



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
ESTADO DO PARANÁ
Elpídio dos Santos, s/n, Centro – Telefax (46) 3245-1130 e 3245-1122.
CEP. 85.548-000 Honório Serpa- Paraná

Lei Municipal nº 731/2017 de 30 de maio de 2017.

Sumula: SÚMULA: Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Honório Serpa, Estado do Paraná e dá outras providências.

MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA
ESTADO DO PARANÁ

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE HONÓRIO SERPA

Maio/2017

Sumário

LEI MUNICIPAL Nº 731/2017.	5
TÍTULO I.....	5
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
CAPÍTULO ÚNICO.....	5
TÍTULO II.....	6
DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS	6
CAPÍTULO I	6
DOS CARGOS PÚBLICOS	6
CAPÍTULO II	7
DOS EMPREGOS PÚBLICOS	7
TÍTULO III	7
DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÃO E ESTABILIDADE.....	7
CAPÍTULO I	7
SEÇÃO I.....	8
DO PROVIMENTO.....	8
SEÇÃO II.....	9
DA NOMEAÇÃO	9
SEÇÃO III.....	9
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.....	9
SEÇÃO IV	10
DO CONCURSO PÚBLICO	10
SEÇÃO V	12
DA POSSE.....	12
SEÇÃO VI	13
DO EXERCÍCIO.....	13
SEÇÃO VII	13
DA READMISSÃO	13
SEÇÃO VIII	14
DA REINTEGRAÇÃO	14
SEÇÃO IX	14
DA REVERSÃO	14
SEÇÃO X	14
DA READAPTAÇÃO.....	14
SEÇÃO XI	15
DO APROVEITAMENTO	15
SEÇÃO XII	15
DA DISPONIBILIDADE OU EXTINÇÃO DO CARGO	15
CAPÍTULO II	16
DO DESVIO DE FUNÇÃO	16
CAPÍTULO III	16
DA VACÂNCIA DOS CARGOS	16
CAPÍTULO IV.....	17
DA SUBSTITUIÇÃO.....	17
CAPÍTULO V.....	17
DA ESTABILIDADE	17
CAPÍTULO VI.....	18
DO REGIME DE TRABALHO	18
SEÇÃO I.....	18
DA ESCALA ESPECIAL	18
SEÇÃO II.....	18
DO REGIME DE SOBREVISO	18
TÍTULO IV	19
DOS DIREITOS E VANTAGENS.....	19
CAPITULO I	19
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO.....	19
CAPITULO II	20
DAS VANTAGENS.....	20
SEÇÃO I.....	20
DOS ADICIONAIS.....	20
SUBSEÇÃO I	20

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO	20
SUBSEÇÃO II	20
DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E DE PERICULOSIDADE	20
SUBSEÇÃO III	21
DO ADICIONAL NOTURNO	21
SUBSEÇÃO IV	21
DO ADICIONAL DE HORAS EXTRAS	22
SEÇÃO II	22
DAS GRATIFICAÇÕES	22
SEÇÃO III	23
DAS INDENIZAÇÕES	23
SUBSEÇÃO I	23
DA AJUDA DE CUSTO	23
SUBSEÇÃO II	24
DAS DIÁRIAS	24
SEÇÃO IV	24
DOS AUXÍLIOS	24
SUBSEÇÃO I	25
DO SALÁRIO-FAMÍLIA	25
SUBSEÇÃO II	25
DO AUXÍLIO-FUNERAL	25
TÍTULO V	25
DOS DIREITOS DE ORDEM GERAL	25
CAPÍTULO I	25
DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO	25
CAPÍTULO II	26
DAS FÉRIAS	26
CAPÍTULO III	27
DO TEMPO DE SERVIÇO	27
CAPÍTULO IV	28
DA APOSENTADORIA	28
CAPÍTULO V	28
DA PENSÃO POR MORTE	28
CAPÍTULO VI	28
DA CONSIGNAÇÃO	28
TÍTULO VI	29
CAPÍTULO I	29
DAS CONCESSÕES, LICENÇAS E AFASTAMENTOS	29
SEÇÃO I	29
DAS CONCESSÕES	29
SEÇÃO II	30
DAS LICENÇAS	30
SUBSEÇÃO I	30
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	30
SUBSEÇÃO II	30
DA LICENÇA À GESTANTE E À ADOTANTE	30
SUBSEÇÃO III	31
DA LICENÇA-PATERNIDADE	31
SUBSEÇÃO IV	31
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA	31
SUBSEÇÃO V	32
DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO	32
SUBSEÇÃO VI	32
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES	32
SUBSEÇÃO VII	32
DA LICENÇA ESPECIAL	32
SUBSEÇÃO VIII	33
DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO	33
SUBSEÇÃO IX	33
DA LICENÇA PARA FREQUÊNCIA EM CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO OU ESPECIALIZAÇÃO	33

SUBSEÇÃO X.....	33
DA LICENÇA PARA SERVIDOR ESTUDANTE	33
SEÇÃO III.....	33
DOS AFASTAMENTOS	34
DO AFASTAMENTO E DA RECEPÇÃO DO SERVIDOR PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO FEDERAL OU ESTADUAL	34
TÍTULO VII	34
CAPÍTULO ÚNICO	34
DO TREINAMENTO DOS SERVIDORES	34
TÍTULO VIII	34
CAPÍTULO ÚNICO	34
DO DIREITO DE PETIÇÃO.....	34
TÍTULO IX	35
DO REGIME DISCIPLINAR	35
CAPÍTULO I	35
DA ACUMULAÇÃO.....	35
CAPÍTULO II	36
DOS DEVERES	36
CAPÍTULO III	36
DAS PROIBIÇÕES	36
CAPÍTULO IV	37
DA RESPONSABILIDADE.....	37
CAPÍTULO V.....	37
DAS PENALIDADES.....	37
TÍTULO X	39
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SUA REVISÃO	39
CAPÍTULO I	39
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE	39
CAPÍTULO II	39
DA SINDICÂNCIA.....	39
CAPÍTULO III	39
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.....	39
TÍTULO XI	41
CAPÍTULO ÚNICO	41
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	41



PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA
ESTADO DO PARANÁ
RUA: Elpídio dos Santos, s/n, Centro – Telefax (46) 3245-1130
CEP. 85.548-000 Honório Serpa- Paraná

LEI MUNICIPAL Nº 731/2017 de 30 de maio de 2017.

SÚMULA: Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Honório Serpa, Estado do Paraná e dá outras providências.

LUCIANO DIAS, Prefeito Municipal de Honório Serpa, Estado do Paraná, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Eu, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 1º - Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Honório Serpa, Estado do Paraná.

Art. 2º - Para os efeitos deste Estatuto, SERVIDOR, é a pessoa legalmente investida em cargo público, emprego público ou função pública, criados por Lei, com denominação própria, em número certo e pago pelos cofres do Município.

Parágrafo 1º - Os cargos públicos, cujos ocupantes são denominados de funcionários públicos, podem ser de provimento efetivo ou em comissão.

Parágrafo 2º - Os empregos públicos, cujas vagas serão criadas por Lei e seus ocupantes denominados de empregados públicos, são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo 3º - A contratação de pessoal para emprego público deverá ser precedida de concurso público de provas, de provas e títulos ou teste seletivo, conforme a natureza e a complexidade do emprego.

Parágrafo 4º - As funções públicas são exercidas por ocupantes de cargos comissionados, sem vínculo permanente com a Administração Municipal.

Art. 3º - O vencimento dos cargos públicos obedecerá a valores estabelecidos em Lei, sendo vedada a prestação de serviços gratuitos, a não ser na condição de voluntário e em obediência à lei.

Art. 4º - Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades definidas em Lei, incumbidas ao servidor legalmente investido.

Parágrafo Único – A esse conjunto de atribuições e responsabilidades denominam-se “função permanente”; denominam-se “funções provisórias” as que atendem serviços transitórios.

Art. 5º - Classe são o agrupamento de cargos de igual denominação, atribuições e responsabilidades.

Art. 6º - Série de classes é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente de acordo com o grau de complexidade ou dificuldade das atribuições e o nível de responsabilidade, constituindo-se na linha natural de promoções do servidor.

Art. 7º - Grupo ocupacional é o conjunto de série de classes ou classes que dizem respeito a atividades profissionais correlatas ou afins quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimentos aplicados ao seu desempenho.

Art. 8º - As atribuições, responsabilidades e características de cada classe serão descritas e especificadas na Lei que organiza o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Honório Serpa.

Parágrafo Único – As especificações de cada classe compreendem, além de outros, os seguintes elementos: denominação, codificação, descrição pormenorizada das atribuições, responsabilidades e exigências, exemplos típicos de tarefas, características especiais, qualificação para provimento, forma de recrutamento e linhas de promoção e acesso.

Art. 9º – Os cargos públicos do Município de Honório Serpa são acessíveis a todos os brasileiros, preenchidas as condições constitucionais e legais e atendido o regulamento próprio.

Art. 10 – A nomeação para cargo público depende de prévia aprovação em Concurso Público de provas ou de provas e títulos, salvo as exceções previstas legalmente e descritas no regulamento.

Art. 11 – São vedadas atribuições ao servidor público, de funções estranhas ao cargo público por ele provido, como tal definido na lei, ressalvados os casos de readaptação por diminuição de capacidade física, de deficiência de saúde ou de substituição precária, declarados no ato da autoridade competente.

TÍTULO II

DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 12 - O Quadro Único de Pessoal compreende:

I - Parte permanente;

II - Parte suplementar.

Parágrafo 1º - A Parte Permanente é integrada pelos cargos de provimento efetivo e em comissão e pelos empregos públicos, considerados essenciais à Administração.

Parágrafo 2º - A Parte Suplementar agrupa os cargos automaticamente suprimidos quando vagarem e poderão ser declarados em lei como desnecessários, passando a constituir-se em quadro denominado “cargos em extinção” os quais não poderão ser criados novamente em momento posterior, sendo que seus ocupantes permanecem trabalhando e deverão ser colocados em disponibilidade remunerada até eventual aproveitamento.

Art. 13 – Os cargos públicos, conforme descrito no artigo 4º pode ser de provimento efetivo e de provimento em comissão, componentes permanentes do Quadro Único de Pessoal.

Parágrafo Único – Os cargos permanentes, de provimento efetivo ou em comissão, poderão ser declarados em lei a sua desnecessidade, passando a constituir-se “cargos em extinção” e seus ocupantes permanecem trabalhando e deverão ser colocados em disponibilidade remunerada até eventual aproveitamento.

Art. 14 – Cargo de provimento efetivo é o legalmente provido por concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidas as especificações regulamentares descritas no Edital de convocação de concurso.

Art. 15 – O provimento de cargo efetivo, atendidas as prescrições legais, não gera expectativa de estabilidade no serviço público, antes de comprovada em estágio probatório a real capacidade do servidor.

Art. 16 – Cargos de provimento em comissão, assim declarados em lei, são incumbidos de atribuições especiais e do desempenho de funções de confiança de superiores hierárquicos, sempre em caráter precário, sendo o provimento de livre nomeação e exoneração do chefe do Poder Executivo.

Parágrafo 1º – Os cargos de provimento em comissão com número certo, características, responsabilidades e atribuições perfeitamente descritas em regulamento, não exigem prévia aprovação em concurso para seu provimento e, embora permanentes, não geram expectativa de vínculo empregatício para seus ocupantes.

Parágrafo 2º - Fica estabelecido o limite de até 20% de nomeações para cargos de provimento em comissão, calculados sobre o número total de servidores efetivos.

Parágrafo 3º – Fica estabelecido que dentre os cargos de provimento em comissão, no mínimo de 20% das nomeações devem ser realizadas a servidores efetivos.

Parágrafo 4º - O ocupante de cargo de provimento em comissão nomeado para cargo que se afastar do exercício da função em razão de doença por mais de 15 dias, ou licença-maternidade poderá ser substituído por outro ocupante a ser nomeado interinamente, durante o período em que ocorrer o afastamento.

Parágrafo 5º - O servidor poderá ser nomeado em mais de um cargo em comissão, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade, ou seja, enquanto perdurar a situação.

Art. 17 - Os cargos de provimento em comissão, que se destinam a atender encargos de chefia, direção e assessoramento, serão preenchidos dentre aqueles que reúnam as condições necessárias ao desempenho das funções e possuam competência profissional para seu exercício.

Parágrafo 1º - Os cargos de chefia, direção e assessoramento de que trata este artigo, serão providos através de livre escolha do Prefeito, observadas as condições dispostas em lei.

Parágrafo 2º - Em caso de nomeação em cargo em comissão de servidor efetivo, este deverá optar entre o vencimento do cargo efetivo ou do cargo em comissão.

Parágrafo 3º - A posse em cargo em comissão determina o concomitante afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal permitida e compatibilidade de horário.

CAPÍTULO II

DOS EMPREGOS PÚBLICOS

Art. 18 – Empregos Públicos são ocupações singulares, as quais não se agrupam em classes, cujas funções interessam de modo especial a administração, embora passageiras ou transitórias, e os seus ocupantes, contratados após competente teste seletivo, realizado dentro das normas estabelecidas em lei própria, por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e excepcionais da administração pública.

Art. 19 – A lei que autorizará a contratação para atender necessidades urgentes e excepcionais, criará os cargos, funções, classes e demais características dos cargos, bem como descreverá de forma pormenorizada as atribuições, remunerações, vantagens, jornada e tempo da contratação através do regime da CLT, durante o período de contratação, justificando a necessidade urgente e a justificativa para não realizar concurso público.

TÍTULO III

DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÃO E ESTABILIDADE

CAPÍTULO I

SEÇÃO I

DO PROVIMENTO

Art. 20 - São condições e requisitos básicos para ingresso no serviço público:

I - Ter nacionalidade brasileira ou nacionalidade estrangeira, na forma da lei;

II - Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III - Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

IV - Ter a idade mínima de dezoito anos completos;

V - Comprovar o nível de escolaridade exigido para o cargo;

VI - Não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal por justa causa.

VII - Ter sido aprovado previamente em concurso público;

VIII - Possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo.

Parágrafo Único – A natureza do cargo, suas atribuições, responsabilidades e/ou condições do serviço, podem justificar a exigência do atendimento de outras normas prescritas em lei.

Art. 21 - O provimento, ato de nomeação do servidor concursado far-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo 1º - Sob pena de responsabilidade da autoridade que der posse, o ato de provimento deverá conter as seguintes indicações:

I - Existência de vaga, com elementos capazes de identificá-las;

II - Em caso de acumulação de cargos, referências ao ato ou processo em que foi autorizada.

Parágrafo 2º - Excetuados os casos de acumulação lícita, previstos na Constituição Federal, devidamente comprovados pelo órgão competente, não poderá o servidor, sem prejuízo da remuneração de seu cargo, ser provido em outro.

Art. 22 - Fica reservada, para provimento de pessoas portadoras de deficiência, ausência ou limitações sensoriais, a cota de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos da Administração Direta e Indireta, cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a deficiência, ausência ou limitações sensoriais de que são portadoras.

Parágrafo 1º - Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente conhecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade de integração social.

Parágrafo 2º - Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas a pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

Art. 23 - O ato de nomeação deverá necessariamente conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I - O nome completo do servidor;

II - A denominação do cargo vago e demais elementos de sua identificação;

III - O fundamento legal, bem como a indicação do vencimento do cargo;

IV - A indicação de acumulação lícita de cargo, emprego ou função, na esfera municipal, estadual ou federal, quando for o caso;

V - A data da nomeação.

Art. 24 - São formas de provimento de cargo público:

I – Provimento originário:

a) Nomeação;

b) Estágio probatório.

II - Provimento derivado:

a) Readmissão;

b) Reintegração;

c) Readaptação;

- d) Aproveitamento;
- e) Disponibilidade.

SEÇÃO II

DA NOMEAÇÃO

Art. 25 - Nomeação é o ato de investidura em cargo público.

Parágrafo único - A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em teste seletivo, concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para Cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 26 - A nomeação far-se-á:

I - Em caráter efetivo, quando decorrente da aprovação de candidatos em concurso público, para provimento de cargo de carreira, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade;

II - Em comissão, quando se tratar de cargo de confiança declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 27 - A nomeação em cargos públicos só se dará quando o servidor for julgado apto física e mentalmente, para o exercício, em prévia inspeção médica oficial e apresentar os elementos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo.

Parágrafo 1º - O candidato ao cargo público deverá apresentar os elementos comprobatórios referidos no “*caput*” deste artigo, ao órgão de pessoal no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir de sua convocação.

Parágrafo 2º - A não apresentação dos elementos mencionados no parágrafo anterior resultará na desclassificação do candidato.

Parágrafo 3º - O servidor investido em novo cargo, em regime de acumulação remunerada lícita, decorrente de aprovação em concurso público, ou outra forma de provimento, será dispensado de inspeção médica, desde que se encontre em plena atividade de mesma natureza.

SEÇÃO III

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 28 – Estágio probatório é o período de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo de provimento efetivo, a contar da data da posse e exercício, durante o qual são verificadas as condições para a confirmação do servidor no cargo efetivo para o qual foi nomeado.

Art. 29 – São requisitos para a confirmação do servidor no serviço público:

- I.** Idoneidade moral;
- II.** Assiduidade no trabalho;
- III.** Pontualidade;
- IV.** Disciplina;
- V.** Eficiência;
- VI.** Capacidade de iniciativa;
- VII.** Responsabilidade;
- VIII.** Aptidão física e mental;
- IX.** Ética profissional.

Art. 30 – O Chefe do Poder Executivo designará membros para formar Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, constituída por servidores estáveis, com formação em nível superior, de qualquer setor da Administração, a qual receberá os elementos levantados pelos chefes dos diversos órgãos, dispondo-os ordenados e cronologicamente, conferindo anotações que deverão ser obrigatoriamente levadas nas fichas funcionais dos avaliados para, em caso de processo de exoneração, dar andamento ao processo até a decisão final do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único – Caberá à Comissão indicar aqueles que poderão seguir a vida funcional para a estabilidade.

Art. 31 – De posse dos elementos da avaliação, a Comissão publicará no órgão oficial do Município, com antecedência de no mínimo 90 (noventa) dias da data do término do estágio probatório, relação dos servidores em processo de avaliação, sem indicar ou sugerir resultados.

Art. 32 – Os Servidores em estágio probatório serão informados do andamento da avaliação e das conclusões positivas e negativas, para que citado, o avaliado possa dar explicações e preparar sua defesa, se for o caso.

Art. 33 – No caso de a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório concluir pela exoneração do avaliado no prazo do Art. 31 ultimar o processo e encaminhará ao Chefe do Poder Executivo que, por decreto, antes do prazo de encerramento do estágio probatório, exonerará os que não apresentarem condições para seguirem no serviço público.

Art. 34 – Ao servidor em processo de exoneração será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, dentro do prazo do Art. 31.

Art. 35 – Em caso de omissão ou falhas de andamento no processo de avaliação de estágio probatório que impeçam a conclusão do processo em tempo hábil nos prazos estabelecidos internamente pela Comissão para o regular andamento do processo, deverá ser aberto novo prazo e a retomada do processo desde a verificação da omissão ou das falhas, com o devido saneamento até a conclusão do processo, sendo o prazo limite

Art. 36 – Sujeitam-se à responsabilidade funcional os chefes de serviço que, por ação ou omissão, não iniciarem ou não dêem curso às normas estabelecidas para avaliação de estágio probatório.

Art. 37 – O servidor em estágio probatório que for nomeado para cargo de provimento em comissão ou função gratificada terá seu período de estágio probatório suspenso até o retorno para o exercício da função do cargo em que foi concursado, quando será retomada a contagem do período e avaliação.

Parágrafo Único – Será permitida a nomeação para cargo de provimento em comissão ou função gratificada de servidor em estágio probatório sem prejuízo da contagem do período do estágio, quando exercer atividade compatível, devendo haver comprovada e manifesta similaridade com as funções do cargo efetivo, devidamente atestada no ato da nomeação.

SEÇÃO IV

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 38 - O concurso público, consubstanciado em processo de recrutamento e seleção, é o certame de natureza competitiva e classificatória entre candidatos, aberto ao público em geral, atendidas as condições e os requisitos básicos prescritos em Lei ou Regulamento e as regras e instruções estabelecidas em edital próprio.

Art. 39 - Todo concurso público será precedido de ampla divulgação e publicidade de suas normas regulamentadoras, regras e instruções, em órgão oficial de imprensa ou em jornal de grande circulação no município, condicionadas ao cumprimento dos seguintes fatores:

I - Autorização na lei de diretrizes orçamentárias;

II - Existência de cargos vagos;

III - Necessidade administrativa, devidamente demonstrada e justificada;

IV - Previsão de suporte financeiro, respeitado o limite de despesas com pessoal, fixado em lei.

Art. 40 - O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Parágrafo único - Não se abrirá novo concurso para um mesmo cargo enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com os prazos, inicial ou prorrogado, ainda não expirados.

Art. 41 - O concurso público será de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, conforme dispuser a Lei ou Regulamento.

Parágrafo 1º - As provas do concurso público serão realizadas, sob uma ou mais das seguintes modalidades, observadas, em cada caso, as peculiaridades do cargo a ser preenchido:

- I - Prova escrita;
- II - Prova escrita e prova de títulos;
- III - Prova prática.

Parágrafo 2º - Nos concursos para provimento em cargos de nível superior poderá ser exigida a prova de títulos e, para os cargos que exijam habilidade manual, poderá ser exigida a prova prática;

Parágrafo 3º - Nos concursos de ingresso aos quadros do serviço público municipal de que tratam os artigos anteriores serão considerados apenas os resultados obtidos pelos candidatos nas provas de conhecimento, de títulos e prática.

Parágrafo 4º - Se as funções a serem exercidas pelo servidor exigem obrigatoriamente habilidade técnica ou manual, poderá ser aplicada prova prática, de caráter eliminatório, nos termos do edital do concurso.

Parágrafo 5º - O edital do concurso definirá os critérios de inscrição e admissão para as pessoas portadoras de necessidades especiais, devendo explicitar as condições para inscrição.

Art. 42 - A pessoa portadora de deficiência deverá submeter-se à avaliação, com objetivo de ser verificada a compatibilidade ou não de deficiência de que é portadora com o exercício do cargo que pretende ocupar, a qual será realizada pela equipe médica do Município, ou por ele credenciada.

Art. 43 - Por ocasião da inscrição a pessoa portadora de deficiência deverá declarar:

- I - Que conhece as exigências desta Lei;
- II - Que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que no caso de vir a exercê-lo estará sujeita à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

Art. 44 - A organização, realização e controle de concursos para provimento de cargos públicos, incumbem ao órgão encarregado da política de pessoal do Município.

Art. 45 - Os concursos serão de provas escritas, provas de títulos e provas práticas, sendo realizados para provimento de cargos vagos nas classes iniciais de séries de classes.

Art. 46 - O processo de concurso público de provas escritas, provas de títulos e provas práticas será precedido de publicação do edital, do qual constarão:

- I. Objetivo do concurso;
- II. Cargos a serem preenchidos;
- III. Numero de vagas;
- IV. Exigências de habilitação e nível de escolaridade;
- V. Exigências de especialização;
- VI. Distribuição das vagas por especialização;
- VII. Matérias exigidas;
- VIII. Tipos de provas, exames ou testes;
- IX. Condições para participação;
- X. Sistema de correção de provas e atribuição de notas;
- XI. Prazos para inscrições e datas para realização das provas;
- XII. Sistema de classificação e prazos para divulgação de resultados;
- XIII. Exigências documentais;
- XIV. Número de vagas reservadas a portadores de deficiência;
- XV. Prazo de validade do concurso.

Art. 47 - Uma vez encerradas as inscrições, serão os inscritos relacionados como candidatos, relação que deverá ser publicada uma vez no Jornal oficial do Município.

Art. 48 - A idade mínima para inscrição em concursos para cargos do Governo Municipal será de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

Art. 49 - A Comissão Organizadora, designada por Portaria e encarregada da execução ou coordenação do concurso público, será composta por servidores públicos efetivos, pertencentes ao quadro de servidores do Município.

Art. 50 - Os candidatos classificados no concurso serão chamados conforme oferta de vagas existentes, segundo a ordem de classificação.

Parágrafo Único – Ao candidato classificado no concurso será facultado o pedido de deslocamento para o final da ordem de classificação.

SEÇÃO V

DA POSSE

Art. 51 - Posse é a aceitação expressa das atribuições e responsabilidades do cargo, com o compromisso de bem servir, formalizada com a lavratura de termo firmado pelo empossado e pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Diretor do Departamento de Recursos Humanos.

Art. 52 - São requisitos para a posse:

I - Aprovação prévia em concurso público, nos casos de provimento em cargo efetivo;

II - Cumprimento das condições essenciais previstas no edital de concurso público;

Parágrafo Único - Salvo menção expressa do regime de acumulação permitida no ato da posse, ninguém poderá ser empossado em cargo público sem declarar que não exerce outro cargo ou função pública da União, do Estado, de outros municípios, autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista ou fundações instituídas pelo Poder Público, ou sem provar que solicitou exoneração ou dispensa do cargo ou função que ocupava em qualquer dessas entidades.

Art. 53 - São autoridades competentes para dar posse:

I - O Prefeito;

II - O responsável pelo Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo 1º - A autoridade que der posse confirmará, sob pena de responsabilidade, o atendimento das condições e a satisfação dos requisitos básicos para esse fim.

Parágrafo 2º - Salvo menção expressa do regime de acumulação remunerada lícita, ninguém poderá ser empossado sem apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função em administração direta, autárquica ou fundacional, ou em empresas públicas ou sociedade de economia mista das esferas de governo dos Municípios, Estados, Distrito Federal ou da União.

Parágrafo 3º - A posse em cargo comissionado determina o concomitante afastamento do servidor do cargo de provimento efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal permitida e compatibilidade de horário.

Parágrafo 4º - Havendo acumulação de cargos comissionados, o direito à percepção do subsídio incidirá sobre apenas um dos cargos, resguardada a opção pela remuneração mais vantajosa.

Art. 54 - A posse deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato de provimento.

Art. 55 - Será tornada sem efeito a nomeação quando, por ato ou omissão pelos quais for responsável o nomeado, a posse não se verificar no prazo legal.

Art. 56 - Após tomar posse e antes de entrar em exercício, o servidor apresentará ao Departamento de Recursos Humanos os elementos necessários à abertura de seu cadastro de assentamento funcional e financeiro.

Art. 57 – A posse do servidor será precedida de ato do Chefe do Poder Executivo, completando-se com a lavratura de termo de posse, no qual o empossado assumirá o compromisso de desempenhar com lealdade e exatidão os deveres do cargo e cumprir fielmente a Constituição Federal, do Estado do Paraná e a Lei Orgânica do Município de Honório Serpa e demais leis e regulamentos, envidando todos os esforços para o bem do Município e do Regime vigente.

Art. 58 – O termo de posse será firmado pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Diretor do Departamento de Recursos Humanos e pelo empossado.

Art. 59 – Compete ao órgão incumbido da política de pessoal, verificar se o servidor preencheu todas as exigências para a posse.

Art. 60 – A posse se dará no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do ato da convocação do candidato aprovado no concurso, devidamente publicado no órgão oficial do Município.

SEÇÃO VI

DO EXERCÍCIO

Art. 61 – Exercício é o desempenho, pelo servidor, das funções que lhe tenham sido cometidas pela posse do cargo, anotando em sua ficha funcional na data desta, bem como as interrupções e reinício.

Parágrafo Único – As alterações no exercício do Cargo serão rigorosamente anotadas na ficha funcional do servidor.

Art. 62 – Ao chefe do órgão cabe dar exercício a servidor.

Art. 63 - O servidor terá exercício na unidade para a qual for lotado, salvo por absoluta necessidade do serviço, quando autorizado por ato do Chefe do Poder Executivo, ou nos casos expressamente previstos neste Estatuto;

Art. 64 - O servidor não se ausentará do Município para estudo ou missão, com ou sem ônus para o erário, sem prévia autorização ou designação do Chefe do Poder Executivo;

Art. 65 - Privado da liberdade por motivo de prisão preventiva, pronúncia por crime comum ou denúncia por crime funcional, condenação recorrível por crime inafiançável ou processo no qual não haja pronúncia, o servidor será afastado do exercício até que a situação privativa de liberdade permaneça;

Parágrafo 1º – No caso de retorno para o exercício da função, deve ser observada a existência e o resultado de processo administrativo instaurado, tanto pelo fato do caput, quanto por motivo diverso.

Parágrafo 2º - Um terço da remuneração durante afastamento por motivo de prisão, até o trânsito em julgado da decisão, independente da instância judicial, sem prejuízo do servidor buscar o benefício previdenciário.

Parágrafo 3º – No caso de absolvição de crime cometido no exercício da função, o servidor terá direito do reembolso da diferença da remuneração do período em que esteve afastado, devidamente corrigida.

Art. 66 - No caso do servidor legalmente afastado, o tempo do exercício em novo cargo será contado a partir da data em que retomar o exercício.

Art. 67 - O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo legal será exonerado do cargo seja para assumir sua vaga do concurso publico ou para reassumir suas funções após o gozo de licenças.

Art. 68 - Os efeitos funcionais e financeiros só serão considerados e devidos a partir do exercício do cargo.

SEÇÃO VII

DA READMISSÃO

Art. 69 – Readmissão é o reingresso no serviço público municipal de servidor exonerado ou demitido, SEM ressarcimento de vencimentos ou vantagens, depois de apurado em processo, quanto à demissão, não subsistirem os motivos que a determinaram.

Art. 70 – A readmissão dependerá de prova da capacidade, mediante inspeção médica.

Art. 71 – Sempre que possível, far-se-á a readmissão em cargo anteriormente ocupado pelo servidor, podendo efetivar-se, no interesse da Administração, em cargo com responsabilidades, vencimentos ou remuneração equivalentes ao anteriormente ocupado.

Art. 72 – O readmitido terá direito à contagem de tempo de serviço público anterior para os efeitos da disponibilidade e da aposentadoria.

SEÇÃO VIII

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 73 – Reintegração é o reingresso no serviço público municipal, de servidor exonerado ou demitido, com ressarcimento dos vencimentos e vantagens, por decisão judicial ou administrativa, esta dependente de competente processo, cuja conclusão antecederá a decisão do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único - A decisão administrativa será proferida em atendimento a pedido da reconsideração ou de revisão de processo, ou a recurso convenientemente instruído e encaminhado.

Art. 74 - A reintegração será concedida:

- I. No cargo anteriormente ocupado;
- II. Se transformado, no que lhe foi resultante;
- III. Se extinto, em cargo de responsabilidade, vencimento e vantagens equivalentes;
- IV. Não sendo possível nas opções anteriores, o servidor será colocado em disponibilidade no cargo anteriormente exercido, cabendo-lhe a retribuição percebida na data do afastamento.

Art. 75 - Reintegrado, o servidor será submetido à inspeção médica por junta médica ou médico designado pelo Chefe do Poder Executivo e quando julgado inválido ou incapaz, encaminhado à Previdência Social para encaminhamento de auxílio-doença e/ou aposentadoria, se for o caso.

SEÇÃO IX

DA REVERSÃO

Art. 76 – Reversão é o retorno à atividade de servidor em tratamento de saúde ou em auxílio-doença, quando a Previdência Social declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 77 – A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo Único – Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá as atribuições correlatas, até a ocorrência de vaga.

SEÇÃO X

DA READAPTAÇÃO

Art. 78 – Readaptação é o provimento de servidor efetivo em cargo compatível com sua capacidade física e intelectual, de atribuições afins e de mesmo nível, podendo ser realizada *ex-officio* ou a pedido.

Art. 79 – Dar-se-á a readaptação quando:

- I - Comprovada a modificação do estado físico ou das condições de saúde do servidor, que lhe diminua a capacidade ou eficiência no cargo;

II – O nível de desenvolvimento mental do servidor não mais corresponder às exigências do cargo;

III – For apurado que o servidor não possua a habilitação profissional exigida para o cargo que deveria ocupar.

Art. 80 - O processo de readaptação que se baseia nos incisos I e II do artigo anterior, se iniciará mediante laudo firmado por uma junta médica designada pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 81 - Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor será encaminhado ao Sistema de Seguridade Social para aposentadoria.

Art. 82 – A readaptação não permitirá redução de vencimentos ou vantagens legais efetivamente percebidas, assegurando-se ao servidor a diferença a que fizer jus.

SEÇÃO XI

DO APROVEITAMENTO

Art. 83 – Aproveitamento é o retorno do servidor estável, em disponibilidade, quando extinto o cargo, ao exercício de cargo público.

Art. 84 – Será obrigatório o aproveitamento de servidor estável, em disponibilidade, em cargo de natureza, vencimento ou remuneração compatível com o anteriormente ocupado.

Art. 85 - Em caso de vaga nos quadros de pessoal do Município, o aproveitamento terá precedência sobre as demais formas de provimento.

Parágrafo 1º - Havendo mais de um concorrente para a mesma vaga, terá precedência o servidor de maior tempo de disponibilidade, e em caso de empate, o de maior tempo de serviço para o município;

Parágrafo 2º - O aproveitamento far-se-á *ex-officio* ou a pedido, respeitada a habilitação profissional;

Parágrafo 3º - Se o aproveitamento se der em cargo de vencimento inferior ao recebido pelo servidor em disponibilidade, terá ele direito à diferença.

Art. 86 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade do servidor que, cientificado regularmente do ato de aproveitamento, deixar de tomar posse no prazo estabelecido, abrindo-se o competente processo administrativo.

SEÇÃO XII

DA DISPONIBILIDADE OU EXTINÇÃO DO CARGO

Art. 87 – Disponibilidade é o afastamento de servidor do exercício efetivo, por extinção de cargo ou declaração de sua desnecessidade.

Art. 88 – O servidor ficará em disponibilidade remunerada quando:

I – Estável no serviço público, for extinto o cargo de que era titular;

II – Reintegrado, não seja possível reconduzi-lo na forma deste Estatuto ao cargo de que era detentor.

Parágrafo 1º - O servidor em disponibilidade será obrigatoriamente aproveitado na primeira vaga que ocorrer, desde que não destinada à promoção por antiguidade, atendida as condições de habilitação e a equivalência de vencimentos ou remuneração.

Parágrafo 2º - Restabelecido o cargo, ainda que com outra denominação, o servidor em disponibilidade nele será aproveitado, desde que não haja outro com maior tempo de disponibilidade.

Parágrafo 3º - Servidor em disponibilidade pode, a juízo do Chefe do Poder Executivo, ser nomeado para Cargo em comissão, com possibilidade de optar pelo subsídio do cargo a que for nomeado.

Parágrafo 4º - Enquanto não houver cargo vago disponível em condições de lotar servidor em disponibilidade, poderá o Chefe do Poder Executivo, em caráter temporário, atribuir-lhe funções compatíveis com o cargo ocupado anteriormente.

Art. 89 – O período da disponibilidade será considerado como em exercício para os efeitos de aposentadoria.

CAPÍTULO II

DO DESVIO DE FUNÇÃO

Art. 90 – Nenhum servidor poderá exercer atribuições diversas das pertinentes à classe a que pertence, salvo função gratificada, de cargo em comissão ou em substituição, quando designado por ato expresso.

Parágrafo Único – Em casos especiais, devidamente autorizados e sempre precariamente e para atender necessidade urgente do serviço, poderá ser encarregado de funções estranhas ao seu cargo, por prazo não superior a seis meses, retornando às suas atividades regulamentares imediatamente.

Art. 91 - Apurado o desvio de função, o órgão de pessoal apurará a inobservância legal, promovendo as responsabilidades, em especial da autoridade que houver permitido, conforme previsto em regulamento.

CAPÍTULO III

DA VACÂNCIA DOS CARGOS

Art. 92 – A vacância do cargo público decorrerá de:

- I** – Exoneração;
- II** – Demissão;
- III** – Posse em outro cargo inacumulável;
- IV** – Readaptação;
- V** – Aposentadoria;
- VI** - Falecimento.

Art. 93 – Exoneração é a dispensa do servidor público concursado gerando-se a vacância do cargo que ocupava.

Art. 94 - Dar-se-á a exoneração:

- I** – A pedido;
- II** – *Ex-officio*
 - a)** Quando de cargo em comissão;
 - b)** Quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;
 - c)** Quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 95 - Demissão é o ato de dispensa do servidor, sempre aplicada como penalidade, precedido de regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 96 – Posse em outro cargo inacumulável ocorre quando o servidor é aprovado em outro cargo não passível de acumulação legal, em que fica obrigado a requerer exoneração de um cargo para tomar posse no novo cargo.

Art. 97 – Readaptação é o provimento de servidor efetivo em outro cargo compatível com sua capacidade física e intelectual, de atribuições afins e de mesmo nível, quando o mesmo perder a capacidade laborativa para o exercício do cargo originário.

Art. 98 – Aposentadoria é o afastamento remunerado que o servidor faz de suas atividades após cumprir com uma série de requisitos estabelecidos, a fim de ele possa gozar dos benefícios previstos na legislação brasileira da Previdência Social.

Art. 99 – A vacância ocorrerá na data:

- I** - Da publicação dos atos de exoneração, demissão, readaptação, aposentadoria;
- II** - Da posse em outro cargo;
- III** - Do falecimento;
- IV** - Da entrada em vigência de ato que criar cargo e abrir a dotação orçamentária para o seu provimento.

Art. 100 - A vacância do cargo se dará:

- I - A pedido do titular;
- II - Em virtude de nomeação para um novo cargo em comissão.
- III - A critério da autoridade competente;

IV - Quando o servidor designado não assumir o seu exercício dentro do prazo legal estabelecido;

- V - Por disponibilidade;
- VI - Por exoneração;
- VII - Por demissão;
- VIII - Por aposentadoria;
- IX - Por falecimento;
- X - Por nomeação em cargo em comissão;
- XI - Por impedimento de lei;
- XII - Por deficiência física, mental ou limitação sensorial incapacitante;
- XIII - Por perda da confiança no servidor, em decorrência de falta grave cometida;

CAPÍTULO IV

DA SUBSTITUIÇÃO

Art.101 – Haverá substituição nos casos de impedimento legal ou afastamento de titular de cargo em comissão ou de função gratificada.

Art. 102 – A substituição será:

- I - Automática, feita por servidor previamente designado como substituto eventual;
- II - Por designação que dependerá de ato formal do Chefe do Poder Executivo;
- III - Por afastamento do ocupante de cargo de provimento em comissão que se afastar do exercício da função em razão de doença por mais de 15 dias, ou licença-maternidade, sendo substituído por outro ocupante, servidor público ou não, a ser nomeado interinamente, durante o período em que ocorrer o afastamento.

Parágrafo Único – A substituição será sempre remunerada por todo o período, ressalvada a hipótese do substituto, quando servidor público, optar pela remuneração de maior valor, vedada a acumulação de remuneração.

CAPÍTULO V

DA ESTABILIDADE

Art. 103 - São estáveis, após 03 (três) anos de efetivo exercício, após o estágio probatório, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

Parágrafo 1º - O disposto neste artigo não se aplica aos cargos de provimento em comissão.

Parágrafo 2º - A estabilidade é relativa ao serviço público e não ao cargo.

Art. 104 - O servidor público estável somente poderá perder o cargo:

- I - Em virtude de decisão judicial transitada em julgado;
- II - Quando se enquadrar nas penalidades previstas neste Estatuto, com pena de demissão, mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado a ampla defesa;
- III - Quando demonstrar ineficiência no desempenho de suas funções mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de Regulamento, assegurada ampla defesa.

Parágrafo Único – Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos incisos do *caput* será apurado mediante processo administrativo instaurado pelo Chefe do Poder Executivo,

mediante comunicação do chefe imediato, em que seja assegurado ao servidor o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Art. 105 - Ultrapassado o percentual do orçamento destinado às despesas de pessoal, conforme legislação pertinente e depois de efetivada a redução de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) nas despesas com cargos comissionados e funções de confiança e mediante lei específica, aprovada pelo Poder Legislativo para extinção de cargos efetivos, fica o Executivo autorizado a demitir os servidores em estágio probatório.

CAPÍTULO VI

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 106 – O Chefe do Poder Executivo determinará por decreto, quando não previsto em lei ou regulamento:

I – O horário normal de trabalho para as repartições;

II – Para cada cargo, o mínimo de horas semanais, especialmente para os que precisem ser exercidos à noite, sábados, domingos e feriados;

III – O regime de trabalho dividido em turnos, indicando o número de horas exigíveis na semana, respeitada a legislação;

IV – Quais os servidores que, em virtude das funções que exercem, não estarão sujeitos a controle do “ponto”.

Parágrafo 1º - O horário normal de trabalho das repartições municipais será de no máximo 40 horas semanais.

Parágrafo 2º - Não haverá expediente aos sábados nas repartições municipais, com exceção daquelas que por sua natureza de trabalho, segurança, ensino, saúde, obras e imprensa, sejam consideradas indispensáveis para a população.

Art. 107 – A frequência dos servidores ao trabalho, será apurada por meio de “ponto” eletrônico ou, em casos especiais, pela forma determinada pela Administração.

Art. 108 – Nos dias úteis, só por determinação formal do Prefeito, através de decreto, deixarão de funcionar as repartições municipais.

Parágrafo Único – Em casos especiais, essa determinação será tomada pelo Chefe do órgão, “*ad referendum*” do Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO I

DA ESCALA ESPECIAL

Art. 109 – Quando houver necessidade de serviço, a Administração poderá implantar o sistema de escala de plantão/revezamento 12x36, onde o servidor exercerá suas atividades em escala especial, ininterruptamente por 12 (doze) horas e descansará por 36 (trinta e seis) horas ininterruptas, desde que não exceda a jornada de 40 horas semanais, com descanso em pelo menos um final de semana por mês.

Parágrafo Único - A escala de plantão/revezamento 12x36 realizada durante feriados gerará direito às horas extras, remuneradas com acréscimo 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.

SEÇÃO II

DO REGIME DE SOBREAVISO

Art. 110 – Ao servidor é garantido o regime de sobreaviso quando o mesmo permanecer em regime de plantão ou equivalente, com controle por instrumentos telemáticos ou informatizados, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço.

Parágrafo Único: A remuneração devida ao servidor em regime de sobreaviso será acrescida em mais 1/3 (um terço) do vencimento e quando efetivamente trabalhado recebe horas extras compatíveis com as horas laboradas.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 111 – Vencimento é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, reajustado periodicamente de modo a preservar o valor aquisitivo.

Art. 112 – Remuneração é a retribuição a que faz jus o servidor, acrescidas das vantagens financeiras previstas e asseguradas por lei.

Art. 113 – Perderá o direito à remuneração o servidor:

I – Nomeado para cargo em comissão, ressalvados os direitos de opção e de acumulação legal;

II – No exercício de mandato eletivo de Prefeito ou Vereador, ressalvados os direitos previstos no Art. 213, Parágrafo 2º deste Estatuto;

III – Quando à disposição de órgão da Administração de outras esferas de Poder, cabendo ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre a remuneração na origem;

IV – Em missão ou estudo, na forma prevista pelo inciso VII, Art. 178 deste Estatuto.

Art. 114 – O servidor perderá:

I – O vencimento ou remuneração do dia em que não comparecer ao serviço, salvo motivo previsto em lei ou doença comprovada, de acordo com este Estatuto;

II – Um terço do vencimento ou remuneração do dia, quando comparecer ao trabalho com o atraso no máximo de uma hora, ou quando se retirar antes do fim do expediente;

Art. 115 - Nenhum servidor poderá receber vencimento básico inferior ao menor Salário Mínimo pago no País.

Art. 116 – O vencimento, a remuneração e os proventos não sofrerão descontos além dos previstos em lei, nem será objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo quando se tratar de:

I – Pensão alimentícia;

II – Reposição ou indenização devida à Fazenda Municipal.

III – Ordem judicial;

IV – Por autorização expressa do servidor nos casos de empréstimos consignados, mensalidades sindicais e afins.

Art. 117 – As reposições ou indenizações devidas à Fazenda Municipal serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à quinta parte do vencimento básico do Servidor.

Parágrafo 1º - Nos casos de comprovada má-fé, a reposição deverá ser feita de uma só vez, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Parágrafo 2º - Quando o servidor for exonerado, dispensado ou demitido, a quantia devida será inscrita em dívida ativa.

Art. 118 – As faltas podem ser justificadas mediante apresentação de atestado médico ao Diretor do Departamento a que se encontra subordinado, sendo encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo Único - As faltas não justificadas serão descontadas da remuneração do servidor.

Art. 119 - A fixação da remuneração dos servidores públicos se fará através de lei específica.

Art. 120 - Será assegurada revisão geral anual, tendo como data base, no mês de março de cada ano, sem distinção de índices, aprovados por lei específica.

Parágrafo 1º - Fica facultado ao Chefe do Poder Executivo, conceder reajustes diferenciados aos servidores públicos, mediante lei específica.

Parágrafo 2º - Ao servidor que recebe remuneração correspondente ao salário mínimo, sofrerá reajuste por meio de ato do Chefe do Poder Executivo, sempre que houver o reajuste do salário mínimo nacional, atribuindo-lhe complementação no mês seguinte, caso o índice de reajuste seja inferior ao da revisão geral anual.

Parágrafo 3º - Aos profissionais do magistério, a revisão geral anual ocorrerá na data base fixada em lei própria, respeitando o piso salarial profissional nacional de acordo com a lei federal, bem como conselheiros tutelares e agentes de saúde amparados por lei específica.

CAPITULO II

DAS VANTAGENS

Art. 121 – Além do vencimento, poderá o servidor fazer jus às seguintes vantagens pecuniárias:

- I – Adicionais;
- II – Gratificações;
- III – Indenizações;
- IV – Auxílios.

Parágrafo Único - As vantagens pecuniárias previstas nos incisos III e IV deste artigo não se incorporam ao vencimento, salário ou provento para qualquer efeito.

SEÇÃO I

DOS ADICIONAIS

SUBSEÇÃO I

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 122 – O servidor efetivo terá direito a adicional a seus vencimentos, de 2% (dois por cento) a cada dois anos, até completar 30 (trinta) anos de serviço.

Parágrafo Único - A incorporação do acréscimo será imediata, sendo computada sobre as alterações de vencimentos ocorridos no período.

Art. 123 - Ao completar 30 (trinta) anos de efetivo exercício, terá o servidor direito ao acréscimo de 1% (um por cento) ao ano, até o máximo de 5%.

Parágrafo 1º - A incorporação desse acréscimo será imediata e computada sobre os acréscimos salariais havidos no período.

Parágrafo 2º - no cálculo para pagamento do adicional referido neste artigo, será respeitada a soma do vencimento acrescido do anteriormente deferido.

SUBSEÇÃO II

DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E DE PERICULOSIDADE

Art. 124 – Será concedido adicional por exercício em atividades consideradas insalubres ou perigosas ao servidor que execute atividades ou que trabalhe com habitualidade em local insalubre, ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida.

Parágrafo único - A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade e periculosidade far-se-á através de perícia a cargo de médico do trabalho ou engenheiro do trabalho, segundo normas definidas pela legislação federal pertinente, podendo o Município contratar empresa especializada para tal fim.

Art. 125 – 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 de seus efeitos, de acordo com a NR-15 e seus anexos, editada pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, ou legislação que venha a substituir.

Art. 126 – Para as atividades e operações insalubres o Município adotará as normas e critérios de caracterização de insalubridade de acordo com a NR-16 e seus anexos, editada pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, ou legislação que venha a substituir.

Art. 127 – O exercício de trabalho em condições insalubres acima dos limites de tolerância estabelecidos assegura a percepção de gratificação de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário base do servidor, de acordo com a classificação dos graus máximo, médio e mínimo, respectivamente.

Art. 128 – São consideradas as atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalhos, impliquem o contato permanente com inflamáveis, explosivos, substâncias radioativas ou ionizantes, atividades de segurança pessoal e patrimonial, atividades que necessitem a utilização de veículo motocicleta, desde que não seja de modo eventual.

Parágrafo 1º - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento base.

Parágrafo 2º - Quando ocorrer à percepção aos adicionais de insalubridade e periculosidade fica vedado sua acumulação e o servidor receberá o adicional de maior valor.

Art. 129 – O direito do servidor à gratificação por insalubridade cessará com a eliminação ou neutralização do risco à sua saúde ou integridade física, nos termos desta subseção e das normas expedidas ou adotadas pela Prefeitura Municipal.

Art. 130 – 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 a padronização internacional.

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

Art. 131 - A servidora gestante ou lactante, enquanto durar a gestação e a lactação, exercerá suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso, deixando de receber o adicional durante o período de afastamento.

SUBSEÇÃO III

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 132 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido em mais 20% (vinte por cento).

Art. 133 – O servidor que trabalhar na escala especial de trabalho de 12X36 terá direito a receber adicional noturno no período laborado.

SUBSEÇÃO IV

DO ADICIONAL DE HORAS EXTRAS

Art. 134 - Será considerado extraordinário o serviço prestado no período que anteceder ou exceder a jornada normal do servidor, segundo as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 135 - O serviço extraordinário será remunerado com adicional de horas extras, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento), em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo 1º - O serviço extraordinário realizada durante sábados, domingos e feriados gerará direito à hora extra, remunerada com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho e acrescida de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal quando ultrapassar a oitava hora diária, nos demais dias da semana.

Parágrafo 2º - O adicional de horas extras por serviço extraordinário não excederá a 50% (cinquenta por cento) do vencimento base do servidor.

Parágrafo 3º - Quanto aos servidores que trabalham em escala de plantão 12X36, deverá ser observado o Art.109 e Parágrafo Único.

Art. 136 - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, a critério da Administração, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.

Parágrafo 1º - O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de convocação prévia e expressa pela chefia imediata.

Parágrafo 2º - O Poder Executivo regulamentará, por Decreto, a forma de compensação de horas extras que terá prioridade absoluta em relação ao pagamento em pecúnia.

Parágrafo 3º - As horas extras pagas ao servidor integram os seus vencimentos para fins de outras vantagens e aposentadoria, ainda que percebidos de forma continuada.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 137 – Poderá ser concedida gratificação:

I – De função gratificada;

II – Em regime de tempo integral e dedicação exclusiva:

a) Pela realização de trabalho relevante de natureza técnica ou científica e de pesquisa;

b) Por serviços de natureza especial, com risco de vida ou de saúde;

c) Por participação em órgãos de deliberação coletiva, para quem exerce a função de presidente;

d) Encargo de auxiliar ou membro da banca examinadora de concurso;

e) Encargo de auxiliar ou professor de curso regularmente instituído pelo Município, quando o trabalho seja realizado fora das horas de expediente;

Parágrafo 1º – As vantagens atribuídas ao servidor, em razão do previsto neste artigo, não sofrerão descontos, além dos previstos em lei.

Parágrafo 2º - As gratificações descritas no *caput* poderão ser atribuídas até o limite de 80% (oitenta por cento) da remuneração do servidor.

Parágrafo 3º - As gratificações previstas nos incisos I e II do *caput* poderão ser concedidas aos servidores efetivos e em estágio probatório.

Art. 138 – A função gratificada é a vantagem acessória ao vencimento do servidor público efetivo, atribuída pelos exercícios de encargos de chefia, assessoramento, incremento de responsabilidades, complexidade das funções, importância e vulto das atribuições e que não justifiquem a nomeação em cargo de provimento em comissão.

Parágrafo 1º - A função gratificada prevista no *caput* pode ser concedida a servidor em estágio probatório, mediante ato expresso emanado do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo 2º - A função gratificada não poderá ser concedida aos ocupantes de cargos de provimento em comissão.

Parágrafo 3º – A função gratificada de não se constitui em emprego e não se confunde com cargo e o seu exercício é precário, atribuído e extinto por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 139 – A criação de função gratificada dependerá de recursos orçamentários específicos e o incremento das responsabilidades para a sua indicação será designada no ato de nomeação.

Parágrafo 1º - A dispensa da função gratificada cabe à autoridade competente para designá-la.

Parágrafo 2º - A designação para função gratificada vigorará a partir da data da publicação do ato respectivo, cabendo ao chefe a que se subordina o servidor designado, dar-lhe exercício imediato.

Parágrafo 3º - As gratificações serão incorporadas aos vencimentos e aos proventos de aposentadoria do servidor e serão extintas automaticamente quando cessarem as condições que fundamentaram sua concessão.

Art. 140 - O servidor deixará de receber a gratificação quando do impedimento de seu exercício em decorrência da licença.

Art. 141 – Ao servidor efetivo investido em função de direção em cargo de provimento em comissão é devida retribuição pelo seu exercício e a Lei estabelecerá a denominação, número e os subsídios dos cargos em comissão.

Art. 142 – A gratificação em regime de tempo integral e dedicação exclusiva poderá ser concedida para o servidor que dedica às suas tarefas, o tempo necessário para sua fiel execução, além das horas previstas como normais na semana.

Parágrafo Único – A gratificação pelo regime de tempo integral e dedicação exclusiva é paga pelo exercício do cargo aos servidores em atividade.

Art. 143 – Esse regime poderá ser aplicado, a juízo do Chefe do Poder Executivo, via Decreto, no interesse da Administração, individualmente, quando as tarefas do cargo do servidor justifiquem a medida.

Art. 144 – Ao assumir o compromisso com tempo integral e dedicação exclusiva, o servidor firmará declaração de fiel sujeição às normas e cumprirá seus horários regulamentares, ficando à disposição da Administração sempre que os seus serviços sejam necessários e sujeitando-se a processo administrativo pela infringência que poderá ocasionar sua exoneração ou demissão.

SEÇÃO III

DAS INDENIZAÇÕES

Art. 145 – O servidor terá direito à:

- I - Ajuda de custo;
- II - Diárias.

SUBSEÇÃO I

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 146 – A ajuda de custo é a compensação financeira de despesas de viagem e instalação, concedida a servidor que em virtude de remoção, nomeação para cargo em comissão ou designação para função gratificada, serviço especial ou estudo, passe a ter exercício em nova sede.

Parágrafo Único – A ajuda de custo será arbitrada e autorizada pelo Chefe do Poder Executivo, em valor que não exceda a três meses e não inferior a um mês de vencimentos, consideradas as condições de vida na nova sede, distância, tempo de viagem e os recursos orçamentários disponíveis.

Art. 147 – No caso de designação para serviços ou estada no Exterior, a gratificação será fixada pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 148 – Não se concederá ajuda de custo:

I – servidor que em virtude de mandato eletivo, deixar de reassumir seu cargo;

II – A funcionário colocado à disposição de entidade de direito público;

III – A servidores removidos em regime de permuta.

Art. 149 – O servidor restituirá a ajuda de custo quando:

I – Quando não se transferir para o local da missão;

II – Quando, antes de terminada a incumbência regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

Parágrafo 1º - A restituição é de exclusiva responsabilidade do servidor e poderá ser feita parceladamente.

Parágrafo 2º - A obrigação de restituir será estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo em cada caso, não havendo obrigatoriedade quando:

a) O regresso do servidor for determinado *ex-offício* ou decorrer de doença comprovada ou motivo de força maior;

b) O pedido de exoneração seja apresentado depois de 90 dias da designação da missão.

Art. 150 – A ajuda de custo será paga ao servidor:

I – Metade adiantadamente na sede;

II – O restante, ao entrar em exercício na nova repartição ou serviço.

Parágrafo Único – A pedido do servidor, decidido pelo Chefe do Poder Executivo, a ajuda de custo poderá ser paga integralmente, na sede de onde está sendo desligado o servidor.

SUBSEÇÃO II

DAS DIÁRIAS

Art. 151 – Ao servidor que se deslocar de sua sede a serviço do Município, se concederá diária a título de indenização de despesas com alimentação e pousada.

Art. 152 – As diárias são devidas a todos os servidores efetivos ou nomeados em cargos de provimento em comissão, cujos valores serão regulamentados por lei.

Parágrafo 1º - Não se concederá diária a servidor removido, em trânsito, ou quando os deslocamentos constituírem exigência permanente das funções do cargo que exerce.

Parágrafo 2º - Não tem direito à diária o servidor que se deslocar para fora do país.

Art. 153 – O servidor terá direito à diária, quando houver necessidade de pernoite fora da sede do Município.

Parágrafo Único – Quando não couber diária, o servidor será reembolsado das despesas de viagem, devidamente comprovadas.

Art. 154 – As diárias serão pagas adiantadamente, de acordo com a duração presumível do deslocamento.

Art. 155 – O servidor que receber diárias indevidamente, está obrigado a restituí-las de uma só vez, sujeitando-se à punição disciplinar.

Art. 156 – Será punido com suspensão e, na reincidência, com demissão, o servidor que conceder, indevidamente, diárias com o objetivo de remunerar outros serviços, ficando ainda obrigado à reposição do valor.

SEÇÃO IV

DOS AUXÍLIOS

Art. 157 – O servidor terá direito aos seguintes auxílios:

I – Salário-família;

II – Auxílio-funeral.

SUBSEÇÃO I

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 158 – Salário-família é o auxílio especial pago a servidor ativo ou em disponibilidade, como contribuição de despesas de manutenção da família, cuja remuneração não exceda a dois salários mínimos vigentes no país, observando o valor pago pela Previdência Social.

Art. 159 – O salário-família será concedido ao servidor pelos seguintes dependentes:

I – Filho menor de 18 anos;

II – Filho inválido, de qualquer idade, comprovadamente incapaz de qualquer atividade remunerada;

III – Filho estudante, que freqüentar curso secundário ou superior, em estabelecimento público ou privado e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 21 anos;

IV – Outros dependentes previstos em lei.

Parágrafo Único – Compreende-se, neste artigo, o filho de qualquer condição, enteado, adotivo ou legitimado e o que, mediante autorização judicial, viva sob a guarda e sustento do servidor.

Art. 160 – Quando pai e mãe forem servidores, considera-se a renda individual e o salário-família será pago ao pai; se não viverem em comum, ao que mantiver a guarda; se a guarda for dividida, a cada um, pelos filhos que mantenha.

Art. 161 – Equiparam-se a pai e mãe, os representantes legais de incapazes e as pessoas cuja guarda e manutenção estiver confiada, por autorização judicial, os beneficiários.

Art. 162 – O salário-família não está sujeito a qualquer imposto ou taxa, nem servirá de base de cálculo para qualquer contribuição, ainda que de finalidade assistencial.

SUBSEÇÃO II

DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art. 163 – Ao cônjuge, ou na falta deste, a pessoa que provar a união estável, ou na falta destas, aos dependentes, será concedido a título de auxílio-funeral, de valor correspondente a um mês de remuneração.

Parágrafo Único - O pagamento do auxílio-funeral será pago à vista do atestado de óbito pelo cônjuge ou pessoa que tenha efetuado as despesas do funeral, ou procurador legalmente habilitado.

Art. 164 – Em caso de acumulação legal, o pagamento será correspondente ao de maior vencimento do servidor falecido.

TÍTULO V

DOS DIREITOS DE ORDEM GERAL

CAPÍTULO I

DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 165 - O décimo terceiro salário será pago anualmente a todo servidor municipal, ativo, independentemente da remuneração a que fizer jus.

Parágrafo 1º - O décimo terceiro salário corresponderá a um doze avos, por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

Parágrafo 2º - A fração igual ou superior a quinze dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

Art. 166 - O décimo terceiro salário poderá ser pago em duas parcelas, a primeira entre os meses de junho a novembro e a segunda em dezembro de cada ano.

Parágrafo 1º - O pagamento de cada parcela se fará com base na remuneração do mês em que for efetuado.

Parágrafo 2º - A segunda parcela será calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela pelo valor pago, sendo que as vantagens eventuais e/ou temporárias serão calculadas pela média da variação do exercício anual.

Art. 167 - Caso o servidor deixe o serviço público municipal, o décimo terceiro salário lhe será pago proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer o fato.

CAPITULO II

DAS FÉRIAS

Art. 168 – O servidor efetivo terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, obedecida escala para esse fim, organizada pelo chefe do órgão a que está subordinado, informada imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos do Município.

Parágrafo 1º - É vedado levar a conta das férias, qualquer falta do servidor ao serviço.

Parágrafo 2º - Somente depois de completar o primeiro ano de efetivo exercício no serviço público, adquirirá o servidor o seu direito às férias.

Parágrafo 3º - As férias poderão ser fracionadas em dois períodos de 15 (quinze) dias, mediante requerimento e autorização, salvo nos casos em que devam ser suspensas por absoluta necessidade da Administração, por exigência do serviço.

Art. 169 – O servidor que, por imperiosa necessidade de serviço, deixar de gozar suas férias anuais, deverá gozá-las antes do vencimento do segundo período aquisitivo, ou a qualquer momento, a critério das partes.

Parágrafo Único - A imperiosa necessidade de serviço será definida pelo Diretor do Departamento onde que se encontra vinculado o servidor, dentro do ano de gozo de férias, mediante exposição de motivos encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 170 – É facultativo ao servidor, converter até 10 (dez) dias de férias em pecúnia, no valor da remuneração a que tiver direito na ocasião, mediante requerimento encaminhado ao Chefe do Poder Executivo, até 15 (quinze) dias antes do término do período aquisitivo, com expressa autorização do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único - Tratando-se de férias coletivas, a conversão de férias em pecúnia ficará ao juízo do Chefe do Poder Executivo.

Art. 171 – Durante o gozo de férias, o servidor terá o direito a todas as vantagens como se em exercício tivesse.

Art. 172 – Independentemente de solicitação, por ocasião de férias, será concedido ao servidor um abono correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração percebida no mês em que se inicia o período de gozo.

Parágrafo Único - O abono de que trata este artigo deverá ser pago integralmente e calculado sobre a remuneração do mês imediatamente anterior ao do início da fruição.

Art. 173 – Os chefes dos órgãos da Administração organizarão, no mês de dezembro de cada ano, a escala de férias para o ano seguinte, discutindo quando possível com os servidores, as conveniências de cada um.

Parágrafo Único – Os servidores cometidos de chefia serão igualmente incluídos na escala.

Art. 174 - Ao entrar no gozo de suas férias, o servidor comunicará ao seu chefe imediato, o endereço onde pretende estar nesse período, apenas para a eventualidade de precisar ser comunicado de algum assunto do seu interesse.

Art. 175 – Ao cônjuge ou na falta deste, os descendentes de primeiro grau do servidor que falecer em gozo de férias, será pago o vencimento ou remuneração relativa a todo o período, sem prejuízo de outros benefícios previstos neste Estatuto.

CAPITULO III

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 176 – Será contado como de efetivo exercício, o afastamento em virtude de:

I – Férias;

II – Casamento;

III – Luto por falecimento de cônjuge, filhos de qualquer natureza, pai, mãe, irmãos, padrasto, madrasta e menores sob sua guarda ou tutela;

IV – Quando em trânsito;

V – Prestação de serviço militar;

VI - Júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII – Missão ou estudo em qualquer parte do território nacional, ou exterior desde que o afastamento tenha sido autorizado pelo Chefe do Poder Executivo;

VIII- Exercício de mandato eletivo;

IX – Licença especial;

X - Licença para tratamento de saúde;

XI - Afastamento por acidente de trabalho ou doença profissional, na forma dos Parágrafos 1º e 4º deste artigo;

XII - Licença para gestante;

XIII – Licença paternidade;

XV – Licença para tratar de assuntos particulares, desde que não ultrapasse 90 (noventa) dias no quinquênio e seja autorizada pelo Chefe do Poder Executivo;

XVI – Licença por doença em pessoa da família: pai, mãe, cônjuge, filhos ou irmãos, até o máximo de 90 (noventa) dias no quinquênio;

XVII – Licença compulsória;

XVIII - Faltas não justificadas, desde que não ultrapassem 60 (sessenta) dias no quinquênio.

Parágrafo 1º - Para os efeitos desta lei, entende-se por acidente de trabalho a ocorrência de danos físicos ou mentais ao servidor, por efeito ou durante o serviço.

Parágrafo 2º - Equipara-se a acidente de trabalho a agressão física sofrida por servidor durante ou em razão do trabalho;

Parágrafo 3º - Doença profissional é aquela que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele ocorridos;

Parágrafo 4º - Nos casos dos parágrafos anteriores, o laudo da inspeção médica detalhará rigorosamente a caracterização do acidente do trabalho ou da doença profissional;

Art. 177 – Computar-se-á para todos os efeitos legais o tempo de serviço prestado ao Município.

Art. 178 – Para efeito de disponibilidade, será contado integralmente:

I – O tempo de serviço ativo nas forças armadas, em tempo de paz; em dobro, quando em operação de guerra;

II – O tempo de serviço prestado à empresa pública ou mista ou em fundação instituída pelo Município;

III – O tempo da disponibilidade.

Parágrafo Único – quando for o caso, o tempo de serviço, conforme previsto neste artigo será computado à vista de certidões dos órgãos competentes, conforme previsto em regulamento.

Art. 179 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias e o número de dias será convertido em anos, considerado um ano com 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias; em meses, considerado o mês com 30 (trinta) dias; e em dias as parcelas menores.

CAPITULO IV

DA APOSENTADORIA

Art. 180 - O servidor público será aposentado nas condições estabelecidas pelas seguintes normas aplicáveis a cada caso e submeter-se-á às regras estabelecidas:

I – Na Constituição Federal;

II – Na legislação federal normativa;

III – Nas demais normas aplicáveis às aposentadorias e pensões.

Art. 181 – O Servidor será aposentado:

I – Por invalidez, conforme as regras da Previdência Social;

II – A pedido, integralmente, conforme tempo de contribuição previsto na legislação Pátria.

III – A pedido, proporcionalmente, conforme as regras da Previdência Social;

IV – Compulsoriamente, aos 75 (setenta e cinco) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

Parágrafo 1º - Atendendo a natureza do serviço, poderão ser reduzidos os limites estabelecidos para aposentadoria, na forma da Lei Federal pertinente.

Parágrafo 2º - A aposentadoria por invalidez deverá observar as regras da Previdência Social.

Parágrafo 3º - A aposentadoria se dará para o servidor que não puder ser readaptado.

Parágrafo 4º - No caso do inciso II e III, o servidor aguardará em exercício o ato que o aposente.

Art. 182 – A aposentadoria produzirá seus efeitos a partir da publicação do ato no órgão oficial do Município, observando a decisão administrativa do órgão concessor, Previdência Social.

CAPÍTULO V

DA PENSÃO POR MORTE

Art. 183 - Fica assegurada aos dependentes de servidor falecido, a pensão por morte observando os critérios estabelecidos pela Previdência Social.

CAPITULO VI

DA CONSIGNAÇÃO

Art. 184 – É permitida consignação em folha de pagamento, de valores devidos a instituições financeiras, bancos cooperativos e entidades de direito público:

I – Parcelas de empréstimos ou financiamentos imobiliários e mobiliários;

II – Pagamento de contribuições e despesas financiadas ou afiançadas por entidades associativas ou de previdência social.

Art. 185 - Além das consignações em folha previstas no artigo anterior, poderão ser admitidos os seguintes descontos:

I – Quantias devidas ou contribuições fixadas em lei em favor da Fazenda Municipal, Estadual ou Federal;

II – Mensalidades de planos de saúde;

III – Contribuições para associações de classe;

IV – Prêmios de seguros de vida;

V – Pensão alimentícia por decisão judicial ou por acordo extrajudicial.

Art. 186 – Nenhum desconto será levado à folha, sem prévia autorização e averbação na ficha individual do servidor.

Parágrafo Único – O pagamento ao consignatário deverá ser feito no decorrer do mês subsequente.

Art. 187 – A soma das contribuições consignadas não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) da remuneração do servidor.

Parágrafo Único – O limite estabelecido neste artigo é passível de elevação quando se tratar de pensão alimentícia ou qualquer outra decisão judicial.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I

DAS CONCESSÕES, LICENÇAS E AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

DAS CONCESSÕES

Art. 188 - Mediante solicitação anterior ou posterior ao evento, devidamente instruída e documentada, o servidor terá o direito de ausentar-se do serviço, sem prejuízo de qualquer ordem ou natureza, nos seguintes casos:

I - 8 (oito) dias consecutivos, contados a partir do dia evento, nos casos de luto por falecimento de:

a) Cônjuge ou companheiro;

b) Pai, mãe, padrasto, madrasta,

c) Irmãos;

d) Filhos de qualquer natureza;

e) Menores sob sua guarda ou tutela.

II – 2 (dois) dias, contados a partir do evento, em razão de falecimento de sogro, sogra, cunhado ou cunhada.

III – 8 (oito) dias consecutivos, contados da data do evento, em razão de casamento civil ou religioso.

IV – 1 (um) dia, em razão de alistamento e de exame de seleção para o serviço militar obrigatório, convocação para reserva das Forças Armadas para manobra ou exercício de apresentação.

V - O(s) dia(s) útil(eis), consecutivos ou não, ou período de tempo, em caso de arrolamento ou convocação como testemunha, parte, ou ainda representação/procuração, assistência do pai/mãe ou do responsável pelo menor, em processo trabalhista ou ação cível;

VI - O(s) dia(s) útil(eis), consecutivos ou não, ou período de tempo, em caso de convocação pelo Poder Judiciário;

VII – Até 15 (quinze) dias para tratamento de saúde.

VIII - Licença para gestante, 180 (cento e oitenta) dias;

IX – Licença paternidade, 10 (dez) dias.

Parágrafo único - Nos casos dos incisos IV, V e VI deste artigo, a ausência permitida será apenas no período em que se verificar o compromisso.

SEÇÃO II

DAS LICENÇAS

Art. 189 – Conceder-se-á licença para servidores efetivos, observadas, quando for o caso, as regras gerais da Previdência Social:

I – Para tratamento de saúde;

II – Por acidente de trabalho;

III - Para gestantes e adotantes;

IV – Para pais, no nascimento de filho;

V – Por doença em pessoa da família;

VI – Para serviço militar obrigatório;

VII - Para tratar de interesses particulares;

VIII - Em caráter especial;

IX – Para concorrer a cargo eletivo;

X – Para frequência em cursos de aperfeiçoamento e especialização;

XI - Para missão ou estudo em qualquer parte do território nacional ou exterior.

Parágrafo Primeiro – As licenças previstas no caput deste artigo serão estendidas aos cargos em comissão, aqueles constantes nos incisos I, II, III, IV e VI.

Parágrafo Segundo – As licenças previstas neste artigo serão concedidas pelo Chefe do Poder Executivo, ouvido o Chefe do Departamento a que se encontra vinculado o servidor, mediante requerimento protocolizado pelo servidor interessado.

SUBSEÇÃO I

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 190 – A licença para tratamento de saúde é concedida a pedido ou *ex-officio*, admitindo-se ser requerida por procurador do servidor em atendimento a atestado médico ou laudo de inspeção médica.

Parágrafo 1º – A licença para tratamento de saúde do servidor será custeada pelo Município até o 15º dia, mediante atestado médico. A partir do 16º dia, será encaminhado à Previdência Social, para requerer auxílio-doença, ou conforme legislação vigente.

Parágrafo 2º - A licença para tratamento de saúde se destina ao servidor, mediante atestado médico, que não será aceito em decorrência de problemas de saúde com dependentes.

Art. 191 – No caso de indeferimento do auxílio-doença pela Previdência Social, o servidor, sentindo-se inapto para o trabalho, comunicará o Município, por escrito, sua intenção de recorrer à justiça para pleitear seus direitos, renunciando o recebimento da remuneração enquanto se mantiver afastado.

Parágrafo Único – O servidor não responderá a processo administrativo por faltar ao trabalho, na hipótese deste artigo.

Art. 192 – Durante a licença para tratamento de saúde, o servidor deverá abster-se de atividades laborais, sob pena de ter suspensa a licença, com perda de vencimentos ou remuneração até que reassuma suas funções.

SUBSEÇÃO II

DA LICENÇA À GESTANTE E À ADOTANTE

Art. 193 – A servidora gestante tem direito à licença-maternidade de 180 (cento e oitenta) dias mediante atestado médico, com percepção de vencimentos ou remuneração integrais e demais vantagens.

Parágrafo 1º - A licença-maternidade será concedida a partir do requerimento, mediante atestado médico ou da data do nascimento.

Parágrafo 2º - Durante o período da licença-maternidade a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou similar, conforme Lei Municipal 406/2011.

Parágrafo 3º - No caso de descumprimento do previsto no parágrafo anterior, a servidora perderá o direito à prorrogação da licença-maternidade, devendo devolver aos cofres públicos o valor que já tenha recebido.

Art. 194 - Para amamentar o próprio filho após o período da licença-maternidade até a criança completar 01 (um) ano de idade, a servidora terá direito, durante a jornada de trabalho, à uma hora por dia, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Parágrafo 1º - Quando se tratar de jornada de até quatro horas diárias, o descanso especial de que trata o *caput* deste artigo será concedido pela metade, no início ou no final do expediente, a critério da servidora.

Parágrafo 2º - Perde o direito ao período para amamentação a servidora que não comprovar esta condição.

Art. 195 - À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial definitiva ou provisória de criança, será concedida licença-maternidade, para assistência ao adotado:

I - De 120 (cento e vinte) dias, quando a criança tiver idade inferior a um ano;

II - De 60 (sessenta) dias, quando a criança tiver mais de um ano e até quatro anos de idade;

III - De 30 (trinta) dias, quando a criança tiver mais de quatro anos, até o máximo de oito anos de idade.

Parágrafo Único - A servidora nas condições deste artigo terá direito à remuneração integral.

SUBSEÇÃO III

DA LICENÇA-PATERNIDADE

Art. 196 - Pelo nascimento ou adoção de filho, o servidor terá direito à licença-paternidade de 10 (dez) dias consecutivos.

SUBSEÇÃO IV

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 197 – O servidor poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da família – pais, filhos e cônjuge do qual não esteja legalmente separado, desde que prove:

I – Que depende de sua assistência e cuidados à pessoa doente e que seja incompatível com o exercício de suas funções como servidor;

II – Que a pessoa doente dependa financeiramente do servidor.

Parágrafo Único - Caso entenda necessário, o Município poderá requerer laudo médico para atestar a condição da pessoa doente.

Art. 198 - O servidor que usufruir da licença por motivo de doença em pessoa da família, só progredirá na carreira se a mesma não ultrapassar 03 (três) meses.

Parágrafo 1º – Se a licença perdurar mais de 03 (três) meses, o servidor não progredirá na carreira, reiniciando a contagem após seu retorno ao exercício do cargo.

Parágrafo 2º - A licença poderá ser concedida para servidor em estágio probatório, reiniciando a sua contagem após o seu retorno.

Art. 199 - O servidor terá direito a vencimentos e vantagens integrais até 03 (três) meses e, daí em diante, com os seguintes descontos:

I – De um terço, quando exceder 90 (noventa) dias até 5 (cinco) meses;

II – De dois terços, do 5º ao 12º mês;

III – Sem vencimento, a partir do 12º até 24º mês, seu limite máximo.

SUBSEÇÃO V

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 200 – O servidor convocado para o Serviço Militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedido licença com direito aos vencimentos básicos, descontada a importância que receber como soldo, salvo no caso de opção.

Parágrafo 1º - A licença será concedida à vista de documento que prove a incorporação.

Parágrafo 2º - Desincorporado, terá o servidor o prazo de 30 (trinta) dias para reassumir, sujeitando-se à demissão se ultrapassá-lo sem motivo comprovado.

SUBSEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 201 – Depois de adquirir a estabilidade, o servidor gozará do direito à licença para tratar de interesses particulares, concedida por período não superior a 02 (dois) anos.

Parágrafo Único – Para ter direito a nova licença, o servidor deverá exercer a função pública no Município por mais 05 (cinco) anos.

Art. 202 – Não será concedida a licença caso as condições do serviço exijam a presença do servidor.

Parágrafo Único – Em caso de comprovado interesse público, poderá ser cassada a licença, devendo ser notificado o servidor, ao qual será concedido prazo de 30 (trinta) dias para reassumir.

Art. 203 – Não se concederá licença para tratar de interesses particulares a servidor, que por decisão em processo administrativo ou judicial esteja obrigado à indenização ou devolução de valores ao erário.

Art. 204 – A licença para tratar de interesses particulares será sem vencimentos, e sem progressão na carreira.

SUBSEÇÃO VII

DA LICENÇA ESPECIAL

Art. 205 – Ao servidor estável que durante o período de 10 (dez) anos consecutivos, não se afastar das atividades no serviço público municipal, conceder-se-á licença especial de seis meses, com direito a vencimentos integrais ou remuneração, além das demais vantagens a que fizer jus.

Parágrafo Único – A partir dos primeiros dez anos, a cada quinquênio poderá o servidor requerer licença especial de três meses, nas mesmas condições da primeira.

Art. 206 – Para os fins de licença especial não se considera como afastamento do cargo público, as concessões previstas no Art. 178, incisos I a XVIII, deste Estatuto.

Art. 207 – O servidor efetivo terá direito à conversão em pecúnia, correspondente ao salário base, do período de licença não gozada, nos casos de pedido de exoneração e de aposentadoria.

Parágrafo Único – No caso de demissão por justa causa ou por decisão judicial, não fará jus à conversão em pecúnia.

Art. 208 – Para deferimento de requerimentos de licença especial, a Administração verificará o não prejuízo ao andamento dos serviços e dará preferência aos pedidos de servidores com mais tempo de serviço no Município.

Art. 209 – O Departamento de Recursos Humanos manterá um controle de pedidos e elaborará um cronograma para a concessão das licenças especiais para quem adquiriu o direito e ainda não requereu, podendo conceder a licença a critério do interesse da Administração.

SUBSEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 210 – O período da licença para concorrer a cargo eletivo obedecerá às disposições na legislação específica sobre o assunto, respeitado o período de desincompatibilização.

Art. 211 – Durante o exercício de mandato federal ou estadual, o servidor ficará afastado do cargo e somente por antiguidade será promovido, contando-se o tempo de serviço para efeitos de progressões.

Parágrafo 1º - Se o mandato for do Prefeito, o servidor será automaticamente licenciado, com opção da remuneração e sem prejuízos dos demais direitos assegurados por lei.

Parágrafo 2º - Se o mandato for de Vereador, poderá licenciar-se, optando pela remuneração mais vantajosa; havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens do seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo. Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

SUBSEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA FREQUÊNCIA EM CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO OU ESPECIALIZAÇÃO

Art. 212 – Conceder-se-á licença para servidor matriculado em cursos de aperfeiçoamento ou especialização, dentro da área de atuação de seu cargo efetivo, em qualquer parte do território nacional ou exterior, mediante adequações e ajustes de horários da jornada de trabalho, podendo ter redução da jornada com a manutenção da remuneração, ou sem vencimentos se a licença ocorrer em tempo integral para estudos.

Parágrafo 1º - A concessão da licença prevista no caput deverá ser autorizada e fundamentada pelo chefe imediato, mediante homologação do Chefe do Poder Executivo e não poderá ser superior a 5 (cinco) horas na semana.

Parágrafo 2º - Para frequência em cursos de curta duração, o Município poderá arcar com os custos de inscrição, alimentação, estadia, hospedagem e transporte, quando houver interesse do Município, estendendo o direito aos cargos em comissão.

SUBSEÇÃO X

DA LICENÇA PARA SERVIDOR ESTUDANTE

Art. 213 – Ao servidor estudante, regularmente matriculado em estabelecimento de ensino, será concedida licença para frequentar as aulas, por ato do Chefe do órgão a que estiver subordinado, equacionando horário especial mediante comprovação por declaração da instituição para efeito de reposição, com direito a vencimentos ou remuneração integrais.

SEÇÃO III

DOS AFASTAMENTOS

DO AFASTAMENTO E DA RECEPÇÃO DO SERVIDOR PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO FEDERAL OU ESTADUAL

Art. 214 - O servidor municipal poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade da União e do Estado do Paraná, nas seguintes hipóteses:

I - Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - Em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo 1º - Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades da União ou do Estado do Paraná, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

Parágrafo 2º - A cessão far-se-á mediante Decreto Municipal e Termo de Cedência pactuado com o órgão ou entidade cessionária.

Art. 215 - No caso de recepção de servidor federal ou estadual, para a nomeação de cargo em comissão no Município de Honório Serpa, o mesmo poderá optar pelo subsídio do cargo junto ao Município ou pela remuneração do órgão cedente, de acordo com regras próprias, neste caso poderá ser concedida gratificação paga pelo Município de até 50% (cinquenta por cento) do valor fixado para o cargo.

TÍTULO VII

CAPÍTULO ÚNICO

DO TREINAMENTO DOS SERVIDORES

Art. 216 - É dever de o servidor diligenciar para seu constante aperfeiçoamento técnico, profissional e cultural, frequentando cursos de treinamento funcional, especialização ou aperfeiçoamento para os quais tenha sido convidado ou convocado.

Art. 217 - O Município promoverá cursos de aperfeiçoamento, conferências, congressos, publicações de trabalho referentes ao trabalho, a viagens de estudo, com o objetivo de melhor capacitar seus recursos humanos.

Parágrafo Único - O Município poderá conceder, sob certas condições, facilidades financeiras supletivas para servidor que, por iniciativa própria, tenha obtido bolsa de estudo em cursos fora da sede e do Estado, ou no exterior, desde que relacionado com as atividades do serviço.

Art. 218 - Os diplomas, certificados de frequência e de aproveitamento, obtidos por servidor em atividades de aperfeiçoamento, serão regulamentados no Plano de Cargos e Salários.

Art. 219 - O Município manterá através do órgão competente, cursos de treinamento para capacitação, especialização e treinamento dos servidores municipais.

Art. 220 - São objetivos do treinamento, entre outros:

I - Fornecer melhores elementos de instrução;

II - Técnicas de administração, planejamento administrativo, lançamento e arrecadação de tributos, orçamentos, administração de pessoal e de material, organização e métodos, relações públicas, legislação municipal, bases constitucionais, gestão administrativa de obras e serviços;

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 221 - É assegurado ao servidor o direito de:

I - Requerer ou representar;

II – Pedir consideração de ato ou decisão proferida em primeiro despacho conclusivo.

Art. 222 – Para o exercício do direito de petição, observar-se-á:

I – O requerimento ou representação será destinado à autoridade competente para decidir, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual prazo, por intermédio ao chefe imediato;

II – O pedido de reconsideração é dirigido à autoridade que tenha expedido o ato, ou tenha proferido a primeira decisão e não poderá ser renovado.

Art. 223 – Caberá recurso do indeferimento do pedido de reconsideração.

Parágrafo 1º - O recurso é dirigido à autoridade que proferiu a decisão ou ato, a qual deve encaminhar à autoridade superior observado o prazo de 15 (quinze) dias úteis;

Art. 224 – Os pedidos de reconsideração e recurso não têm efeito suspensivo e seus efeitos não retroagem à data do ato impugnado, sendo provido, seus efeitos retroagem, dependendo de cada caso.

Art. 225 – O direito de pleitear prescreverá:

I – Em 2 (dois) anos, quanto aos atos de que decorra demissão ou supressão de direitos regidos por este Estatuto.

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

Parágrafo Único – Os prazos de prescrição contar-se-ão da publicação do ato ou, quando de caráter reservado, da data da ciência dada ao interessado.

Art. 226 – São improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo.

Art. 227 – As certidões sobre matéria de pessoal serão fornecidas pelo órgão competente, de acordo com elementos e registros existentes obedecidas as normas constitucionais.

Art. 228 – Ao servidor interessado ou ao seu procurador legal se dará vistas do processo administrativo.

TÍTULO IX

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA ACUMULAÇÃO

Art. 229 – É vedada a acumulação remunerada de cargos, exceto:

I – A de dois cargos de professor;

II – De cargo de professor com outro cargo técnico ou científico;

III – De dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Parágrafo 1º - Em qualquer dos casos, a acumulação só será permitida havendo correlação de matéria e compatibilidade de horários.

Parágrafo 2º - A proibição de acumular se estendem a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas e mistas.

Art. 230 – Verificada em processo administrativo, a acumulação proibida e comprovado não ter havido má-fé, o servidor será simplesmente desligado de um dos cargos, com direito à opção; comprovada a má-fé, o servidor perderá ambos os cargos e restituirá o que houver recebido indevidamente.

Art. 231 – É vedado ao servidor:

I – O exercício gratuito de cargos ou funções;

II – Receber cumulativamente vantagens pecuniárias da mesma natureza ou incompatíveis.

Art. 232 – Não se compreendem na proibição de acumular:

I – Pensões civis ou militares;

- II – Pensões com salários, remuneração ou com vencimentos;
- III – Proventos resultantes de cargos legalmente acumulados;
- IV – De proventos com vencimentos ou remuneração de cargos regularmente acumulados.

CAPITULO II

DOS DEVERES

Art. 233 – São deveres do servidor:

- I – Assiduidade;
- II – Pontualidade;
- III – Urbanidade;
- IV – Disciplina;
- V – Lealdade e respeito às instituições e aos seus superiores hierárquicos;
- VI – Observância de leis e normas regulamentares;
- VII - Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VIII - Dar conhecimento à autoridade superior das irregularidades que venha a conhecer em razão do seu cargo;
- IX – Zelar pela economia e conservação do material ou bem que lhe for confiado;
- X – Providenciar a atualização dos seus dados pessoais e da sua família;
- XI – Atender prontamente às requisições em favor da Fazenda Pública e à expedição de certidões;
- XII – Guardar absoluto sigilo sobre documentos e demais assuntos de natureza reservada que conheça em razão do cargo;
- XIII – Apresentar-se decentemente trajado em serviço, ou de uniforme, se for o caso;
- XIV – Proceder na vida pública e privada, de forma a dignificar sempre a função;
- XV – Submeter-se a inspeção médica sempre que determinado pela autoridade;
- XVI – Submeter-se à avaliação da comissão do estágio probatório e à avaliação de desempenho;
- XVII – Frequentar cursos instituídos para aperfeiçoamento e especialização;
- XVIII - Comparecer à repartição nas horas de trabalho ou extraordinário, quando convocado, executando com responsabilidade as tarefas que lhe sejam designadas;
- XIV – Atendimento prioritário ao público com zelo, atenção e respeito.

CAPITULO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 234 – Ao servidor é proibido:

- I – Exercer gratuitamente, cargo ou função;
- II – Acumular cargos remunerados nos casos não previstos neste Estatuto;
- III – Referir-se de forma depreciativa em informações, pareceres ou despachos, a autoridades e atos da Administração, podendo, porém, em trabalho escrito e assinado, tecer críticas doutrinárias ou a respeito da organização do serviço;
- IV – Retirar, substituir, modificar ou reter documento da Administração, com finalidade de criar direito ou obrigação, ou alterar a verdade dos fatos;
- V – Valer-se do cargo para auferir vantagem pessoal, em detrimento do cargo;
- VI – Promover manifestações de apreço ou despreço e favorecer circulação de lista de donativos no recinto do serviço;
- VII – Aliciar ou coagir subordinados com objetivos partidários ou políticos;
- VIII – Enquanto em atividade, participar de diretoria, gerência ou administração de empresa ou sociedade comercial ou industrial que goze de negócios com o Município;

IX – Praticar usura em qualquer de suas formas;

X – Pleitear, como procurador ou intermediário, junto aos órgãos municipais, salvo quando no interesse de próprio vencimento ou remuneração, vantagens de parentes consanguíneos ou afins, até segundo grau;

XI – Receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão do cargo;

XII – Cometer a pessoa estranha, o desempenho de encargos que lhe competir, ou a seus subordinados;

XIII – Censurar pela imprensa ou outro órgão de divulgação, as autoridades constituídas, sendo lícito fazê-lo em trabalho assinado, com ânimo construtivo;

XIV – Entreter-se nas horas de serviço, com a leitura de publicações estranhas, jogos, passatempos, aplicativos de celulares, telefone celular e acesso à internet para entretenimento ou assunto particular que prejudiquem o trabalho e consuma tempo útil;

XV – Deixar de comparecer ao trabalho sem uma causa justificada;

XVI – Atender pessoas estranhas ao serviço, no local de trabalho, em assuntos particulares;

XVII – Empregar materiais e bens do Município, em trabalhos particulares, ou retirar objetos sem autorização;

XVIII – Exercer comércio entre os colegas;

XIX – Valer-se do cargo para desempenhar atividades estranhas ao serviço,

XX – Praticar ofensa física, moral e psicológica em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;

Parágrafo Único – Não se inclui no inciso VII, deste artigo, a participação do servidor em cooperativas e associações de classe, na qualidade de diretor ou associado.

CAPITULO IV

DA RESPONSABILIDADE

Art. 235 – Pelo exercício irregular de suas atribuições, responde o servidor, administrativamente, na esfera civil e criminal.

Art. 236 – A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo que importe em prejuízo para o erário ou para terceiros.

Parágrafo 1º - A indenização à fazenda Municipal poderá ser feita em parcelas, descontadas mensalmente e não superiores a 1/5 do vencimento base, quando acordado entre as partes ou decorrentes de condenação em processo administrativo ou judicial.

Parágrafo 2º - Quando decorrente de sentença condenatória, deverá observar os termos da decisão judicial e utilizar os meios legais para execução da sentença, facultado o previsto no parágrafo anterior.

Parágrafo 3º - Depois da condenação da Fazenda Municipal a indenizar o terceiro prejudicado por danos causados, poderá ser proposta ação regressiva contra o servidor que deu causa ao prejuízo ao erário.

Art. 237 – A responsabilidade penal abrange crimes e contravenções imputadas ao servidor nessa qualidade.

Art. 238 – A responsabilidade administrativa resulta de atos praticados ou omissões no desempenho do Cargo.

Art. 239 – As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo uma e outra, independentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativa.

CAPITULO V

DAS PENALIDADES

Art. 240 – São penas disciplinares:

I – Advertência;

II – Suspensão;

III – Demissão.

Art. 241 – Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos para o Serviço Público e os antecedentes funcionais do Servidor.

Art. 242 - São cabíveis penas disciplinares:

I - De advertência, por escrito, em casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e proibições;

II – Suspensão de 01 (um) dia até o limite de 90 (noventa) dias, aplicada nos casos de reiterado descumprimento dos deveres elencados no Art. 233 e ou no reiterado cometimento das proibições contidas no Art. 234;

III – A demissão será aplicada nos casos de:

a) Crime contra a Administração Pública, apurado mediante processo administrativo e ou judicial;

b) Abandono de cargo por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

c) Incontinência pública e escandalosa, vício em jogos proibidos e embriaguez habitual;

d) Cometimento de 02 (duas) penas disciplinares de suspensão;

e) Aplicação irregular de dinheiro público;

f) Lesão ao Erário e dilapidação do patrimônio municipal;

g) Corrupção passiva, nos termos da lei;

h) Nos demais casos expressos neste Estatuto.

Parágrafo 1º - Considera-se abandono de cargo, a ausência injustificada ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Parágrafo 2º - Será demitido o servidor que, num período de 12 (doze) meses, faltar ao serviço 30 (trinta) dias intercalados, sem causa justificada.

Parágrafo 3º - Entende-se por ausência ao serviço com justa causa, aquela autorizada na forma da legislação, como a que assim for considerada depois da devida comprovação em inquérito administrativo, caso em que as faltas serão justificadas para fins disciplinares.

Parágrafo 4º - O servidor suspenso perderá todas as vantagens decorrentes do exercício do cargo, permanecendo sem remuneração durante o período de suspensão.

Art. 243 – O ato de demissão mencionará, sempre, o dispositivo legal em que se enquadra a penalidade.

Art. 244 – São competentes para aplicação de penalidades:

I – O Chefe do Poder Executivo em qualquer caso e, privativamente, nos casos de suspensão e demissão;

II – Os Diretores de Departamento, nas penalidades de advertência;

Parágrafo 1º - A mesma autoridade que aplicar a penalidade ou autoridade superior poderá torná-la sem efeito.

Parágrafo 2º - Sempre que a imposição de penalidade depender de processo administrativo, a competência para decidir será do Chefe do Poder Executivo.

Art. 245 – A ficha individual de cada servidor deverá conter todos os assentamentos relativos à sua vida funcional, nestes incluindo as penalidades sofridas.

Art. 246 - Prescreverá:

I – Em 01 (um) ano, a contar do ato praticado, mediante o procedimento adequado, pelo descumprimento dos deveres elencados no Art. 235 e ou no reiterado cometimento das proibições contidas no Art. 236;

II – Em 02 (dois) anos, a partir do ato praticado para as faltas sujeitas à penalidade de demissão;

III – A falta prevista na lei penal como crime, com este prescreve.

TÍTULO X

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE

Art. 247 – A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço, de faltas funcionais é obrigada, sob pena de tornar-se corresponsável, a promover imediatamente a sua apuração ou levar a conhecimento da autoridade competente.

Parágrafo 1º - A notícia ou denúncia de irregularidades poderá ser promovida por qualquer cidadão, dirigida ao Chefe do Poder Executivo ou ao Diretor do Departamento onde se encontra vinculado o servidor faltoso.

Parágrafo 2º – A apuração poderá ser feita:

I – De modo sumário, se o caso configurado é passível das penalidades de advertência e suspensão e quando a falta for confessada, provada com documento ou manifestamente evidente;

II – Por meio de sindicância, como condição inicial para instauração de processo administrativo, em caráter obrigatório, no caso da aplicação das penalidades e demissão.

CAPÍTULO II

DA SINDICÂNCIA

Art. 248 – A sindicância será solicitada pelo Diretor do Departamento a que estiver vinculado o servidor, onde será apurada a falta cometida, podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo respectivo.

Art. 249 – Promoverá a sindicância, comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo, composta de três membros, funcionários efetivos hierarquicamente superiores ao investigado.

Parágrafo 1º - O ato de designação da comissão indicará o presidente.

Parágrafo 2º - O presidente da comissão indicará o membro que deverá secretariá-lo.

Art. 250 – Os membros da comissão de sindicância dedicarão todo o tempo possível aos trabalhos, sendo dispensados do serviço da repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório final, caso haja necessidade.

Art. 251 – A sindicância deverá ser iniciada num prazo de três dias, contados da designação formal dos membros, devendo concluir-se em 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período a contar do início da sindicância.

Art. 252 – A comissão ouvirá todas as pessoas que de alguma forma possam ajudar a levantar os fatos, bem como proceder às diligências cabíveis e julgadas necessárias para a definitiva elucidação do caso.

Art. 253 – Ultimada a sindicância, a comissão remeterá à autoridade que a instaurou, relatório que descreva o fato, indicando o seguinte:

I – Se houve irregularidade ou não;

II – Caso levantado irregularidade, quais os dispositivos violados e as punições possíveis.

Parágrafo Único - O relatório não poderá propor qualquer medida, excetuada a abertura de processo administrativo.

Art. 254 – Decorrido o prazo do Art. 253 sem que seja apresentado o relatório, a autoridade competente deverá promover a responsabilidade dos membros da comissão.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 255 – São competentes para solicitar a instauração de processo administrativo, os Diretores de Departamentos, dirigido ao Chefe do Poder Executivo, ou ser iniciado pelo próprio Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único – O processo administrativo procederá à aplicação de penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias e demissão.

Art. 256 – O processo será conduzido por comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo, composta de três membros – servidores efetivos de hierarquia superior ao servidor processado.

Parágrafo Único – O ato que designar os membros designará o seu presidente que escolherá o secretário.

Art. 257 – O processo será iniciado no prazo de três dias da designação dos membros da comissão processante e concluído no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis, sucessivamente por períodos de 30 dias, nos casos de força maior a juízo do diretor competente, até o máximo de 150 (cento e cinquenta) dias, prazos que não cumpridos, não acarretam a nulidade do processo, mas sujeitando à responsabilidade os membros da comissão processante.

Art. 258 – A comissão procederá a todas as investigações e diligências necessárias, podendo recorrer a técnicos e peritos e sendo atendida, com prioridade, pelos órgãos municipais.

Art. 259 – Ao lavrar o termo inicial de instrução do processo, os membros da comissão, caso reconheçam a existência de ilícito ou irregularidade, indicarão o nome dos indiciados e as disposições que entendem transgredidas.

Art. 260 – Após a lavratura do termo inicial de instrução, o(s) indiciado(s) será(ão) citados para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis e facultando-lhes a vista do processo durante esse prazo nas dependências onde funciona a comissão.

Parágrafo 1º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum de 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo 2º - Achando-se o indicado em lugar desconhecido, será citado por edital, publicado no jornal oficial do Município durante 05 (cinco) dias.

Art. 261 – Nos casos de revelia, será designado *ex-officio*, pelo presidente da comissão, um funcionário efetivo para proceder à defesa do acusado.

Art. 262 – Ultimada a defesa, a comissão remeterá o processo, por meio das instâncias competentes, ao Chefe do Poder Executivo, acompanhado do relatório no qual aduzirá a matéria de fato e onde apresentará sua conclusão pela culpa ou pela inocência do servidor processado.

Parágrafo 1º - A comissão indicará as disposições legais transgredidas e a pena que julgar cabível, para facilitar o julgamento do processo, sem que a autoridade julgadora fique obrigada ou vinculada às sugestões.

Parágrafo 2º - No que couber, a comissão poderá sugerir, também, outras providências que julgar indicadas, observando as disposições desta Lei.

Art. 263 – Apresentado o relatório, a comissão permanecerá à disposição da autoridade para prestação de qualquer esclarecimento, dissolvendo-se 15 (quinze) dias depois de ser proferido o resultado do julgamento.

Art. 264 – Recebido o processo, o Chefe do Poder Executivo proferirá o seu julgamento no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 265 – Caso o Prefeito julgue que os fatos não foram bem apurados, determinará novas diligências pela comissão, para sanar as dúvidas apontadas.

Art. 266 – Durante o curso do processo, será permitida intervenção do(s) indiciado(s) ou seu defensor.

Art. 267 – Se o processo não for julgado no prazo indicado no Art. 259 e Art. 266, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do seu cargo e aguardará em exercício o julgamento, quando se encontrar afastado do exercício da função.

Art. 268 – O servidor poderá ser afastado do exercício do cargo em situações que possam colocar em risco a apuração dos fatos, para assegurar o desenvolvimento regular do

processo e para preservar o interesse público, quando o afastamento se prolongará até a decisão final do processo, resguardados os vencimentos.

Art. 269 – O servidor só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo a que responder, do qual não resultar demissão.

Art. 270 – Configurado o abandono de cargo por mais de 30 (trinta) dias, a comissão de inquérito iniciará os seus trabalhos fazendo publicar, no órgão oficial do Município, os editais de chamada do acusado, durante 5 (cinco) dias.

Parágrafo 1º – Findo esse prazo, a comissão abrirá prazo para apresentar defesa no prazo de 15 (dias) dias úteis e facultando-lhe a vista do processo durante esse prazo nas dependências onde funciona a comissão.

Parágrafo 2º - Apresentada a defesa, o presidente da comissão dará prosseguimento ao inquérito para apuração de responsabilidades. Não havendo manifestação do acusado, o Chefe do Poder Executivo expedirá o ato de demissão e procederá a publicação no órgão oficial.

Art. 271 – As decisões proferidas em processos administrativos serão publicadas no órgão oficial do Município no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 272 – Da decisão proferida pelo Chefe do Poder Executivo, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação, podendo o interessado alegar as suas razões.

Parágrafo Único – O recurso será dirigido ao Chefe do Poder Executivo, que apreciara e respondera no prazo de 10 (dez) dias, fazendo publicar a decisão.

Art. 273 – Se ao servidor for imputado crime praticado na esfera administrativa, a autoridade que determinar a instauração do processo administrativo providenciará para que se instaure, simultaneamente, inquérito policial.

Art. 274 - Quando o ato atribuído ao servidor for considerado como criminoso, o processo será encaminhado à autoridade competente, ficando o traslado arquivado na repartição

TÍTULO XI

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 275 – Os instrumentos de procuração utilizados para pleitear direitos junto ao Governo Municipal com poderes específicos para os fins a que se destinam e valerão durante a tramitação do procedimento ou do processo.

Art. 276 – Para os efeitos deste Estatuto e demais leis municipais, os exames de sanidade física e mental serão realizados por médico contratado e ou concursado junto ao Município ou por junta médica designada.

Art. 277 – Contar-se-ão em dias úteis os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo Único – Não se contará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil, o vencimento que ocorrer aos sábados, domingos e feriados.

Art. 278 – São isentos de taxa, emolumentos e custas, os requerimentos, as certidões que, na esfera da Administração interessem ao servidor municipal.

Parágrafo Único – As cópias integrais de processos deverão ser requeridas mediante pagamento de taxa.

Art. 279 – É vedada a exigência de atestados de idoneidade ou de ideologias, como condição de posse no exercício de Cargo Público.

Art. 280 – Comemora-se o dia do Servidor Público Municipal na data de 28 de outubro.

Art. 281 – Esta lei entrará em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Chefe do Poder Executivo de Honório Serpa, Estado do Paraná, aos 30 dias do mês de maio de 2017.

LUCIANO DIAS

Prefeito Municipal de Honório Serpa