



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

LEI Nº 371/2005

DE 09/09/2005

SÚMULA: Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sulina e, dá outras providências.

Eu, Prefeito Municipal de Sulina, Estado do Paraná, JOSÉ NIVALDO STOFFELS, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sancionei a seguinte Lei

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º. Os servidores do Município de Sulina serão subordinados:

I – ao regime Jurídico Estatutário, no concernente aos ocupantes de cargos de provimento efetivo, ainda que designados para exercer cargos de provimento em comissão;

II – ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho, os servidores contratados por tempo determinado na forma do disposto no inciso IX do Artigo 37, da Constituição Federal.

Art. 2º. Servidor Público é a pessoa legalmente investida em cargo ou função pública de provimento efetivo ou em comissão e que recebe dos cofres públicos remuneração pecuniária.

Art. 3º. Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades específicas confiadas a um servidor público.

Art. 4º. Os vencimentos dos servidores públicos obedecerão a padrões fixados em lei e o seu reajuste ou aumento será feito por proposição do Poder Executivo e aprovação do Poder Legislativo.

Art. 5º. Função Pública é a atribuição ou o conjunto de atribuições conferidas a cada categoria profissional ou cometida individualmente a determinados servidores para a execução de serviços.

§ 1º. Funções permanentes são as desempenhadas pelos titulares de cargos;

§ 2º. Funções transitórias são as desempenhadas por servidores designados, admitidos ou contratados precariamente.

Art. 6º. Quadro é o conjunto de cargos e funções de um mesmo serviço ou órgão.



Art. 7º. Grupo Ocupacional é o conjunto de cargos reunidos segundo a natureza de trabalho ou o grau de conhecimentos necessários ao exercício das respectivas atribuições.

Art. 8º. É vedado atribuir-se ao servidor encargos ou serviços diferentes dos que os próprios de seu cargo e que como tais sejam definidos em leis ou regulamentos.

Parágrafo único. É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo nos casos previstos em lei.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

Art. 9º. Os cargos são de Provimento Efetivo ou Provimento em Comissão, segundo o que for determinado por lei.

Art. 10. Os cargos ou funções públicas são dispostos em grupos ocupacionais, de acordo com a natureza do serviço ou o grau de conhecimentos.

Parágrafo único. Declarados extintos ao vagarem, os cargos ou funções públicas não precisam conformar-se ao disposto neste artigo.

Art. 11. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei específica, com denominação própria, em número certo e com vencimento correspondente pago pelos cofres públicos.

Art. 12. A iniciativa da criação de cargos ou funções públicas é de exclusiva competência do Prefeito Municipal, subordinada à absoluta necessidade de serviço, à existência de dotação orçamentária, à disponibilidade de recursos e mediante aprovação do Legislativo.

SEÇÃO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 13. Os Cargos de Provimento em Comissão se destinam a atender encargos de direção, de chefia e de assessoramento, em caráter provisório ou permanente, são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, são criados e extintos por lei e serão ocupados, preferencialmente, por servidores efetivos que possuam comprovada experiência administrativa ou habilitação profissional.

§ 1º. A posse em cargo de provimento em comissão determina o concomitante afastamento do servidor da função que for titular, ressalvados os casos de acumulação permitida legalmente.

§ 2º. Sempre que o interesse da Administração exigir, o Chefe do Poder Executivo poderá dispensar os requisitos relativos à experiência administrativa e à habilitação profissional.

Art. 14. Os servidores em exercício, investidos em cargos de provimento em comissão, serão equiparados no concernente a direitos, obrigações e fins previdenciários, aos



cargos de provimento efetivo, respeitadas as peculiaridades de cada um quanto ao provimento, exercício, estabilidade e exoneração.

Art. 15. As atribuições dos cargos de provimento em comissão são definidas em lei específica.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão ou função gratificada, de confiança, fica submetido ao regime de dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade ou interesse da Administração.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 16. Os Cargos de Provimento Efetivo são os integrantes do Plano de Carreira dos Servidores Públicos e os do Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Sulina, são preenchidos mediante aprovação em concurso público, observada a existência de vagas, o comprometimento da receita com pessoal e os requisitos para investidura.

§ 1º. A investidura em cargo de provimento efetivo será sempre na referência inicial.

§ 2º. A carga horária semanal dos cargos de provimento efetivo é a definida para cada cargo na lei que instituiu o Plano de Cargos e Vencimentos, não podendo exceder a quarenta e quatro horas semanais.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

DAS FORMAS E DOS REQUISITOS DO PROVIMENTO

Art. 17. O provimento dos cargos e funções públicas far-se-á mediante Portaria.

Art. 18. Todo o processo de operacionalização do Plano de Carreira e Vencimentos implica no cumprimento de etapas e de formalidades legais, sendo:

- I - Concurso Público;
- II - Nomeação;
- III - Posse;
- IV - Exercício;
- V - Estágio Probatório;
- VI - Estabilidade;



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

- VII - Enquadramento;
- VIII - Readaptação;
- IX - Progressão Funcional;
- X - Promoção Funcional;
- XI - Reintegração
- XII - Recondução;
- XIII - Aproveitamento;
- XIV - Disponibilidade;
- XV - Avaliação de Desempenho;
- XVI - Exoneração.

Art. 19. A vacância ocorre com a exoneração, aposentadoria, posse em outro cargo ou falecimento do servidor.

SEÇÃO I

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 20. A primeira investidura em cargo público de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público.

Art. 21. A realização de concurso público para provimento de cargos ou funções públicas cabe ao órgão encarregado da administração de pessoal do Município.

Art. 22. Os concursos são de provas escritas de conhecimentos gerais e de provas escritas de conhecimentos específicos para cada cargo, podendo ser utilizadas também provas escritas de conhecimentos práticos relativas ao cargo e ao serviço público.

Parágrafo único. Nos concursos para provimento de cargos que exijam formação de nível superior, haverá prova de títulos.

Art. 23. A aprovação em concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados, salvo prévia desistência por escrito.

§ 1º. O candidato, aprovado e convocado para a vaga, deverá assumir ou desistir da mesma no prazo de trinta (30) dias, contados da data de publicação do ato convocatório.

§ 2º. O não comparecimento do candidato convocado para assumir a vaga, no prazo determinado pela Administração, implicará em deserção.



§ 3º. O concurso, uma vez aberto, deverá ser homologado no prazo de seis (06) meses.

§ 4º. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do resultado de concurso, à vista do relatório apresentado pelo órgão executor do mesmo, dentro de quinze (15) dias, contados da publicação do edital do resultado final.

Art. 24. Observar-se-ão, na realização dos concursos, as seguintes normas:

I - não se publicará edital de concurso para provimento de cargo enquanto vigorar o prazo de validade de concurso anterior e houver candidato aprovado e não convocado para a investidura;

II - o edital de concurso deverá estabelecer o prazo de validade do concurso e as exigências ou condições que possibilitem a comprovação, pelo candidato, das qualificações necessárias para cada cargo;

III - assegurar-se-á aos candidatos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação, amplos meios de recursos e informações;

IV - quando houver servidor público municipal em disponibilidade, não será realizado concurso para preenchimento de cargo de igual categoria, devendo, se necessário, ser convocado o servidor disponível.

Art. 25. Deverão constar das instruções no edital de concurso:

I - o número de vagas a serem providas, distribuídas por cargo; os requisitos exigidos; a carga horária semanal e o vencimento do nível inicial para cada cargo;

II - o prazo de validade do concurso que será de até dois (02) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a juízo do Prefeito Municipal;

III - demais regulamentações e requisitos necessários para sua realização;

Parágrafo único. São requisitos básicos para o ingresso no serviço público:

I - a nacionalidade brasileira ou equiparada;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a regularidade com a situação militar e eleitoral;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de 18 anos.

Art. 26. O edital de concurso será afixado no átrio do prédio da Prefeitura Municipal e será publicado no órgão de imprensa oficial do Município por, no mínimo, três (03) vezes durante o período em que as inscrições ficarem abertas.

SEÇÃO II

DA NOMEAÇÃO



Art. 27. A nomeação é o ato de provimento de cargo ou função pública que se completa com a posse e o exercício.

Art. 28. A nomeação far-se-á:

I - em caráter estável, quando se tratar de cargo efetivo integrante do Plano de Cargos e Vencimentos;

I - em comissão, de livre exoneração, quando se tratar de cargos de confiança definidos por lei.

Art. 29. A nomeação para cargo público de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 30. O servidor nomeado para o cargo, cujo exercício exija prestação de garantia, ficará sujeito ao desconto compulsório, nos respectivos vencimentos, da parcela correspondente ao valor do prêmio de seguro de fidelidade funcional, que deverá ser ajustado com entidade autorizada, à escolha da Administração.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal discriminará, por Decreto, os cargos sujeitos à prestação de garantia.

SEÇÃO III

DA POSSE

Art. 31. Posse é a investidura em cargo ou função pública, conferindo ao servidor as prerrogativas, os direitos e os deveres do cargo ou função.

Art. 32. Só poderá ser empossado em cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III - estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino;

IV - ser julgado apto em exames de sanidade física e mental;

V - ter-se habilitado previamente em concurso e neste ter sido aprovado;

VI - ter atendido as condições prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos;

VII - não estar condenado criminalmente ou respondendo penalmente por crime hediondo.



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

Parágrafo único. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

Art. 33. No ato da posse o candidato deverá declarar, por escrito, se é titular de outro cargo ou função pública.

Parágrafo único. Ocorrendo acumulação proibida, a posse será suspensa, até que se comprove sua inexistência.

Art. 34. O Prefeito Municipal dará posse aos nomeados para cargos em comissão e também aos nomeados em virtude de aprovação em concurso público.

Art. 35. Do termo de posse, assinado pelo Prefeito Municipal, pelo Diretor do Departamento de Administração e Finanças e pelo Servidor, constará o fiel compromisso de bem servir e cumprir as atribuições, as responsabilidades e os deveres inerentes ao cargo que assume.

Parágrafo único. Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

Art. 36. O servidor, nomeado para cargo de provimento em comissão, apresentará declaração de bens contendo a relação dos bens e valores que constituem seu patrimônio, bem como declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 37. Cumpre à autoridade que der posse verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais.

Art. 38. A posse deverá verificar-se no prazo de trinta (30) dias, contados da publicação do ato de provimento.

§ 1º. Se a posse não se der dentro do prazo previsto, o ato de provimento ficará automaticamente sem efeito;

§ 2º. Em se tratando de servidor em licença, ou afastado por qualquer motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento;

§ 3º. Só haverá posse se for precedida da publicação do ato de provimento.

SEÇÃO I V

DO EXERCÍCIO

Art. 39. Exercício é o período de efetivo desempenho das atribuições de determinado cargo ou função pública.

§ 1º. Compete à autoridade do órgão ou entidade para onde for designado o servidor, dar-lhe o exercício.



§ 2º. É de dez (10) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data do ato de posse.

§ 3º. Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 40. O servidor transferido, readaptado, requisitado ou cedido, que deva ter exercício em outro órgão ou unidade administrativa, terá o prazo de dois (02) dias para entrar em exercício.

Parágrafo único. Para o servidor afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

Art. 41. O servidor que deva ter exercício em outra localidade, terá dez (10) dias para fazê-lo, incluindo, neste tempo, o necessário ao deslocamento para o novo local, desde que implique mudança de seu domicílio.

Art. 42. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor pelo órgão de pessoal.

Art. 43. O exercício da função terá início dentro do prazo de dez (10) dias, contados da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração.

Parágrafo único. O servidor, quando licenciado ou afastado na forma do que dispõe este Estatuto, deverá retornar ao exercício imediatamente após o término da licença ou do afastamento, salvo nas situações em que haja disposição diversa.

Art. 44. O servidor poderá ter exercício em qualquer órgão da Prefeitura, podendo ser deslocado, atendida a conveniência de serviço, a pedido ou de ofício, comunicando ao órgão de pessoal quando for o caso.

Art. 45. O afastamento do servidor de sua repartição para ter exercício em outra, por qualquer motivo, se verificará nos casos previstos neste Estatuto ou mediante autorização do Prefeito Municipal.

Art. 46. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários para assentamento individual.

Art. 47. O servidor preso preventivamente, em flagrante ou em virtude de pronúncia, ou condenado por crime inafiançável em processo em que não haja pronúncia, será afastado do exercício do cargo, até decisão final passada em julgado.

SEÇÃO V

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 48. Estágio Probatório é o período de três (03) anos de efetivo exercício do servidor nomeado para cargo público de provimento efetivo, em virtude de aprovação em



concurso público, durante o qual é observada e apurada, pela Administração, a aptidão e capacidade, conveniência ou não de permanência no serviço público, mediante a verificação dos requisitos estabelecidos para a aquisição da estabilidade.

§ 1º. Os requisitos a serem apurados no período probatório são os seguintes:

- I** - idoneidade moral;
- II** - disciplina;
- III** - pontualidade;
- IV** - assiduidade;
- V** - eficiência;
- VI** - aptidão;
- VII** - dedicação ao serviço;
- VIII** - responsabilidade;
- IX** - produtividade;
- X** - capacidade de iniciativa.

§ 2º. Durante o estágio probatório o servidor poderá ser exonerado, justificadamente, mediante processo administrativo, se não satisfizer as exigências do parágrafo anterior, com base em dados relativos ao desempenho das funções e do cargo e desde que tenha sofrido, pelo menos, três (03) advertências por escrito, relacionadas ao cumprimento dos requisitos do parágrafo anterior.

§ 3º. Além dos requisitos referidos acima, o servidor também poderá ser exonerado durante o período de estágio probatório se obtiver conceito insatisfatório na Avaliação de Desempenho, conforme disposição de Lei.

Art. 49. O servidor em estágio probatório somente poderá ser exonerado:

- I** - após observado o disposto no art. 48 e §§, e demais disposições legais pertinentes;
- II** - mediante processo administrativo se este se impuser antes de concluído o estágio.

Art. 50. Findo o estágio probatório, com ou sem pronunciamento, o servidor tornar-se-á estável, nos termos do que dispõe a Constituição Federal.



Art. 51. Para efeito de estágio probatório, é computável o tempo de nomeação efetiva para cargo em comissão ou função gratificada, não sendo computável o tempo de serviço prestado em entidade estatal, autarquia ou de cedência para órgão de outra esfera de Governo.

SEÇÃO VI

DA ESTABILIDADE

Art. 52. A estabilidade é o instrumento que possibilita a permanência do servidor no serviço público, após o cumprimento do estágio probatório, em cargo de provimento efetivo e nomeação decorrente de aprovação em concurso público, de conformidade com o que dispõe a Constituição Federal, o Plano de Carreira e este Estatuto.

Art. 53. O servidor adquire estabilidade no serviço público e não na função, podendo ser transferido, pela Administração, sempre para função equivalente ao da nomeação.

SEÇÃO VII

DO ENQUADRAMENTO

Art. 54. O candidato habilitado em concurso público e nomeado na forma da lei, passa a integrar o Quadro de Pessoal da Prefeitura, mediante o enquadramento no cargo e referência de vencimentos correspondente, de acordo com o Grupo Ocupacional a que o cargo estiver afeto.

Parágrafo único. O enquadramento também pode ocorrer em virtude de progressão funcional, promoção funcional ou de alterações nas referências de vencimentos.

Art. 55. No ato de enquadramento constará, obrigatoriamente, o nome do servidor, o cargo, a carga horária, a referência de vencimento, o motivo que deu origem ao ato e outras informações julgadas importantes pela Administração.

Art. 56. O órgão de pessoal tomará as providências cabíveis quanto às alterações dos assentamentos funcionais de cada servidor.

SEÇÃO VIII

DA READAPTAÇÃO

Art. 57. A readaptação é a transferência do servidor para função de atribuições e responsabilidades mais compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica por junta médica oficial do Município ou do INSS, requisitado, quando necessário, os serviços e análises de especialistas.

§ 1º. A readaptação possibilita ao servidor continuar no serviço público, mas no desempenho de atividades compatíveis com sua capacidade física e mental.



§ 2º. A readaptação não acarreta aumento ou redução de vencimentos e/ou vantagens efetivamente percebidas.

Art. 58. A readaptação somente ocorrerá se devidamente comprovada que:

- I - a modificação do estado físico ou das condições de saúde do servidor diminuir sua eficiência na função que exercer;
- II - o estado mental não corresponde mais à exigência do cargo;

Parágrafo único. O processo de readaptação será iniciado mediante laudo médico fornecido por junta médica oficial do Município ou através de laudo pericial fornecido pelo INSS.

SEÇÃO IX

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 59. Fica assegurado, aos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura, o direito à progressão funcional nos termos desta lei e das leis que instituíram o Plano de Carreira dos Servidores Públicos e o Plano de Carreira do Magistério Público, bem como, dos demais dispositivos pertinentes.

Art. 60. A progressão funcional obedecerá aos critérios de avaliação de desempenho.

Art. 61. Progressão funcional é a passagem à referência de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe, observado o período mínimo de 2 (dois) anos, nos termos da legislação correspondente.

§ 1º. A progressão não interrompe o tempo de exercício que é contado na nova referência a partir da data que o servidor foi promovido.

§ 2º. Não será computado como tempo efetivo de exercício, quando houver tido:

- I - licença com perda de vencimentos;
- II - suspensão disciplinar ou preventiva, quando comprovada responsabilidade mediante processo administrativo;
- III - falta injustificada;
- IV - licença para tratar de assuntos particulares;
- V - disponibilidade;
- VI - licença para desempenho de mandato eletivo;
- VII - licença por inaptidão física ou mental (atestado médico).



Art. 62. Não ocorrendo a avaliação de desempenho, o servidor terá direito à progressão funcional por merecimento.

Art. 63. A progressão funcional implica somente em aumento de remuneração, sem qualquer alteração nas atribuições e responsabilidades do servidor.

Art. 64. O servidor que não conseguir aprovação para a progressão funcional permanecerá na mesma situação funcional e somente será promovido nos termos desta lei e demais disposições legais pertinentes.

Art. 65. O servidor punido com pena de suspensão perde o direito à progressão funcional no ano em que ela deveria ocorrer, ficando transferida para o ano seguinte.

Art. 66. Em benefício daquele a quem de direito cabia a progressão funcional, será declarado sem efeito o ato que houver decretado indevidamente.

Art. 67. O servidor não ficará obrigado a restituir o que a mais tenha recebido, quando beneficiado indevidamente, se agiu de boa-fé.

Art. 68. Não serão beneficiados com a progressão funcional os servidores que:

- I** - estiverem em estágio probatório;
- II** - estiverem em disponibilidade;
- III** - estiverem em licença para tratar de assuntos particulares;
- IV** - tiverem sofrido qualquer penalidade, no período de avaliação, à exceção de advertência;
- V** - estiverem em licença para desempenho de mandato eletivo;
- VI** - estiverem submetidos a processo administrativo;
- VII** - estiverem em licença para desempenho de mandato classista;
- VIII** - estiverem inaptos física ou mentalmente.

Parágrafo único. O servidor efetivo investido em cargo em comissão será avaliado para efeitos de progressão funcional, devendo a mesma ocorrer naturalmente no momento em que o servidor completar os requisitos para tanto, não implicando tal investidura para efeitos de estágio probatório.

SEÇÃO XI

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 69. Promoção é a passagem de uma referência de uma Classe para o nível inicial de referência de outra Classe, mediante a comprovação da habilitação obtida nas instituições credenciadas, de acordo com os critérios previstos no Plano de Carreira dos Servidores Públicos ou no Plano de Carreira do Magistério Público.



§ 1º - Satisfeitas as exigências, o servidor público efetivo passará para o Nível I de referência da outra Classe onde se enquadrar, por já ter cumprido o estágio probatório na Classe de origem.

§ 2º - Satisfeitas as exigências, o servidor público que se encontra em estágio probatório passará para o Nível 0 de referência da outra Classe onde se enquadrar, aproveitando o tempo de serviço na Classe de origem para fins de cumprimento do estágio probatório.

SEÇÃO X

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 70. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando fora exonerado, com o pagamento integral dos vencimentos e vantagens que fez jus no tempo que esteve afastado, uma vez reconhecida a ilegalidade da exoneração em decisão administrativa e/ou judicial, transitada em julgado.

Art. 71. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo equivalente, atendida a habilitação profissional.

§ 1º. Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade remunerada.

§ 2º. Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, até seu aproveitamento em outro cargo equivalente.

SEÇÃO XI

DA RECONDUÇÃO

Art. 72. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1º. A recondução decorrerá em virtude de reintegração de servidor ao cargo que ocupava anteriormente.

§ 2º. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

SEÇÃO XII

DO APROVEITAMENTO



Art. 73. Aproveitamento é o reingresso, no serviço público, do servidor em disponibilidade, em cargo igual ou equivalente, quanto à natureza e remuneração ao anteriormente ocupado.

§ 1º. O aproveitamento do servidor será obrigatório e de imediato quando:

- I** - for recriado o cargo de cuja extinção decorreu a disponibilidade;
- II** - houver necessidade de prover o cargo anteriormente declarado desnecessário;

§ 2º. O aproveitamento dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

§ 3º. Se julgado capaz, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de dez (10) dias, contados da publicação do ato do provimento.

Art. 74. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de mais tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de mais tempo no Serviço Público Municipal.

Art. 75. Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade, se o servidor não tomar posse no prazo legal, salvo caso de doença comprovada em inspeção médica oficial.

§ 1º. Extinguindo-se a disponibilidade, caracterizará abandono de emprego, apurado mediante processo administrativo na forma deste Estatuto.

§ 2º. Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

SEÇÃO XIII

DA DISPONIBILIDADE

Art. 76. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade até seu aproveitamento em outro cargo ou função de natureza e vencimentos compatíveis com o cargo que ocupava.

§ 1º. Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o servidor posto em disponibilidade, quando da extinção.

§ 2º. A disponibilidade a que se refere o caput deste artigo obedecerá às normas fixadas na Constituição Federal e a remuneração será proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º. A remuneração para efeitos de disponibilidade levará em conta o tempo de serviço prestado ao Município de Sulina dividido pelo tempo de serviço necessário para aposentadoria do servidor.



§ 4º. O tempo de serviço prestado ao Município de Chopinzinho, anteriormente à emancipação de Sulina será computado como tempo de serviço para efeitos do que dispõe o parágrafo anterior.

Art. 77. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor em estágio probatório será exonerado.

Art. 78. O servidor em disponibilidade tem o tempo de serviço contado para todos os efeitos legais.

SEÇÃO X I V

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 79. A avaliação de desempenho é o sistema pelo qual o servidor será aferido quanto à sua capacidade para o trabalho e desempenho na execução das tarefas que lhe são atribuídas, considerando suas aptidões e características pessoais com a finalidade de compatibilizar a Política Municipal de Recursos Humanos às necessidades e realidade da Prefeitura de forma a adequar o Plano de Carreira dos Servidores Públicos e o Plano de Carreira do Magistério Público e estimular o desenvolvimento dos servidores com vistas a promover a valorização e dignificação, a profissionalização e aperfeiçoamento, a remuneração adequada e o tratamento uniforme.

Art. 80. A avaliação de desempenho será realizada nos termos do que dispõem as leis que instituíram o Plano de Carreira dos Servidores Públicos e o Plano de Carreira do Magistério Público e de conformidade com o Manual de Avaliação de Desempenho previsto em lei.

SEÇÃO X V

DA EXONERAÇÃO

Art. 81. Exoneração é o desligamento do servidor do serviço público.

Art. 82. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou ex-ofício.

Parágrafo único. A exoneração ex-ofício dar-se-á:

- I** - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II** - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III** - quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;
- IV** - por abandono do cargo;



- V** - quando do vencimento do contrato ou término do serviço para o qual foi temporariamente contratado.

Art. 83. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

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

Parágrafo único. O afastamento do servidor estável de função de direção, chefia ou assessoramento dar-se-á:

- I** - a pedido;
- II** - a juízo da autoridade competente.

Art. 84. A exoneração dar-se-á a pedido ou por falta grave.

Parágrafo único. A exoneração por falta grave ocorrerá quando em processo administrativo verificar-se culpa ou dolo do servidor.

Art. 85. A exoneração ocorrerá na data:

- I** - do falecimento;
- II** - imediata àquela em que o servidor completar setenta (70) anos de idade, ou aposentar-se;
- III** - da publicação:
 - a)** do ato que aposentar, exonerar ou extinguir cargo excedente cuja dotação permitir o preenchimento do cargo vago;
 - b)** da posse em outro cargo ou função de acumulação proibida.

Art. 86. Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa, por destituição, a pedido ou ex-offício.

TÍTULO III

DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS, DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS

SEÇÃO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO



Art. 87. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo ou função pública, com valor fixado em lei.

Art. 88. Remuneração é o vencimento do cargo permanente, acrescido das vantagens pecuniárias fixas ou temporárias estabelecidas neste Estatuto e em demais leis ou regulamentos.

§ 1º. Nenhum servidor municipal poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à remuneração, em espécie, a qualquer título, paga ao Prefeito Municipal.

§ 2º. Excluem-se do teto a que se refere o parágrafo anterior os adicionais de férias, de serviço extraordinário, de serviço noturno, de atividade insalubre ou perigosa.

§ 3º. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 4º. Nenhum servidor poderá receber, a título de vencimentos, importância inferior ao salário mínimo.

Art. 89. O servidor perderá a remuneração do cargo efetivo ou função, quando:

- I - no exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- II - nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de optar entre o vencimento do cargo de provimento efetivo, acrescido das vantagens e o vencimento do cargo em comissão.
- III - designado para servir em qualquer órgão da União, do Estado e em outros Municípios, com ônus para o órgão cessionário.

Parágrafo único. Não se aplica o disposto neste artigo a servidor eleito, desde que haja compatibilidade de horários para o exercício do cargo e do mandato e nos casos em que o servidor for cedido a órgão estadual em virtude de Convênio de Cooperação Técnica.

Art. 90. O servidor perderá:

- I - a remuneração do dia que tiver faltado ao serviço. Se for o último ou o primeiro dia da semana, perderá também os dois (02) dias do descanso semanal remunerado, salvo se a falta tiver sido por um dos motivos justificados e previstos em lei;
- II - a remuneração dos dias que tiver faltado e dos dois (02) dias de descanso semanal remunerado da semana, se não comparecer ao serviço por dois (02) ou mais dias da semana, salvo se a falta tiver sido por um dos motivos justificados e previstos em lei;
- III - dois terços (2/3) da remuneração, durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante ou preventiva, pronúncia por crime comum, denúncia por crime funcional, condenação recorrível por crime inafiançável ou processo no qual não haja pronúncia, com direito à diferença, calculada



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

sobre a remuneração do mês do recebimento, se absolvido;

- IV** - a remuneração, durante o período de afastamento por motivo de condenação por sentença definitiva, a pena que não resulte em exoneração;
- V** - o vencimento básico ou a remuneração do cargo efetivo, quando nomeado para cargo em comissão, ressalvados os direitos de acumulação legal.

§ 1º. O pagamento previsto no inciso III, deste artigo, cessará no dia imediato àquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional, ou for comunicada sua evasão do estabelecimento penal.

§ 2º. Na hipótese de faltas sucessivas ao serviço, contam-se também como faltas, os sábados, domingos, feriados e dias de ponto facultativo intercalados entre os dias das faltas.

§ 3º. No caso de ocorrer atraso de até uma hora em relação ao início do expediente, ou saída antecipada de até uma hora, o servidor, em qualquer das hipóteses, sofrerá desconto de um terço (1/3) de sua remuneração diária.

Art. 91. Compete ao chefe da repartição antecipar ou prorrogar o período de trabalho, quando necessário, respondendo pelos abusos que cometer.

Art. 92. Salvo por imposição legal ou mandato judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor e a critério da Administração, poderá haver consignação em folha de pagamento, a favor de terceiros.

Art. 93. O servidor em débito com o erário municipal, que for exonerado, ou que tiver a disponibilidade cassada, terá o valor do débito descontado de uma só vez.

Parágrafo único. A não quitação do débito implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 94. As reposições e indenizações ao erário municipal serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a vinte por cento (20%) da remuneração, em valores atualizados.

Parágrafo único. Independente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar em processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 95. O vencimento, ou qualquer vantagem pecuniária atribuída ao servidor, não será objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar:

- I** - de prestação de alimentos;
- II** - de dívida para com a Fazenda Pública Municipal.



Parágrafo único. Na hipótese do inciso II deste artigo poderá ser retida, mensalmente, importância correspondente a até vinte por cento (20%) da remuneração do servidor para pagamento de dívida e até sua quitação total.

SEÇÃO II

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 96. A apuração do tempo de serviço far-se-á em dias.

Parágrafo único. O número de dias será convertido em anos, considerando o ano como de trezentos e sessenta e cinco (365) dias.

Art. 97. Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento: sete (07) dias consecutivos;
- III - licença pelo falecimento de pessoa da família ou de grau de parentesco;
- IV - licença por acidente em serviço ou doença profissional;
- V - licença para tratamento de saúde;
- VI - licença à servidora gestante e à adotante;
- VII - convocação para o serviço militar, júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VIII - missão ou estudo de interesse do Município, quando o afastamento tiver sido autorizado pelo Prefeito Municipal;
- IX - licença paternidade;
- X - desempenho de mandato classista.

Parágrafo único. O tempo em que o servidor estiver em disponibilidade será computado para efeito de aposentadoria.

Art. 98. É vedada a soma de tempo de serviço simultâneo prestado em dois (02) ou mais cargos ou funções.

Art. 99. Para efeito de disponibilidade, computar-se-á integralmente o tempo:

- I - de serviço prestado ao Município de Chopinzinho anteriormente à



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

emancipação de Sulina;

- II - em que o servidor esteve afastado em licença para tratamento da própria saúde, ou da família, com remuneração;
- III - para concorrer a mandato eletivo;
- IV - de serviço relativo ao de guerra;
- V - demais casos previstos em lei.

SEÇÃO III

DAS FÉRIAS

Art. 100. Após cada doze (12) meses de serviço, o servidor terá direito a férias que podem ser acumuladas, até o máximo de dois (02) períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º. As férias que o servidor faz jus será na seguinte proporção:

- I - trinta (30) dias, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco (05) vezes, no período aquisitivo;
- II - vinte e quatro (24) dias, quando houver tido de seis (06) a quatorze (14) faltas, no período aquisitivo;
- III - dezoito (18) dias, quando houver tido de quinze (15) a vinte e três (23) faltas, no período aquisitivo;
- IV - doze (12) dias, quando houver tido de vinte e quatro (24) a trinta e duas (32) faltas, no período aquisitivo.

§ 2º. A necessidade de que trata o “caput” deste artigo deverá ser atestada pelo chefe imediato.

§ 3º. As férias serão gozadas, nos doze (12) meses seguintes ao término do período aquisitivo, em dias consecutivos, preferencialmente, podendo também ser em dois períodos, desde que um deles não seja inferior a vinte (20) dias consecutivos, de acordo com a escala organizada pela chefia.

§ 4º. A escala poderá ser alterada por autoridade superior, ouvido o chefe imediato do servidor.

§ 5º. As férias do Pessoal do Magistério coincidirá com os meses de férias escolares.



§ 6º. Os professores têm direito a quarenta e cinco (45) dias de férias anuais, já os demais servidores do Grupo Ocupacional Magistério têm direito a somente trinta (30) dias de férias anuais

§ 7º. As férias poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna ou por motivo de interesse público.

Art. 101. O pagamento da remuneração das férias será efetuado juntamente com o pagamento do vencimento do mês em que o servidor gozará-las, acrescido de um terço (1/3).

§ 1º. É vedada a conversão de férias em abono pecuniário.

§ 2º. O servidor, exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos (1/12), por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quinze (15) dias.

§ 3º. A indenização a que se refere o parágrafo anterior será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§ 4º. No caso do servidor exercer função gratificada, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

§ 5º. Os professores perceberão o adicional previsto no “caput” deste artigo somente sobre trinta (30) dias.

§ 6º. Em caso de necessidade e, justificadamente, poderá o Prefeito Municipal, a seu critério, autorizar, de forma não genérica, a aquisição de dez (10) dias de férias.

§ 7º. O valor da remuneração das férias corresponderá aos vencimentos fixos do servidor, acrescido da média das vantagens auferidas durante o período aquisitivo a título de adicionais.

Art. 102. O servidor que opera direta e permanentemente com Raio X ou substância radioativa, gozará vinte (20) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação, garantindo o adicional de férias em cada período concedido.

Art. 103. O servidor, em regime de acumulação lícita, perceberá o adicional calculado sobre a remuneração de cada cargo, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

SEÇÃO I V

DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E À SAÚDE

Art. 104. A Assistência Social ao servidor e a seus dependentes será realizada por meio de ações que proporcionem maior eficácia à prestação dos benefícios e serviços oferecidos pela Seguridade Social, garantindo aos servidores e seus dependentes a equidade e o acesso necessário aos benefícios e serviços da Seguridade Social.



Art. 105. A Assistência à Saúde do servidor e de seus dependentes serão realizadas através das ações do Sistema Único de Saúde – SUS - ou mediante convênio, na forma estabelecida em ato próprio.

Art. 106. O gestor do Sistema de Seguridade Social poderá instituir outras modalidades de atendimento e assistência à saúde, através de planos complementares, próprios ou conveniados, na forma da legislação específica.

SEÇÃO V

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 107. É assegurado ao servidor o direito de requerer e representar aos poderes públicos em defesa de direito ou de interesse legítimo, devendo a petição ser dirigida à autoridade de competência, a qual terá vinte (20) dias para decidi-la.

Art. 108. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que trata o artigo anterior deverão ser despachados no prazo de cinco (05) dias e decididos dentro de trinta (30) dias.

Art. 109. Caberá recurso:

- I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º. Da decisão a que se refere o artigo anterior, caberá recurso ao Prefeito Municipal, salvo se este proferiu a decisão.

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

Art. 110. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de trinta (30) dias a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 111. O pedido de reconsideração e o recurso poderão ser recebidos com efeito suspensivo, a juízo da autoridade, caso não tenha se provido, retroagirá nos seus efeitos à data do ato impugnado.

Art. 112. O direito de requerer prescreve:

- I - em cinco (05) anos, quanto aos atos de demissão e da cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho.



- II - em sessenta (60) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 113. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo único. Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

Art. 114. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 115. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 116. A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade ou vício.

Art. 117. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos nesta seção, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

SEÇÃO VI

DAS CONCESSÕES

Art. 118. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I - por um (01) dia, para doação de sangue;
- II - por um (01) dia, para se alistar como eleitor;
- III - por sete (07) dias consecutivos em razão de:
 - a) casamento;
 - b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.
- IV - por dois (02) dias consecutivos em razão de falecimento de avós, tios, primos, sobrinhos e sogros.

Art. 119. Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

Art. 120. À família do servidor falecido, ainda que ao tempo da sua morte estivesse ele em disponibilidade, será concedido o auxílio-funeral correspondente a três (03) vezes o salário mínimo vigente à data do falecimento.

Parágrafo único. 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.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS

Art. 121. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - diárias;
- II - gratificações;
- III - adicionais;
- IV - salário-família.

Parágrafo único. As vantagens incorporam-se aos vencimentos somente nas situações definidas em lei específica.

Art. 122. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I

DAS DIÁRIAS

Art. 123. O Chefe do Poder Executivo, a seu critério poderá adotar a sistemática de diárias para o servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, para cobrir despesas de pousada, alimentação e locomoção.

§ 1º. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida por um terço (1/3) quando o deslocamento não exigir pernoites fora da sede.

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

§ 3º. As despesas com passagem e locomoção não são computadas para efeitos de diárias.



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

Art. 124. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco (05) dias, sob pena de sanções disciplinares e desconto integral nos vencimentos ou remuneração do valor corrigido da importância recebida.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Art. 125. As diárias de alimentação e pousada serão pagas antecipadamente ao afastamento do servidor para fora da sede do Município.

Parágrafo único. O recebimento de diárias exclui o cômputo das horas excedentes à carga horária diária para efeitos de horas extras.

Art. 126. O valor da diária será fixado por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 127. Será deferido ao servidor, além da remuneração prevista neste Estatuto, as seguintes gratificações:

- I - de função;
- II - em função relacionada ao Magistério;
- III - décimo terceiro (13º) salário;

Parágrafo único. As gratificações são acessórias, não se incorporando à remuneração, e só se integrarão à mesma enquanto existentes os pré-requisitos que determinam o direito à concessão.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 128. Ao servidor investido em função de chefia e outras que a lei determinar, é devida gratificação pelo seu exercício, observado o que dispõem a Lei de Estrutura Administrativa, a Lei do Plano de Carreira dos Servidores Públicos e a Lei do Plano de Carreira do Magistério Público.

Parágrafo único. Os percentuais de gratificação de função são estabelecidos em lei, observados os limites e valores fixados para cada função.



Art. 129. A remuneração pelo exercício de cargo em comissão ou função gratificada, não será incorporada ao vencimento ou à remuneração do servidor efetivo.

§ 1º. O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão só assegura direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo o cargo ou a função.

§ 2º. Afastando-se do cargo em comissão ou da função gratificada o servidor perde a respectiva remuneração.

Art. 130. Quando regularmente cedidos para o Município, servidores federais, estaduais ou municipais de outros Municípios, poderão ser designados para o exercício de cargos em comissão ou função gratificada.

Art. 131. Não perde a gratificação de função o servidor que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada ou serviço obrigatório por lei.

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO EM FUNÇÕES RELACIONADAS AO MAGISTÉRIO

Art. 132. A servidor designado para exercer função de Secretário de estabelecimento de ensino, de Diretor do Departamento de Educação, Cultura e Esportes e de Diretor de estabelecimento de ensino, será atribuída gratificação nos seguintes termos:

- I** - quinze por cento (15%), compulsoriamente, para a função de Diretor de estabelecimento de ensino, enquanto em efetivo exercício, calculada sobre o piso de vencimentos do cargo que está provido;
- II** - trinta por cento (30%), compulsoriamente, para a função de Secretário do Departamento de Educação, Cultura e Esportes, enquanto em efetivo exercício, calculada sobre o piso de vencimentos do cargo que está provido.
- III** - cinquenta por cento (50%), compulsoriamente, para a função de Diretor de estabelecimento de ensino, enquanto em efetivo exercício, calculada sobre o nível inicial do cargo de Professor Habilitação Magistério, para cada turno em que desempenhar a função

SUBSEÇÃO III

DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 133. No mês de dezembro de cada ano o servidor terá direito ao décimo terceiro (13º) salário, independente da remuneração a que fizer jus.



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

§ 1º. A gratificação corresponderá a um doze avos (1/12) da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço.

§ 2º. A fração igual ou superior a quinze (15) dias de trabalho será contada como mês integral para efeitos do parágrafo anterior.

§ 3º. As verbas acessórias, como: horas extras, adicional noturno, insalubridade, periculosidade, sobreaviso e outras serão calculadas pela média do ano, proporcional aos meses trabalhados e o valor acrescido à remuneração fixa.

Art. 134. A última parcela da gratificação será paga até o dia vinte (20) de dezembro de cada ano, pois a primeira poderá ser repassada no mês de junho.

§ 1º. A segunda parcela será calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela, sem correção.

§ 2º. No caso de cargo em comissão a gratificação será paga tomando-se por base o vencimento desse cargo.

Art. 135. O servidor exonerado perceberá sua gratificação proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração, abatida a parcela eventualmente já paga.

Art. 136. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SEÇÃO III

DOS ADICIONAIS

Art. 137. Ao servidor que fizer jus, no desempenho de suas funções, conceder-se-á adicional por:

- I** - férias;
- II** - serviço extraordinário;
- III** - serviço noturno;
- IV** - atividade insalubre ou perigosa;
- V** - sobreaviso.

Parágrafo único. O Poder Executivo poderá atribuir outras gratificações, desde que definidas em leis específicas.

SUBSEÇÃO I

DO ADICIONAL DE FÉRIAS



Art. 138. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional correspondente a um terço (1/3) da remuneração do período de férias.

§1º. No caso de o servidor exercer função de direção, de chefia ou de assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

§ 2º. Para efeitos de pagamento do adicional de férias, a remuneração auferida pelo servidor a título de horas extras, adicional noturno, adicional por atividade insalubre ou perigosa e outras, serão calculadas sobre a média auferida durante o período aquisitivo.

SUBSEÇÃO II

DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 139. O adicional pela prestação de serviços extraordinários se destina a remunerar os serviços prestados pelo servidor no desempenho das atribuições do seu cargo ou função, fora do período normal de trabalho a que estiver sujeito.

Art. 140. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinquenta por cento (50%) em relação à hora normal de trabalho nos dias úteis e de cem por cento (100%) nos domingos e feriados.

Art. 141. Somente será permitido serviço extraordinário para atender às situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de duas (02) horas diárias, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, caso o interesse público exigir.

§ 1º. O serviço extraordinário, nos domingos e feriados, não atenderá ao disposto no “caput” deste artigo e sim à duração necessária determinada pela chefia imediata, a qual responderá pelos abusos.

§ 2º. O serviço extraordinário será precedido de autorização, por escrito, da chefia imediata, que justificará a necessidade do mesmo, do contrário o servidor não fará jus ao adicional, respondendo a chefia imediata por abusos.

§ 3º. O serviço extraordinário realizado no período compreendido entre as 22hs de um dia e as 05hs do dia seguinte será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

Art. 142. Os ocupantes de cargos em comissão e os investidos em funções gratificadas não fazem jus ao recebimento de gratificação por serviço extraordinário.

SUBSEÇÃO III

DO ADICIONAL NOTURNO



Art. 143. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas (22hs) de um dia e cinco horas (05hs) do dia seguinte, terá o valor da hora acrescido de

mais vinte e cinco por cento (25%) e computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos (52'30").

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do respectivo percentual de extraordinário.

SUBSEÇÃO I V

DO ADICIONAL POR ATIVIDADE INSALUBRE OU PERIGOSA

Art. 144. Será concedido adicional de insalubridade ao servidor que execute atividades, ou que trabalhe com habitualidade em local insalubre, ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida.

§ 1º. São consideradas atividades insalubres aquelas que por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza, da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 2º. A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade ou de periculosidade far-se-á através de perícia a cargo de médico ou engenheiro do trabalho, segundo as normas definidas pela Legislação Federal pertinente.

§ 3º. A Prefeitura Municipal aprovará o quadro das atividades e operações insalubres e adotará normas e critérios de caracterização de insalubridade, periculosidade e penosidade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes. Em não sendo regulamentado o quadro, aplica-se a Legislação Federal pertinente.

§ 4º. As normas referidas neste artigo incluirão medidas de proteção do organismo do servidor nas operações que produzem aerodispersóides tóxicos, irritantes, alérgicos ou incômodos.

§ 5º. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

§ 6º. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raio X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação específica.

Art. 145. A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

- I - com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

- II** - com a utilização de equipamentos de proteção individual ao servidor, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância.

Art. 146. O exercício de trabalho em condições insalubres acima dos limites de tolerância estabelecidos, assegura a percepção do adicional respectivamente de quarenta por cento (40%), vinte por cento (20%) e dez por cento (10%) do Salário Mínimo Nacional, segundo se classifiquem os graus máximo, médio e mínimo.

Art. 147. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis, explosivos e tóxicos em condições de risco acentuado.

§ 1º. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor uma gratificação de trinta por cento (30%) sobre o seu vencimento básico.

§ 2º. O servidor poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido.

§ 3º. O direito do servidor ao adicional de insalubridade ou de periculosidade cessará com a eliminação do risco à saúde ou integridade física, nos termos desta seção e das normas expedidas ou adotadas pela Prefeitura Municipal.

Art. 148. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre.

SUBSEÇÃO V

DO SOBREAVISO

Art. 149. Sobreaviso é o dispositivo que permite que o servidor fique à disposição para atender necessidades específicas de serviço.

Art. 150. O sobreaviso será utilizado em situações específicas e mediante acordo individual firmado com o servidor.

§ 1º. A remuneração do período caracterizado como sendo de sobreaviso será à razão de um terço (1/3) da hora normal, independentemente se for dia útil, domingo ou feriado.

§ 2º. Durante o período fixado de sobreaviso o servidor não necessita permanecer no local de trabalho, podendo ficar em sua própria casa ou em local diverso, desde que deixe informado o local e o meio para ser encontrado.

SEÇÃO IV

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 151. O salário-família será concedido nos termos do que dispõe a Constituição Federal e a legislação previdenciária a que o Município estiver vinculado.

CAPÍTULO III



DAS LICENÇAS

Art. 152. Conceder-se-á ao servidor licença:

- I** - para tratamento de saúde;
- II** - à gestante;
- III** - à paternidade;
- IV** - por adoção;
- V** - por doença em pessoa da família;
- VI** - por afastamento do cônjuge, companheiro ou companheira;
- VII** - para tratar de interesses particulares;
- VIII** - para serviço militar;
- IX** - para atividade política;
- X** - para desempenho de mandato eletivo;
- XI** - para desempenho de mandato classista.

Art. 153. Terminada a licença, o servidor tomará exercício imediatamente, exceto se houver prorrogação.

Parágrafo único. O pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes do término do prazo; se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 154. O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a vinte e quatro (24) meses, salvo nos casos dos incisos VI, X e XI do art. 151 e nos casos das moléstias previstas no art. 166.

Art. 155. A licença que depender de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo. Findo o prazo, haverá nova inspeção, devendo o laudo médico concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 156. A licença, concedida dentro de sessenta (60) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SEÇÃO I

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

Art. 157. Será concedida licença ao servidor para tratamento de saúde, mediante perícia médica realizada pelo INSS, pelo prazo indicado no laudo.

Parágrafo único. Os primeiros quinze (15) dias de licença serão remunerados pela Prefeitura. A partir do décimo sexto (16º) dia a remuneração ficará às expensas do INSS.

Art. 158. No curso da licença, o servidor abster-se-á de exercer qualquer atividade remunerada ou gratuita, sob pena de cassação imediata da mesma, com perda total da remuneração correspondente ao período já usufruído e suspensão disciplinar.

Art. 159. Expirado o prazo citado no artigo anterior, o servidor será submetido a nova inspeção.

Art. 160. Expirado o prazo da licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício das funções do seu cargo, sob pena de se apurarem como faltosos os dias de ausência.

Parágrafo único. Não se conformando o servidor com a decisão poderá solicitar novo laudo ou atestado para verificar se está recuperado ou não.

Art. 161. O servidor em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição o local onde poderá ser encontrado. Em não o fazendo sofrerá as penalidades constantes deste Estatuto ou Regulamento.

Parágrafo único. O disposto no “caput” deste artigo se estende a todas as formas de licenças previstas neste Estatuto.

Art. 162. Para licença de até quinze (15) dias a inspeção será feita por médicos vinculados ao órgão de Saúde da Prefeitura, ou credenciados pela Prefeitura, admitindo-se, na falta, excepcionalmente, atestado passado por médico particular, quando inexistir médico do órgão ou entidade no local onde se encontrar o servidor.

§ 1º. No caso da parte final deste artigo, o atestado só produzirá efeitos se receber a anuência de médico vinculado ao órgão de Saúde da Prefeitura ou de médico credenciado pela Prefeitura.

§ 2º. No caso do atestado não receber a anuência de médico vinculado ao órgão de Saúde da Prefeitura ou de médico credenciado pela Prefeitura, 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.

§ 3º. A licença superior a quinze (15) dias dependerá de inspeção médica do INSS.

Art. 163. A prova de doença poderá ser feita por atestado médico se, a juízo da Administração, não for conveniente ou possível o deslocamento de médico ao local onde o servidor se encontrar.

Parágrafo único. Será facultado à Administração, em caso de dúvida, exigir a inspeção por outro médico ou junta oficial.



Art. 164. O atestado médico e o laudo da junta, nenhuma referência farão ao nome ou à natureza da doença de que sofra o servidor, salvo tratando-se de lesões produzidas por acidente, de doenças profissionais ou das moléstias referidas no art. 166.

Art. 165. O servidor que apresente indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

Parágrafo único. Será punido disciplinarmente o servidor que se recusar à inspeção médica, cessando os efeitos da pena, tão logo se verifique a inspeção.

Art. 166. A licença ao servidor, atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave, será concedida quando a inspeção médica não concluir pela necessidade imediata da aposentadoria.

SEÇÃO II

DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 167. À servidora gestante serão concedidos cento e vinte (120) dias de licença, mediante inspeção médica realizada pelo INSS.

§ 1º. Se a criança nascer prematuramente antes de concedida a licença médica, o início desta contar-se-á a partir da data do parto.

§ 2º. Em caso de aborto justificado, comprovado por inspeção médica, será concedida licença pelo prazo que a inspeção médica realizada pelo INSS determinar.

§ 3º. Em sendo aborto provocado, a licença será de quinze (15) dias, sem vencimentos.

§ 4º. No caso de natimorto, a licença corresponderá ao período fixado pelo INSS em inspeção médica.

Art. 168. Durante o período de amamentação, de até seis (06) meses, a servidora terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma (01) hora diária de licença para se afastar das atividades com a finalidade de amamentar a criança, podendo ser parcelada em dois (02) períodos de meia hora.

SEÇÃO III

DA LICENÇA À PATERNIDADE

Art. 169. O servidor, por motivo de nascimento de filho, terá direito a cinco (05) dias consecutivos de licença, sem prejuízo dos vencimentos, contados da data de nascimento do mesmo.

§ 1º. Para se beneficiar da licença de que trata este artigo, o servidor, até o sexto dia do nascimento do filho deverá apresentar ao órgão de pessoal xerox da certidão de nascimento, acompanhada do laudo médico respectivo.



§ 2º. Se o servidor não provar a situação mencionada no parágrafo anterior terá seu direito cancelado com o respectivo desconto nos vencimentos, os dias contados como faltas não justificadas e, será, ainda, advertido por escrito.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA POR ADOÇÃO

Art. 170. Em caso de adoção, ou guarda judicial, poderá ser concedida licença à servidora, quando adotar legalmente menor de seis (06) anos de idade.

Parágrafo único. A licença será concedida após a entrega da criança aos pais adotivos, por autoridade competente, para fins de adoção comprovada por certidão do respectivo órgão.

Art. 171. Considera-se a idade da criança, para a concessão de licença por adoção, a da época de entrega da criança aos pais adotivos.

§ 1º. A licença de que trata este artigo será concedida nos seguintes prazos:

- I** - de noventa (90) dias se a criança tiver de zero (00) a seis (06) meses;
- II** - de sessenta (60) dias se a criança tiver de sete (07) meses incompletos a dois (02) anos;
- III** - de trinta (30) dias se a criança tiver de três (03) anos incompletos a seis (06) anos.

§ 2º. Findo o prazo acima supracitado, a servidora deverá retornar ao trabalho, sendo a licença improrrogável.

§ 3º. Não será concedida licença se a criança não tiver sido adotada legalmente através de autoridade competente.

SEÇÃO V

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 172. O servidor poderá obter licença por motivo de doença ou morte na pessoa ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim, de primeiro grau civil e do cônjuge do qual não esteja legalmente separado ou, ainda, concubina(a), desde que prove, quando não de imediato, posteriormente, ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º. A licença será concedida sem remuneração do cargo efetivo, de até trinta (30) dias, mediante parecer de junta médica, podendo ser prorrogada por igual período.



§ 2º. A licença prevista neste artigo só será concedida se não houver prejuízo para o serviço público.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PELO AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO(A)

Art. 173. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro(a), que foi deslocado(a) para outro ponto do território nacional, para o exterior, ou para o exercício de mandato eletivo fora do Município.

§ 1º. A licença será por prazo de dois (02) anos e sem remuneração, admitindo-se a renovação uma vez por igual período.

§ 2º. A licença será interrompida a requerimento do servidor.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 174. A critério da Administração, e desde que não cause prejuízo ao serviço, poderá ser concedida, ao servidor estável, licença para tratar de interesses particulares, sem remuneração, com pedido devidamente justificado, pelo prazo de até doze (12) meses, prorrogáveis pelo mesmo período, desde que não ultrapasse o fim do mandato do Prefeito.

§ 1º. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço público.

§ 2º. Somente será concedida nova licença a servidores após transcorridos dois (02) anos de exercício.

§ 3º. A concessão da licença sem vencimentos se dará por ordem do Executivo Municipal e o requerente aguardará em exercício sua concessão.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 175. Ao servidor convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença, sem remuneração, na forma e condições previstas na Legislação Específica, mediante apresentação de documentos oficiais

Parágrafo único. Concluído o serviço militar ou os encargos de segurança nacional, o servidor terá até trinta (30) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

SEÇÃO IX



DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 176. O servidor terá direito à licença sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo efetivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º. A partir do registro da candidatura e até o décimo (10º) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento.

§ 2º. O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão, que em razão disso perderão apenas a comissão que recebiam.

SEÇÃO X

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

Art. 177. O Exercício de mandato eletivo por servidor obedecerá às determinações estabelecidas na Constituição Federal, na Lei Eleitoral e na Lei Orgânica do Município.

Parágrafo único. Investido em mandato eletivo municipal, estadual ou federal é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

Art. 178. Ao servidor público municipal investido em mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo ou emprego;
- II - tratando-se de mandato de Prefeito, será afastado do cargo ou emprego, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração;
- III - tratando-se de mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens do cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo. Não havendo compatibilidade de horários, será aplicada a norma do inciso anterior;
- IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, o tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;
- V - tratando-se de mandato de Vice-prefeito e investido em função pública municipal, será afastado do cargo ou emprego, sendo-lhe facultado optar pela remuneração.

SEÇÃO XI



DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 179. É assegurado ao servidor o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindical representativa da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem remuneração, não podendo ser impedido de suas funções, nem transferido para lugar ou mister que lhe dificulte ou torne impossível o desempenho das atribuições sindicais, salvo se a transferência for por ele solicitada ou voluntariamente aceita.

§ 1º. Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de três (03), por entidade.

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

§ 3º. O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada desincompatibilizar-se-á do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

CAPÍTULO IV

DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 180. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, do Estado ou Município em casos previstos em leis específicas ou Convênio de Cooperação Técnica.

§ 1º. Na hipótese de servidor cedido à empresa pública ou sociedade de economia mista, optar pela remuneração do cargo efetivo, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§ 2º. A cessão far-se-á mediante Portaria publicada no órgão de imprensa oficial do Município.

§ 3º. Na hipótese de Convênio de Cooperação Técnica, o ônus da remuneração do servidor será definido no respectivo convênio.

SEÇÃO II

DO AFASTAMENTO PARA ESTUDO OU MISSÃO OFICIAL



Art. 181. O servidor não poderá ausentar-se do Município, em prejuízo do expediente, para estudo ou missão oficial sem autorização, respectivamente, do Prefeito Municipal.

§ 1º. A ausência não excederá ao mandato do Prefeito Municipal e, finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

§ 2º. Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido igual período ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

TÍTULO IV

DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Art. 182. Para fins de Seguridade Social, os servidores municipais de Sulina e seus dependentes ficam vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 183. A participação dos servidores, para fins de seguridade social, será mediante contribuições compulsórias na forma da legislação vigente, de forma a garantir benefícios, serviços e ações que visem assegurar meios de subsistência nos eventos de incapacidade, velhice, tempo de serviço, falecimento e assistência social.

Parágrafo único. A Prefeitura contribuirá para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS – a fim de garantir aos servidores e seus dependentes os benefícios, serviços e ações permitidas pela legislação pertinente.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 184. Poder Disciplinar é a faculdade de punir internamente as infrações funcionais dos servidores e demais pessoas sujeitas à disciplina dos órgãos da Administração Municipal.

§ 1º. O regime disciplinar controla o desempenho das funções e a conduta de seus servidores, responsabilizando-os pelas faltas cometidas.

§ 2º. A Administração, como titular do Poder Disciplinar, tem o poder e o dever de zelar pela eficiência, moralidade e aprimoramento do pessoal e só exercê-lo em benefício do Serviço Público e, perseguindo esse objetivo, é o único juízo da conveniência e oportunidade de punição do servidor dentro das normas específicas da repartição.



§ 3º. A aplicação da pena disciplinar tem para o superior hierárquico o caráter de um PODER-DEVER, uma vez que a transigência na punição é considerada crime contra a Administração Pública.

CAPÍTULO II

DA ACUMULAÇÃO

Art. 185. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

- I - a de dois cargos de professor;
- II - a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- III - de dois cargos privativos de médico.

Parágrafo único. A aposentadoria equivale a cargo para efeitos do que dispõe este artigo.

Art. 186. Verificada a acumulação proibida e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos; se não o fizer dentro de quinze (15) dias, será exonerado de qualquer um deles, a critério do Prefeito Municipal.

§ 1º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 2º. Provada a existência de má-fé, o servidor será exonerado de todos os cargos e restituirá corrigido o que tiver recebido indevidamente.

§ 3º. Se a acumulação proibida envolver cargo ou função em outra atividade estatal ou paraestatal, será o servidor exonerado do cargo Municipal.

§ 4º. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em Autarquias, Fundações e Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.

Art. 187. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 188. O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular lícitamente dois (02) cargos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

§ 1º. O afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos, se houver compatibilidade de horários.

§ 2º. O servidor que se afastar de um dos cargos que ocupa poderá optar pela remuneração deste ou pela do cargo em comissão.

CAPÍTULO III



DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I

DOS DEVERES

Art. 189. É dever do servidor observar as normas em vigor na Prefeitura Municipal, assim como, manter comportamento condizente, de acordo com os costumes éticos e morais da sociedade.

Art. 190. São deveres do servidor:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - discricção;
- IV - tratar com urbanidade as pessoas;
- V - moralidade compatível com a conduta administrativa;
- VI - lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- VII - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, emprego ou função;
- VIII - observância das normas legais e regulamentares;
- IX - cumprir as ordens dos superiores hierárquicos, e sua fiel execução, exceto quando manifestamente ilegais;
- X - dar conhecimento à autoridade superior das irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo, emprego ou função;
- XI - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado e a conservação do patrimônio público;
- XII - guardar sigilo sobre assuntos de atividades a seu cargo, emprego ou função que não devam ser divulgadas;
- XIII - providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual, a sua declaração de família;
- XIV - atender prontamente:
 - a) ao público em geral, com presteza de informações, resguardando as protegidas por lei;
 - b) a expedição das certidões requeridas para a defesa de direito, ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

c) as requisições para a defesa da Fazenda Pública;

- XV** - apresentar-se decentemente trajado em serviço;
- XVI** - freqüentar cursos de aperfeiçoamento, quando designado;
- XVII** - participar do processo de planejamento de atividades relacionadas ao seu serviço;
- XVIII** - manter espírito de cooperação e solidariedade humana com os colegas.
- XIX** - representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XIX será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

SEÇÃO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 191. Ao servidor é proibido:

- I** - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II** - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição.
- III** - recusar fé a documentos públicos;
- IV** - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V** - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI** - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII** - coagir ou aliciar servidores no sentido de filiareem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII** - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro(a) ou parente até o segundo grau civil;



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

- IX** - valer-se do cargo, emprego ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X** - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer comércio, e nessa qualidade, transacionar com o Município, exceto na qualidade de acionista, cotista e comanditário ou a transação ocorra através de licitação;
- XI** - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XII** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII** - omitir informações quando solicitadas, salvo as permitidas por lei e/ou regulamento.
- XIV** - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV** - proceder sob forma desidiosa;
- XVI** - utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII** - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII** - referir-se de modo depreciativo em informações paralelas ou despachos às autoridades e a atos administrativos públicos escritos ou orais, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-lo do ponto de vista doutrinário ou da organização dos servidores.
- XIX** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

Parágrafo único. Quando das infringências dos incisos I a XV, a iniciativa de comunicar o Chefe da Administração é do superior hierárquico, para que o mesmo tome as devidas providências, em consonância com as penalidades previstas no art. 198 deste Estatuto, sob pena de responder pelas mesmas penalidades se não o fizer.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 192. Os servidores públicos, no desempenho de suas funções ou a pretexto de exercê-las, que cometerem infrações, serão responsabilizados administrativa, civil e criminalmente.

Art. 193. A responsabilidade administrativa é a que resulta de ato omissivo ou comissivo da violação de normas internas da Administração pelo servidor sujeito ao Estatuto e disposições complementares em lei, decreto ou qualquer provimento regulamentar da função pública.



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

§ 1º. A falta funcional gera o ilícito administrativo e dá ensejo à aplicação de pena disciplinar, pelo superior hierárquico, ou de quem tenha obrigação de fazer, no devido processo legal.

§ 2º. A punição administrativa ou disciplinar não depende de processo civil ou criminal a que se sujeite também o servidor pela mesma falta, nem obriga a Administração a aguardar o desfecho dos demais processos.

§ 3º. Apurado o ilícito funcional pelo processo administrativo, o superior hierárquico ou quem tem a obrigação de fazer, deverá aplicar imediatamente a penalidade, sob pena de não o fazendo, responder administrativa, civil e criminalmente.

§ 4º. A extinção da pena administrativa dar-se-á pelo cumprimento da mesma.

Art. 194. A responsabilidade civil é a obrigação que se impõe ao servidor de reparar o dano causado à Administração, à Fazenda Municipal ou a terceiros por culpa ou dolo no desempenho de suas funções.

§ 1º. A responsabilidade civil é independente das responsabilidades administrativa e criminal e se apura na forma do Direito Privado, perante a Justiça Comum.

§ 2º. A comprovação de culpa, dolo, omissão ou atos comissivos do servidor serão feitos através do processo administrativo, findo o qual a autoridade competente lhe impõe a obrigação de repará-lo, através da reposição ou indenização em dinheiro, neste caso indicando a forma de pagamento.

§ 3º. A Indenização de prejuízo causado, prevista no “caput” deste artigo, poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedentes à décima parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 4º. A obrigação de reparar o dano causado estende-se aos herdeiros, até o limite da herança recebida.

§ 5º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda Municipal a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 195. A responsabilidade criminal é a que resulta do cometimento de crime funcional e/ou contravenção, ambos definidos em Lei Federal.

§ 1º. Considera-se servidor público, para efeitos penais, quem, embora transitoriamente ou sem remuneração exercer cargo, emprego ou função pública em entidade Estatal, Autárquica ou Paraestatal;

§ 2º. A condenação criminal por um delito funcional importa o reconhecimento, também, de culpa administrativa e civil, mas a absolvição no crime nem sempre isenta o servidor destas responsabilidades.

§ 3º. A absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria, afasta a responsabilidade administrativa e civil do servidor.

§ 4º. O processo dos crimes funcionais previstos no Código Penal e leis



esparsas obedece ao rito estabelecido nos art. 513 a 518 do Código de Processo Penal (CPP).

Art. 196. As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se sendo uma e outra independente entre si, assim como as instâncias Cíveis, Penais e Administrativas.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Art. 197. Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo servidor com violação dos deveres e das proibições decorrentes do cargo ou função que exerce.

Art. 198. São penas disciplinares, na ordem crescente da gravidade:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação da disponibilidade;
- V - destituição de cargo em comissão.

Art. 199. Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 200. A advertência será aplicada por escrito, com o ciente do servidor, nos casos de violação de proibição constante do art. 191, incisos I a VIII e XVIII, de observância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único. Em caso de recusa do servidor em dar o ciente, duas (02) testemunhas poderão fazê-lo na presença do mesmo.

Art. 201. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e a de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder de sessenta (60) dias.

§ 1º. Será punido com suspensão de até dez (10) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento (50%) por dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

Art. 202. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de três (03) e cinco (05) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 203. A pena de demissão será aplicada quando ocorrer:

- I** - crime contra a Administração Pública, nos termos da Lei Penal;
- II** - abandono do cargo ou emprego;
- III** - incontinência pública escandalosa, vício em jogos proibidos e embriaguez habitual (em serviço ou não);
- IV** - insubordinação grave em serviço ou indisciplina;
- V** - ofensa física em serviço contra o servidor ou particular, salvo se em legítima defesa, ou de outrem;
- VI** - aplicação irregular de dinheiro público;
- VII** - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII** - revelação de segredo de que tenha conhecimento em razão de seu cargo;
- IX** - acumulação proibida de cargos, empregos ou funções públicas;
- X** - corrupção passiva nos termos da Lei Penal;
- XI** - reincidência em qualquer pena disciplinar;
- XII** - incidência em qualquer pena disciplinar de que trata os incisos IX, X e XIX do art.191;
- XIII** - condenação criminal irrecorrível;
- XIV** - improbidade administrativa;
- XV-** - inassiduidade habitual.

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

§ 2º. Considera-se, ainda, abandono de cargo ou emprego, o servidor que, durante o período de doze (12) meses, faltar ao serviço sessenta (60) dias interpolados, sem causa justificada, por se tratar de inassiduidade habitual.

Art. 204. O ato que exonerar ou demitir o servidor mencionará sempre a causa da penalidade e a disposição legal em que se fundamenta.



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

Parágrafo único. Considerada a gravidade da falta, a demissão poderá ser aplicada com a nota “A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO” que constará sempre nos atos de exoneração ou demissão fundamentados nos incisos I, VI e VII do artigo anterior.

Art. 205. Será cassada a disponibilidade se ficar provado, em Processo Administrativo, que o servidor nessa situação:

- I - praticou, quando em atividade, qualquer das faltas passíveis de demissão;
- II - foi condenado por crime cuja pena importaria em demissão, se estivesse em atividade;
- III - aceitou ilegalmente cargo ou emprego público;
- IV - praticou usura ou advocacia administrativa;

Parágrafo único. Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado.

Art. 206. Para imposição de pena disciplinar são competentes:

- I - o Prefeito Municipal, nos casos de exoneração, demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- II - o Prefeito Municipal, no caso de suspensão por mais de trinta (30) dias ou tempo indeterminado, até a conclusão do processo administrativo;
- III - o Diretor de Departamento a que o servidor estiver vinculado nos casos de advertência ou suspensão de dez (10) a trinta (30) dias e nos casos de abandono de cargo ou emprego;
- IV - o Chefe da Repartição e outras autoridades, na forma dos respectivos regimentos e regulamentos, nos casos de advertência ou suspensão de até dez (10) dias.

Parágrafo único. A pena de destituição de cargo em comissão caberá à autoridade que houver feito a nomeação do servidor.

Art. 207. Além da pena judicial que couber, serão considerados, como de suspensão, os dias em que o servidor deixar de atender às convocações do júri sem motivo justificado.

Art. 208. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 83, será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 209. A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos VI, VII, X e XIV do art. 203 implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo de ação penal cabível.



Art. 210. A exoneração ou a destituição de cargo em comissão por infringência dos incisos IX e XI, do art. 191 e 203, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, mesmo através de concurso, pelo prazo mínimo de cinco (05) anos.

Art. 211. As penas poderão ser alternadas quando a confissão da infração for espontânea.

CAPÍTULO VI

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 212. Cabe ao Prefeito Municipal solicitar, fundamentadamente, a prisão administrativa do servidor responsável por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se acharem sob a guarda destes, no caso de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

Parágrafo único. Ordenada a prisão, providenciar-se-á, com urgência, o processo de tomada de contas.

CAPÍTULO VII

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 213. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até trinta (30) dias, sem prejuízo de remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado, pelo Prefeito Municipal, por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 214. Apurada a infração no processo disciplinar, passível da imposição de penalidade de suspensão por mais de trinta (30) dias, demissão, destituição de cargo em comissão ou cassação da disponibilidade, o servidor perderá o direito à remuneração relativa ao período do afastamento preventivo.

Art. 215. O servidor terá direito:

- I - à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou afastado preventivamente, quando do processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar à advertência;
- II - à contagem do período de afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar aplicada;
- III - à contagem do período de prisão administrativa ou afastamento preventivo e ao pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a sua inocência.



TÍTULO V I

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 216. O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar responsabilidades do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação imediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 217. O superior hierárquico que tiver ciência da infração tipificada é obrigado a promover imediata indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, por escrito, ao Diretor do Departamento de Administração e Finanças, para que este determine, imediatamente, a apuração em processo administrativo, respeitando o princípio do contraditório e da ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos em direito admitido.

§ 1º. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto, indícios ou materialidade.

§ 2º. O processo administrativo será sempre inaugurado nos casos em que for aplicada a pena de suspensão a partir de trinta (30) dias, destituição de cargo em comissão, demissão e cassação de disponibilidade.

Art. 218. É competente para determinar a abertura de processos administrativos, o Prefeito Municipal ou o Diretor de Departamento a que o servidor estiver subordinado.

Art. 219. Promoverá o processo uma comissão designada pelo Prefeito Municipal, composta de três (03) servidores estáveis e que não estejam, na ocasião, ocupando função de que sejam exoneráveis "ad nutum".

§ 1º. Os servidores designados para compor a comissão deverão ser de cargo e/ou função igual ou superior a do indiciado, mas nunca do mesmo setor.

§ 2º. Não poderá participar de comissão, para apurar responsabilidades, servidores que forem cônjuge, companheiro(a), parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até 3º grau.

§ 3º. O Prefeito Municipal designará os servidores que devem servir como presidente e como secretário da comissão.

Art. 220. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração, respondendo pelo não cumprimento de atitudes ou abusos.



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado, deverão ser registradas detalhadamente em ata, assim como suas deliberações, fornecendo cópia ao indiciado.

Art. 221. A Comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo administrativo, ficando seus membros, em tais casos, dispensados do serviço na repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Parágrafo único. O prazo para a conclusão do processo administrativo será de sessenta (60) dias, prorrogável por mais dez (10) dias a contar do recebimento da Portaria que nomeou os membros da comissão que irá presidir, cuja prorrogação será autorizada por quem determinou a instauração do processo.

Art. 222. Determinada a abertura do processo administrativo, o indiciado será citado por mandato expedido pelo presidente da comissão para, no prazo de dez (10) dias, apresentar defesa prévia escrita, sendo-lhe dado visto dos autos na repartição pública.

§ 1º. Havendo dois (02) ou mais indiciados, o prazo será comum e de vinte (20) dias.

§ 2º. Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, que será publicado três (03) vezes no período de dez (10) dias, na forma oficial adotada pelo Município, período este em que o edital ficará publicado no átrio da Prefeitura Municipal, podendo assim, no prazo de quinze (15) dias, a contar da última publicação, apresentar defesa escrita.

§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas imprescindíveis, pela comissão ou a pedido do interessado, se for requerido no prazo previsto no “caput” deste artigo.

§ 4º. Em qualquer fase do processo será permitido o ingresso do defensor constituído pelo processado.

§ 5º. No caso de recusa do indiciado em pôr o seu ciente na cópia de citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas (02) testemunhas.

§ 6º. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 223. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º. Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado, caso não possua defensor constituído nos autos.

Art. 224. Na fase do processo, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

Art. 225. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º. Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 226. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público municipal, a expedição do mandato será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 227. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 228. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos art. 229 e 230.

§ 1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 229. Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe, pelo menos, um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 230. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou não do servidor indiciado.



§ 2º. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 231. O processo administrativo, com relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO ÚNICA

DO JULGAMENTO

Art. 232. Ao servidor será assegurado transporte e pagamento das despesas:

- I** - quando convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha;
- II** - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão indispensável ao esclarecimento dos fatos.

Art. 233. Recebido o processo com o relatório final, o Prefeito Municipal, ou o Diretor de Departamento, proferirá o julgamento no prazo de vinte (20) dias, baseando-se no relatório da comissão, salvo se baixar os autos em diligência, por contrariedade às provas dos autos, quando se renovar o prazo para conclusão desta.

§ 1º. Quando o relatório da comissão contrariar provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade, ou ainda, atender o “caput” deste artigo, parte final.

§ 2º. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 3º. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 4º. Não decidido o processo no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá, automaticamente, o exercício do cargo ou função, aí aguardando o julgamento.

§ 5º. No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurado em inquérito, o afastamento se prolongará até à decisão final do processo administrativo.

Art. 234. Tratando-se de ilícito penal, o Prefeito Municipal encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público para serem tomadas as medidas cabíveis.

Art. 235. A autoridade a quem for remetido o processo, proporá a quem de direito, no prazo do art. 201 “caput” as sanções e providências que excederam de sua alçada.

Parágrafo único. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, caberá o julgamento à autoridade superior competente para imposição de pena mais grave.



Art. 236. Caracterizado o abandono de cargo ou função e, no caso do § 2º, do art. 186, será o fato comunicado à Divisão de Recursos Humanos, que procederá na forma do art. 209 e seguintes.

Art. 237. Quando a infração estiver capitulada na Lei Penal, será remetido o processo ao Ministério Público, ficando o traslado na repartição.

Art. 238. O servidor só poderá ser exonerado, a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo administrativo a que responder, desde que reconhecida sua inocência, ou cumprida a pena, caso aplicada.

CAPÍTULO II

DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 239. No período de cinco (05) anos, poderá ser requerida a revisão do processo administrativo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetivas de justificar a inocência do requerente, ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º. Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer das pessoas constantes do assentamento individual.

§ 2º. No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo curador.

Art. 240. Correrá a revisão em apenso ao processo originário.

§ 1º. Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

§ 2º. Na petição inicial o requerente pedirá dia e hora para produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 3º. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 241. O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade julgadora que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão na forma do art. 219 e §§.

Art. 242. A comissão revisora terá trinta (30) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual período.

Art. 243. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão de processo disciplinar.

Art. 244. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 206 deste estatuto.



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de vinte (20) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 245. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão que será revertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VII

DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

Art. 246. Aplicam-se ao Magistério todos os dispositivos constantes deste estatuto.

Art. 247. O Magistério Municipal terá Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos próprio e a jornada de trabalho obedecerá à carga horária especificada para cada cargo no referido plano, bem como as gratificações e atribuições de funções.

Art. 248. Para os efeitos desta lei, pertencem ao Quadro do Magistério, todos os servidores investidos em cargos constantes do Quadro de Pessoal do Magistério da Prefeitura Municipal de Sulina.

Art. 249. Os diretores dos estabelecimentos de ensino serão indicados pelo Executivo Municipal e/ou pelo Diretor do Departamento de Educação, Cultura e Esportes, dentre os professores do Quadro do Magistério, conforme a jornada de trabalho necessária para cada estabelecimento, podendo, também, serem nomeados professores de outras esferas de governo (estadual ou federal) ou professores com cargos em comissão.

Parágrafo único. Nas situações em que o diretor designado não for detentor de carga horária suficiente para atender as necessidades do estabelecimento de ensino, poderá ser atribuída carga horária extraordinária, cuja remuneração será proporcionalmente correspondente à remuneração do cargo efetivo.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 250. Para todos os efeitos previstos neste estatuto e em leis do Município, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por médicos da Prefeitura ou, na sua falta, por médico credenciado pelo Município.

§ 1º. Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, a autoridade municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o médico da Prefeitura ou o médico credenciado pela autoridade municipal.



§ 2º. Os atestados médicos concedidos aos servidores municipais, quando em tratamento fora do Município, terão sua validade condicionada à ratificação pelo médico do Município.

Art. 251. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste estatuto.

Parágrafo único. Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

Art. 252. São isentos de taxas, emolumentos ou custas, os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor municipal, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 253. É vedado ao servidor servir sob a chefia imediata de cônjuge ou parente até segundo grau, salvo cargo de livre escolha, não sendo possível exceder de um o seu número.

Art. 254. É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.

Art. 255. O presente estatuto se aplicará aos servidores da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta desempenhar as funções e atribuições reservadas ao Prefeito.

Art. 256. Poderão ser admitidos para cargos adequados, servidor de capacidade física reduzida, aplicando-se processos especiais de seleção.

Art. 257. O dia 28 de outubro será consagrado à comemoração do Dia do Funcionário Público.

Art. 258. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de seus direitos.

Art. 259. A jornada de trabalho nas repartições municipais será fixada por Decreto do Prefeito Municipal, bem como os regulamentos necessários à execução da presente Lei.

Art. 260. Ficam submetidos ao regime previsto nesta lei os servidores estatutários da Administração Direta e da Câmara Municipal de Vereadores.

Art. 261. A Prefeitura, através de sua Procuradoria ou Assessoria Jurídica, recorrerá até à última instância judicial em processo cuja decisão tenha sido contrária ao interesse do Município, inclusive quando decorrente da instituição de regime instituído por esta lei, ressalvada a hipótese de acordo firmado pelo Prefeito Municipal ou Preposto designado no interesse exclusivo da Administração, mediante referendun da Câmara Municipal de Vereadores.

Art. 262. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente a Lei nº 267, de 18-06-2001 e as disposições em contrário.

Sulina, Paraná, 09 de Setembro de 2005; 17º da Emancipação e 16º de Administração.

JOSÉ NIVALDO STOFFELS



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax (0xx46) 244-1168 e 244-1198
e-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - SULINA - PARANÁ

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em, 09 de setembro 2005.