



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

LEI Nº 666/2012

DATA: 09/03/2012

SÚMULA: Dispõe sobre a reformulação geral do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lindoeste e dá outras providências.

A Câmara Municipal De Lindoeste, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono seguinte

LEI

TÍTULO I DO REGIME JURÍDICO ÚNICO

CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, do Poder Legislativo, do Poder Executivo, autarquias e fundações públicas passa a ser regido nos termos desta Lei, que estabelece o novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Lindoeste.

Parágrafo Único - O Regime Jurídico de que trata esta Lei é o regime institucional, administrativo próprio, denominado de **ESTATUTÁRIO**.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público efetivo ou em comissão.

Art. 3º - Cargo público é o criado por Lei, com denominação própria, em número certo e pago pelos cofres do Município, cometendo-se ao seu titular um conjunto de deveres, direitos, atribuições e responsabilidades.

Art. 4º - Os vencimentos dos cargos corresponderão a padrões ou níveis básicos, previamente fixados em lei própria.

Art. 5º - Os cargos públicos são considerados de carreira ou em comissão.

§ 1º - As carreiras são aquelas organizadas em grupos de cargos, classes ou série de classes, observado a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prevista na legislação específica.

§ 2º - Os cargos de carreira serão providos em caráter efetivo.

§ 3º - Quadro é o conjunto de cargos de carreira, dispostos em grupos ocupacionais, integrantes da estrutura do Poder Executivo e do Legislativo, da administração direta, autarquias e fundações públicas.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 6º - Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo Único - Os cargos de que trata este artigo serão providos preferencialmente por servidores de carreira, mediante livre nomeação e exoneração pela autoridade Municipal, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais.

Art. 7º - É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

TÍTULO II DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA, DO APROVEITAMENTO E DO DESENVOLVIMENTO.

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º - São requisitos básicos para ingresso no serviço Público:

- I. A nacionalidade brasileira ou equiparada;
- II. O gozo dos direitos políticos;
- III. A quitação com as obrigações militares;
- IV. A quitação com as obrigações eleitorais;
- V. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e/ou os requisitos especiais para o seu desempenho;
- VI. A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VII. A boa saúde física e mental; e
- VIII. A habilitação prévia em concurso público, nos termos da Lei.

§ 1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º - À pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para o provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, para o que serão reservadas, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

§ 3º - Excepcionalmente e a critério do Executivo Municipal, poderá ser permitida a inscrição para concurso público de menores de 18 (dezoito) anos porém, nunca inferior a 16 (dezesesseis) anos, para atender a demandas específicas de cargos que não sejam de atividades classificadas como insalubres, perigosas ou danosas e que seja compatível com a formação da pessoa.

Art. 9º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do Prefeito Municipal ou da autoridade competente de cada poder, do dirigente superior de autarquia ou de fundação pública.

Art. 10 - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 11 - Os cargos públicos serão providos por:

- I. Nomeação;
- II Promoção;
- III Readaptação;
- IV Reversão;
- V Reintegração;
- VI Recondução;
- VII Disponibilidade; e
- VIII Aproveitamento.

SEÇÃO II DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 12 - Concurso público é o procedimento administrativo consubstanciado num processo de recrutamento e seleção, de natureza competitiva e classificatória, aberto ao público a que se destina, a atender os requisitos estabelecidos em edital específico e na legislação aplicável à matéria.

Parágrafo Único - O edital de concurso estabelecerá as regras de sua execução, especialmente sobre:

- I. Disposições preliminares;
- II. Condições de inscrição;
- III. Instruções especiais;
- IV. Provas e títulos;
- V. Bancas examinadoras;



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

- VI. Julgamento;
- VII. Disposições gerais; e
- VIII. Outras condições especiais.

Art. 13 - O concurso será de provas, escritas e/ou práticas, ou de provas e títulos, compreendendo uma ou mais etapas, avaliação de saúde, e, complementarmente, a critério da Administração, avaliação física e psicológica.

Parágrafo Único - Havendo mais etapas, em que uma delas seja a sujeição em curso de formação, constarão do respectivo edital o seu programa, a duração e a forma de avaliação.

Art. 14 - O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Autoridade Administrativa.

§ 1º - O prazo de validade dos concursos e as condições de realização dos mesmos serão fixados em edital.

§ 2º - Respeitado o prazo de validade de que trata o parágrafo anterior, os aprovados em concurso público de provas, ou de provas e títulos, serão convocados com prioridade sobre novos concursados, para assumir cargo de carreira.

Art. 15 - O edital do concurso público estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos.

SEÇÃO III DA NOMEAÇÃO

Art. 16 - A nomeação é o ato de investidura do servidor em cargo público e far-se-á:

- I. Em caráter efetivo, quando decorrente da aprovação em concurso público; ou
- II. Em comissão, para cargos de confiança, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 17 - A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo Único - Somente será nomeado o candidato que for julgado apto, física e mentalmente, por junta médica.

Art. 18 - Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor público na carreira, são os estabelecidos nos respectivos Planos de Carreira e seus regulamentos.

Art. 19 - O servidor ocupante de cargo de carreira, ressalvados os casos de acumulação legal, não poderá ser investido em outro cargo efetivo.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 20 - Posse é a aceitação formal, pelo servidor, das atribuições dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir concretizada com a assinatura do **Termo de Posse** pela autoridade competente e pelo empossando.

Art. 21 - A posse ocorrerá no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da publicação oficial do ato de provimento.

Parágrafo Único - Em se tratando de servidor público em licença, ou em qualquer outro afastamento legal, o prazo estabelecido no caput deste artigo será contado do término do impedimento.

Art. 22 - A posse poderá dar-se mediante procuração, com poderes expressos e específicos, em casos especiais, a juízo da autoridade competente.

Art. 23 - Só haverá posse nos casos de provimento inicial de cargo por nomeação.

Art. 24 - A posse e o exercício de agente público ficam condicionados obrigatoriamente a apresentação da declaração dos bens e valores que compõe seu patrimônio privado e de declaração quanto ao exercício ou não, de outro cargo, emprego ou função pública, a fim de serem arquivadas em seu assentamento individual junto ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 1º - A declaração compreenderá: imóveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizado no País ou no exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro(a), dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

§ 2º - A declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função.

§ 3º - Será punido com a pena de demissão, a bem do serviço público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, o agente público que se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.

§ 4º - O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia da Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto sobre a Renda e proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações, para suprir a exigência contida no caput e no § 2º deste artigo.

Art. 25 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo e completa o processo de investidura.

§ 1º - É de 3 (três) dias o prazo para o servidor público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º - Será tornado sem efeito o ato de provimento, se não ocorrerem a posse e o exercício nos prazos previstos nesta Lei.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

§ 3º - A autoridade competente do órgão para onde for designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 4º - Os efeitos financeiros serão devidos a partir do início do efetivo exercício.

Art. 26 - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor público.

Parágrafo único - Para entrar em efetivo exercício, o servidor público apresentará, ao órgão competente, os elementos de qualificação pessoal necessários ao assentamento individual.

Art. 27 - A Promoção funcional não interrompe o tempo do exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira, a partir da data da publicação do ato.

Art. 28 - O servidor deverá exercer o cargo para o qual foi nomeado, na unidade administrativa para a qual tenha sido lotado.

SEÇÃO V DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 29 - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimo e máximo de 06 (seis) horas e 08 (oito) horas diárias, respectivamente.

§ 1º - O Quadro Geral de Cargos do Plano de Carreira disporá sobre eventuais alterações da jornada semanal de trabalho e sobre as jornadas diferenciadas.

§ 2º - O domingo é considerado como de descanso semanal remunerado.

§ 3º - Não haverá expediente aos sábados, nos órgãos da administração direta, autárquica e fundacional do Município de Lindoeste, exceto para aqueles que, pela sua natureza especial, executem atividades imprescindíveis à comunidade.

Art. 30 - Os servidores em atividades que, pela sua natureza, são desempenhadas em escala de revezamento, deverão cumprir a carga horária semanal prevista no artigo anterior.

Art. 31 - O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

SEÇÃO VI DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 32 - O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório, com duração de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo, durante o qual sua adaptabilidade e capacidade para o desempenho da função serão objeto de avaliação obrigatória e permanente para o desempenho da função, onde serão apurados os seguintes fatores legais:



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

I - Assiduidade:

II - Pontualidade:

III - Disciplina:

IV - Eficiência:

V - Responsabilidade:

§ 1º – Além dos fatores legais dispostos neste Artigo, o Plano de Carreiras disporá sobre os fatores comportamentais e operacionais, que deverão ser observados nas avaliações de desempenho dos Servidores Municipais.

§ 2º - O servidor em estágio probatório será avaliado a cada período de 6 (seis) meses pelo seu superior hierárquico e por comissão especial de avaliação de desempenho, através do Sistema de Avaliação por Desempenho por Objetivos, estabelecido em Lei e regulamentado por decreto.

§ 3º - Durante o estágio probatório, o servidor poderá ser exonerado justificadamente, independentemente de inquérito administrativo, se não for aprovado em pelo menos 3 (três) avaliações, segundo dados colhidos no tocante ao desempenho das funções e desde que tenha sofrido pelo menos 3 (três) advertências por escrito, assegurada ampla defesa e o contraditório.

§ 4º - Aos chefes de serviços, compete fazer as anotações em folhas de serviços, livro ponto ou ficha de avaliação, dos pontos que revelem infringência aos requisitos do estágio probatório, que servirão de fundamento a exoneração prevista no parágrafo anterior.

§ 5º - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial.

§ 6º - Ao servidor em estágio probatório, somente poderão ser concedidas às licenças e os afastamentos previstos nesta Lei.

§ 7º - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nesta Lei, bem como na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.

§ 8º - No caso de acumulação legal, o estágio probatório deve ser cumprido em relação a cada cargo para qual o servidor tenha sido nomeado.

§ 9º - O tempo de serviço em outro cargo público não exime o servidor do cumprimento do estágio probatório no novo cargo.

Art. 33 - A aprovação do servidor, no estágio probatório, será declarada através de ato da Autoridade Municipal competente.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 34 - O servidor não aprovado em estágio probatório será exonerado de ofício ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

SEÇÃO VII DA ESTABILIDADE

Art. 35 - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de carreira adquirirá estabilidade no serviço ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, caso seja aprovado no estágio probatório.

Art. 36 - O servidor público estável só perderá o cargo:

- I. Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II. Pelo cometimento de infração disciplinar punível com demissão e apurada em processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;
- III. Pela reprovação em pelo menos 3 (três) avaliações periódicas de desempenho consecutivas, assegurada ampla defesa.

Parágrafo único – A avaliação periódica de desempenho de que trata o Inciso III do “Caput” deste Artigo, se dará a cada 02 (dois) anos, conforme dispuser o Plano de Carreiras dos Servidores.

SEÇÃO VIII DA READAPTAÇÃO

Art. 37 - Readaptação é o provimento do servidor público em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em perícia médica.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado será encaminhado a aposentadoria.

§ 2º - Em casos especiais, a readaptação poderá se efetivar em cargo de carreira de grupo ocupacional diverso, respeitada a habilitação legal exigida.

§ 3º - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução do vencimento básico e vantagens pessoais, sendo-lhe assegurada a diferença, se for o caso.

SEÇÃO IX DA REVERSÃO

Art. 38 - Reversão é o retorno do inativo ao serviço, em face da cessação dos motivos que determinaram a sua aposentadoria.

Art. 39 - A reversão far-se-á de ofício ou a pedido, no mesmo cargo ou naquele em que se tenha transformado.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

§ 1º - Encontrando-se provido este cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência da vaga.

§ 2º - Para que a reversão possa efetivar-se, é necessário que o aposentado seja considerado apto em perícia médica, e não tenha completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO X DA REINTEGRAÇÃO

Art. 40 - Reintegração é o reingresso do servidor público estável no cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua demissão, por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

Parágrafo Único - Encontrando-se provido o cargo, o ocupante do cargo no momento da reintegração será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo equivalente, ou, ainda, posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Art. 41 - O servidor reintegrado será submetido à perícia médica e, no caso de ser julgado clinicamente incapaz, será encaminhada a aposentadoria.

SEÇÃO XI DA RECONDUÇÃO

Art. 42 - A recondução é o retorno do servidor público estável ao cargo anteriormente ocupado, quando inabilitado em estágio probatório relativo a outro cargo de provimento efetivo.

§ 1º - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor público será aproveitado em outro, observado o disposto no artigo 47, desta Lei.

§ 2º - Se extinto ou transformado o cargo, dar-se-á recondução ao cargo resultante da transformação ou em outro de mesmo vencimento e atribuições equivalentes, observada a habilitação legal.

SEÇÃO XII DO APROVEITAMENTO

Art. 43 - Aproveitamento é o retorno do servidor em disponibilidade, ao exercício do cargo.

Art. 44 - O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade há mais de 12 (doze) meses dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, comprovada por exame médico.

§ 1º - Se julgado apto, o servidor retornará ao exercício do cargo no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º - Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será encaminhado a aposentadoria.

Art. 45 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor, mediante processo administrativo, se este, cientificado expressamente do ato de



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

aproveitamento, não entrar em exercício no prazo legal, com perda de todos os direitos de sua anterior situação, salvo caso de doença comprovada em inspeção médica.

Parágrafo Único - Provada em inspeção médica a incapacidade definitiva será encaminhado à aposentadoria.

Art. 46 - Será obrigatório o aproveitamento do servidor estável, em outro cargo de natureza e vencimento básico ou remuneração compatível com aquele anteriormente ocupado.

SEÇÃO XIII DA DISPONIBILIDADE

Art. 47 - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor público estável ficará em disponibilidade, com direito aos vencimentos do cargo, até o seu adequado e obrigatório aproveitamento em outro cargo.

Art. 48 - O período relativo à disponibilidade será considerado como de exercício, somente para efeito de aposentadoria e de nova disponibilidade.

Art. 49 - A disponibilidade no cargo efetivo não impede a nomeação para cargo em comissão, devendo o servidor fazer opção de remuneração.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Art. 50 - A vacância do cargo público decorrerá de:

- I. Exoneração;
- II. Ascensão;
- III. Readaptação;
- IV. Recondução;
- V. Aposentadoria;
- VI. Falecimento;
- VII. Demissão;
- VIII. Perda de cargo por decisão judicial.

Art. 51 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

Parágrafo Único - A exoneração de ofício será aplicada:

- I - Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - Quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 52 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I. A juízo da autoridade competente, exceto nos casos decorrentes de mandato;
- II. A pedido do próprio servidor público.

Art. 53 - A demissão será aplicada nos casos previstos no art. 203, desta Lei.

Parágrafo único - O servidor público estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo, na forma deste Estatuto, em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO III DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 54 - Os ocupantes de cargos em comissão e de função de chefia, em seus afastamentos e impedimentos, terão substitutos previamente designados pela autoridade competente.

§ 1º - O substituto assumirá automaticamente, após a designação, o exercício do cargo ou função de chefia, nos afastamentos ou impedimentos do titular.

§ 2º - Se a substituição for superior a 15 (quinze) dias, o substituto será remunerado pelo período de substituição, proporcionalmente aos dias em que por este responder efetivamente.

Art. 55 - Durante o período de substituição remunerada, o substituto poderá:

I - No caso de cargo em comissão:

- a) perceber a remuneração do cargo em comissão;
- b) perceber somente a remuneração do cargo efetivo, quando a do cargo em comissão for menor; e
- c) perceber a remuneração de maior valor, quando já ocupante de outro cargo em comissão.

II - No caso de função de chefia, perceber a gratificação de chefia de maior valor, quando já perceber outra.

Parágrafo Único - Quando o substituto já for ocupante de cargo em comissão ou função de chefia, responderá cumulativamente pelas atribuições de ambos os cargos e/ou funções, observado o disposto neste artigo.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 56 - A substituição perdurará durante todo o afastamento do substituído, salvo no caso de designação de outro ocupante para a função objeto da substituição.

CAPÍTULO IV DO DESENVOLVIMENTO

Art. 57 - O desenvolvimento do servidor na carreira ocorrerá mediante Progressão e Promoção funcional após observada a respectiva avaliação de desempenho periódica.

Art. 58 - Os procedimentos para a progressão e a promoção funcional obedecerão aos dispositivos do Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais e de sua regulamentação específica.

TÍTULO III DO VENCIMENTO BÁSICO, DA REMUNERAÇÃO, DAS VANTAGENS E DOS DIREITOS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO BÁSICO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 59 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo nacional, reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo sendo vedada sua vinculação, ressalvadas as disposições contidas na Constituição Federal.

Parágrafo Único - O Município adotará política de cargos e vencimentos própria e condizente com a realidade municipal, ressalvada a aplicação dos preceitos constitucionais da garantia mínima.

Art. 60 - Remuneração é o vencimento do cargo público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas nesta Lei.

Art. 61 - Vantagens pecuniárias são acréscimos de estipêndios do servidor, concedidos em caráter permanente ou temporário.

§ 1º - Vantagem permanente é aquela atribuída ao servidor, em caráter vitalício, independente da função que exerça, pela decorrência do tempo de serviço.

§ 2º - Vantagem temporária é aquela atribuída ao servidor, durante algum período de tempo, em razão da natureza e condições da função que exerça.

Art. 62 - Provento é a retribuição pecuniária paga ao servidor aposentado ou em disponibilidade.

Art. 63 - Nenhum servidor ativo ou inativo da administração direta ou indireta do Poder Público poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração ou provento, importância superior a soma dos valores fixados como subsídios, em espécie, a qualquer título, para o Prefeito Municipal.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

§ 1º - No caso de acumulação, legal, o limite máximo será observado em relação a cada cargo.

§ 2º - Para a fixação do limite máximo estabelecido por este artigo serão deduzidas:

- I. Contribuição compulsória para entidades previdenciárias;
- II. Indenização de ajuda de custo, de diárias e de transporte, se for o caso;
- III. Gratificação Natalina; e
- IV. Gratificação de férias.

Art. 64 - Para jornada semanal de 40 (quarenta) horas, nenhum servidor poderá perceber vencimento básico inferior ao menor vencimento estabelecido pela legislação federal específica.

Art. 65 - O servidor público perderá:

I A remuneração do dia que tiver faltado, salvo se a falta tiver sido por um dos motivos previstos nos incisos I a XVIII, do artigo 160, desta Lei;

II A remuneração dos dias que tiver faltado se não comparecer ao serviço por 2 (dois) ou mais dias na semana, salvo se a falta tiver sido por um dos motivos previstos nos incisos I a XVIII do artigo 160, desta Lei;

III O vencimento básico ou remuneração de cargo efetivo, quando nomeado para cargo em comissão, ressalvados o direito de acumulação legal e a percepção de gratificação por tempo de serviço nos termos dos parágrafos 2º e 3º do artigo 114, assegurado a opção prevista no parágrafo 1º do artigo 153.

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

Art. 66 - Ressalvadas as permissões previstas nesta Lei, a falta ao serviço de integrante da carreira do magistério acarretará desconto proporcional à remuneração.

Parágrafo Único - Para este efeito, considerar-se-ão serviços, além das atividades letivas propriamente ditas, o comparecimento a reuniões e atividades estabelecidas em regimento, para as quais o professor terá de ser formalmente convocado, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 67 - Para o desconto proporcional, referido no artigo anterior, observar-se-ão as seguintes regras:

- I. A base do desconto será sempre a hora-aula a que deixar de comparecer em correspondência com a jornada a que se acha vinculado o integrante do Grupo Ocupacional do Magistério.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124
CEP 85826-000 - LINDOESTE - PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

- II. O sistema de processamento da folha de pagamento, com base nas informações registradas para os descontos previstos neste artigo, fará as anotações necessárias à correta aplicação dos descontos previstos nos incisos I e II do artigo 65.

Art. 68 - As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 69 - Salvo por determinação legal ou por decisão judicial, nenhum desconto incidirá sobre o vencimento, a remuneração ou o provento.

§ 1º - Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação de descontos em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição dos custos, na forma definida em Lei Própria.

§ 2º - As somas das parcelas das consignações não poderão exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração ou provento.

Art. 70 - As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à 30% (trinta por cento) da remuneração ou provento.

Art. 71 - O servidor público em débito com o erário, que for exonerado ou que tiver a sua disponibilidade ou aposentadoria cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo Único - A não quitação do débito no prazo previsto implicará a inscrição em dívida ativa.

Art. 72 - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos decorrente de decisão judicial.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 73 - Juntamente com o vencimento, poderão ser pagas ao servidor público as seguintes vantagens pecuniárias:

- I. Indenizações;
- II. Auxílios; e
- III. Adicionais/Gratificações.

§ 1º - As indenizações previstas neste artigo não se incorporam ao vencimento básico, nem servirão de base para o cálculo de outras vantagens.

§ 2º - As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 74 - 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 INDENIZAÇÕES

Art. 75 - Constituem indenizações ao servidor:

- I. Diárias; e
- II. Transporte.

Art. 76 - O servidor que, a serviço, se afastar de sua sede, em caráter eventual ou transitório para outra localidade do estado, ou fora dele, inclusive para o Exterior, fará jus a passagens e diárias, para indenizar as despesas de pousada e alimentação, cujas regras são as fixadas em Lei própria.

Art. 77 - O servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente no dia útil imediato.

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

Art. 78 - Conceder-se-á indenização de transporte, mediante restituição, ao servidor que realizar despesas em serviços externos, inclusive dentro do Município, por força das atribuições normais de seu cargo, com a utilização de serviço de táxi e/ou utilização de veículo de sua propriedade para a sua locomoção, conforme regulamento a ser fixado por decreto do Executivo Municipal.

Parágrafo Único - A indenização de transporte somente poderá ser requerida pelo servidor quando a realização das despesas de que trata o "caput" deste artigo tiver sido previamente autorizada pela chefia imediata e devidamente comprovada.

SEÇÃO II DOS AUXÍLIOS

Art. 79 - Serão concedidos ao servidor municipal e à sua família os seguintes auxílios.

- I. Auxílio-funeral; e
- II. Auxílio-família.

Art. 80 - Ao cônjuge ou, na falta deste, à pessoa que provar ter feito as despesas de funeral em virtude do falecimento do servidor em serviço, será concedido auxílio-funeral.

§ 1º - O valor do auxílio funeral destinado aos Servidores Públicos Municipais de que trata esta Lei, será a importância equivalente a duas vezes o valor do menor vencimento do serviço público municipal, independente do cargo ou da remuneração percebida pelo servidor falecido.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

§ 3º - O pagamento será efetuado à vista da apresentação da certidão de óbito pelo cônjuge ou pessoa a cujas expensas houver sido realizado o funeral, ou procurador legalmente habilitado.

Art. 81 - Em caso de falecimento do servidor fora do local de trabalho, inclusive no exterior, desde que a serviço, as despesas de transporte do corpo correrão à conta dos recursos do tesouro do Município.

Art. 82 - O auxílio-família é devido ao servidor ativo ou em disponibilidade.

Parágrafo Único - Consideram-se dependentes econômicos do servidor, para efeito de percepção de auxílio-família:

- I. Os filhos de qualquer condição, inclusive os enteados, até 14 (catorze) anos de idade ou, se inválidos de qualquer idade; e
- II. A mãe e o pai inválidos, sem renda própria.

Art. 83 - Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do auxílio-família perceber rendimento de trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento de aposentadoria.

Art. 84 - Quando o pai e a mãe forem servidores públicos o auxílio-família será concedido a ambos.

Art. 85 - Equiparam-se ao pai e à mãe os representantes legais dos incapazes e as pessoas a cuja guarda e manutenção estiver confiada, por autorização judicial, aos beneficiários do auxílio-família.

Art. 86 - O auxílio-família não está sujeito a qualquer tributo nem servirá de base para qualquer contribuição inclusive para previdência.

Art. 87 - Em caso de acumulação legal de cargos, o auxílio-família será pago em relação à apenas um deles.

Art. 88 - Cada cota de auxílio-família será pago na forma da legislação federal específica relativa ao salário-família.

SEÇÃO III DOS ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

Art. 89 - Além do vencimento básico e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações:

- I. Gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- II. Gratificação por regime de tempo integral e dedicação exclusiva;
- III. Adicional de férias;
- IV. Adicional por hora extraordinária de trabalho;



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

- V. Gratificação pelo exercício de magistério;
- VI. Adicional por trabalho noturno;
- VII. Adicional por atividade insalubre, perigosa ou penosa;
- VIII. Gratificação Natalina;
- IX. Adicional por Tempo de Serviço;
- X. Gratificação pelo exercício de plantão.

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 90 – Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão, de natureza especial e em atividades ou tarefas de maior responsabilidade é devido uma gratificação pelo seu exercício.

Parágrafo Único - Pelo exercício em funções de direção, chefia e assessoramento, conceder-se-á ao servidor, gratificação até o limite de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico.

Art. 91 - As funções para as quais serão atribuídas gratificações, sua classificação, simbologia e percentuais são as definidas na Lei do Plano de Carreiras.

Art. 92 - O servidor não poderá exercer, simultaneamente, mais de uma função com percepção de gratificação, bem como receber cumulativamente vantagens pecuniárias da mesma natureza, salvo as exceções estabelecidas em lei.

Art. 93 - A gratificação de função não se incorporará à remuneração base do servidor, sob qualquer hipótese.

SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO POR TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 94 – Ao servidor efetivo que exercer atividades técnicas, de pesquisa ou científicas e ao ocupante de cargo em comissão, poderão ficar sujeitos, no interesse da Administração pública e ressalvado o direito de opção, ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva, com a concessão de gratificação até o limite de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico, mediante ato da autoridade municipal.

§ 1º - A gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva será graduada de acordo com a essencialidade de determinadas funções ou atribuições, bem como as condições e a natureza do trabalho das unidades administrativas.

§ 2º - A graduação de que trata o § 1º, e a respectiva regulamentação serão expedidas pela autoridade municipal através de decreto.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 95. – Considera-se regime de tempo integral o exercício da atividade funcional sob dedicação exclusiva, ficando proibido de exercer cumulativamente outro cargo, função, emprego ou atividade particular de caráter empregatício profissional ou público de qualquer natureza.

SUBSEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO DE FÉRIAS

Art. 96 – Independentemente de solicitação, por ocasião das férias, será concedida ao servidor gratificação correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração percebida no mês em que se inicia o período de fruição.

§ 1º - No caso de acumulação legal de cargos, a gratificação de que trata este artigo será paga em relação a cada um deles.

§ 2º - A gratificação de que trata este artigo deverá ser paga integralmente e calculada sobre a remuneração do mês imediatamente anterior ao do início da fruição excluídas as parcelas decorrentes de substituição e de pagamentos atrasados, compensando-se eventuais diferenças no mês subsequente.

SUBSEÇÃO IV DO ADICIONAL POR HORA EXTRAORDINÁRIA DE TRABALHO

Art. 97 - Ao servidor será concedida gratificação por hora extraordinária de trabalho, calculada sobre as horas que excederem ao período normal de trabalho.

§ 1º - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

§ 2º - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho;

§ 3º - O serviço extraordinário quando prestado aos sábados, domingos e feriados, será remunerado com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho, exceto quando se tratar de serviço ou jornada em forma de escala.

§ 4º - O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.

§ 5º - Os serviços extraordinários prestados de forma contínua serão considerados para efeitos de cálculo de férias e percepção de gratificação de décimo terceiro vencimento, cujo cálculo será efetuado com base na média mensal.

Art. 98 – Para compensação de horas, trabalhadas em horário superior a jornada, será estabelecido, por Lei, Banco de Horas.

SUBSEÇÃO V DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE MAGISTÉRIO



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 99 - As gratificações pelo exercício de magistério serão previstas no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Lindoeste.

SUBSEÇÃO VI DO ADICIONAL POR TRABALHO NOTURNO

Art. 100 - Trabalho noturno é aquele executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

Art. 101 - Ao servidor cuja jornada de trabalho esteja total ou parcialmente compreendida no período indicado no artigo anterior, será concedido adicional correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) de acréscimo sobre a hora diurna de trabalho.

Parágrafo Único - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo, incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescida do respectivo percentual de extraordinário, constantes nesta Lei.

SUBSEÇÃO VII DO ADICIONAL POR ATIVIDADE INSALUBRE, PERIGOSA OU PENOSA.

Art. 102 - Será concedido Adicional por exercício em atividades consideradas insalubres, perigosas ou penosa ao servidor que execute atividade, ou que trabalhe com habitualidade em local insalubre ou em contato permanente com substâncias tóxicas, ou com risco de vida, ou com esforço físico continuado.

Parágrafo Único - A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade far-se-á através de perícia, a cargo da área de saúde do Município, com a observância da legislação federal pertinente.

Art. 103 - Serão consideradas atividades ou operações 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 e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 104 - O Município caracterizará o quadro das atividades e operações insalubres e adotará normas e critérios de caracterização de insalubridade, os limites de tolerância, aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes podendo seguir legislação federal pertinente.

Parágrafo Único - As normas referidas neste artigo incluirão medidas de proteção do organismo do servidor nas operações que produzem aerodispersóides tóxicos, irritantes, alergênicos ou incômodos.

Art. 105 - 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;
- II. Com a utilização de equipamentos de proteção individual ao servidor, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 106 - O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos, assegura a percepção de gratificação respectivamente de 40% (quarenta por cento), 30% (trinta por cento) e 20% (vinte por cento) do valor do vencimento base do servidor, segundo se classifiquem os graus máximo, médio e mínimo.

Art. 107 - São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem em contato permanente com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado.

Parágrafo Único - O trabalho e condições de periculosidade asseguram ao servidor uma gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento básico.

Art. 108 - O direito do servidor à gratificação de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade cessará com a eliminação do risco à sua saúde ou integridade física, nos termos desta Subseção e das normas expedidas ou adotadas pelo Município.

Art. 109 - Os materiais e substâncias empregados, manipulados ou transportados nos locais de trabalho, quando perigosos ou nocivos à saúde, devem conter, no rótulo, sua composição, recomendações de socorro imediato e o símbolo de perigo correspondente, segundo padronização internacional.

Parágrafo único - As unidades administrativas que mantenham as atividades previstas neste artigo afixarão nos setores de trabalho atingidos avisos ou cartazes, com advertência quanto aos materiais e substâncias perigosas ou nocivas à saúde.

Art. 110 - Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único - Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.

Art. 111 - Haverá permanente controle da atividade de servidor em operação ou local considerado penoso, insalubre ou perigoso.

SUBSEÇÃO VIII DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 112 - Ao servidor ativo e ao inativo será concedida gratificação natalina, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração ou provento, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º - A gratificação será paga até o dia 20 de dezembro de cada ano, calculada sempre sobre a remuneração ou provento desse mês, excluídas as parcelas decorrentes de substituição e de pagamentos atrasados, ressalvados os casos de proporcionalidade.

§ 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 3º - No caso de acumulação legal de cargos, o servidor fará jus à percepção da gratificação a cada um deles.

§ 4º - Para efeito de proporcionalidade, o mês do falecimento do servidor, qualquer que tenha sido a data do óbito, será considerado como integral.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 113 - No ato de exoneração, o servidor perceberá a gratificação Natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício durante o ano, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

SUBSEÇÃO IX ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 114 - O adicional por tempo de serviço é devido à razão de cinco por cento a cada cinco anos de serviço público efetivo, observado o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento) incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, ainda que investido o servidor em função ou cargo de confiança.

Parágrafo único. O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o quinquênio.

SUBSEÇÃO X DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE PLANTÃO

Art. 115 - Ao servidor ocupante de cargo cuja função é de atendimento a emergências que exija disponibilidade em período integral, é devida uma gratificação pelo exercício de plantão para cada turno de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º – Pela disponibilidade em cada turno de 24 (vinte e quatro) horas o servidor fará jus a gratificação de plantão correspondente a 5 % (cinco por cento), calculado sobre o vencimento básico do cargo.

§ 2º - Para fins de cálculo da folha de pagamento a apuração mensal da gratificação pelo exercício de plantão será a soma dos plantões realizados dentro do mês.

§ 3º - Para fins de cálculo de férias e décimo terceiro vencimento considerar-se-á a média de plantões exercidos durante o período aquisitivo.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 116 - Todo servidor fará jus, anualmente, ao gozo de um período de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, com direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse.

§ 1º - Para cada período aquisitivo de férias, serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício, contados sempre e a partir da data da primeira investidura em cargo público, ou da data do retorno, em caso de licenças ou afastamentos que gerem interrupção da contagem de tempo para tal efeito.

§ 2º - As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

§ 3º - É vedada a transformação do período de férias não gozadas em tempo de serviço.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 117 - Após o decurso de cada período aquisitivo, o servidor terá direito a férias, na seguinte proporção:

- I. 30 (trinta) dias consecutivos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 5 (cinco) vezes, durante o período aquisitivo;
- II. 24 (vinte e quatro) dias consecutivos, quando houver faltado de 6 (seis) a 14 (catorze) dias, durante o período aquisitivo;
- III. 18 (dezoito) dias consecutivos, quando houver faltado de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias, durante o período aquisitivo; e
- IV. 12 (doze) dias consecutivos, quando houver faltado de 24 (vinte e quatro) a 29 (vinte e nove) dias, durante o período aquisitivo.

Art. 118 - Não será considerada como falta, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor em virtude das causas enumeradas no artigo 160.

Art. 119 - Não terá direito a férias o servidor que, no decurso do período aquisitivo:

- I. Tiver permanecido em licença por acidente em serviço ou licença para tratamento de saúde, por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos;
- II. Tiver obtido licença para tratamento de saúde em pessoa da família, por período superior a 30 (trinta) dias embora descontínuos.
- III. Tiver usufruído de afastamento para cursos, por período superior a 6 (seis) meses;
- IV. Tiver entrado em licença para tratar de interesses particulares independente do tempo usufruído.

§ 1º - Nos casos previstos no inciso III, considerar-se-ão usufruídas as férias nos períodos de recesso acadêmico ocorridos no prazo de duração do afastamento autorizado.

§ 2º - Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor retornar ao serviço, após a ocorrência de qualquer das condições previstas neste artigo.

Art. 120 - Quando integrais, as férias do professor serão de 45 (quarenta e cinco) dias, sendo 30 (trinta) dias consecutivos, usufruídos em período de recesso escolar, segundo o calendário elaborado de acordo com as normas previstas em lei e mais 15 (quinze) dias concedidos preferencialmente ao término do primeiro semestre letivo do ano.

§ 1º - Ao pessoal do Magistério aplicam-se, igualmente, todos os dispositivos deste Capítulo.

§ 2º - O órgão municipal de Educação baixará regulamento, prevendo a forma de utilização de professores que, em função de faltas ao trabalho, não façam jus ao período integral de férias.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

§ 3º - É vedada a utilização de professores para qualquer outra atividade que não diga respeito às suas funções específicas.

Art. 121 - O servidor que opera direta e permanentemente com "raios X" e substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 15 (quinze) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Parágrafo Único - O servidor referido neste artigo fará jus à gratificação de férias, calculada proporcionalmente a cada período de férias que usufruir.

Art. 122 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública e comoção interna, devendo ser complementada a fruição tão logo cesse a causa da interrupção.

Art. 123 - Cada chefe de unidade administrativa organizará, até o mês de outubro de cada ano a escala de férias para o ano seguinte.

Parágrafo Único - Os servidores que exerçam cargo em comissão ou função de direção e chefia serão compreendidos na escala.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 124 - Ao servidor conceder-se-ão os seguintes tipos de licença:

- I. Licença para tratamento de saúde;
- II. Licença por acidente de serviço;
- III. Licença à gestante;
- IV. Licença à adotante;
- V. Licença à paternidade;
- VI. Licença por motivo de doença em pessoa da família;
- VII. Licença quando convocado para o serviço militar;
- VIII. Licença para concorrer a cargo eletivo;
- IX. Licença para tratar de interesses particulares;
- X. Licença para desempenho de mandato classista; e
- XI. Licença Especial.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

§ 1º - As licenças previstas nos incisos I e II serão precedidas de inspeção médica e para as constantes dos incisos IV, V e VI, mediante apresentação do respectivo atestado médico;

§ 2º - As licenças constantes nos incisos IX, X e XI só serão examinadas por Comissão Especial e quando tratar-se de servidor estável.

Art. 125 - A licença a que se refere o artigo 124, inciso VIII, será concedida na forma estabelecida pela legislação eleitoral.

Art. 126 - Ao servidor investido exclusivamente em cargo em comissão, não se aplicam as licenças previstas nos incisos VI a X do artigo 124.

SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 127 – Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo de remuneração.

Art. 128 – Para licenças de até 15 dias, os primeiros 15 (quinze) dias serão pagos pelos cofres públicos municipais, e persistindo os motivos da licença, o servidor será encaminhado para perícia junto ao INSS – Instituto Nacional de Seguro Social, à que o município se encontra vinculado.

§ 1º - Sempre que necessária, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontra internado.

§ 2º - O servidor, ou seu representante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da realização da perícia médica, deverá apresentar à chefia imediata o comprovante da licença para tratamento de saúde.

SEÇÃO III DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 129 - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione, mediata ou imediatamente, com o exercício do cargo.

Parágrafo Único - Equipara-se ao acidente em serviço, o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor, no exercício do cargo, e o ocorrido no percurso da residência ao local de trabalho e vice-versa.

Art. 130 – O servidor licenciado em virtude de acidente de trabalho será remunerado na forma que dispuser o regime previdenciário à que estiver vinculado.

§ 1º - Para concessão da licença deverá ser feita a respectiva perícia médica.

§ 2º - Sempre que necessário, a perícia médica será realizada na sede da unidade de inspeção e perícia médica do Município e, na impossibilidade de deslocamento do periciando, na sua própria residência ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 131 - Os critérios de avaliação e indicação pela aposentadoria imediata do servidor, por invalidez, são de competência única e exclusiva do perito da junta médica oficial vinculada a previdência social.

Art. 132 - Considerado apto, em perícia médica, o servidor reassumirá o exercício, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

SEÇÃO IV DA LICENÇA A GESTANTE

Art. 133 - Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo de remuneração de acordo com as normas relativas à seguridade social.

§ 1º - A licença terá início a partir do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - A concessão de licença à servidora gestante, acometida de aborto, ou natimorto, obedecerá às regras do regime geral da previdência social.

Art. 134 - Para amamentar o próprio filho, até a idade de 8 (oito) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 2 (dois) descansos, de meia hora cada.

SEÇÃO V DA LICENÇA A ADOTANTE

Art. 135 - A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança com até 6 (seis) meses de idade, será concedida licença de 90 (noventa) dias para ajustamento do adotado ao novo lar.

§ 1º - No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 6 (seis) meses até 6 (seis) anos de idade, a licença de que trata este artigo será de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 2º - A servidora deverá requerer a licença, instruindo-a com documentos expedidos pela justiça que comprove a adoção legal.

SEÇÃO VI DA LICENÇA-PATERNIDADE

Art. 136 - Será concedida licença-paternidade ao servidor, por 5 (cinco) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, a contar da data do nascimento do filho.

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

Art. 137 - Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge, pais e filhos, mediante comprovação médica.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser acompanhado através do Órgão de assistência social do Município.

§ 2º - A licença será concedida, com a remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, no período de um ano, excedendo esse prazo, com dois terços da remuneração, até 3 (três) meses, quando cessa o direito a este tipo de licença, pela mesma causa.

§ 3º - Excetua-se a redução de remuneração a que se refere o parágrafo anterior, quando se tratar de servidor responsável legal, que presta efetiva assistência à pessoa excepcional, com comprovação clínica e/ou laboratorial, mediante avaliação e conclusão do sistema pericial do Município, obedecendo ao que estabelece o parágrafo 1º.

§ 4º - A doença será comprovada mediante perícia médica.

SEÇÃO VIII DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 138 - Ao servidor que for convocado para o serviço militar obrigatório ou para outros encargos de segurança nacional, será concedida licença sem remuneração.

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

§ 2º - Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo, não superior a 30 (trinta) dias, para que reassuma o exercício do seu cargo, e, se a ausência exceder a esse prazo, será decretada a demissão por abandono de cargo, na forma desta Lei.

SEÇÃO IX DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 139 - O servidor público Municipal terá direito a licença, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º - O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2º - A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

§ 2º - Para a obtenção da licença a que se refere este artigo, é suficiente a apresentação da certidão do registro da candidatura, fornecida pelo cartório eleitoral.

SEÇÃO X DA LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 140 - A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, sem remuneração, não se computando o tempo de licença para nenhum efeito.

§ 1º - Não será concedida a licença para tratar de assuntos particulares quando tal concessão implicar em nova contratação ou nomeação de outro servidor para a função.

§ 2º - O servidor aguardará em exercício a concessão da licença.

§ 3º - Fica permitida uma única prorrogação por prazo de igual período, que deverá ser requerida no mínimo 90 (noventa) dias antes do término da licença em fruição e a concessão ficará a critério da administração, desde que não implique em nova contratação ou nomeação de outro servidor para a função.

§ 4º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo no interesse do serviço público, mediante comunicação por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 5º - Não se concederá nova licença, antes de decorridos 05 (cinco) anos do término da anterior.

Art. 141 - Não será concedida licença para tratar de assuntos particulares quando julgado inconveniente para o serviço, nem a servidor removido, transferido ou provido por nomeação, reversão, reintegração ou aproveitamento, antes de assumir o respectivo exercício.

Parágrafo Único - Não se concederá, igualmente, licença para tratar de assuntos particulares a servidor que esteja em Estágio Probatório e que, a qualquer título, esteja ainda obrigado a indenização ou devolução aos cofres públicos, bem como respondendo a procedimento disciplinar administrativo.

Art. 142 - O servidor que entrar em gozo da licença de que trata esta seção não perderá direito sobre sua lotação original, salvo se por extinção e ou, reestruturação administrativa, fato em que o Servidor será realocado.

SEÇÃO XI DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 143 - É assegurado ao servidor público o direito a licença, sem remuneração, para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, resguardados os direitos constitucionais.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores públicos eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de dois, por entidade.

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

SEÇÃO XII DA LICENÇA ESPECIAL



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 144 - Ao servidor estável que no período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no Cargo, que não tenha se afastado de suas funções, poderá ser concedida licença especial de 03 (três) meses, com a percepção de todos os direitos e vantagens inerentes ao cargo.

Art. 145 – A licença especial será concedida mediante requerimento do Servidor Público, desde que haja outro servidor para substituí-lo em sua ausência e que não venha a incorrer em prejuízo ao serviço Público.

Art. 146 – Não poderão gozar da Licença especial, simultaneamente, o servidor e seu substituto legal, terá a preferência quem a requereu em primeiro lugar.

Parágrafo único – Não se incluirá no prazo de licença especial o período de férias regulamentares.

CAPÍTULO V DOS AFASTAMENTOS

Art. 147 - Mediante autorização formal da autoridade competente, o servidor poderá afastar-se do seu cargo efetivo por um período de até 06 (seis) meses, sem prejuízo da respectiva remuneração, para aperfeiçoamento em cursos cujo conteúdo esteja relacionado a área de atuação ou função desempenhada com objetivo de:

- I. Atender imperativo de convênio firmado na esfera intragovernamental, conforme este dispuser;
- II. Frequentar curso de Mestrado, Doutorado, pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização; e
- III. Estudo ou representação oficial, por determinação da Administração.

Art. 148 - O afastamento para frequentar a nível de mestrado ou doutorado, o afastamento poderá se estender por até 02 (dois) anos, a critério exclusivo da Autoridade Municipal, prorrogáveis uma única vez e, no máximo, por até mais 1 (um) ano, de modo que a duração total não poderá ultrapassar 03 (três) anos.

Parágrafo Único - A prorrogação prevista no "caput" deste artigo só poderá ser concedida após manifestação da chefia da unidade de lotação do servidor e mediante prova da necessidade dessa prorrogação e da regularidade do servidor mestrando ou doutorando perante o curso e a instituição promotora, à vista de declaração expedida pela mesma.

Art. 149 - Não serão analisados pedidos para frequentar curso de mestrado ou doutorado de servidores não estáveis e não efetivos.

Art. 150 - Ao servidor beneficiado pelos afastamentos para cursos de aperfeiçoamento e/ou qualificação profissional, não se permitirá exoneração, transferência, licença para tratar de assuntos particulares ou aposentadoria voluntária, antes de decorrido o prazo previsto neste artigo, ressalvada a hipótese de ressarcimento integral das despesas ocasionadas com o afastamento, corrigidas monetariamente:

- I. 12 (doze) meses, se a duração do afastamento tiver sido igual ou inferior a 60 (sessenta) dias e/ou 360 (trezentos e sessenta) horas; e



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

- II. 24 (vinte e quatro) meses, se a duração tiver sido superior a 60 (sessenta) dias e/ou 360 (trezentos e sessenta) horas.

Parágrafo Único - No caso de aposentadoria voluntária, durante o período a que se refere este artigo, o ressarcimento poderá ser efetuado na forma prevista no artigo 71.

SEÇÃO I DO AFASTAMENTO PARA ATENDER A CONVÊNIO, FICAR À DISPOSIÇÃO DE OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE E PARA EXERCER MANDATO ELETIVO

Art. 151 - No superior interesse da Administração Pública, fica facultado a Autoridade Municipal, autorizar a cessão ou permuta de servidores a órgãos ou entidades do Município ou a órgãos estaduais e federais sediados no Município, por um período de 1 (um) ano, prorrogável ou não, desde que:

- a) para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- b) em casos previstos em lei específica; e
- c) nos casos decorrentes de convênios, acordos, ajustes, contratos ou protocolos de cooperação.

§ 1º - Na hipótese da alínea "a" deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

§ 2º - Mediante autorização expressa da Autoridade Municipal, o servidor poderá ter exercício em outro órgão da administração municipal, direta ou indireta, que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e prazo certo.

SUBSEÇÃO I AFASTAMENTO PARA EXERCER MANDATO ELETIVO

Art. 152 - Ao servidor será concedido afastamento para exercício de mandato eletivo, com observação das seguintes disposições:

- I. Tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, ficará afastado de seu cargo;
- II. Investido no mandato do Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração;
- III. Investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;
- IV. Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

SUBSEÇÃO II DO AFASTAMENTO PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO

Art. 153 - O servidor em cargo em comissão será afastado do cargo efetivo de que é ocupante.

§ 1º - O servidor poderá optar pela percepção do vencimento do cargo em comissão ou pela percepção ao vencimento do cargo efetivo.

§ 2º - Quando exonerado do cargo em comissão, o servidor retornará ao seu cargo de origem, automaticamente.

§ 3º - Enquanto ocupar o cargo em comissão, o servidor fará jus a gratificação por tempo de serviço, inerentes ao seu cargo de carreira, calculado sobre o salário base do cargo efetivo.

§ 4º - Enquanto ocupar o cargo em comissão o servidor continuará sendo avaliado periodicamente pelo sistema de avaliação e as vantagens decorrentes da aprovação em avaliação de desempenho serão registradas em seu registro individual para quando retornar ao cargo efetivo serem integradas ao seu vencimento.

Art. 154 - O servidor vinculado ao sistema dessa Lei, que acumular licitamente 2 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargos de comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, recebendo a remuneração desses cargos ou, por opção, do cargo em comissão.

Parágrafo Único - Havendo compatibilidade de horário, o afastamento previsto neste artigo poderá ocorrer apenas em relação a um dos cargos de carreira.

SEÇÃO II DO AFASTAMENTO PARA FREQUENTAR CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO OU ATUALIZAÇÃO.

Art. 155 - Mediante processo regular, na forma de regulamento próprio, poderá ser concedido afastamento ao servidor estável, matriculado em curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização, a realizar-se fora da localidade onde exercer as atribuições do seu cargo.

§ 1º - O curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização deverá visar ao melhor aproveitamento do servidor no serviço público e guardar relação direta com as atribuições inerentes ao cargo efetivo por ele ocupado.

§ 2º - No caso de acumulação legal de cargos, quando o afastamento for julgado do interesse da administração, apenas no tocante a um deles, o servidor somente poderá afastar-se com perda dos vencimentos e vantagens do outro cargo.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

§ 3º - Realizando-se o curso em Lindoeste, ou em outra cidade da circunvizinhança e de fácil acesso, em lugar do afastamento será concedida simples dispensa do expediente, pelo tempo necessário à frequência regular do curso.

§ 4º - Ao findar-se o período de afastamento concedido para o curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização, o servidor deverá apresentar comprovação de frequência e aproveitamento no curso à que foi autorizado, à unidade de recursos humanos, para fins de registro em seus apontamentos funcionais, sob pena de ressarcimento integral das despesas ocasionadas com o afastamento, corrigidas monetariamente.

SEÇÃO V

DO AFASTAMENTO PARA ESTUDO OU REPRESENTAÇÃO OFICIAL DETERMINADO PELA ADMINISTRAÇÃO

Art. 156 - O servidor será afastado do exercício do seu cargo, sem prejuízo da remuneração e das vantagens e direitos inerentes ao cargo, para estudo ou representação oficial determinado pela administração, no exterior ou em qualquer parte do território, nacional, pelo prazo correspondente.

CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

Art. 157 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor público ausentar-se do serviço:

- I. Por 1 (um) dia, para doação voluntária de sangue, devidamente comprovada;
- II. Por 5 (cinco) dias, consecutivos, por motivo de:
 - a) casamento;
 - b) falecimento do cônjuge, filho, pais, irmão ou pessoa que declaradamente viva sob sua dependência econômica; e
- III. Pelo tempo que depender no cumprimento de convocação para depor em juízo;
- IV. Para prestar exames para ingresso em instituição de ensino superior, pelos dias iniciais de sua ocorrência.

CAPÍTULO VII DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 158 - Computar-se-á, para fins desta lei, o tempo de serviço prestado à Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município.

Art. 159 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 160 - Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I. Férias;



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

- II. Casamento, por 05 (cinco) dias consecutivos;
- III. Luto por falecimento de cônjuge, e filhos, por 5 (cinco) dias úteis e de pais e irmãos por 05 (cinco) dias consecutivos;
- IV. Convocação para o serviço militar;
- V. Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- VI. Recesso escolar em que não tenha havido convocação formal para o trabalho;
- VII. Exercício de mandato eletivo municipal;
- VIII. Licença para tratamento de Saúde;
- IX. Licença à servidora gestante;
- X. Licença à servidora adotante;
- XI. Licença-paternidade;
- XII. Licença por motivo de doença em pessoa da família, até 180 (cento e oitenta) dias num decênio;
- XIII. Licença para o exercício de mandato classista;
- XIV. Exercício de cargo em comissão;
- XV. Participação em programas de treinamento regularmente instituído pela administração;
- XVI. Licença para concorrer a cargo eletivo;
- XVII. Afastamento à disposição de outro órgão ou entidade; e
- XVIII. Doença de notificação compulsória, inclusive em pessoa da família.

Art. 161 - Contar-se-á apenas para efeito de disponibilidade:

- I. O tempo de serviço prestado ao Município;
- II. Do afastamento para exercer mandato eletivo;

§ 1º - O tempo de serviço a que se refere o inciso I deste artigo não poderá ser contado com quaisquer acréscimos.

§ 2º - O tempo em que o servidor esteve aposentado ou em disponibilidade será apenas contado para nova disponibilidade.

§ 3º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades do Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista ou empresa pública.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 162 - É assegurado ao servidor público o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Art. 163 - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 164 - 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 tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 165 - Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração; e

II - das decisões sobre os recursos sucessivos interpostos.

Parágrafo Único - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais instâncias.

Art. 166 - O prazo para interposição do pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 167 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo Único - Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 168 - O direito de requerer prescreve:

- I. Em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho; e
- II. Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

§ 1º - 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.

§ 2º - Ocorrerá a decadência da pretensão que não for reclamada no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do ato de origem.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 169 - 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. 170 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 171 - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor público ou ao procurador por ele constituído.

Art. 172 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 173 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO IV DA SEGURIDADE SOCIAL

CAPÍTULO ÚNICO DA PREVIDÊNCIA E DA ASSISTÊNCIA

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 174 - O Município promoverá o bem-estar social dos seus servidores públicos e de suas famílias na forma da lei.

Art. 175 – Para a previdência social do servidor municipal poderá aplicar-se o regime próprio ou geral da previdência social.

Art. 176 - A previdência social será prestada pelo sistema do regime próprio ou geral da previdência social, ao qual será filiado obrigatoriamente o servidor, com contribuição deste e do Município, para custeio do mesmo.

Art. 177 - O sistema previdenciário e os percentuais das contribuições de que trata este capítulo obedecem às normas e regulamentos do regime próprio e/ou geral da previdência social.

SEÇÃO II DO SEGURO DE VIDA

Art. 178 - O Município contratará seguro de vida ao servidor público Municipal, com valor da apólice reajustável periodicamente, de acordo com as regras definidas pela seguradora, cujo valor será custeado na proporção de:



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

I – 50% (cinquenta por cento) custeado pelo Município; e

II - 50% (cinquenta por cento) custeado pelos servidores públicos Municipais.

Art. 179 - O seguro de vida deverá garantir, por morte ou invalidez permanente do servidor, o pagamento de um pecúnio aos seus beneficiários.

SEÇÃO III DA ASSISTÊNCIA

Art. 180 - Entre as formas de assistência incluem-se:

- I. Assistência médico-hospitalar, odontológica e laboratorial, além de outras julgadas necessárias; e
- II. Programas de higiene, segurança e prevenção de acidente, nos locais de trabalho.

§ 1º - A assistência médica será prestada diretamente e à conta do Sistema Único de Saúde, e nos seus termos, do qual o Município, Autarquias e Fundações, instituídas e mantidas, fazem parte.

§ 2º - A assistência médica será prestada com a amplitude que as condições locais e os recursos próprios permitirem.

Art. 181 - A assistência, em determinadas formas, quando julgada conveniente, poderá excepcionalmente ser prestada através de entidade de classe, mediante convênio e concessão de auxílio financeiro destinado especificamente à tal fim.

TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 182 - São deveres do servidor público Municipal:

- I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II. Ser leal às instituições a que servir;
- III. Observar as normas legais e regulamentares;
- IV. Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.
- V. Atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

- b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; e
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- VI. Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
 - VII. Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
 - VIII. Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
 - IX. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
 - X. Ser assíduo e pontual ao serviço;
 - XI. Tratar com urbanidade as pessoas; e
 - XII. Representar contra ilegalidade, abuso do poder, ato omissivo ou comissivo.

Parágrafo Único - A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior contra a qual é formulada.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 183 - Ao servidor público 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 documentos e processos ou execução de serviços;
- V. Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- VI. Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;
- VII. Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de cargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;
- VIII. Compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou partido político;



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

- IX. Valer-se do cargo 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;
- XI. Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais do cônjuge ou companheiro, nos termos desta Lei, e parente até o segundo grau;
- XII. Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII. Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIV. Proceder de forma delituosa;
- XV. Cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVI. Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividade particular;
- XVII. Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho; e
- XVIII. Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Art. 184 - É lícito o servidor público criticar atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 185 - Ressalvados os casos previstos na constituição, é vedada à acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

- a) a de 2 (dois) cargos de professor;
- b) a de 1 (um) cargo de professor com outro técnico ou científico; e
- c) a de 2 (dois) cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

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

§ 2º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista devidamente constituídas no Município.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 186 - O servidor público não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 187 - O servidor aposentado, quando no exercício de mandato eletivo ou de cargo em comissão, poderá perceber a remuneração dessa atividade cumulativamente com os proventos de aposentadoria.

Art. 188 - Verificada, em processo administrativo, a existência de acumulação ilícita, o servidor será obrigado a optar por um dos cargos, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da comunicação.

§ 1º - Não procedendo a opção, no prazo estipulado neste artigo, será suspenso o pagamento de ambas os cargos.

§ 2º - Provada má-fé, o servidor será demitido de ambos os cargos e restituirá o que tiver recebido indevidamente.

Art. 189 - A acumulação será objeto de exame e parecer, em cada caso, para efeito de nomeação para cargo ou função pública, e sempre que houver interesse da Administração.

Art. 190 - Ressalvado o caso de substituição, o servidor não pode receber, simultaneamente, mais de uma função de chefia, bem como receber, cumulativamente, vantagens pecuniárias da mesma natureza.

Art. 191 - Não se compreende na proibição de acumular a percepção de proventos resultantes de cargos legalmente acumuláveis.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 192 - O servidor público responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 193 - A responsabilidade civil decorre do ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo causado ao erário poderá ser liquidada na forma prevista no artigo 71.

§ 2º - Tratando-se de danos causados a terceiros responderá o servidor público perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

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

Art. 194 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor público nessa qualidade.

Art. 195 - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 196 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 197 - A responsabilidade civil ou administrativa do servidor público será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência de fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 198 - São penalidades disciplinares:

- I. Advertência;
- II. Suspensão;
- III. Demissão;
- IV. Exoneração de cargo em comissão;
- V. Cassação de aposentadoria ou disponibilidade; e
- VI. Destituição de função comissionada.

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

Parágrafo Único: A destituição de função de chefia terá por fundamento a falta de exatidão no cumprimento do dever.

Art. 200 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 183, incisos I a VIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidades mais graves.

Art. 201 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão ou exoneração, não podendo exceder de 90 (noventa dias).

§ 1º - O servidor suspenso perderá o vencimento básico e todas as vantagens pessoais decorrentes do exercício do cargo.

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

Art. 202 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Parágrafo Único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeito retroativo.

Art. 203 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I. Crime contra a Administração Pública;
- II. Abandono de cargo;
- III. Inassiduidade habitual;
- IV. Improbidade administrativa;
- V. Incontingência pública e conduta escandalosa;
- VI. Insubordinação grave em serviço;
- VII. Ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII. Aplicação irregular de dinheiro público;
- IX. Revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X. Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI. Corrupção;
- XII. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII. Transgressão do artigo 183, incisos IX a XVIII;
- XIV. Condenação criminal irrecorrível, igual ou superior a dois (2) anos, em crime comum;
- XV. Reprovação por 3 (três) anos consecutivos em avaliação de desempenho, assegurada ampla defesa.

Art. 204 - Desde que comprovada a boa fé através de processo disciplinar, a acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior acarreta a demissão de um dos cargos, empregos ou funções, dando-se ao servidor o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para opção.

Art. 205 - A demissão nos casos dos incisos IV, VIII e X do artigo 203 implica na indisponibilidade dos bens do servidor e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 206 - Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor público ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 207 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 208 - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 209 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I. Pelo Prefeito Municipal ou pelo Presidente da Câmara Municipal, quando se tratar de exoneração, demissão e cassação de aposentadoria ou de disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo poder;
- II. Pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas citadas no inciso I, quando se trata de suspensão;
- III. Pelo chefe da repartição e outras autoridades, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência;
- IV. Pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de exoneração de cargo em comissão.

Art. 210 - A demissão por infringência do artigo 183, inciso X incompatibilizam o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública municipal, pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos.

Parágrafo Único - Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido por infringência do artigo 203, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 211 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado que o inativo, quando em atividade, ou o servidor em disponibilidade, cometeu falta punível com pena de demissão.

§ 1º - Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função que for aproveitado, de acordo com os dispositivos desta Lei.

§ 2º - A cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, fundamentada no disposto no "caput" deste artigo, caracteriza pena de demissão.

Art. 212 - A ação disciplinar prescreverá:

- I. Em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria, cassação de disponibilidade e destituição de função;
- II. Em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III. Em 1 (um) ano, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a fluir da data em que o ato impugnado foi praticado.

§ 2º - prazos de prescrição previstos em lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a fluir a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I DA APURAÇÃO DA IRREGULARIDADE

Art. 213 - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 214 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público municipal, ou de faltas funcionais, é obrigada, sob pena de se tornar co-responsável, a promover sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado o direito a ampla defesa.

Parágrafo Único - A apuração poderá ser efetuada:

- I. De modo sumário, se o caso configurado for passível de aplicação da penalidade prevista no inciso I, do artigo 198, quando a falta for confessada, documentalmente provada ou manifestamente comprovada;
- II. Através de sindicância como condição preliminar à instauração de processo administrativo, em caráter obrigatório, nos casos cujo enquadramento ocorra nos incisos II a V, também do artigo 198;
- III. Por meio de processo administrativo, sem preliminar, quando a falta enquadrável em um dos dispositivos aludidos no inciso anterior for confessada, documentalmente provada ou manifestamente comprovada.

Art. 215 - A denúncia sobre irregularidade será objeto de apuração, desde que contenha a identificação e endereço do denunciante e seja formulada por escrito, confirmada a autenticidade.

Parágrafo Único - Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 216 - Da sindicância instaurada pela autoridade poderá resultar:

- I. Arquivamento do processo;
- II. Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III. Abertura de inquérito administrativo.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 217 - Como medida cautelar a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo, sempre que julgar necessário poderá ordenar o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III DA SINDICÂNCIA

Art. 218 - A sindicância será instaurada por solicitação do responsável do Departamento da unidade administrativa a que estiver subordinado o servidor, podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo respectivo.

Art. 219 - Promoverá a sindicância uma comissão designada pela autoridade municipal nomeante e órgãos da Administração Municipal, composta de 3 (três) servidores efetivos, de reconhecida experiência administrativa e funcional.

§ 1º - Ao designar a comissão, a autoridade indicará, entre seus membros, o respectivo presidente.

§ 2º - A comissão terá como secretário servidor designado, pelo seu presidente, podendo a designação recair em um de seus membros, sem prejuízo do seu direito de voto.

§ 3º - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 220 - A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo do expediente aos trabalhos da sindicância e exercerá suas atividades com independência e imparcialidade assegurando o sigilo necessário a elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 221 - A sindicância administrativa deverá ser iniciada dentro de 3 (três) dias, contados da data da portaria designatória dos membros da comissão, e concluída no prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis.

Art. 222 - A comissão deverá ouvir as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito do fato, bem como proceder a todas as diligências que julgar convenientes à sua elucidação.

Art. 223 - Ultimada a sindicância, remeterá a comissão, à autoridade que a instaurou, relatório que configure o fato, indicando o seguinte:

- I. Se é irregular ou não;
- II. Caso seja, quais os dispositivos legais violados e se há presunção de autoria.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Parágrafo Único - O relatório não deverá propor qualquer medida, excetuada a abertura de inquérito administrativo, limitando-se a responder aos quesitos deste artigo.

Art. 224 - Decorrido o prazo do artigo 221, sem que seja apresentado o relatório, a autoridade competente deverá responsabilizar os membros da comissão.

Art. 225 - A autoridade competente deverá pronunciar-se sobre a sindicância, no prazo de 10 (dez) dias a partir da data do recebimento no relatório.

CAPÍTULO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 226 - São competentes para determinar a instauração de processo administrativo, além do Prefeito Municipal, o Secretário Municipal e o Diretor de Departamento ou o dirigente de órgão da administração direta, autárquica e fundacional.

Parágrafo Único - O processo precederá sempre a aplicação das penas de demissão, cassação de aposentadoria e cassação e disponibilidade, ressalvado o disposto no inciso I, do parágrafo único, do artigo 214.

Art. 227 - O Processo de inquérito será conduzido por comissão especial, composta de 3 (três) servidores públicos, inclusive ocupantes de cargo em comissão, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

Art. 228 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 229 - O processo administrativo inicia-se com a publicação do ato que constituir a comissão e compreenderá:

- I. Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- II. Julgamento do feito.

SEÇÃO I DO INQUÉRITO

Art. 230 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 231 - O relatório da sindicância integrará o inquérito administrativo, como a peça informativa da instrução do processo.

Parágrafo Único - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração esta capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo administrativo.

Art. 232 - O prazo para conclusão do inquérito não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

§ 1º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º - As reuniões da comissão serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 233 - Na fase do inquérito, 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.

Art. 234 - É assegurado ao servidor público 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 independer de conhecimento especial de perito.

Art. 235 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado 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, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição ou onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

Art. 236 - 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 a acareação entre os depoentes.

Art. 237 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nesta Lei.

§ 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 o interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 238 - Quando houver dúvida 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.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Parágrafo Único - O incidente da sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após expedição do laudo pericial.

Art. 239 - Tipificada a infração disciplinar, será formulado o indiciamento do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º - Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º - No caso de recusa do indiciado em apor ciente na cópia do mandado de citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 240 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 241 - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no órgão oficial de divulgação do Município, para apresentar defesa.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 242 - 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 dativa.

§ 2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um defensor dativo.

Art. 243 - 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 à responsabilidade do servidor público.

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

Art. 244 - O Processo administrativo, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

SEÇÃO II JULGAMENTO

Art. 245 - No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º - Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2º - Havendo mais de 1 (um) indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º - Se a penalidade prevista for a de demissão ou cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, o julgamento caberá a Autoridade Municipal.

Art. 246 - O julgamento acatará o relatório da comissão de inquérito, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo Único - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor público de responsabilidade.

Art. 247 - 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.

§ 1º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição será responsabilizada na forma desta Lei.

Art. 248 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade, julgadora, determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor público.

Art. 249 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 250 - O servidor público que responde a processo administrativo só poderá ser exonerado, a pedido, do cargo, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 251 – Serão assegurados transportes e diárias:

- I. Ao servidor 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 do trabalho para a realização de missão essencial para esclarecimentos dos fatos.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

SEÇÃO III DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 252 - O processo administrativo poderá ser revisto, a qualquer tempo a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos as circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor público, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

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

Art. 253 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 254 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 255 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Ministério Público ou autoridade equivalente, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo administrativo.

Parágrafo Único - Recebida e Deferida a petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição de comissão, na forma prevista no artigo 221 desta Lei.

Art. 256 - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo Único - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 257 - A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 258 - Aplicam-se os trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão de inquérito.

Art. 259 - O julgamento caberá a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º - O prazo para julgamento será de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

§ 2º - Concluídas as diligências será renovado o prazo para julgamento.

Art. 260 - Julgada procedente a revisão, será declarado sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos atingidos, exceto quanto à exoneração de cargo em comissão, hipótese em que, ocorrerá apenas a conversão da penalidade em demissão.

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



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

TÍTULO VII DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

CAPÍTULO ÚNICO DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 261 - Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas admissões de pessoal por tempo determinado, observados os preceitos da Constituição Federal e Estadual.

§ 1º - Para os efeitos deste artigo, será considerado de excepcional interesse público o atendimento dos serviços que, por sua natureza, tenham características inadiáveis e deles decorram prejuízos à vida, à segurança, a subsistência e à educação da população.

§ 2º - A admissão para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público extingue-se automaticamente pelo decurso do prazo de duração pelo qual foi celebrada, sem qualquer outra formalidade.

Art. 262 - Consideram-se como de excepcional interesse público as admissões que visem a:

- I. Assistência a situações de calamidade pública;
- II. Combate a surtos endêmicos e sua prevenção;
- III. Atender convênios de caráter temporário, cuja execução não seja possível com o pessoal já vinculado ao Município;
- IV. Atender ao suprimento imediato de docentes em sala de aula e pessoal especializado em Saúde, exclusivamente nos casos de licença para tratamento de Saúde por prazo superior a 7 (sete) dias, licença à gestante, aposentadoria, demissão, exoneração e falecimento.
- V. Serviços que, em razão de sua transitoriedade ou urgência para evitar perecimento ou insuficiência na prestação de serviço público, não permitem, em tempo hábil, a realização de concurso público;

Art. 263 - As autorizações para admissões serão deferidas pelo Chefe do Poder Executivo, ouvidos os órgãos competentes, publicadas na imprensa oficial do Município e registradas no Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 264 - Nas admissões por tempo determinado serão observados os níveis salariais iniciais de cada cargo, constantes do Quadro Geral de Servidores, bem como a vinculação através do regime da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

TÍTULO VII



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

DOS SERVIDORES DO MAGISTÉRIO

Art. 265 – O quadro do Magistério se enquadra na presente lei, reservadas as garantias previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Parágrafo Único – O Plano de Carreira e Remuneração do Magistério, disporá sobre a organização, instituição, implantação e gestão dos servidores do magistério.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 266 - Ficam submetidos ao regime jurídico desta Lei, na qualidade de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Lindoeste, da Câmara Municipal e das fundações e autarquias instituídas pelo Poder Público, todos aqueles que a partir de então venham a ser nomeados nos moldes aqui estabelecidos, e todos aqueles que na data da publicação desta Lei, atendam o estabelecido neste capítulo e no seguinte, exceto os contratados por prazo determinado.

§ 1º - Ficam transformados os contratos individuais de trabalho, cujos empregos e funções públicas foram alcançados, na forma do artigo seguinte, assegurando-se aos respectivos ocupantes a continuidade do tempo de serviço para todos os efeitos de direito.

§ 2º - O regime jurídico desta Lei é extensivo à Câmara Municipal de Lindoeste.

Art. 267 - Os servidores públicos municipais até então regidos pela Lei nº 097/1992, de 22 de junho de 1992 e alterações subsequentes, ficam automaticamente amparados pelos dispositivos desta Lei, mantidas as ressalvas e a situação funcional alcançada.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 268 - O dia do servidor público será comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 269 - Poderão ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos:

- I. Prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;
- II. Concessão de medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogio.



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

Art. 270 - Os prazos apontados nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 271 - Por motivo de crença religiosa, raça ou de convicção filosófica, nenhum servidor público poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 272 - São assegurados ao servidor público os direitos de associação profissional e o de greve.

Parágrafo Único - O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei federal.

Art. 273 - Considera-se da família do servidor público, além do cônjuge e filhos quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Parágrafo Único - Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro na forma da lei.

Art. 274 - A jornada de trabalho nas repartições públicas municipais será fixada por ato da Autoridade Municipal, não podendo ser superior a 40 (quarenta) horas, observadas as jornadas diferenciadas estabelecidas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos.

Parágrafo Único - Compete a Autoridade Municipal antecipar ou prorrogar o período de trabalho, quando necessário.

Art. 275 - Para todos os efeitos previstos nesta Lei, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por médicos do Município.

§ 1º - Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, o titular do Departamento de Saúde poderá designar uma junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, um médico servidor do Município.

§ 2º - Os atestados médicos concedidos aos servidores Municipais quando em tratamento fora do Município, terão sua validade condicionada à ratificação posterior por médico servidor do Município.

Art. 276 - São isentos de taxas, emolumentos ou custas, os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 277 - É facultada a delegação de competência quanto a atos previstos nesta Lei.

Art. 278 - Este estatuto poderá ser revisto ou alterado, a qualquer tempo, desde que ouvida previamente a classe.

Art. 279 – Para fins desta lei considera-se autoridade municipal:

I. No poder executivo o Prefeito Municipal;



Prefeitura Municipal de Lindoeste

E-mail: pmlindoe@certto.com.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n – Telefax (45) 3237-1124

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

II. No poder legislativo o Presidente da Câmara de Vereadores.

Art. 280 – A Autoridade Municipal baixará por decreto, os regulamentos necessários à execução desta lei.

Art. 281 - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 097/1992, de 22 de junho de 1992 e alterações posteriores.

Lindoeste, Estado do Paraná, em 09 de março de 2012.