conveniente.

§ 4º - A tabela de férias coletivas será elaborada antes do dia 21 de dezembro de cada ano e afixada no quadro geral de informações.

§ 5 – É proibida a acumulação de férias, salvo imperiosa necessidade de serviço, pelo máximo de dois anos.

§ 6 – É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço, dos funcionários da Assembléia Legislativa.

§ 7 – O funcionário ou servidor contratado comunicará à Diretoria do pessoal, ao entrar de férias, o seu endereço eventual.

Art. 84 – O Servidor contratado terá direito ao gozo de um período de férias, adquirido após cada período de 12 meses de vigência do contratado de trabalho, que serão sempre gozadas no decurso dos 12 meses seguintes à data em que as mesmas tiverem feito jus.

Art. 85 – As férias referidas no artigo anterior obedecerão as seguintes promoções:

I – 20 dias úteis, aos que tiverem ficado à disposição da Assembléia Legislativa durante os 12 meses, e não tenham dado mais de 6 faltas ao serviço, justificadas ou não, nesse período;

II – 15 dias úteis, aos que tiverem ficado à disposição da Assembléia Legislativa, por mais de 250 dias em os 12 meses do ano contratual;

III – 11 dias úteis para os que tiverem ficado à disposição da Assembléia Legislativa por mais de 200 dias;

IV – 7 dias úteis aos que tiverem ficado á disposição da Assembléia Legislativa menos de 200 e mais de 150 dias.

Parágrafo Único – Aplica-se ao pessoal contratado os efeitos constantes do Parágrafo 1º do artigo 83.

Art. 86 – Por nenhum motivo, salvo os casos de convenção extraordinária da Assembléia Legislativa, serão interrompidas as férias em gozo.

Art. 87 – O funcionário que, por necessidade de serviço, não gozar férias no tempo devido, contará a mesma, em dobro, para efeito de aposentadoria e licença prêmio. (Lei n. 1.894, de 30.06.60).

CAPÍTULO IV

Da Licença

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 88 – O funcionário ou servidor contratado terá direito a licença:

I – para tratamento de saúde;

II – por motivo de doença em pessoa da família;

III – para serviço militar obrigatório;

IV – para tratar de interesse particular;

V – por motivos de afastamento do cônjuge civil ou militar;

VI – para repouso a gestante;

VII – em caráter especial;

Art. 89 – Ao funcionário nomeado para cargo em conclusão não se concederá licença para se tratar de interesse particular, resguardados os direitos adquiridos.

Art. 90 – A licença dependente de inspeção médica só será concedida pelo prazo indicado no respectivo laudo.

Parágrafo Único – No caso do item I, do artigo 88, findo o prazo de licença haverá nova inspeção e o laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 91 – Finda a licença, o funcionário deverá reassumir o exercício do cargo.

Art. 92 – A licença concedida dentro de 60 dias contados do término da anterior, será considerada como prorrogação.

Art. 93 – O funcionário em gozo de licença comunicará a Diretoria do Pessoal, o local onde poderá ser encontrado.

Art. 94- O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a dois anos, salvo nos casos dos itens III e IV do artigo 88.

Art. 95 – Será integral o vencimento do funcionário licenciado para tratamento de saúde, por qualquer tempo.

SEÇÃO II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 96 – A licença para tratamento de saúde será a pedido ou de ofício.

Parágrafo Único - Em qualquer caso é indispensável a inspeção médica, que deverá realizar-se, sempre que necessário na residência do funcionário.

Art. 97 - O funcionário que se recusar a submeter – se a inspeção médica, sofrerá a pena de suspensão, que cessará tão logo se verifique a inspeção.

Art. 98 - Para licença até 90 dias, a inspeção médica será feita pelo serviço oficial.

Art. 99 – A licença superior a 90 dias, só poderá ser concedida mediante inspeção por junta médica oficial.

Parágrafo Único – Em qualquer caso, o atestado do médico particular somente será aceito com a assinatura reconhecida e acompanhado do encaminhamento prévio do serviço médico oficial.

Art. 100 – O funcionário obterá licença por motivo de doença na pessoa do seu cônjuge, pai, mãe, filhos e irmãos, desde que prove ser indispensável a sua assistência, e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Parágrafo Único – Provar-se-à a doença mediante atestado médico fornecido pelo serviço oficial ou por médico particular, para cuja aceitação será exigida a abonação do médico oficial.

Art. 101 – A licença de que trata o artigo anterior será concedida com vencimento integral até um ano, e com 2/3, no tempo restante.

Art. 102 – Verificado, a qualquer tempo, a improcedência do atestado ou laudo médico, a Assembléia Legislativa tornará sem efeito a licença e declarará os responsáveis, aplicando-lhes as sanções devidas.

Art. 103 – Ao servidor contratado será concedida licença para tratamento de saúde de acordo com o dispositivo na CLT.

SEÇÃO III

Da Licença para Serviço Militar

Art. 104 – Ao funcionário que for convocado para serviço militar ou outros encargos da segurança nacional será concedida a licença, sem prejuízo de quaisquer direitos ou vantagens, descontando-se do vencimento ou remuneração, a importância que perceber como incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

Art. 105 – A licença somente será concedida com a exibição de documento oficial que prove a incorporação.

Art. 106 – Desincorporado, o funcionário reassumirá o exercício, no prazo máximo de 30 dias, sob pena de perda de direito e vantagens.

Art. 107 – Ao pessoal contratado pela CLT. Fica assegurado o direito de retorno ao serviço da Assembléia Legislativa, no caso de afastamento para o serviço militar, desde que notifique este Poder de sua intensão, dentro do prazo máximo de 30 dias, contados da data em que se der a respectiva baixa.

SEÇÃO IV

Da Licença para tratar de Interesse Particular

Art. 108 – Depois de dois anos de efetivo exercício, e quando não inconveniente às necessidades do serviço, o funcionário poderá obter licença, sem vencimentos, para tratar de interesse particular.

Parágrafo Único - Antes da concessão da licença, o funcionário não poderá afastar-se do exercício.

Art. 109 – Somente após dois anos depois da terminação da anterior, poderá ser concedida nova licença para tratar de interesse particular.

Art. 110 – O funcionário poderá, a qualquer tempo, desistir da licença.

Art. 111 – Em casos especiais, a critério da Mesa Diretora, poderá ser concedida ao servidor contratado, por prazo não superior a dois anos, licença sem direito a salário para tratar de interesse particular que constituirá suspensão do contrato de trabalho.

SEÇÃO V

Da Licença à funcionária casada

Art. 112 – Terá direito a licença, sem vencimentos, a funcionária casada com funcionário civil ou militar, quando este for mandado servir, de ofício fora da sede do domicílio comum ou desta se afaste para desempenho de função eletiva.

Parágrafo Único – A licença será concedida à vista do pedido, devidamente instruído, e vigorará pelo prazo de dois anos, renováveis por iguais períodos.

Art. 113 - Os servidores contratados não gozarão das vantagens constantes do artigo anterior.

SEÇÃO VI

Da Licença à Gestante

Art. 114 – A funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença por 90 dias, com vencimentos e vantagens integrais, sendo 30 dias antes do parto e 60 dias após.

§ 1º – A mulher gestante, contratada sob o regime da CLT, terá direito a licença em quatro semanas antes e oito depois do parto, sendo que o início do afastamento será determinado por atestado médico competente, aprovado pela Mesa Diretora.

§ 2º - Se a criança nascer viva, prematuramente, antes que a gestante tenha requerido a licença, o início desta será a partir da data do parto, fazendo jus aos dias regulares.

§ 3º - Em casos especiais, esses dois períodos poderão ser aumentados de duas semanas, cada um, mediante as mesmas exigências contidas neste artigo.

Art. 115 – Em caso de aborto não criminoso, comprovado por atestado médico oficial, a gestante terá direito a duas semanas de licença.

SEÇÃO VII

Da Licença Especial

Art. 116. - Após um decênio de exercício será concedida ao funcionário, licença especial de seis meses, com todos os direitos e vantagens de seu cargo.

Parágrafo Único – O tempo de serviço público para efeito de concessão da licença especial será computado nas formas do disposto no artigo 78 deste Regulamento.

Art. 117 – Não se concederá licença especial, se houver o funcionário, em cada decênio:

I – licença para tratar de interesse particular, por qualquer tempo;

II – sido suspenso por mais de 30 dias, interpelada ou consecutivamente.

Art. 118 – A licença especial poderá ser gozada de uma só vez ou em períodos de dois ou três meses.

Art. 119 – Para efeito de aposentadoria, será somado em dobro, ao tempo de serviço apurado, o período de licença especial que o funcionário não houver gozado.

CAPÍTULO VI (o certo seria o VIII, mais foi digitado como VI).
Dos Vencimentos, Salários e Vantagens

SEÇÃO I
Das Disposições Gerais

Art. 120 – Além dos vencimentos ou salários, o funcionário ou servidor contratado terá direito as seguintes vantagens:

I – diárias;

II – salário-família;

III – auxílio-doença;

IV – auxílio-funeral;

V- auxílio-especial;

VI – gratificações.

SEÇÃO II

Dos Vencimentos e Salários

Art. 121 – Vencimento é a contraprestação ao funcionário, pelo efetivo exercício do cargo, correspondente aos níveis e símbolos estabelecidos neste Regulamento.

Art. 122 – Salário é a contraprestação paga ao servidor contratado pelo efetivo exercício da função.

Art. 123 – salvo opção, o funcionário perderá o vencimento do cargo que ocupar, quando estiver no exercício de mandato eletivo ou quando nomeado para função nos âmbitos Federal, Estadual ou Municipal.

Art. 124 - O funcionário perderá, ainda:

I – 1/3 do vencimento, durante o afastamento por motivo de prisão preventiva, pronúncia por crime comum ou denúncia por crime funcional, acolhida por juiz

competente, ou ainda, condenação por crime inafiançável em processo que dispense pronúncia, com direito ao ressarcimento da diferença, no caso de absolvição,

II – 2/3 do vencimento, no caso de afastamento em virtude de condenação por sentença transitada em julgado, se a pena não implicar em demissão.

Art. 125 – As reposições e indenizações à Assembléia Legislativa são descontadas ao funcionário, em parcelas mensais.

SEÇÃO III

Das Diárias

Art. 126 – Os funcionários ou servidores contratados da Assembléia Legislativa, quando viajarem a serviço deste Poder, terão diárias ou ajuda de custo conforme os critérios estabelecidos neste Regulamento.

Art. 127 – Os valores correspondentes às diárias de viagens obedecerão as seguintes proporções:

I – para o Secretário Legislativo, Chefe de Gabinete da presidência, Diretores, Consultores e Assessores Técnicos, Chefes de Serviços e Tesoureiro Geral, a diária será calculada na base de 55%, sobre o salário mínimo regional;

II – para os demais serventuários a diária será calculada na base de 50% sobre o salário mínimo regional.

§ 1º – Além do percentual fixado neste artigo, o funcionário ou servidor contratado receberá, para todo o período da viagem, as seguintes taxas:

I - de transporte;

II – de embarque.

§ 2º – Os valores das taxas de que trata o parágrafo anterior serão estabelecidos por ato da Mesa Diretora.

§ 3º – Os funcionários ou servidores contratados não poderão receber mais de 15 (quinze) diárias, salvo se o Plenário determinar em contrário.

Art. 128 – Os funcionários ou servidores contratados que se ausentarem por mais de 15 (quinze) dias, a serviço da Assembléia Legislativa, ou no desempenho de outras atividades, devidamente autorizado, receberão somente uma ajuda de custo que deverá ser previamente calculada de acordo com a natureza da viagem, levando-se em conta a hospedagem, alimentação, taxas de transporte e de embarque, pela mesa Diretora, que baixará Resolução específica submetida a aprovação do Plenário da Assembléia Legislativa.

Art. 129 – O servidor que viajar a serviço, receberá da Assembléia Legislativa, o bilhete de sua passagem, bem como assinará as guias correspondentes dos valores das diárias e taxas de transporte e embarque.

Parágrafo Único – O servidor, após o seu regresso, no prazo de 5 (cinco) dias, deverá prestar contas à Mesa Diretora, juntando à mesma, o bilhete de passagem, a guia de recebimento das diárias, os comprovantes das taxas e embarque, especificando somente os trajetos em que foi utilizado.

Art. 130 – As despesas com viagens de servidores a serviço dentro do próprio Estado, além do bilhete de passagem, que lhe será entregue pela Assembléia legislativa, serão estabelecidas nas seguintes proporções:

I – Para o Secretário Legislativo, chefe de Gabinete da presidência, Diretores, Chefes de Serviços, consultores, Assessores técnicos e Tesoureiro Geral, a diária será calculada à base de 35% sobre o salário mínimo da região;

II – para os demais servidores, a diária será calculada à base de 30%, sobre o salário mínimo da região.

III – a taxa de transporte, a ser estabelecida pela Mesa Diretora para todo o período de viagem.

Art. 131 – As diárias não poderão ultrapassar de 15 (quinze) dias e, o servidor prestará contas nos termos do que estabelece o artigo 129 deste Regulamento.

SEÇÃO IV

Do Salário Família

Art. 132 – Quando o Pai e a Mãe forem funcionários ou viverem em comum, o abono da família será concedido somente ao pai.

§ 1º – O salário Família será pago por filho legítimo ou legitimado, menor de 21 anos ou maior permanentemente inválido e vivendo as expensas do funcionário.

§ 2º – No caso de haver desquite, o salário – família será pago ao cônjuge a quem for confiada a guarda dos filhos; se ambos a tiverem, será concedida um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 133 - O salário-família será pago mesmo nos casos em que o funcionário deixar de perceber o respectivo vencimento.

Art. 134 – O salário-família será devido a partir do nascimento do filho do funcionário ou servidor contratado, e pago após requerimento devidamente instruído e deferido pela Mesa Diretora.

Art. 135 – Para o servidor contratado o salário-família será devido nos termos da C.L.T.

Art. 136 O salário-família, quer para os funcionários como para os servidores contratados, será pago mensalmente a quando do pagamento dos vencimentos e salários, na forma das legislações em vigor, respectivas.

SEÇÃO V

Do Auxílio-Doença

Art. 137- O funcionário terá direito a um mês de vencimento, a título de auxílio-doença, após doze meses consecutivos de licença para tratamento de saúde.

Parágrafo Único – O auxílio-doença, para o pessoal contratado, será regido pela Lei n. 3.807, de 26 de agosto de 1960.

SEÇÃO VI

Do Auxílio-Funeral

Art. 138 – O auxílio-funeral será concedido à família do funcionário que falecer, mediante habilitação junto ao Instituto de previdência e Assistência dos Servidores do Estado do Pará.

Art. 139 – O auxílio-funeral decorrente do falecimento do servidor contratado obedecerá as disposições contidas na lei Orgânica da Previdência Social e respectivo Regulamento, devendo habilitar-se o seu beneficiário perante o INPS.

SEÇÃO VII

Do Auxílio-Especial

Art. 140 – Poderá a Mesa Diretora, depois do exame de cada caso, conceder auxílio-especial ao funcionário ou servidor contratado da Assembléia Legislativa.

Art. 141 – O auxílio-especial não ultrapassará o valor do vencimento ou salário mensal do funcionário ou servidor contratado e será destinado a atender às seguintes circunstâncias:

I – necessidade de hospitalização do próprio funcionário ou servidor contratado ou das pessoas do seu cônjuge, pai, mãe e filhos que vivam sob sua dependência econômica;

II – casamento do funcionário ou servidor contratado;

III - nascimento de filho de filho do funcionário ou servidor contratado;

IV – morte do funcionário ou servidor contratado ou das pessoas enumeradas no item I.

Art. 142 – Em casos especiais de doenças de longa duração e gravidade, em servidor contratado, a Mesa diretora poderá completar o valor do benefício prestado pelo INPS

com uma importância mensal, que não exceda de 40% do seu salário, para o funcionário poderá ser destinado um auxílio não superior ao seu vencimento fixo mensal.

CAPÍTULO VI

Das Gratificações

Art. 143 – Conceder-se-á gratificação:

I – por tempo integral;

II - em caráter especial;

III – adicional por tempo de serviço;

IV – gratificação natalina.

SEÇÃO I

Gratificação por Tempo Integral

Art. 144 – Os funcionários da Assembléia Legislativa poderão receber Gratificação por tempo Integral, a critério da mesa diretora, tomando-se em conta a necessidade do serviço, nos termos da Lei n. 3.642 de 14/01/66 e seu Regulamento (Dec. N. 5.059 de 28/02/66).

Parágrafo Único – A mesa diretora estabelecerá os percentuais da gratificação de que trata este artigo, de acordo com as atribuições dos cargos.

SEÇÃO II

Gratificação em Caráter Especial

Art. 145 – Poderá ser atribuída aos funcionários da Assembléia Legislativa uma gratificação especial, pelo exercício do cargo, nos termos do que dispões o Decreto Lei n. 103, de 28.10.69.

Parágrafo Único – Os percentuais desta gratificação serão estabelecidos pela Mesa Diretora.

SEÇÃO III

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 146 – A gratificação adicional por tempo de serviço é devida a partir do décimo ano, calculado sobre o respectivo vencimento, na seguinte proporção:

I – 10% ao completar o 1º decênio de exercício;

II -15/% ao completar 20 anos de exercício;

III – 20% ao completar 30 anos de exercício.

§ 1º – Essa gratificação será calculada somente sobre o valor do símbolo de vencimento do cargo que o funcionário ocupar.

§ 2º – O direito à gratificação será automático, independentemente de requerimento do funcionário.

SEÇÃO IV

Da Gratificação Natalina

Art. 147 - Ao servidor contratado, o pagamento da gratificação natalina será efetuado pela Assembléia, até o dia 20 de dezembro de cada ano, tomando-se por base a remuneração devida nesse mês.

Parágrafo Único – A gratificação corresponderá a 1/12 da remuneração devida em dezembro, por Mês de serviço do ano correspondente, sendo que a fração igual ou superior a 15 dias de trabalho será havida como mês integral.

CAPÍTULO VII

Da Assistência

Art. 148 - Além dos benefícios já previstos neste Regulamento, a Assembléia legislativa prestará assistência aos seus funcionários ou servidores contratados nos seguintes casos:
I – assistência médica e dentária;

Serviço social de casos individuais e de grupo;

III – cursos de aperfeiçoamento e especialização;

IV – incentivo e apoio financeiro para constituição do centro de recreação;

V – apoio para constituição do fundo de assistência aos funcionários servidores contratados da assembléia legislativa;

VI – incentivo e apoio financeiros para a aquisição da casa própria.

CAPÍTULO VII

Do Direito de Petição

Art. 149 – O funcionário ou servidor contratado tem o direito de requerer através de petição protocolada, dirigida ao Presidente da Assembléia Legislativa.

Parágrafo Único – Na petição, o funcionário ou servidor contratado além de requerer outras providências, poderá representar ou pedir reconsideração de atos.

Art. 150 – O pedido de reconsideração será dirigido ao Presidente da Assembléia Legislativa, ouvida as partes, para a decisão da Mesa Diretora, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único – O requerimento e o pedido de reconsideração deverão ser despachados no prazo de 5 dias, improrrogáveis.

Art. 151 – Caberá recurso, dirigido ao Plenário, do indeferimento pela Mesa Diretora, do pedido de reconsideração.

Art. 152 – A decisão final do recurso deverá ser dada dentro do prazo máximo de 30 dias, e imediatamente publicada.

Art. 153 – O pedido de reconsideração e o recurso somente serão recebidos no efeito devolutivo, mas, quando providos, darão direito às retificações necessárias, casos em que os seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 154 – O direito de peticionar par o funcionário, na esfera administrativa, prescreverá:

I – em 5 anos quanto aos atos de que decorram demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade;

II – em 120 dias, nos demais casos;

Art. 155 – O direito de peticionar na esfera administrativa para o servidor contratado preservará em dois anos.

Art. 156 – O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicidade do ato impugnado ou, quando esse for de natureza reservada, da data da ciência, pelo interessado.

CAPÍTULO IX

Da Disponibilidade

Art. 157 – Extinguindo-se o cargo ou declarada sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade, percebendo vencimentos proporcionais ao seu tempo de serviço, até o seu obrigatório aproveitamento em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis com o que ocupava.

Parágrafo Único – Restabelecendo o cargo, ainda que com outra denominação, será nele obrigatoriamente aproveitado, o funcionário posto em disponibilidade, a quando de sua extinção.

Art. 158 – Obedecendo o disposto neste Regulamento, o funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado.

Art. 159 – Extinta a função o servidor contratado será dispensado nos termos da legislação específica, podendo ser aproveitado em outra função sob o mesmo regime, desde que, haja conveniência de serviço.

CAPÍTULO X

Da Aposentadoria

Art. 160 – O funcionário será aposentado:

I – compulsoriamente, ao completar 70 anos de idade;

II – a pedido, quando contar 35 anos de exercício, para os homens, e 30 anos, para as mulheres;

III – por invalidez.

Art. 161 – O funcionário só será aposentado por invalidez, depois de esgotado o prazo de dois anos de licença para tratamento de saúde, salvo quando o laudo médico concluir pela incapacidade definitiva, caso em que a aposentadoria seja imediata.

Art. 162 – O provento da aposentadoria será proporcional ao tempo de serviço, na razão de 1/30 avos por ano, sobre o vencimento ou remuneração do cargo.

Art. 163 – Será aposentado, com vencimento ou remuneração integral, o funcionário, quando:

I – contar 35 anos, para os homens, e 30 para as mulheres, de efetivo exercício;

II – acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, lepra, paralisia, cardiopatia grave, ou moléstias que a Lei indicar;

III – invalidez em consequência de acidente ou agressão provocada no exercício de suas atribuições.

Art. 164 - O funcionário que, voluntariamente, se mantiver em exercício por mais de 5 anos, além do período previsto no item II do artigo 160, terá o provento de sua aposentadoria acrescido de mais 20% sobre o valor de seu vencimento.

Art. 165 – Será aposentado, com os proventos correspondentes ao vencimento ou remuneração do cargo isolado, em comissão, o funcionário efetivo que o venha exercendo por mais de 5 anos consecutivos.

§ 1º – As vantagens definidas neste artigo são extensivas ao funcionário, que, com 30 anos de serviço, contar ou perfizer 10 anos, consecutivos ou não, em cargo de comissão, ainda mesmo que, ao aposentar-se se ache fora do exercício do cargo.

§ 2º – Quando mais de um cargo em comissão tenha sido exercido, serão atribuídos os proventos de maior padrão, desde que lhe corresponda um exercício mínimo de 3 anos

consecutivos, ou o padrão imediatamente inferior, se menor o lapso de tempo desse exercício.

Art. 166 – Será incorporada ao vencimento ou remuneração, para efeito de percepção do provento, a vantagem da gratificação especial.

Art. 167 – A aposentadoria só produzirá efeito legal a partir da publicação do ato.

Parágrafo Único – a aposentadoria compulsória é automática e o retardamento do ato que a declarar não impedirá que o funcionário se afaste do exercício do cargo, no dia imediato ou em atingir a idade limite.

Art. 168 – O servidor contratado terá a sua aposentadoria assegurada de conformidade com as normas estabelecidas pela lei Orgânica da Previdência Social e seu Regulamento.

TÍTULO V

Do Regime Disciplinar

CAPÍTULO I

Da Acumulação

Art. 169 – É vedada ao funcionário acumular qualquer cargo ou função.

Art. 170 – Será permitida a acumulação:

I – de um cargo da Assembléia Legislativa de natureza técnica ou científica com outro cargo público do magistério;

II – de dois cargos privativos de médicos ou cirurgiões-dentistas;

Parágrafo Único – Em qualquer dos casos previstos neste artigo, deverá sempre se obedecer a correlação de matéria e a compatibilidade de horário.

Art. 171 - Não se compreende na proibição de acumular, nem estão sujeitos a quaisquer limites:

I – a percepção de pensões com vencimentos, remuneração, provento ou salário;

II - a percepção de pensões com proventos de disponibilidade ou aposentadoria;

III – a percepção de proventos quando resultantes de cargos legalmente acumulados.

Art. 172 – É permitido ao funcionário aposentado ressalvado o caso de aposentadoria por invalidez, exercer cargo em comissão, desde que julgado apto por inspeção médica.

CAPÍTULO II

Dos Deveres

Art. 173 – São deveres do funcionário e servidores contratados:

- I – comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade;
- II – manter atitudes discretas nas dependências da Assembléia Legislativa;
- III – tratar com urbanidade e respeito os Deputados, os superiores hierárquicos, os colegas funcionários e o público em geral;
- IV – cumprir as ordens de seus superiores;
- V - observar e cumprir as normas legais e regulamentares;
- VI – representar contra ordens manifestante ilegais de seus superiores e sobre irregularidade de que tiver conhecimento e que ocorram na Assembléia Legislativa;
- VII – ter descrição, guardando sigilo de atos que ainda não tenham sido dados à publicidade;
- VIII – evitar o desvio e desperdício de material de consumo;

CAPITULO III

Das Atribuições

Art.174- Ao funcionário e servidor contratado é proibido:

- I – referir-se de modo depreciativo em informações, pareceres ou despachos às autoridades e a atos de administração pública, podendo porém, em trabalho assinado, criticar sob o ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
- II – retirar do serviço, sem prévia autorização escrita, qualquer documento ou objeto;
- III – promover manifestações, fazer circular ou subscrever lista de donativos ou “rifas” de objetos, no recinto da Assembléia Legislativa;
- IV – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função;
- V – coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária;
- VI – participar da gerência ou administração de empresa industrial ou comercial, sobre as quais o poder público mantenha o controle acionário;
- VII – exercer comércio ou participar de sociedade comercial ou industrial, exceto como acionista, quotista ou comanditário;

VIII – pleitear com procurador ou intermediário, junto à secretaria da Assembléia Legislativa, ou qualquer outro órgão da administração pública, salvo quando se trata de percepção de vencimentos e vantagens de parentes até 2º grau;

IX – fazer contrato de natureza comercial ou industrial como qualquer órgão da administração pública, salvo quando obedecer às regras uniformes;

X – incumbir a pessoa estranha o desempenho do encargo que lhe compete, ou aos seus subordinados;

CAPITULO IV

Da Responsabilidade

Art.175 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário ou servidor contratado responde civil, penal e administrativamente.

Art.176 – A responsabilidade civil decorre pela prática de ato ilícito, que implique em prejuízo da Assembléia Legislativa ou de terceiros.

§ 1.º - A indenização de prejuízos causados à Assembléia Legislativa, poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais, não excedentes da quinta parte do vencimento, à falta de outros bens que respondem pela indenização.

§ 2.º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o funcionário ou servidor contratado, perante a Assembléia Legislativa, através de ação regressiva.

Art.177. – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas aos funcionários e servidores contratados nesta qualidade.

Art.178. – A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho do cargo ou função.

Art. 179 – As combinações civil, penal e administrativa poderão acumular-se sendo uma e outras independentes entre si, bem assim, as instâncias civil, penal e administrativa.

CAPITULO V

Das penalidades

Art. 180 – As infrações ao presente Regulamento, bem como, a quaisquer determinações complementares da Mesa Diretora, serão punidas, observando as legislações vigentes, com as seguintes penalidades:

I – repreensão ou advertência;

II – multa;

III – suspensão;

IV – demissão;

V – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

VI – rescisão de contrato

Parágrafo Único – Na aplicação das penas disciplinares, que são autônomas, e não sujeitas à sequência estabelecida neste artigo, serão considerados a natureza, a gravidade da infração, os danos que delas provirem para o serviço público e os antecedentes do infrator.

Art. 181 – A repreensão ou advertência, será aplicada por escrito, nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres.

Parágrafo Único – Havendo dolo, a falta de cumprimento dos deveres, será punida com pena de suspensão.

Art. 182 – A pena de suspensão, que não excederá de noventa dias para o funcionário e 30 dias para o servidor contratado, será aplicada no caso de falta grave ou reincidência.

§ 1.º - O funcionário ou servidor contratado, enquanto durar a suspensão, perderá todos os direitos e vantagens decorrente do exercício do cargo.

§ 2.º - Quando houver conveniência para o serviço, a suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% do vencimento ou salário, permanecendo o funcionário em serviço.

Art. 183 – A pena de demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - Crime contra a administração pública;

II – abandono do cargo ou função;

III – incontinência pública ou escândalos, vícios de jogos proibidos e embriaguez habitual;

IV – insubordinação grave em serviço;

V – aplicação irregular dos dinheiros públicos;

VI - desforço físico em serviço contra funcionário, ou servidor contratado ou terceiros, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VII – revelação de segredos que o funcionário ou servidor contratado conheça em razão do cargo ou função;

VIII – dilapidação do patrimônio da Assembléia Legislativa;

IX – transgressão de qualquer dos ítems do artigo 171;

X – a prática dos atos atentatórios à Segurança Nacional;

§ 1.º - A pena de demissão será aplicada após processo administrativo, e o ato que a determinar deverá mencionar, obrigatoriamente, a causa e a disposição legal, em que se fundamentar.

§ 2.º - Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço, sem motivo justificado, do funcionário ou servidor contratado, por mais de 30 dias consecutivos;

§ 3.º - Será demitido, também o funcionário que durante o período de 12 meses, faltar ao serviço interpoladamente, sem motivo justificado.

§ 4.º - Conforme a gravidade da falta, a demissão poderá ser aplicada com a nota “ a bem do serviço público”, nos casos dos itens I, V, e VIII.

Art. 184 - Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade, se ficar provado em processo administrativo;

I – que o inativo aceitou, ilegalmente, o cargo ou função pública;

II – aceitou representação de estado estrangeiro, sem prévia autorização;

III – não assumiu, no prazo legal, o exercício do cargo em que foi aproveitado.

Art. 185 – As faltas sujeitas às pena de repressão ou advertência e suspensão, prescreveram em 2 (dois) anos, para os funcionários e servidores contratados.

Art. 186. – A falta sujeita a pena de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, prescreverá, para os funcionários, em 4 (quatro) anos.

Art.187 – Da aplicação de quaisquer penalidades deve ser dado conhecimento à parte e ao órgão competente para efeito de registro nos assentamentos do funcionário ou servidor contratado.

Art. 188 – Constitui justa causa para rescisão de contrato de trabalho do servidor, pela Assembléia Legislativa;

I – ato de improbidade;

II – incontinência de conduta ou mau procedimento;

III – negociação habitual por conta própria ou alheia, sem permissão da Assembléia Legislativa, quando for prejudicial ao serviço;

IV – condenação criminal do funcionário ou servidor contratado, transitada e julgado;

V – desídia no desempenho das funções;

VI – embriaguez habitual em serviço;

VII – violação de segredo da Assembléia Legislativa;

VIII – ato de indisciplina ou insubordinação;

IX – Abandono de emprego;

X – ato lesivo da honra ou da boa fama, praticado no serviço, contra Deputado, serventuário ou qualquer pessoa, ou ofensas físicas na mesma condição, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XI – prática constante de jogos de azar;

XII – práticas de atos atentatórios à Segurança Nacional, comprovada em inquérito administrativo.

Art.189 – Compete à Mesa Diretora aplicar as penas disciplinares relacionadas no artigo 180, deste Regulamento.

CAPITULO VI

Da Prisão e Suspensão Preventiva

Art 190. – Cabe à Mesa Diretora ordenar, por escrito, fundamentalmente a prisão administrativa do responsável por dinheiros e valores pertencentes à Assembléia Legislativa, ou que se achem sob a guarda desta, no caso da prática de desvio.

§ 1.º - A Mesa Diretora comunicará o fato à autoridade judiciária competente para os devidos efeitos e providenciará, com a devida urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2.º - A prisão administrativa não poderá exceder a 90 dias.

§ 3.º - A suspensão preventiva será ordenada pela Mesa Diretora, até o máximo de 30 dias, desde que seja necessário o afastamento do funcionário, para apurar a falta cometida no exercício de suas atribuições.

§ 4.º - A Mesa Diretora poderá prorrogar o prazo de suspensão até 90 dias, findo o qual cessarão, automaticamente, os respectivos efeitos, ainda que o processo administrativo não esteja concluído.

Art 191. – Durante o período da prisão ou da suspensão preventiva, o funcionário perderá 1/3 do seu vencimento, que lhe será ressarcido no caso de ser provada sua inocência.

Art. 192. – O funcionário terá direito:

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

II – a contagem do período de afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar aplicado;

III – a contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva, desde que comprovada a sua inocência

TITULO V

Do Processo Administrativo e sua Revisão

CAPITULO I

Do Processo

Art. 193. - A Mesa Diretora promoverá apuração imediata das irregularidades nos serviços administrativos da Assembléia Legislativa, em processo administrativo, assegurada ampla defesa ao acusado.

Paragrafo Único – O inquérito administrativo procederá sempre a aplicação das penas de suspensão por mais de 30 dias, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 194. – Compete à Mesa Diretora determinar a instauração de inquérito administrativo.

§ 1.º - O inquérito será realizado por uma comissão composta de 3 funcionários, designados pela Mesa Diretora que indicará, no mesmo ato, um dos membros para funcionar como seu Presidente.

§ 2.º - Caberá ao Presidente da Comissão indicar um funcionário para servir de Secretário.

Art. 195. – O inquérito administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo improrrogável de 3 dias, contados da data da portaria que designou os membros da Comissão, e concluído no prazo de 30 dias, prorrogável por igual período, após requerimento do presidente da Comissão, justificando o pedido.

Art. 196 – No inquérito administrativo serão admitidos todos os meios probantes considerados hábeis em direito.

Art. 197 – Ultimada a instrução, o indicado será citado, dentro de 48 horas, para apresentar defesa no prazo de 10 dias, que será dilatado para 20 dias em comum, no caso de haver mais um indiciado, facultado a vista do processo na sala dos trabalhos da Comissão.

§ 1.º - O prazo da defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências consideradas imprescindíveis.

§ 2.º - Será publicado Edital de citação no Diário Oficial, pelo prazo de 8 dias consecutivos, no caso do indicado encontrar-se em lugar incerto e não sabido. Nesse caso, o prazo para defesa será contado a partir de última publicação editalícia.

§ 3.º - No caso de revelia será designado em defensor dativo ocupante do cargo da mesma categoria do indiciado, quando for possível, para proceder a defesa do revel.

Art.198. – Concluída a defesa, a Comissão, após elaborar seu relatório, submeterá o processo à Mesa Diretora, opinando pela responsabilidade ou inocência do indicado, indicando, se a hipótese for esta última a disposição legal ou regulamentar transgredida e a pena cabível.

Art. 199. – Recebido o processo, a Mesa Diretora deverá proferir a decisão final, no prazo de 20 dias.

Art. 200. - No caso de desvio dos dinheiros públicos, o funcionário ficará afastado, até a decisão final do inquérito administrativo.

Art. 201. – Havendo um único indiciado e diversidades de sanções, a Mesa Diretora decidirá pela aplicação da pena maior.

Art. 202 - Quando a infração estiver capitulada na Lei Penal, a Mesa diretora providenciará a remessa dos autos para a auditoria competente, permanecendo o respectivo traslado na Secretaria Geral da Assembléia Legislativa.

Art. 203. – No caso de abandono de cargo ou função, a Mesa Diretora promoverá, no Diário Oficial, a publicação do edital de chamamento, pelo prazo de 30 dias, findo o qual será lavrado o ato de demissão.

CAPITULO II

Da Revisão do Processo

Art. 204 – A revisão do processo administrativo de que resultou pena disciplinar poderá ser requerida a qualquer tempo, desde que o requerente apresente provas susceptíveis de justificar a medida.

§ 1.º - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer interessado.

§ 2.º - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§ 3.º - Não constitui fundamento para revisão a simples alegação da injustiça da penalidade.

Art. 205 – Deferido o requerimento pela Mesa Diretora, esta designará uma comissão de 3 funcionários, indicando o seu Presidente, para o qual será remetido pedido.

Parágrafo Único – Não poderá participar da comissão da que trata este artigo quem houver integrado a comissão de processo administrativo.

Art. 206 – Na inicial, serão requeridos dia e hora para inquirição das testemunhas previamente arroladas.

Art. 207 – Concluído o encargo da comissão dentro do prazo de 60 dias, será o processo com o respectivo relatório, encaminhado à Mesa Diretora que o julgará dentro do prazo de 30 dias.

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

Palácio do Legislativo, Gabinete da Presidência da Assembléia Legislativa do Estado do Pará, em 11 de setembro de 1974.

Deputado GERSON DOS SANTOS PERES - Presidente

Deputado LAURO DE BELÉM SABBÁ – 1º Secretário

Deputado ÁLVARO DE OLIVEIRA FREITAS – 2.º Secretário

* Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.