



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

Lei nº 4.451, de 25 de janeiro de 2016

ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

ÍNDICE

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
-----------------------------------	---

TÍTULO II

DO CONCURSO PÚBLICO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA	6
CAPÍTULO I – Do Concurso Público.....	6
CAPÍTULO II – Do Provimento.....	8
Seção I - Da Convocação.....	9
Seção II - Da Nomeação.....	9
Seção III - Da Posse.....	10
Seção IV - Do Exercício	10
Seção V - Do Estágio Probatório.....	11
Seção VI - Da Estabilidade	14
Seção VII – Da Promoção.....	14
Seção VIII - Da Readaptação	15
Seção IX – Da Reintegração	15
Seção X - Da Recondução	16
Seção XI – Da Reversão.....	16
Seção XII - Da Disponibilidade e do Aproveitamento.....	16
Seção XIII – Do Provimento em Comissão.....	18
Seção XIV - Da Acumulação	18
Seção XV – Da Jornada de Trabalho	20
CAPÍTULO III – Da Vacância.....	21

TÍTULO III

DA REMOÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO	22
CAPÍTULO I - Da Remoção	22
CAPÍTULO II – Da Substituição.....	22

TÍTULO IV

DO DIREITO E DAS VANTAGENS	23
CAPÍTULO I - Do Vencimento, da Remuneração e dos Descontos.....	23
CAPÍTULO II – Das Vantagens Pecuniárias	26
Seção I – Das Indenizações.....	26
Seção II – Das Gratificações.....	27
Subseção I – Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento.....	27



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Subseção II – Da Gratificação por Exercício de Função em Comissão Permanente.....	29
Subseção III – Da Gratificação por Encargo de Concurso.....	29
Subseção IV - Da Gratificação por Exercício do Cargo em Localidade do Interior do Município.....	30
Subseção V - Da Gratificação de Décimo Terceiro Vencimento.....	30
Seção III – Dos Adicionais	31
Subseção I – Do Adicional por Tempo de Serviço	32
Subseção II – Do Adicional de Insalubridade ou Periculosidade.....	32
Subseção III – Do Adicional por Serviços Extraordinários	34
Subseção IV – Do Adicional Noturno.....	35
Seção IV – Dos Abonos Pecuniários.....	35
CAPÍTULO III – Das Férias.....	36

TÍTULO V

DAS LICENÇAS, DOS AFASTAMENTOS E DAS CONCESSÕES.....	38
CAPÍTULO I - Das Licenças.....	38
Seção I – Das Disposições Gerais.....	38
Seção II – Da Licença para Tratamento de Saúde.....	40
Seção III – Da Licença Decorrente de Acidente em Serviço	42
Seção IV – Da Licença Maternidade	43
Seção V – Da Licença à Adotante.....	44
Seção VI – Da Licença para Amamentação.....	45
Seção VII – Da Licença Paternidade.....	45
Seção VIII – Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.....	46
Seção IX – Da Licença para o Serviço Militar	46
Seção X - Da Licença para Tratar de Interesses Particulares.....	47
Seção XI – Da Licença para Desempenho de Mandato Classista.....	48
Seção XII – Da Licença para Atividade Política.....	48
Seção XIII – Da Licença Prêmio	49
CAPÍTULO II – Dos Afastamentos.....	51
Seção I – Das Disposições Gerais.....	51
Seção II – Do Afastamento para Servir a outro Órgão ou Entidade.....	52
Seção III – Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo	52
Seção IV - Do Afastamento para Participação em Curso de Pós-Graduação, Aperfeiçoamento ou Atualização.....	53
Seção V – Do Afastamento para Exercício de Cargo em Comissão.....	54
Seção VI – Do Afastamento para Representação Oficial Determinado pela Administração ..	55
CAPÍTULO III - Das Concessões	55
CAPÍTULO IV - Do Tempo de Serviço	56

TÍTULO VI

DO PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL.....	59
------------------------------------	----



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

TÍTULO VII

DOS AUXÍLIOS	59
CAPÍTULO ÚNICO – Das Disposições Gerais	59
Seção I – Do Auxílio-natalidade	60
Seção II – Do Auxílio-alimentação	61
Seção III – Do Auxílio-transporte	61
Seção IV – Do Auxílio-funeral	61
Seção V – Do Auxílio ao Filho Deficiente do Servidor	61

TÍTULO VIII

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA	62
---------------------------------	----

TÍTULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO	63
-----------------------------	----

TÍTULO X

DO REGIME DISCIPLINAR	65
CAPÍTULO I – Dos Deveres Funcionais do Servidor	65
CAPÍTULO II – Das Proibições	66
CAPÍTULO III – Das Responsabilidades	67
CAPÍTULO IV – Das Penalidades.....	68

TÍTULO XI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	72
CAPÍTULO I – Da Apuração de Irregularidades	72
CAPÍTULO II – Do Afastamento Preventivo	73
CAPÍTULO III – Da Sindicância Administrativa	73
CAPÍTULO IV – Dos Atos e Termos Processuais	75
Seção I – Do Inquérito Administrativo	76
Seção II – Do Julgamento.....	81
CAPÍTULO V - Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar	82

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	84
------------------------------	----



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

LEI N.º 4.451, DE 25 DE JANEIRO DE 2016

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Arapongas, suas autarquias e fundações públicas.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ, DECRETOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Esta lei institui o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Arapongas, suas autarquias e fundações públicas.

Art. 2.º Para os efeitos deste Estatuto consideram-se:

§ 1.º Servidor: a pessoa física legalmente investida em cargo público no Município de Arapongas.

§ 2.º Cargo Público: o lugar instituído na organização do serviço público municipal, criado com denominação própria, em número certo e remunerado pelos cofres do Município, contendo um conjunto de direitos, deveres, atribuições, compromissos e responsabilidades, para provimento em caráter efetivo ou em comissão, na forma estabelecida neste Estatuto.

I - O cargo público pode ser:

a) de carreira: que se integra em níveis ou classes e corresponde a uma profissão;

b) isolado: que não se integra níveis ou classes e corresponde a uma função certa e determinada.

§ 3.º Transformação de Cargo: a mudança de nomenclatura e/ou de atribuições do cargo, transformando-o em um novo cargo efetivo, mantendo-se sempre os mesmos requisitos de escolaridade e carga horária, sendo vedada a diminuição do seu valor inicial de vencimento.

§ 4.º Vencimento: a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor previsto em lei.

§ 5.º Provento, o valor pago ao servidor aposentado ou em disponibilidade, composto pelo vencimento básico do cargo do servidor em atividade, acrescido das



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

vantagens incorporáveis, calculados integral ou proporcionalmente conforme cada caso e na forma deste Estatuto.

§ 6.º Pensão: o benefício pago aos dependentes do servidor falecido.

§ 7.º Classe ou Nível, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com progressividade distribuída por habilitação do servidor e de acordo com a complexidade e responsabilidade das funções atribuídas ao cargo.

§ 8.º Carreira o conjunto de classes ou níveis de mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente de acordo com o grau de complexidade, dificuldade ou responsabilidade das atribuições e formação acadêmica, constituindo-se a linha natural para promoção do servidor.

§ 9.º Quadro de Servidores, o conjunto de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão que integram a organização do serviço público municipal.

I - O quadro compreende:

a) Parte Permanente, integrada pelos cargos de provimento efetivo e em comissão;

b) Parte Suplementar, integrada pelos cargos automaticamente suprimidos quando vagarem, assim estabelecidos em lei.

§ 10.º Remuneração, o vencimento do cargo público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, previstas em lei.

I - A vantagem permanente é atribuída ao servidor em decorrência do tempo de serviço, independente da função que exerça.

II - A vantagem temporária é atribuída ao servidor, em caráter transitório, em razão da natureza e condições da função que exerça.

Art. 3.º Nenhum servidor poderá desempenhar atribuição ou assumir responsabilidade diversa daquela que for inerente ao cargo que estiver ocupando, ressalvados os casos previstos neste Estatuto.

Art. 4.º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

Art. 5.º São requisitos básicos necessários para ingresso ao serviço público municipal:

I - nacionalidade brasileira ou equiparada;

II - pleno gozo dos direitos políticos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

III - estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos, a ser comprovada na data da posse;

V - nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo;

VI - habilitação legal para o exercício do cargo;

VII - não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal por motivo de crime contra a administração pública; improbidade administrativa; aplicação irregular de dinheiros públicos; lesão aos cofres públicos, dilapidação do patrimônio público e corrupção;

VIII - aprovação prévia em concurso público, nas hipóteses previstas neste Estatuto;

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

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

TÍTULO II

DO CONCURSO PÚBLICO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 6.º Concurso Público é o certame de natureza competitiva e classificatória, aberto ao público em geral, que tem a finalidade de selecionar os melhores candidatos ao provimento de cargo público, atendidos os requisitos e condições previstos em edital específico e na legislação aplicável.

Parágrafo único. O edital de concurso estabelecerá as regras de sua execução, especialmente sobre:

I - disposições preliminares;

II - condições de inscrição;

III - instruções especiais;

IV - provas e títulos;

V - bancas examinadoras;

VI - julgamento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

VII - disposições gerais;

VIII - outras condições especiais.

Art. 7.º Todo concurso público será precedido de ampla divulgação, com a publicidade dos seus editais no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação local, condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

I - necessidade administrativa devidamente demonstrada e justificada;

II - previsão de suporte orçamentário, respeitado o limite de despesas com pessoal, fixado em lei.

§ 1.º Deverá ser respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias entre a publicação do edital do concurso público e a data da realização da primeira prova ou avaliação.

§ 2.º Os editais destinarão 5% (cinco por cento) das vagas aos portadores de necessidades especiais, desde que preenchidos os requisitos para o cargo, sendo que este percentual deverá incidir sobre a quantidade total de vagas disponíveis no concurso público.

§ 3.º Caso a aplicação do percentual de que trata o § 2.º resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de vagas de cada cargo oferecido.

§ 4.º Caso o número de vagas seja igual ou inferior a 19 (dezenove), a 5.ª (quinta) vaga aberta será do portador de necessidades especiais, e, a partir daí, serão contados os cargos de 20 (vinte) em 20 (vinte), sendo que o próximo deficiente será chamado para ocupar a 41.ª (quadragésima primeira) vaga, o seguinte para a 61.ª (sexagésima primeira) vaga, e assim por diante.

§ 5.º Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

Art. 8.º O concurso público será de provas ou de provas e títulos, de acordo com as regras previstas no edital, que também indicará os valores das inscrições dos candidatos.

§ 1.º De acordo com as peculiaridades de cada cargo a ser preenchido, as etapas do concurso público serão realizadas sob uma ou mais das seguintes modalidades:

I - prova escrita;

II - prova prática;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

III - exame de suficiência física;

IV - exame de saúde e antropométrico;

V - pesquisa social;

VI - avaliação psicológica e/ou adequação ao perfil profissional da vaga;

VII - curso de formação.

§ 2.º Havendo mais etapas, em que uma delas seja a sujeição a curso de formação, constarão no edital o programa, a duração e a forma de avaliação.

Art. 9.º O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período.

Parágrafo único. Não será convocado candidato aprovado em novo concurso, enquanto houver candidato aprovado para o mesmo cargo em concurso anterior, com o prazo de validade não expirado.

Art. 10. Os concursos públicos serão supervisionados pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO

Art. 11. Provimento é o preenchimento do cargo público pelo titular, mediante ato do Prefeito Municipal ou autoridade delegada.

Art. 12. O servidor ocupante de cargo público não poderá ser provido em outro, excetuados os casos previstos na Constituição Federal.

Art. 13. Para os efeitos deste Estatuto, o provimento de cargo público poderá ocorrer das seguintes formas:

I - Provimento originário: mediante vínculo inicial, resultante de nomeação, estabelecido entre a Administração e o novo servidor ou entre a Administração e o servidor que passou a ocupar novo cargo público.

II - Provimento derivado: mediante alteração ocorrida na situação de serviço, resultante de promoção, readaptação, reintegração, recondução, reversão ou aproveitamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

a) Provimento derivado vertical: mediante promoção do servidor, dentro da própria carreira.

b) Provimento derivado horizontal: mediante readaptação do servidor.

c) Provimento derivado por reingresso: mediante reintegração, recondução, reversão ou aproveitamento do servidor.

Seção I

Da Convocação

Art. 14. Após provimento, o servidor será convocado para, no prazo de 30 (trinta) dias, comparecer à Diretoria de Recursos Humanos, para agendar a data da realização de exame médico por junta médica oficial, para comprovação da aptidão física e mental.

§ 1.º A convocação do candidato se fará de maneira pessoal, por correio, telefone ou meio eletrônico disponível e informado pelo candidato no momento da inscrição.

§ 2.º O comparecimento de que trata o caput poderá realizar-se mediante procuração, com poderes específicos, sendo obrigatória a presença pessoal do candidato para a realização do exame médico.

Seção II

Da Nomeação

Art. 15. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo: quando se tratar de cargo de carreira ou cargo isolado, com prévia aprovação em concurso público;

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

Art. 16. A nomeação para cargo de carreira ou para cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

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

Art. 17. A nomeação de servidor efetivo, aprovado em concurso público para outro cargo, que optar pelo exercício deste, implica a desinvestidura do cargo anteriormente ocupado, no caso de ambos não serem acumuláveis, com a ruptura de todos os vínculos que mantinha com o cargo anterior, inclusive em relação ao nível em que se encontrava



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

anteriormente posicionado, ressalvada a contagem de tempo de serviço para fins de adicional por tempo de serviço.

Art. 18. A aprovação em concurso público, fora do número de vagas previsto em Edital, não gera o direito adquirido à nomeação.

Seção III

Da Posse

Art. 19. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 20. Posse é a aceitação dos direitos, deveres, atribuições, responsabilidades e compromissos do cargo, previstos neste Estatuto e no Manual de Ocupações dos servidores, formalizada mediante termo lavrado e expresso pela autoridade que presidir o ato e pelo empossado.

§ 1.º No ato da posse, o empossado apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 2.º A posse em cargo comissionado determina o concomitante afastamento do servidor do cargo efetivo, isolado ou de carreira, de que for titular ou para o qual se encontre designado em regime de substituição eventual ou temporária.

Art. 21. A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato de nomeação.

§ 1.º É condição indispensável para a posse a apresentação à Diretoria de Recursos Humanos, dentro do prazo estipulado no *caput* deste artigo, dos documentos necessários à abertura do cadastro de assentamentos funcional e financeiro.

§ 2.º O servidor que estiver em licença ou afastamento poderá tomar posse em novo cargo nas hipóteses previstas no art. 181, e nos incisos I, III, IV, alíneas "a", "b", "c", "d", "f", "g", "h" e "j"; VII e VIII, alínea "c", do art. 186, ambos deste Estatuto, no 1.º (primeiro) dia útil subsequente ao do término do impedimento.

§ 3.º A posse poderá dar-se mediante procuração, com poderes expressos e específicos.

§ 4.º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 22. Só haverá posse nos casos de provimento originário de cargo, mediante nomeação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Seção IV

Do Exercício

Art. 23. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1.º É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2.º O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão sempre comunicados à Diretoria de Recursos Humanos pelo chefe da unidade administrativa ou do serviço em que estiver lotado o servidor, para serem registrados no assentamento funcional do servidor.

§ 3.º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da data de publicação.

§ 4.º O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício no prazo previsto no § 1.º deste artigo.

§ 5.º O servidor será afastado do exercício, caso seja privado de sua liberdade em decorrência de prisão cautelar, pronunciado por crime de competência do Tribunal do Júri ou condenado por crime inafiançável, até decisão final transitada em julgado.

§ 6.º O servidor continuará em exercício nos casos de condenação penal transitada em julgado que não determine a perda do cargo ou função, salvo se a pena ou medida imposta na sentença o impossibilite de fazê-lo, hipótese em que continuará afastado do cargo.

§ 7.º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

Art. 24. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira, a partir da data da publicação do respectivo ato.

Art. 25. Os efeitos funcionais e financeiros só serão considerados e devidos a partir do exercício do cargo.

Seção V

Do Estágio Probatório



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 26. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 3 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação obrigatória e permanente para o desempenho das atribuições do cargo, observados os seguintes requisitos, consistentes em:

I – assiduidade: cumprir a jornada de trabalho, sem cometer faltas;

II – disciplina: respeitar às leis, às normas e às disposições regulamentares e cumprir os deveres de cidadão e de servidor, atendendo às tarefas para as quais é designado e cumprindo, com fidelidade e presteza, às determinações de sua chefia e superiores hierárquicos;

III - capacidade de iniciativa: a habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas em regulamento interno;

IV – produtividade: ser capaz de realizar tarefas, projetos e ações com eficácia, celeridade e correção;

V – responsabilidade: assumir os resultados, positivos ou negativos, decorrentes dos atos que praticar no exercício do cargo;

VI – eficiência: realizar as atribuições do cargo ou função com presteza, perfeição e rendimento profissional;

VII – pontualidade: exercer as atribuições do cargo ou função sem atrasos, ausências e saídas antecipadas.

§ 1.º No caso de acumulação lícita de cargos, o estágio probatório deve ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado, sendo que o tempo de serviço no cargo não exime o servidor do cumprimento do estágio probatório no novo cargo.

§ 2.º O servidor que estiver cumprindo o estágio probatório poderá ser designado para funções de confiança ou cargos comissionados, considerando este tempo como de efetivo exercício para fins de estágio probatório, desde que a função de confiança ou o cargo comissionado mantenha correlação com as atribuições do cargo efetivo.

Art. 27. O servidor em estágio probatório será avaliado semestralmente pela chefia imediata, com acompanhamento de 1 (um) membro da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, conforme estabelecido em regulamento.

§ 1.º Não poderá integrar a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho cônjuge, companheiro ou parente do avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 2.º A cada avaliação, a Diretoria de Recursos Humanos enviará o formulário de avaliação de desempenho do estágio probatório ao titular da unidade administrativa ao qual o servidor está subordinado.

§ 3.º Após a avaliação, o titular da unidade administrativa ao qual o servidor está subordinado deverá apresentar à Diretoria de Recursos Humanos, no prazo de 10 (dez) dias, o formulário de avaliação de desempenho do estágio probatório preenchido e assinado pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, como também, pelo servidor avaliado e pela chefia imediata.

§ 4.º De posse da informação, o titular da secretaria competente emitirá parecer concluindo quanto ao atendimento ou não das condições e dos requisitos básicos necessários ao cumprimento do estágio probatório.

§ 5.º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para esta finalidade.

§ 6.º O servidor que não for aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no § 2.º, do art. 36, deste Estatuto.

§ 7.º Se o servidor for aprovado, a aprovação no estágio probatório será declarada por ato do Prefeito Municipal ou autoridade definida em lei.

Art. 28. Serão considerados como efetivo exercício, para fins de estágio probatório, os seguintes casos:

I - licença para tratamento de saúde concedida por até 15 (quinze) dias, em um período de 12 (doze) meses;

II - licença decorrente de acidente em serviço, concedida por até 15 (quinze) dias, em um período de 12 (doze) meses;

III - afastamento para o exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, desde que, em ambos os casos, as atribuições do cargo em comissão ou da função de confiança mantenham correlação com as atribuições do cargo efetivo;

IV - férias;

V - participação em programa de treinamento regularmente instituído pelo Município;

VI - participação em júri ou em outros serviços obrigatórios por lei;

VII - no dia útil ou período em que estiver atendendo à convocação do Poder Judiciário;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

VIII - concessões previstas no art. 182, deste Estatuto.

Art. 29. Não serão considerados como efetivo exercício, para fins de estágio probatório, sendo o mesmo suspenso, no período de:

I - licença para tratamento de saúde, por período superior a 15 (quinze) dias, em um período de 12 (doze) meses;

II - licença por acidente em serviço, por período superior a 15 (quinze) dias, em um período de 12 (doze) meses;

III - licença maternidade;

IV - licença à adotante;

V - licença para amamentação;

VI - licença paternidade;

VII - licença por motivo de doença em pessoa da família;

VIII - licença para o serviço militar;

IX - licença para atividade política;

X - afastamento para exercício de mandato eletivo;

Art. 30. Não será concedido ao servidor em período de estágio probatório:

I – licença para tratar de interesses particulares;

II – licença para desempenho de mandato classista.

Parágrafo único. O estágio probatório será retomado a partir da data do término da causa de sua suspensão.

Seção VI

Da Estabilidade

Art. 31. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo, que tiver sido aprovado nas avaliações a que se refere o art. 27, adquirirá estabilidade no serviço público, ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 32. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, pelo cometimento de infração disciplinar punível com demissão, apurada na forma prevista neste Estatuto, ou nos casos previstos na Constituição Federal.

Seção VII

Da Promoção

Art. 33. Promoção é o desenvolvimento do servidor na carreira, das seguintes formas:

I – Promoção vertical, a passagem do servidor da classe em que se encontra posicionado para outra superior, dentro do mesmo cargo, mediante a conclusão de formação superior à exigida no concurso público para ingresso no cargo;

II – Promoção horizontal, a passagem do servidor estável à referência de vencimento imediatamente superior, dentro do mesmo cargo em que esteja o servidor enquadrado à época da concessão, em decorrência do mérito apontado em avaliação de desempenho periódica.

Parágrafo único. Os demais requisitos para desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pelo Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR.

Seção VIII

Da Readaptação

Art. 34. Readaptação é o provimento do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, mental ou sensorial, verificada por junta médica oficial.

§ 1.º Se julgado incapaz definitivamente para o serviço público, o servidor em readaptação será aposentado por invalidez.

§ 2.º A readaptação poderá efetivar-se em cargo de carreira de denominação diversa, respeitada a habilitação legal exigida e a irredutibilidade de vencimentos.

§ 3.º No caso de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Seção IX

Da Reintegração

Art. 35. Reintegração é o retorno do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 1.º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor será aproveitado em outro, de igual natureza e vencimento, ou posto em disponibilidade com vencimento integral, até seu adequado reaproveitamento.

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

§ 3.º O servidor reintegrado será submetido à perícia médica e, se for o caso, será aposentado por invalidez, quando julgado inapto para o exercício do cargo em que houver sido reintegrado.

Seção X

Da Recondução

Art. 36. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1.º A recondução decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante do cargo.

§ 2.º Encontrando-se extinto ou provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo, observado o disposto na Seção XII, deste Estatuto.

Seção XI

Da Reversão

Art. 37. Reversão é o retorno do servidor inativo ao serviço, em face da cessação dos motivos que determinaram a sua aposentadoria por invalidez.

Art. 38. A Reversão ocorrerá quando forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria por invalidez, por junta médica oficial.

§ 1.º Nos casos previstos neste artigo, se o servidor for julgado apto por junta médica oficial, a reversão far-se-á de ofício e no mesmo cargo, ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2.º Na hipótese de que trata este artigo, o servidor deverá entrar em exercício no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data de publicação do ato, observado o disposto no § 1.º, do art. 23, deste Estatuto.

§ 3.º No caso de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 4.º A critério da Administração, o servidor aposentado por invalidez poderá ser convocado a qualquer momento, para avaliação das condições que ensejaram a aposentadoria.

Art. 39. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção XII

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 40. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável será colocado em disponibilidade até o seu adequado e obrigatório aproveitamento em outro cargo compatível do mesmo quadro ao qual fez concurso, com vencimentos proporcionais ao tempo de exercício no cargo.

Art. 41. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições, vencimento básico ou remuneração, nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional compatíveis com o cargo anteriormente ocupado.

Art. 42. A Diretoria de Recursos Humanos determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, mediante ocupação de vaga que esteja ou que venha a se tornar disponível nos órgãos ou entidades do Município.

Art. 43. Havendo mais de 1 (um) concorrente à vaga, terá a preferência o servidor com maior tempo de disponibilidade; no caso de empate, a preferência será do servidor mais antigo no serviço público municipal, e na persistência do empate, a preferência será do servidor mais idoso.

Art. 44. Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor, cientificado expressamente do ato de aproveitamento, não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, salvo em caso de doença que imponha o afastamento do servidor, comprovada por junta médica oficial.

§ 1.º Se julgado apto por junta médica oficial, o servidor retornará ao cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2.º Se julgado inapto em virtude de incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado por invalidez, considerando-se para fins de cálculo do tempo de serviço, o período em que permaneceu em disponibilidade.

§ 3.º O servidor que estiver no período de licença para tratamento de saúde retornará ao cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do encerramento da licença.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 4.º Ao servidor que não entrar em exercício na forma prevista neste artigo, aplica-se o disposto no § 4.º, do art. 23, deste Estatuto.

Art. 45. Nos casos de extinção do órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos serão colocados em disponibilidade com vencimentos integrais até seu aproveitamento.

Art. 46. Não será aberto concurso para o preenchimento de cargo público, enquanto houver em disponibilidade servidor capacitado de igual categoria à do cargo a ser provido.

Art. 47. O período relativo à disponibilidade será considerado como de exercício, somente para efeito de aposentadoria e de nova disponibilidade.

Art. 48. A disponibilidade no cargo efetivo não impede a nomeação para cargo em comissão, devendo o servidor fazer opção de remuneração, resguardada a opção pela remuneração mais vantajosa.

Seção XIII

Do Provimento em Comissão

Art. 49. O cargo de provimento em comissão destina-se a atender às atribuições de direção, chefia ou assessoramento, provido mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo, entre pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais e necessários para ingresso no serviço público municipal.

Art. 50. O ocupante de cargo em comissão será remunerado na forma prevista em lei.

Art. 51. O servidor efetivo, quando investido em cargo de provimento em comissão, poderá optar em receber o valor do vencimento equivalente a este cargo ou em receber o valor do vencimento equivalente ao cargo efetivo já ocupado, acrescido das vantagens pessoais permanentes e transitórias.

Art. 52. A posse em cargo de provimento em comissão determina o concomitante afastamento do titular do cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira, de que for titular.

Parágrafo único. Para os fins do *caput* deste artigo, aplica-se o disposto no § 2.º, do art. 26, para o servidor efetivo que se encontra em estágio probatório.

Seção XIV

Da Acumulação

Art. 53. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 1.º A acumulação de cargos fica sempre condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, que não poderá ultrapassar o limite máximo de carga horária de 60 (sessenta) horas semanais de trabalho, nos cargos, empregos ou funções acumulados.

§ 2.º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções públicas remuneradas em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

Art. 54. O servidor público não poderá exercer mais de um cargo em comissão, salvo na hipótese de substituição.

Art. 55. O servidor não poderá receber, simultaneamente, mais de uma função de direção ou chefia e nem receber, cumulativamente, vantagens pecuniárias da mesma natureza.

Art. 56. Considera-se acumulação proibida de cargos a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 57. O servidor vinculado ao regime deste Estatuto, que acumular lícitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de 1 (um) deles, declarada pela autoridade máxima dos órgãos ou entidades envolvidos.

Art. 58. O servidor aposentado, quando no exercício de mandato eletivo, ou de cargo em comissão, poderá perceber a remuneração dessa atividade cumulativamente com os proventos de aposentadoria, observados os casos de acumulação lícita previstos neste Estatuto.

Art. 59. Verificada a existência de acumulação ilícita, o servidor deverá optar por um dos cargos no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da comunicação expedida pela Diretoria de Recursos Humanos, sem prejuízo do disposto no art. 230, deste Estatuto.

Parágrafo único. Não procedendo à opção no prazo estipulado no *caput* deste artigo, será suspensa a remuneração dos cargos municipais.

Art. 60. Não se compreende na proibição de acumular a percepção:

I - conjunta, de pensões civis e militares;

II - de pensões com vencimento básico ou remuneração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

III - de pensões com vencimento básico de disponibilidade ou proventos de aposentadoria;

IV - de proventos resultantes de cargos legalmente acumuláveis;

V - de proventos com vencimento básico ou remuneração, nos casos de acumulação legal.

Art. 61. As acumulações serão objeto de exame, em cada caso, para efeito de nomeação para cargo ou função pública.

Seção XV

Da Jornada de Trabalho

Art. 62. Compete ao Município disciplinar os assuntos que dizem respeito a jornadas, horários e regimes de trabalho do servidor.

§ 1.º O Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR determinará a jornada semanal de trabalho, respeitadas as atribuições pertinentes a cada cargo, a duração máxima de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho e os limites mínimo e máximo de, respectivamente, 6 (seis) horas diárias, com intervalo de, pelo menos, 15 (quinze) minutos e de 8 (oito) horas diárias, com intervalo de, pelo menos, 1 (uma) hora, a critério do titular de cada pasta.

§ 2.º O sábado e o domingo são considerados como descanso semanal remunerado.

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

§ 4.º O pagamento de hora extraordinária é incompatível com o exercício de cargo em comissão e de função de confiança.

§ 5.º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

§ 6.º Compete ao Prefeito do Município antecipar ou prorrogar o período de trabalho, quando necessário.

Art. 63. O servidor em atividade que, por sua natureza, é desempenhada em escala de revezamento, deverá cumprir a carga horária semanal prevista no Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 64. Ao servidor municipal, no exercício de atividade específica de profissão regulamentada, será resguardado o cumprimento de carga horária diária ou semanal de sua categoria profissional, na forma de lei específica, facultado o seu cumprimento em escala de revezamento, a critério da autoridade competente, nas hipóteses previstas em lei.

CAPÍTULO III

DA VACÂNCIA

Art. 65. A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - readaptação;

IV - aposentadoria;

V - posse em outro cargo inacumulável;

VI - falecimento.

Art. 66. Exoneração é a desinvestidura do cargo público, de provimento permanente ou em comissão, a pedido do servidor ou por deliberação da Administração, sem qualquer vínculo de natureza disciplinar.

I - A exoneração a pedido dar-se-á mediante requerimento redigido e assinado pelo servidor, endereçado à Diretoria de Recursos Humanos, contendo formalmente a sua intenção de desocupar o cargo de que é titular.

II - A exoneração de ofício de cargo efetivo dar-se-á quando não forem satisfeitas as condições do estágio probatório ou, quando tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido no § 1.º do art. 23, deste Estatuto, mediante ato motivado ou, em se tratando de cargo em comissão, a juízo da autoridade competente.

Art. 67. Demissão é a exclusão do servidor do quadro de servidores, que configura penalidade disciplinar aplicada nas hipóteses previstas no art. 229, deste Estatuto.

Art. 68. A vacância ocorrerá:

I – na data do falecimento do servidor;

II – na data seguinte àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

III – na data da publicação do ato, nos demais casos previstos neste Estatuto.

TÍTULO III

DA REMOÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DA REMOÇÃO

Art. 69. Remoção é o deslocamento do servidor ocupante de cargo efetivo, dentro do âmbito municipal, a pedido, de ofício ou por permuta.

§ 1.º Consideram-se modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração, mediante ato motivado.

II - a pedido, mediante requerimento redigido e assinado pelo servidor, endereçado à Diretoria de Recursos Humanos, contendo formalmente a sua intenção de contemplar-se com a remoção, observados os seguintes requisitos:

- a)** ser o requerente servidor estável;
- b)** existência de vaga no órgão de destino;
- c)** conveniência administrativa devidamente fundamentada.

§ 2.º A remoção, a pedido ou de ofício, será feita:

I - de um para outro órgão ou entidade do Município;

II - de uma para outra unidade de serviço pertencente ao mesmo órgão do Município.

§ 3.º A remoção, de ofício, poderá ser revogada, a qualquer tempo, pela Administração, mediante ato motivado ou, em se tratando de remoção a pedido, quando cessarem as hipóteses que a motivou.

§ 4.º A remoção por permuta será permitida se as atribuições dos servidores permutados forem correlatas entre si ou com as atribuições do cargo efetivo que cada um ocupa, devendo ser processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência dos respectivos superiores imediatos, observados, no que couberem, os critérios previstos neste artigo.

CAPÍTULO II

DA SUBSTITUIÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 70. Haverá substituição na hipótese de impedimento legal e temporário do titular de cargo em comissão e de servidor investido em função de direção ou chefia.

§ 1.º O substituto exercerá o cargo ou função de confiança enquanto durar o impedimento do substituído.

§ 2.º O servidor que exercer cargo comissionado ou função de confiança terá direito a perceber, durante o tempo de substituição, além das vantagens pessoais a que fizer jus, o seguinte:

I - em se tratando de substituição em cargo comissionado, o valor correspondente ao cargo e às vantagens pecuniárias a ele inerentes;

II - em se tratando de substituição de servidor efetivo investido em função de chefia, direção ou assessoramento, a remuneração correspondente ao cargo efetivo do substituto e o valor da função gratificada do substituído.

§ 3.º Na hipótese prevista no inciso I do parágrafo anterior, o substituto perderá, durante o tempo de substituição, o vencimento e as demais vantagens inerentes a seu cargo, se por este não optar.

Art. 71. Ressalvados os cargos de provimento em comissão, a substituição recairá preferencialmente em servidor estável e dependerá da expedição de ato da autoridade competente.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E DOS DESCONTOS

Art. 72. O vencimento não será inferior ao salário mínimo nacional, podendo o Município estabelecer política remuneratória especial.

Art. 73. O pagamento de qualquer vantagem de ordem pecuniária observará a equivalência entre o valor integral e o período de efetivo exercício para sua aquisição, respeitando-se os prazos e carências previstos em lei.

Art. 74. O pagamento de vencimento, remuneração, provento e pensão do servidor será mensal, devendo ocorrer, impreterivelmente, até o último dia útil do mês trabalhado.

Parágrafo único. Ao servidor que já possua a remuneração integrada com adicionais por tempo de serviço concedidos e capitalizados na forma da legislação anterior, fica mantida essa forma de cômputo, agregando-se, normalmente, os novos anuênios a partir do final do período sobre o qual foi concedido o último.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 75. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 76. Nenhum servidor ativo ou inativo da Administração Direta ou Indireta do Poder Público poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração ou provento, importância superior ao limite estabelecido no inciso XI, do art. 37, da Constituição Federal.

§ 1.º Para a fixação do limite máximo estabelecido por este artigo serão deduzidas:

I - indenização de despesas em viagem e de despesa em transporte;

II - décimo terceiro vencimento; e

III – férias.

§ 2.º Na hipótese de acumulação lícita de cargos, a vedação prevista no *caput* deste artigo aplica-se a ambos os cargos, de forma cumulada.

Art. 77. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, ressalvadas as concessões previstas no art. 181, deste Estatuto;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências injustificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

§ 1.º As faltas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

§ 2.º A remuneração mensal sofrerá desconto proporcional quando a somatória dos atrasos ou saídas antecipadas injustificáveis no mês ultrapassar o limite de 30 (trinta) minutos.

§ 3.º Para efeitos de desconto proporcional, a remuneração mensal deve ser convertida em valores correspondentes a minuto, hora ou dia, conforme o caso.

Art. 78. Independentemente do fato que lhe tenha dado origem, reposições, ressarcimentos e indenizações ocorrerão em obediência aos seguintes critérios:

I - pelo servidor, ao erário, em valores reais, com os acréscimos previstos em lei, quando, de alguma forma, tenha concorrido para o fato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

II - pelo servidor, ao erário, em valores reais, sem os acréscimos previstos em lei, quando, nem direta ou indiretamente, tenha dado origem ao fato;

III - pelo erário, ao servidor, em valores reais, com os acréscimos previstos em lei, quando a reparação tenha se originado e seja de responsabilidade do Município;

IV - pelo erário, ao servidor, em valores reais, sem os acréscimos previstos em lei, quando a reparação for atribuída a conduta do próprio servidor;

V – cumprimento de decisão judicial transitada em julgado.

§ 1.º Nas hipóteses previstas no inciso II deste artigo, as reparações serão consignadas em parcelas mensais sucessivas, não excedentes à 12.ª (décima segunda) parte do valor bruto da remuneração ou provento.

§ 2.º Não caberá o desconto parcelado quando, por qualquer motivo, for suspensa a remuneração.

§ 3.º As reparações realizadas pelo erário obedecerão às formas e prazos previstos em lei, de acordo com as instâncias administrativas do Poder Executivo Municipal e do Poder Judiciário, conforme o caso.

§ 4.º As reparações não eximem a autoridade ou o servidor de responder pelo ato nas esferas administrativa, cível ou criminal.

§ 5.º Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 6.º Valores pagos em virtude de cumprimento de decisão liminar, de tutela antecipada ou de sentença transitada em julgado deverão ser atualizados até o dia do efetivo pagamento.

Art. 79. As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não inferiores à décima parte da remuneração ou provento.

Art. 80. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, dispensado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 30 (trinta) dias para quitar o débito.

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto no *caput* deste artigo implicará sua inscrição em dívida ativa e subsequente cobrança judicial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 81. Salvo por determinação legal, ou por mandado judicial ou aquiescência voluntária e expressa do servidor, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou o provento.

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

§ 2.º A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração ou provento.

Art. 82. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 83. Juntamente com o vencimento básico, podem ser pagas ao servidor as seguintes vantagens pecuniárias:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais;

IV - abonos.

§ 1.º As indenizações, adicionais e abonos não se incorporam ao vencimento ou ao provento, para qualquer efeito.

§ 2.º As gratificações incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos previstos neste Estatuto.

§ 3.º As indenizações e abonos não são sujeitos à contribuição previdenciária.

Art. 84. As vantagens pecuniárias não serão computadas e nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I

Das Indenizações

Art. 85. Constituem indenizações ao servidor:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

I - de despesas em viagem.

Art. 86. A indenização de despesas em viagem será devida ao servidor que tenha que permanecer a serviço, por período igual ou superior a 1 (um) dia, fora dos limites territoriais do Município a serviço, na forma prevista em regulamento.

§ 1.º A indenização a que se refere o *caput* deste artigo será adiantada mediante autorização expressa do responsável pela unidade administrativa à qual está subordinado o servidor designado para a viagem e com a prévia emissão da nota de empenho em nome deste servidor e à conta de elemento próprio, fazendo-se neste caso menção da finalidade, que não pode ter aplicação diversa da especificada.

§ 2.º O servidor que se deslocar, em caráter eventual e transitório, da sede do Município para fora de seus limites territoriais, por motivo de serviço ou para participar de cursos ou eventos de capacitação profissional de interesse do Município, fará jus à percepção de adiantamento de numerário, sem prejuízo do custeio das passagens ou do pagamento de indenização de transporte, para cobrir suas despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 3.º A não comprovação das despesas previstas no *caput* deste artigo ensejará o seu indeferimento ou, na hipótese de terem sido adiantados, serão descontadas da folha de pagamento do servidor, conforme o disposto no art. 78, deste Estatuto.

Seção II

Das Gratificações

Art. 87. Além do vencimento básico e das vantagens previstas neste Estatuto, poderão ser deferidas ao servidor, as seguintes gratificações:

- I - gratificação por exercício de função de direção, chefia ou assessoramento;
- II - gratificação por exercício de função em comissão permanente;
- III - gratificação por encargo de concurso;
- IV - gratificação pelo exercício do cargo em localidade do interior do Município;
- V - gratificação de décimo terceiro vencimento.

Parágrafo único. Excetuada a gratificação prevista no inciso I, as demais não são incorporáveis aos vencimentos.

Subseção I

Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 88. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de natureza especial é devida a gratificação prevista nesta Subseção.

§ 1.º A lei específica estabelecerá o valor da gratificação de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2.º O valor da gratificação constitui vantagem acessória aos vencimentos e será percebido cumulativamente com estes.

Art. 89. O servidor titular de cargo efetivo, estabilizado ou não na forma do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, ainda que em período anterior a este Estatuto, e que tiver exercido, juntamente com o cargo efetivo, função de direção, chefia ou assessoramento ou recebido gratificação de função, ou exercido cargo em comissão, por período de 08 (oito) anos, consecutivos ou alternados, poderá optar pela percepção, em caráter definitivo, do vencimento do cargo efetivo acrescido do valor da função gratificada ou da gratificação de função, desde que exercidos por um período mínimo de 04 (quatro) anos, na função ou cargo a ser incorporado, consecutivos ou alternados, na forma do § 4.º, deste artigo.

§ 1.º Para fins de incorporação, só será considerado o tempo de desempenho de função gratificada ou de cargo comissionado exercido após a aprovação em concurso público, inclusive em período de estágio probatório, ficando excluído da regra prevista neste artigo, o período anterior à aprovação do servidor em concurso público, em que o servidor possuía vínculo apenas de provimento em comissão.

§ 2.º O servidor que tiver incorporado a gratificação poderá, em qualquer época, ser designado ou nomeado para outro cargo ou função, respeitada a sua área de atuação.

§ 3.º Ocorrendo nova designação para função de direção, chefia ou assessoramento ou provimento de cargo em comissão de valor superior ao incorporado, o servidor somente fará jus à incorporação da diferença e após o cumprimento do período correspondente a 04 (quatro) anos de exercício, contínuos ou alternados, na função ou cargo que deseja incorporar.

§ 4.º Para fins de cômputo do período mínimo de 04 (quatro) anos, de que trata o *caput* deste artigo, somar-se-ão os períodos que forem exercidos como função gratificada, gratificação de função ou cargo em comissão, desde que estes pertençam a um mesmo nível hierárquico, de acordo com o Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR.

§ 5.º A incorporação descrita neste artigo só se aplicará ao atual cargo exercido pelo servidor, não se contemplando eventuais vínculos anteriores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 6.º Os valores incorporados aos vencimentos do servidor serão discriminados em verba destacada, a título de Vantagem Pessoal Permanente – VPP, sobre a qual incidirá contribuição previdenciária.

Subseção II

Da Gratificação por Exercício de Função em Comissão Permanente

Art. 90. A gratificação por exercício de função em comissão permanente será destinada ao servidor efetivo designado para participar de Comissão Permanente, na qualidade de presidente, secretário ou membro.

§ 1.º A gratificação a que se refere o *caput* deste artigo será devida enquanto perdurar a designação.

§ 2.º O servidor designado para integrar 2 (duas) comissões permanentes receberá apenas o valor de uma gratificação.

§ 3.º O servidor efetivo que estiver ocupando cargo em comissão ou que estiver exercendo função gratificada receberá, cumulativamente, a gratificação a que se refere o *caput* deste artigo.

Subseção III

Da Gratificação por Encargo de Concurso

Art. 91. A Gratificação por Encargo de Concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual, na forma prevista em regulamento, participar de:

I - banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

II – realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

III - aplicação, fiscalização ou avaliação das provas de exame de concurso público ou supervisionar essas atividades.

§ 1.º Além dos critérios de concessão e limites da gratificação de que trata este artigo, deverão ser observados os seguintes parâmetros:

I - o valor da gratificação será calculado em horas de trabalho;

II - a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais;

III - o valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o salário mínimo nacional:

a) 2,2% (dois inteiros e dois décimos por cento), em se tratando das atividades previstas no inciso I, do *caput* deste artigo;

b) 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento), em se tratando das atividades previstas nos incisos II e III, do *caput* deste artigo.

§ 2.º A gratificação por encargo de concurso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

§ 3.º Não poderá receber Gratificação por Encargo de Concurso o servidor que for integrante de Comissão Permanente de Concurso Público.

Subseção IV

Da Gratificação pelo Exercício do Cargo em Localidade do Interior do Município

Art. 92. Todo servidor que exercer suas atividades em localidade do interior do município, e nessa localidade não seja a sua residência, fará jus à Gratificação pelo Exercício do Cargo em Localidade do Interior do Município.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o *caput* deste artigo será de 20% (vinte por cento) do valor da referência salarial inicial atribuída ao cargo respectivo, calculada, proporcionalmente, ao número de horas efetivamente trabalhadas em localidade do interior do Município.

Art. 93. A Gratificação pelo Exercício de Cargo em Localidade do Interior do Município será devida enquanto persistir a lotação do servidor no estabelecimento.

Parágrafo único. A gratificação a que se refere o *caput* deste artigo não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Art. 94. Considerar-se-á localidade do Interior do Município toda localidade que distar mais de 5 (cinco) quilômetros da divisa da zona definida como de expansão urbana.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Subseção V

Da Gratificação de Décimo Terceiro Vencimento

Art. 95. Ao servidor ativo e ao inativo será concedida gratificação do décimo terceiro vencimento, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração ou provento, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1.º A gratificação do décimo terceiro vencimento será paga até o dia 20 de dezembro de cada ano, calculada sobre os vencimentos efetivos ou proventos deste mês, acrescida da média das demais vantagens pecuniárias previstas em lei, auferidas no período de janeiro a dezembro.

§ 2.º A critério da Administração, a gratificação do décimo terceiro vencimento poderá ser paga em duas parcelas anuais, sendo que a segunda não poderá ultrapassar a data de 20 de dezembro.

§ 3.º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será considerada, para os efeitos deste artigo, como mês integral trabalhado.

§ 4.º O mês do falecimento do servidor, qualquer que tenha sido a data do óbito, será considerado como integral.

Art. 96. O servidor exonerado perceberá sua gratificação do décimo terceiro vencimento, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 97. No caso de acumulação legal de cargos do Município, o servidor fará jus à percepção da gratificação do décimo terceiro vencimento em relação a cada um deles.

Art. 98. A gratificação do décimo terceiro vencimento não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Seção III

Dos Adicionais

Art. 99. Adicionais são vantagens pecuniárias concedidas ao servidor em razão do tempo de exercício ou da natureza peculiar das atribuições do cargo, assim como as relativas ao local ou condições de trabalho.

Art. 100. Conceder-se-ão ao servidor, conforme o caso, os seguintes adicionais:

I – adicional por tempo de serviço;

II - adicional de insalubridade ou periculosidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

III – adicional por serviços extraordinários;

IV – adicional por trabalho noturno.

Subseção I

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 101. O adicional por tempo de serviço será concedido ao servidor efetivo à razão de 1% (um por cento), não cumulativo, para cada ano, calculado sobre os vencimentos do cargo efetivo, inclusive sobre a Vantagem Pessoal Permanente – VPP.

Parágrafo único. Na concessão do adicional por tempo de serviço, considerar-se-á o tempo de serviço referente a cargos anteriormente ocupados pelo servidor sob o regime estatutário, seja de provimento efetivo ou em comissão, da Consolidação das Leis do Trabalho, da Contratação Temporária ou de quaisquer outras formas.

Subseção II

Do Adicional de Insalubridade ou Periculosidade

Art. 102. São consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 103. Será concedida gratificação por exercício em atividades insalubres ou perigosas ao servidor que execute atividade ou que trabalhe com habitualidade em local insalubre, ou em contato permanente com substâncias tóxicas, ou com risco de vida, ou com esforço continuado.

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

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

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

Art. 105. A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

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

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

Art. 106. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos, assegura a percepção de gratificação, respectivamente, de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário mínimo nacional, segundo se classifiquem os graus máximo, médio e mínimo.

Art. 107. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem em contato permanente com inflamáveis, explosivos ou energia elétrica, além daquelas que impliquem em risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial.

§ 1.º O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento inicial da carreira.

§ 2.º O servidor poderá optar pelo adicional de insalubridade ou periculosidade que porventura lhe seja devido, vedada a sua acumulação.

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

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

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

Art. 110. A Administração fornecerá EPI – Equipamento de Proteção Individual, visando a eliminar ou neutralizar a insalubridade ou periculosidade, que deverá ser devidamente utilizado pelo servidor, cabendo, à chefia imediata, a fiscalização do uso.

§ 1.º Os equipamentos serão entregues mediante recibo do servidor;

§ 2.º Cabe a cada servidor informar ao chefe imediato as condições do estado de manutenção dos EPI's, solicitando a substituição quando necessário;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 3.º A eliminação da insalubridade ou periculosidade mediante fornecimento de aparelhos protetores aprovados pelos órgãos regulamentadores competentes e por laudo da junta médica oficial exclui a percepção do respectivo adicional.

Art. 111. O adicional de insalubridade ou periculosidade não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizado como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações de locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Subseção III

Do Adicional por Serviços Extraordinários

Art. 112. É considerado extraordinário o serviço prestado no período que anteceder ou exceder a jornada de trabalho normal do servidor, segundo as normas estabelecidas neste Estatuto.

Art. 113. Ao servidor será concedido adicional por jornada extraordinária de trabalho, remunerada com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho.

§ 1.º O cálculo da hora extraordinária será obtido dividindo-se a remuneração mensal do servidor pelo total de horas de trabalho normal a que está sujeito no mês.

§ 2.º Excepcionalmente, quando o trabalho exigir a realização de hora extraordinária laborada em domingos e feriados, a mesma terá acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 3.º É vedado o pagamento de adicional por jornada de trabalho extraordinária ao servidor investido em cargo de provimento em comissão ou que estiver investido de função de direção, chefia ou assessoramento, observado o disposto no § 4.º do art. 62, deste Estatuto.

Art. 114. Somente será permitido serviço em hora extraordinária para atender situações excepcionais e temporárias, com ordem da chefia imediata e prévia autorização do Chefe do Poder Executivo, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

Parágrafo único. O serviço extraordinário realizado no período das 22 (vinte e duas) horas às 5 (cinco) horas será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 115. O adicional por serviços extraordinários não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizado como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, exceto para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Subseção IV

Do Adicional Noturno

Art. 116. Trabalho noturno é aquele executado no horário compreendido entre às 22h00min (vinte e duas) horas de um dia e às 5h00min (cinco) horas do dia seguinte.

Parágrafo único. Ao servidor cuja jornada de trabalho esteja total ou parcialmente compreendida no período indicado no *caput* deste artigo será concedido adicional noturno, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como de 52'30'' (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Art. 117. O adicional noturno não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizado como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, exceto para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Seção IV

Dos Abonos Pecuniários

Art. 118. Independentemente de solicitação, por ocasião de férias, será concedido ao servidor um abono correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração percebida no mês.

§ 1.º O abono a que se refere este artigo será concedido em folha de pagamento do mês anterior ao de início do gozo das férias.

§ 2.º No caso de o servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, as respectivas vantagens serão consideradas no cálculo do abono.

§ 3.º Na hipótese de fracionamento de férias, o abono será pago integralmente, e de uma só vez, observado o disposto no § 1.º deste artigo.

§ 4.º No caso de acumulação legal de cargos o abono de que trata esse artigo será pago em relação a cada um deles.

§ 5.º Em eventual exoneração do cargo, o abono de férias será devido, proporcionalmente, quando as férias forem indenizadas, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês de exercício.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 6.º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será considerada, para os efeitos deste artigo, como mês integral trabalhado.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 119. Todo servidor fará jus anualmente ao gozo de um período de férias de 30 (trinta) dias, inacumuláveis, com direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse, na forma deste Estatuto.

§ 1.º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício, contados sempre a partir da data da primeira investidura em cargo público, ou data do retorno, em caso de licenças ou afastamentos.

§ 2.º As férias deverão ser obrigatoriamente usufruídas até 30 (trinta) dias antes do vencimento do período aquisitivo seguinte.

§ 3.º É vedado compensar qualquer falta ao serviço com o período de férias.

§ 4.º As férias poderão ser fracionadas em até 2 (duas) etapas, desde que assim requeridas pelo servidor e no interesse da administração pública, cujos períodos não poderão ser inferiores a 15 (quinze) dias.

§ 5.º A concessão observará a escala organizada anualmente pela chefia imediata, podendo ser alterada por autoridade superior.

Art. 120. Após o decurso de cada período aquisitivo, o servidor terá direito a férias na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias consecutivos, quando não houver faltado mais de 5 (cinco) dias, no período aquisitivo;

II - 24 (vinte e quatro) dias consecutivos, quando houver faltado de 6 (seis) a 14 (catorze) dias, no período aquisitivo;

III - 18 (dezoito) dias consecutivos, quando houver faltado de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias, no período;

IV - 12 (doze) dias consecutivos, quando houver faltado de 24 (vinte e quatro) a 29 (vinte e nove) dias, no período.

Art. 121. Não será considerado como falta, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor em virtude das causas enumeradas no art. 181, deste Estatuto.

Art. 122. Não terá direito a férias o servidor que, no decurso do período aquisitivo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

I - tiver permanecido em licença para tratamento de saúde ou em licença decorrente de acidente em serviço por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos;

II - tiver permanecido em licença para tratamento de saúde em pessoa da família por período superior a 3 (três) meses, embora descontínuos;

III - tiver usufruído afastamento para participação em cursos, por período superior a 6 (seis) meses;

IV - tiver entrado em licença para tratar de interesses particulares, independente do tempo usufruído.

§ 1.º Nos casos previstos no inciso IV, deste artigo, no que concerne a afastamentos para cursos, e nas hipóteses do inciso III, consideram-se usufruídas as férias nos períodos de recesso acadêmico ocorridos no prazo de duração do afastamento autorizado.

§ 2.º Nos demais casos previstos no inciso IV, a responsabilidade pela concessão das férias, segundo as normas deste Estatuto, será do titular da unidade administrativa em que o servidor encontrar-se prestando serviço, seja a que título for.

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

Art. 123. O servidor exonerado do cargo efetivo ou do cargo em comissão perceberá indenização relativa ao período aquisitivo das férias a que tiver direito, na proporção de um 1/12 (doze avos) por mês de efetivo exercício ou indenização relativa ao período aquisitivo incompleto das férias, na fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de efetivo serviço.

Parágrafo único. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Art. 124. O servidor em regime de acumulação lícita de cargos perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo único. O abono de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

Art. 125. O servidor que opera direta e permanentemente aparelhos de Raio-X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias a cada 6 (seis) meses de atividade profissional, sendo proibida, em qualquer hipótese, a acumulação de férias ou a conversão das férias em abono pecuniário, observado o disposto em legislação específica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 126. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, convocação do Poder Judiciário; convocação da comissão de sindicância; convocação da comissão de processo administrativo disciplinar; serviço militar ou eleitoral, ou por excepcional necessidade do serviço, declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade no qual estiver lotado, devendo ser complementada a fruição, tão logo cesse a causa da interrupção.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

Art. 127. Será permitida, a critério do servidor, a conversão de até, no máximo, 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário, mediante requerimento escrito apresentado à Diretoria de Recursos Humanos.

§ 1.º O requerimento a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser apresentado até 30 (trinta) dias antes do início do gozo das férias.

§ 2.º É vedada a conversão total das férias em abono pecuniário.

TÍTULO V

DAS LICENÇAS, DOS AFASTAMENTOS E DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO I

DAS LICENÇAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 128. Ao servidor conceder-se-ão os seguintes tipos de licença:

- I - licença para tratamento de saúde;
- II - licença decorrente de acidente em serviço.
- III - licença maternidade;
- IV - licença à adotante;
- V - licença para amamentação;
- VI - licença paternidade;
- VII - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- VIII - licença para o serviço militar;
- IX - licença para tratar de interesses particulares;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

X - licença para desempenho de mandato classista;

XI - licença para atividade política;

XII - licença prêmio.

§ 1.º As licenças de que tratam os incisos I e II serão sempre concedidas por período de duração máxima de até 90 (noventa) dias, prorrogáveis tantas vezes quantas forem necessárias.

§ 2.º Findo o prazo das licenças a que alude este artigo, o servidor retornará ao exercício do seu cargo ou poderá submeter-se a nova perícia e o laudo médico concluirá pela sua volta ao serviço, pela prorrogação da licença, pela readaptação ou pela aposentadoria.

§ 3.º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I a VIII deste artigo.

§ 4.º A licença prevista no inciso VII deste artigo, e cada uma de suas prorrogações, será precedida de exame por junta médica oficial, devendo o servidor comprovar o parentesco logo na ocasião do primeiro pedido.

§ 5.º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos I, II e X deste artigo, observado o disposto no art. 133, deste Estatuto.

§ 6.º A licença concedida em até 60 (sessenta) dias após o término de outra licença da mesma espécie será considerada como prorrogação de licença.

Art. 129. Se o resultado da perícia médica oficial concluir pela redução da capacidade física do servidor ou pelo estado de saúde que impossibilite ou desaconselhe o servidor a retornar ao exercício das atribuições do cargo ocupado, e desde que não se configure a necessidade de aposentadoria e nem de prorrogação da licença para tratamento de saúde, poderá o servidor ser readaptado em outro cargo, sem que essa readaptação lhe acarrete qualquer prejuízo de vencimento básico e nem de vantagens pessoais, na forma deste Estatuto.

Art. 130. O tempo necessário à perícia médica será considerado como de licença, desde que não exceda a 2 (dois) dias úteis.

Art. 131. Ao servidor investido, exclusivamente, em cargo em comissão, não se aplicam as licenças previstas nos incisos VII a XII, do art. 128, deste Estatuto.

Seção II



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 132. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial, com direito à remuneração integral nos primeiros 15 (quinze) dias de afastamento, findo o qual, passará a fazer jus ao auxílio-doença, na forma prevista no Regime Próprio de Previdência Social.

§ 1.º O servidor que apresentar atestado médico que indique o seu afastamento do trabalho por período de até 2 (dois) dias fica isento de submeter-se à perícia médica.

§ 2.º O servidor que apresentar atestado médico que indique o seu afastamento do trabalho por mais de 2 (dois) dias deverá submeter-se à perícia médica oficial no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da emissão do atestado pelo seu médico particular.

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

§ 4.º O servidor, ou seu representante, deverá apresentar à chefia imediata, o comprovante de comparecimento à perícia médica oficial no prazo de 2 (dois) dias, contados da data da realização da perícia.

§ 5.º Conceder-se-á, também, licença por interdição declarada pela autoridade sanitária competente, por motivo de doença em pessoa coabitante da residência do servidor, mediante avaliação por junta médica oficial, na forma deste artigo.

§ 6.º Ao servidor que está em estágio probatório, aplica-se o disposto no inciso I, do art. 28, deste Estatuto.

§ 7.º Será suspensa a licença para tratamento de saúde do servidor que não se submeter à perícia médica oficial nas hipóteses previstas neste artigo.

Art. 133. O servidor não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto nos casos considerados recuperáveis, a critério da junta médica oficial.

Parágrafo único. Expirado o prazo previsto no *caput* deste artigo, o servidor será submetido a nova perícia médica oficial e:

I – se for considerado apto por junta médica oficial, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

II - se for considerado apto, com restrições, por junta médica oficial, o servidor será readaptado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

III - se considerado inapto por junta médica oficial, o servidor será aposentado por invalidez.

Art. 134. Ao servidor ocupante de cargos legalmente acumuláveis, que vier a ser acometido por incapacidade definitiva para o exercício de um deles, a licença para tratamento de saúde será mantida em caráter indefinido, não cabendo sua transformação em aposentadoria por invalidez, enquanto a incapacidade não se estender ao exercício das demais atividades.

Art. 135. O servidor que estiver em gozo de licença para tratamento de saúde insuscetível de recuperação para o exercício de atividade habitual, submeter-se-á a processo de readaptação para o exercício de nova atividade, cuja licença será prorrogada até que esteja habilitado para a nova atividade, ou, se for considerado não recuperável, até quando for aposentado por invalidez.

Art. 136. A decisão sobre a aposentadoria imediata do servidor, por invalidez, é de competência única e exclusiva da junta médica oficial.

Art. 137. No período de licença para tratamento de saúde, poderá o servidor requerer a realização de nova perícia médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo ou no direito de aposentadoria, cabendo, com exclusividade, à junta médica oficial, a decisão sobre cada caso.

Art. 138. O servidor acometido de patologias incompatíveis com o serviço, com base na medicina especializada, conforme apuração da junta médica oficial, será compulsoriamente licenciado, com direito à percepção da remuneração do cargo.

Parágrafo único. Para verificação das patologias indicadas neste artigo, a perícia médica será feita obrigatoriamente por junta médica oficial, podendo o servidor pedir novos exames de laboratório, caso não se conforme com o laudo.

Art. 139. O servidor que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente ou da junta médica oficial, suspeito de ser portador de doença transmissível, ou outra moléstia incompatível com o exercício do cargo ou função, deverá ser imediatamente afastado.

§ 1.º Resultando positiva a suspeita, o servidor será licenciado para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias em que permaneceu afastado.

§ 2.º Não sendo procedente a suspeita, o servidor deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 140. Será concedida prorrogação da licença para tratamento de saúde, de ofício ou mediante requerimento do servidor, após ouvida a junta médica oficial e sem prejuízo da remuneração a que o servidor fizer jus.

§ 1.º O requerimento de prorrogação da licença deve ser apresentado em até 2 (dois) dias antes do encerramento da licença vigente.

I - se o requerimento for deferido, a licença vigente considerar-se-á prorrogada pelo período indicado por junta médica oficial;

II – se o requerimento for indeferido, a licença vigente será considerada válida até a data da notificação do servidor, sobre o despacho denegatório da autoridade competente.

§ 2.º Caso o requerimento de prorrogação da licença seja intempestivo, o período compreendido entre o término da última licença concedida e a data da notificação do servidor sobre o despacho da autoridade competente será computado como falta ao serviço.

I - se o requerimento for deferido, a nova licença será concedida pelo período indicado por junta médica oficial, tendo início na data da avaliação do periciando e da emissão do laudo concessório.

II – se o requerimento for indeferido, o servidor deverá retornar imediatamente ao exercício do cargo.

Art. 141. A licença para tratamento de saúde cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho, ou pela conversão da licença para tratamento de saúde em aposentadoria por invalidez, ou pela readaptação do servidor.

Seção III

Da Licença Decorrente de Acidente em Serviço

Art. 142. O servidor acidentado em serviço será licenciado com remuneração integral durante os 15 (quinze) dias seguintes aos da ocorrência do acidente.

Parágrafo único. A partir do 16.º (décimo sexto) dia seguinte ao do acidente, o servidor acidentado em serviço fará jus ao benefício previsto no Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 143. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione, mediata ou imediatamente, com o exercício do cargo ocupado.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano decorrente de:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

I - agressão física sofrida e não provocada pelo servidor, no exercício do cargo;

II - acidente sofrido em viagem e estada nas quais estiver a serviço do Município ou no percurso da residência para o trabalho e vice-versa;

III – doença ocupacional relacionada ao trabalho.

Art. 144. A prova do acidente far-se-á mediante descrição detalhada do fato em boletim de ocorrência lavrado pela autoridade policial competente, na presença de pelo menos 2 (duas) testemunhas, que deverá ser entregue pelo servidor acidentado, ou seu representante, à Diretoria de Recursos Humanos, juntamente com atestado emitido pelo chefe da equipe médica responsável pelo atendimento do servidor responsável, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data do acidente.

Parágrafo único. A licença poderá ser prorrogada a critério da junta médica oficial, mediante emissão de comunicação de acidente do trabalho, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável por igual período quando as circunstâncias o exigirem.

Seção IV

Da Licença Maternidade

Art. 145. Será concedida à servidora ativa licença maternidade por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, mediante requerimento encaminhado ao Instituto de Previdência, Pensões e Aposentadorias dos servidores municipais - IPPASA.

§ 1.º A licença poderá ter início a partir da 36.ª (trigésima sexta) semana da gestação, mediante atestado médico.

§ 2.º A partir da 36.ª (trigésima sexta) semana da gestação, não será concedida licença para tratamento de saúde, impondo-se a concessão da licença maternidade.

§ 3.º Quando ocorrer incapacidade em concomitância com o período de concessão da licença maternidade, a licença para tratamento de saúde será suspensa pelo período de duração da licença maternidade, ou terá sua data de início adiada para o 1.º (primeiro) dia subsequente ao término desta.

§ 4.º No caso de nascimento prematuro, a licença maternidade terá início a partir do parto.

§ 5.º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico.

I – se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo.

II – se julgada inapta, permanecerá em licença para tratamento de saúde.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 6.º No caso de aborto atestado por junta médica oficial, a servidora terá 15 (quinze) dias de repouso remunerado.

Art. 146. Poderá ser prorrogada por 60 (sessenta) dias a duração da licença maternidade, mediante requerimento da servidora, encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos até o final do 1.º (primeiro) mês após o parto, sem prejuízo da remuneração.

§ 1.º A prorrogação a que se refere este artigo iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência da licença prevista no *caput*, do art. 145, deste Estatuto.

§ 2.º Caso a servidora gestante esteja em período de estágio probatório, este permanecerá suspenso enquanto durar a licença maternidade.

§ 3.º No período de prorrogação da licença maternidade a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI ou organização similar, sob pena de revogação da prorrogação, sem prejuízo do devido ressarcimento ao erário.

§ 4.º A prorrogação da licença será custeada com recursos do Tesouro Municipal.

Seção V

Da Licença à Adotante

Art. 147. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção, será concedida licença remunerada, mediante requerimento encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos, pelo período de:

I - 120 (cento e vinte) dias, para criança com idade de até 1 (um) ano;

II - 60 (sessenta) dias, para criança com idade a partir de 1 (um) ano até 3 (três) anos;

III - 30 (trinta) dias, para criança com idade a partir de 4 (quatro) anos até 6 (seis) anos.

Art. 148. Para os fins desta Seção, nos casos de adoção ou guarda judicial, é indispensável que o nome da servidora adotante ou guardiã conste na nova certidão de nascimento da criança ou no termo de adoção ou de guarda, sendo que, neste último, deverá constar que se trata de guarda para fins de adoção.

Art. 149. A licença à adotante será usufruída imediatamente após a adoção, guarda, ou tutela, concedidas judicialmente.

Art. 150. No caso de acumulação lícita de cargos, a servidora fará jus à licença à adotante relativa a cada cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 151. Poderá ser prorrogada 1 (uma) vez a duração da licença prevista nesta Seção, sem prejuízo da remuneração, mediante requerimento da servidora adotante, encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do término da licença concedida, observadas as seguintes proporções:

I - até 1 (um) ano de idade, a prorrogação será de 60 (sessenta) dias;

II - a partir de 1 (um) até 4 (quatro) anos de idade, a prorrogação será de 20 (vinte) dias;

III - a partir de 4 (quatro) até 8 (oito) anos de idade, a prorrogação é de 15 (quinze) dias.

§ 1.º A prorrogação a que se refere este artigo iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência da licença prevista no art. 148, deste Estatuto.

§ 2.º Caso a servidora esteja em período de estágio probatório, este permanecerá suspenso enquanto durar a licença à adotante.

§ 3.º No período de prorrogação da licença à adotante, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em Centro Municipal de Educação Infantil ou organização similar, sob pena de ser revogada a prorrogação, sem prejuízo do devido ressarcimento ao erário.

§ 4.º A prorrogação da licença será custeada com recurso do Tesouro Municipal.

Seção VI

Da Licença para Amamentação

Art. 152. Para amamentar o próprio filho até a idade de 6 (seis) meses, será concedida à servidora lactante licença para amamentação durante a jornada de trabalho, correspondente a 2 (dois) descansos especiais diários, de 30 (trinta) minutos cada.

Seção VII

Da Licença Paternidade

Art. 153. Pelo nascimento ou adoção de filho será concedido ao servidor licença paternidade de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data do nascimento ou da adoção da criança.

Seção VIII

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 154. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, filhos, padrasto ou madrasta, irmãos, enteados ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

dependentes que vivam às suas expensas e que constem do seu assentamento funcional, mediante comprovação por laudo médico pericial.

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

§ 2.º A licença de que trata o *caput* deste artigo, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 (doze) meses, nas seguintes condições:

I - por até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;

II - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, com redução de 1/2 (metade) da remuneração do servidor;

III - por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3.º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 4.º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, na forma do § 3.º, não poderá ultrapassar o limite estabelecido no inciso III, do § 2.º deste artigo.

§ 5.º Caso o servidor esteja em período de estágio probatório, este será suspenso até o término da licença prevista no *caput* deste artigo.

Seção IX

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 155. Ao servidor que for convocado para o serviço militar obrigatório ou para outros encargos de segurança nacional, será concedida licença, sem remuneração.

§ 1.º A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a incorporação, na forma prevista na Lei n.º 4.375, de 17 de agosto de 1964 - Lei do Serviço Militar.

§ 2.º Ao servidor desincorporado será concedido o prazo de 30 (trinta) dias, sem remuneração, para que reassuma o exercício do cargo.

§ 3.º Caso o servidor esteja em período de estágio probatório, este será suspenso até o término da licença prevista no *caput* deste artigo.

Seção X



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 156. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, não se computando o tempo de licença para nenhum efeito.

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

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

§ 3.º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou a critério da Administração.

§ 4.º Não se concederá nova licença, antes de decorridos 2 (dois) anos, contados do término da licença anterior.

Art. 157. Não será concedida licença para tratar de interesses particulares:

I - a critério da Administração;

II – ao servidor que estiver em estágio probatório;

III - ao servidor removido ou provido por nomeação, promoção, readaptação, reintegração, recondução ou aproveitamento, antes de assumir o respectivo exercício;

IV – ao servidor que esteja obrigado a indenizar o erário ou em débito com a previdência municipal;

V – ao servidor que esteja respondendo a sindicância administrativa ou a processo administrativo disciplinar.

Art. 158. Ao servidor estável que entrar em gozo da licença para tratar de interesses particulares não será assegurado o direito sobre a lotação original.

Art. 159. Ao servidor ocupante de cargo em comissão ou designado para função gratificada, não se concederá, nessa qualidade, licença para tratar de interesses particulares.

Seção XI

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 160. É assegurado ao servidor estável o direito à licença para desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe, sindicato representativo da



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem prejuízo dos seus direitos e de sua remuneração.

§ 1.º Somente poderão ser licenciados, no máximo, 3 (três) servidores públicos eleitos para cargos de Direção ou Representação nas entidades a que se refere o *caput* deste artigo, que estejam cadastradas nos órgãos competentes.

§ 2.º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada, no caso de reeleição.

§ 3.º O servidor estável ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função, quando se empossar no mandato de que trata o *caput* deste artigo.

§ 4.º O período da licença concedida nos termos deste artigo será computado como de efetivo exercício.

§ 5.º Não será concedida licença para desempenho de mandato classista ao servidor que estiver cumprindo o período de estágio probatório.

Seção XII

Da Licença para Atividade Política

Art. 161. O servidor terá direito à licença para candidatar-se a cargo eletivo nas seguintes condições:

I – sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral;

II – com remuneração, a partir do registro de sua candidatura, até o 10.º (décimo) dia seguinte ao da eleição, somente pelo período de 3 (três) meses.

§ 1.º O servidor que for candidato a cargo eletivo e que exerça cargo de direção, chefia ou assessoramento, deste será afastado a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10.º (décimo) dia seguinte ao do pleito eleitoral.

§ 2.º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para o Regime Próprio de Previdência Social, como se estivesse em exercício.

§ 3.º Caso o servidor esteja em período de estágio probatório, este será suspenso até o término da licença prevista neste artigo, com retorno a partir do término do impedimento, com o retorno às atividades do cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Seção XIII

Da Licença Prêmio

Art. 162. O servidor estável terá direito, a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no município, ao gozo da licença especial pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias na concessão da primeira licença especial e de 90 (noventa) dias a partir da segunda concessão, com percepção da remuneração integral do cargo.

§ 1.º O prazo inicial para a contagem do interstício de 5 (cinco) anos, de que trata este artigo, será o dia 1.º de janeiro de 2011, sem acúmulos retroativos a essa data, observada ainda a regra do § 2.º.

§ 2.º Para efeito do início do prazo de fruição, para contagem da 1ª (primeira) licença-prêmio, os servidores serão indicados em grupos, assegurando-se, no mínimo, 20 (vinte) concessões no mesmo período da licença, desde que não exceda 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa, órgão ou entidade.

§ 3.º Terá a preferência o servidor que:

- I – tiver completado o período aquisitivo há mais tempo;
- II - tiver maior tempo de serviço público no Município, contado da data da posse;
- III – tiver maior idade.

§ 4.º Caso o servidor tenha direito ao gozo de mais de 1 (uma) licença-prêmio na ocasião da primeira concessão, deverá usufruí-la de maneira não cumulativa, respeitando o disposto no parágrafo anterior.

§ 5.º O servidor poderá optar pelo gozo integral da licença-prêmio ou usufruí-la em 3 (três) períodos iguais, nunca inferiores a 1 (um) mês cada um, a critério da Administração, neste último caso.

§ 6.º O servidor deverá requerer por escrito a concessão da licença prêmio de que faz jus, mediante formulário próprio, devendo aguardar em exercício a concessão da vantagem.

§ 6.º Será contado, para efeito da concessão da licença-prêmio, somente o tempo de efetivo exercício no serviço público prestado exclusivamente ao Município de Arapongas.

Art. 163. A licença-prêmio para o servidor efetivo, quando nomeado para cargo em comissão ou designado para exercício de função gratificada, somente será concedida com as vantagens do cargo ou função após 3 (três) anos de exercício, no mesmo cargo ou função.

Parágrafo único. Não podem gozar licença-prêmio, simultaneamente, o servidor e seu substituto legal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 164. Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, durante o período aquisitivo:

- I. usufruir de licença para tratamento de saúde acima de 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não;
- II. licença por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 90 (noventa) dias, contínuos ou não;
- III. usufruir de licença decorrente de acidente em serviço, acima 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não;
- IV. afastar-se do cargo para tratar de interesses particulares acima de 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não;
- V. apresentar faltas injustificadas acima de 5 (cinco);
- VI. sofrer penalidade disciplinar;
- VII. licença para atividade política, por prazo superior a 90 (noventa) dias.

§ 1.º Aos servidores que até 31(trinta e um) de dezembro de 2015 (dois mil e quinze) computarem mais de 10 (dez) anos de efetivo serviço, não será considerado para a primeira licença especial o contido na alínea I deste artigo.

§ 2.º As faltas injustificadas ao serviço, que não excederem a 5 (cinco) dias, retardarão a licença-prêmio na proporção de um mês para cada falta.

Art. 165. A contagem de tempo para aquisição do direito à licença-prêmio permanecerá suspensa, sendo retomada no primeiro dia útil subsequente ao retorno do servidor à sua função, nos seguintes casos:

I - licença para tratamento de saúde, até 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família, até 90 (noventa) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

III - licença decorrente de acidente em serviço, até 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

IV - licença para o serviço militar;

V - licença para tratar de interesses particulares por até 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

VI - licença para atividade política, até 90 (noventa) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

VII - afastamento para frequentar cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 166. É vedado o exercício do cargo durante o período de fruição da licença-prêmio.

CAPÍTULO II

DOS AFASTAMENTOS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 167. Mediante autorização formal da autoridade competente, o servidor poderá afastar-se do seu cargo efetivo, para:

- I – servir a outro órgão ou entidade;
- II - exercício de mandato eletivo;
- III – participação em curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização.
- IV – exercício de cargo em comissão;
- V - representação oficial determinada pela Administração.

Art. 168. Será também considerado afastado o servidor:

- I - preso em flagrante delito;
- II - suspenso disciplinarmente.
- III - em caso de ilegalidade de greve de que tenha participado, declarada pela Justiça.

§ 1.º O período de afastamento, em razão das hipóteses previstas neste artigo, não será considerado para quaisquer efeitos.

§ 2.º O servidor afastado em razão do inciso I não terá direito a remuneração, mas ao auxílio reclusão, na forma estabelecida pelo Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 169. A critério da Administração, o servidor poderá ser afastado do exercício do cargo ou do estágio probatório, sem prejuízo da remuneração, quando:

- I – suspenso no decorrer de sindicância administrativa ou de processo administrativo disciplinar, na forma prevista neste Estatuto;
- II - indiciado ou denunciado por crime contra a Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Seção II

Do Afastamento para Servir a outro Órgão ou Entidade do Município

Art. 170. Fica facultado à Administração autorizar o afastamento do servidor para servir a órgãos ou entidades do Município pelo prazo de até 2 (dois) anos, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) anuência expressa do servidor;
- b) para exercício de cargo em comissão;
- c) o órgão ou entidade cessionária deverá estar legalmente apto para receber o servidor.
- d) o órgão ou entidade cessionária deverá prover a remuneração do servidor.

§ 1.º No interesse da Administração, a cessão ou permuta poderá ser revogada a qualquer tempo.

§ 2.º O servidor poderá, a qualquer momento, solicitar o cancelamento da cessão, devendo aguardar, em exercício, a decisão da autoridade competente.

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

Seção III

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 171. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I – investido em mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo efetivo, sem percepção de sua remuneração;

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

III - investido no mandato de vereador:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

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

§ 1.º Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, o tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

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

Art. 172. Para os efeitos desta Seção, aplicam-se aos servidores ocupantes de cargo em comissão, ou de função de confiança, os seguintes critérios:

I - o servidor investido exclusivamente em cargo em comissão será exonerado;

II - o servidor efetivo será dispensado do cargo em comissão ou da função de confiança que estiver ocupando e retornará ao cargo de origem automaticamente, observado o disposto no art. 171, deste Estatuto.

Art. 173. O período de estágio probatório será suspenso até o término do afastamento.

Seção IV

Do Afastamento para Participação em curso de Pós-Graduação, Aperfeiçoamento ou Atualização

Art. 174. Poderá ser concedido afastamento ao servidor estável matriculado em curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização, desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento.

§ 1.º Quanto o curso for originário de determinação do Município, fica dispensada a compensação de horário prevista no *caput*.

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

§ 3.º No caso de acumulação legal de cargos, quando o afastamento for julgado do interesse da Administração, apenas no tocante a 1 (um) deles o servidor poderá afastar-se, com a perda dos vencimentos e vantagens do outro cargo.

§ 4.º Realizando-se o curso na mesma localidade do exercício do servidor, ou em região metropolitana, em lugar do afastamento, será concedida simples dispensa do expediente, pelo tempo necessário à frequência regular do curso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 5.º Ao findar-se o período de afastamento concedido para o curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização, o servidor deverá apresentar comprovação de frequência e aproveitamento no curso à que foi autorizado, à Diretoria de Recursos Humanos, para fins de registro em seus apontamentos funcionais.

§ 6.º A critério da Administração poderão ser concedidos auxílios financeiros a qualquer atividade em que seja reconhecido o interesse de aperfeiçoamento ou especialização do servidor efetivo, como matrículas, mensalidades, deslocamento de estudo, participação em congressos e outros eventos, publicações técnico-científicas, didáticas e similares, na forma prevista em regulamento.

Art. 175. O afastamento para frequentar curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização não poderá exceder a 18 (dezoito) meses, contínuos ou alternados, excetuados os casos de curso de mestrado ou doutorado, em que o afastamento poderá se estender até 2 (dois) anos, a critério exclusivo do Prefeito, prorrogáveis uma única vez e, no máximo, por até 2 (dois) anos, de modo que a duração total não poderá ultrapassar 4 (quatro) anos.

Art. 176. O servidor beneficiado pelo afastamento previsto no art. 174, deste Estatuto, terá que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 1.º Caso o servidor seja demitido ou venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto neste artigo, deverá ressarcir ao Município os gastos com seu aperfeiçoamento, observado o disposto no art. 78, deste Estatuto.

§ 2.º Caso o servidor não obtenha o título, certificação ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 1.º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

Seção V

Do Afastamento para Exercício de Cargo em Comissão

Art. 177. O servidor empossado em cargo em comissão será afastado do cargo efetivo de que é ocupante.

§ 1.º Quando destituído do cargo em comissão, o servidor retornará ao seu cargo efetivo de origem, automaticamente.

§ 2.º Enquanto ocupar cargo em comissão, optando o servidor pelo vencimento do seu cargo efetivo, na forma do art. 51 deste estatuto, fará este jus a todas as vantagens inerentes ao seu cargo efetivo, como se nele permanecesse.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 178. O servidor vinculado ao regime deste Estatuto, que acumular lícitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, recebendo a remuneração desses cargos ou, por opção, à do cargo em comissão.

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

§ 2.º O período de estágio probatório será suspenso até o término do afastamento, ressalvada a hipótese prevista no § 2.º, do art. 26, deste Estatuto.

Seção VI

Do Afastamento para Representação Oficial Determinado pela Administração

Art. 179. O servidor será afastado do exercício do cargo, sem prejuízo da remuneração, para representação oficial determinado da Administração, no exterior ou em qualquer parte do território nacional, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, se as circunstâncias o exigirem.

Art. 180. O período de estágio probatório será suspenso até o término do afastamento.

CAPÍTULO III DAS CONCESSÕES

Art. 181. O servidor poderá ausentar-se do serviço, sem prejuízo de qualquer natureza, nos seguintes casos:

- I** – participação em júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- II** – no dia útil ou período em que estiver atendendo à convocação do Poder Judiciário;
- III** - por 1 (um) dia, a cada 6 (seis) meses de serviço, para doação voluntária de sangue, devidamente comprovada;
- IV** - por até 2 (dois) dias consecutivos, para alistar-se como eleitor;
- V** - por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de:
 - a)** casamento;
 - b)** falecimento do cônjuge, companheiro, avós, pais, madrasta ou padrasto, sogros, filhos, enteados, netos, menor sob guarda ou tutela e irmãos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 182. Será concedido horário especial ao servidor, nas seguintes hipóteses e condições:

I – ao servidor estudante, quando comprovada incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do cargo.

II – ao servidor portador de necessidades especiais, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial.

§ 1.º Na hipótese do inciso I deste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade em que estiver em exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2.º Na hipótese do inciso II deste artigo, ocorrerá a concessão do horário especial, independentemente de compensação de horário.

Art. 183. Será concedido gratuitamente à família do servidor falecido um título de terreno perpétuo no cemitério municipal, com área de até 3,00 metros quadrados, com o respectivo carneiro e taxa de inumação.

§ 1.º A concessão de que trata este artigo contempla a família de servidor efetivo, servidor inativo e aposentado pelo regime geral de previdência social, que tenha tido como último vínculo o Município de Arapongas.

§ 2.º Para o falecimento de pensionista e de cônjuge do servidor, será concedida redução de 50% (cinquenta por cento).

§ 3.º Mediante requerimento contendo certidão de óbito e comprovação do grau de parentesco com o servidor falecido, expedir-se-á o competente título à sua família.

§ 4.º É vedado ao Poder Executivo realizar quaisquer serviços ou obras de embelezamento ou arte sobre terrenos e sobre os carneiros a que se refere o *caput*, deste artigo.

CAPÍTULO IV

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 184. Será contado para todos os efeitos legais, o tempo de serviço público municipal, na forma prevista neste Estatuto.

Parágrafo único. O tempo de serviço no cargo não exime o servidor do cumprimento do estágio probatório no novo cargo.

Art. 185. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado, como ano, o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 1.º Será computado o tempo de serviço averbado na ficha funcional do servidor.

§ 2.º Feita a conversão, os dias subsequentes que não forem suficientes para completarem o próximo período a que se refere o *caput* deste artigo serão computados proporcionalmente.

Art. 186. Além do período das concessões previstas no art. 181, deste Estatuto, serão considerados como de efetivo exercício:

I - férias;

II - exercício de cargo em comissão ou de função de confiança para o qual o servidor efetivo foi designado;

III - participação em programa de treinamento regularmente instituído pelo Município;

IV - licenças:

a) licença para tratamento de saúde, que não exceder o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

b) licença decorrente de acidente em serviço ou de doença ocupacional relacionada ao trabalho, que não exceder o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

c) licença maternidade;

d) licença à adotante;

e) licença para amamentação;

f) licença paternidade;

g) licença por motivo de doença em pessoa da família por período que não exceder o limite de 12 (doze) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

h) licença para o serviço militar;

i) licença para desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção;

j) licença prêmio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

V - no período de participação em cursos ou eventos de capacitação profissional de interesse do Município, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento;

VI – no período de participação em competição desportiva municipal, estadual ou nacional ou convocação para integrar representação desportiva municipal, estadual ou nacional, no país ou no exterior, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento;

VII – afastamentos para, na forma prevista neste Estatuto:

- a) servir a outro órgão ou entidade;
- b) exercício de mandato eletivo;
- c) participação em curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização;
- d) exercício de cargo em comissão;
- e) representação oficial determinada pela Administração.

VIII - faltas injustificadas, não excedentes a 5 (cinco) dias, no período de 12 (doze) meses;

Parágrafo único. É considerado como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período compreendido entre a data do laudo que determinar o afastamento definitivo do servidor e a publicação da respectiva aposentadoria, desde que esse período não ultrapasse a 90 (noventa) dias.

Art. 187. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - o tempo de serviço público federal, estadual e municipal;

II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família, que exceder o limite de 12 (doze) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

III - a licença para atividade política, no caso do § 1.º art. 161, deste Estatuto;

IV - o tempo de licença para tratamento de saúde, que exceder o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

V - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo, anterior ao ingresso no serviço público municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

VI - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

VII - o tempo correspondente ao desempenho exclusivamente de cargo em comissão anterior ao ingresso no serviço público municipal na qualidade de servidor efetivo;

VIII - o tempo de serviço em atividade privada, vinculado à previdência social federal.

§ 1.º O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§ 2.º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista ou empresa pública.

§ 3.º O tempo de serviço a que se refere este artigo não poderá ser contado com quaisquer acréscimos.

§ 4.º Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

TÍTULO VI

DO PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL

Art. 188. O Município promoverá o bem-estar social e o aperfeiçoamento físico e intelectual dos servidores e de suas famílias, mediante o Plano de Seguridade Social.

Parágrafo único. Os critérios de concessão de benefícios ao servidor e a seus dependentes dar-se-á na forma estabelecida pelo Regime Próprio de Previdência Social.

TÍTULO VII

DOS AUXÍLIOS

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 189. O Município poderá conceder ao servidor efetivo e seus dependentes os seguintes auxílios:

I – ao servidor:

a) auxílio natalidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

b) auxílio alimentação;

c) auxílio transporte;

d) auxílio funeral.

II – ao dependente do servidor:

a) auxílio ao filho deficiente.

Parágrafo único. Não se aplica a regra prevista neste artigo ao servidor ocupante de cargo exclusivamente em comissão, de cargo temporário ou de emprego público, que poderá receber ou que já está recebendo algum destes benefícios pelo Regime Geral de Previdência Social.

Seção I

Do Auxílio-natalidade

Art. 190. O auxílio-natalidade é devido ao servidor, por motivo de nascimento ou adoção de filho, em quantia correspondente a 1 (um) salário-mínimo nacional.

§ 1.º O servidor deverá preencher requerimento próprio endereçado à Diretoria de Recursos Humanos, instruído com 1 (uma) cópia autenticada da certidão de nascimento do filho.

§ 2.º O requerimento deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do nascimento do filho.

§ 3.º Na hipótese de parto múltiplo, o valor do auxílio estipulado no *caput* deste artigo será acrescido de 50%, por nascituro.

§ 4.º Não sendo a parturiente servidora, o auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro, desde que este seja servidor.

§ 5.º No caso de ambos os pais serem servidores, o auxílio será pago somente a um deles.

§ 6.º O auxílio-natalidade também é devido no caso de natimorto, observadas as regras previstas neste artigo.

§ 7.º O auxílio-natalidade será pago no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Seção II

Do Auxílio-alimentação

Art. 191. É facultada a concessão de auxílio-alimentação ao servidor ativo, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento.

Seção III

Do Auxílio-transporte

Art. 192. O auxílio-transporte será devido ao servidor ativo, nos deslocamentos da residência para o trabalho e do trabalho para a residência, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento.

Seção IV

Do Auxílio-funeral

Art. 193. Ao cônjuge ou, na falta deste, à pessoa que provar ter feito as despesas em virtude do falecimento do servidor, será concedida, a título de auxílio-funeral, a importância correspondente ao valor da referência inicial Classe A, do Grupo Profissional Básico I, previsto no Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR.

§ 1.º O requerimento deverá ser endereçado à Diretoria de Recursos Humanos, instruído com certidão de óbito do servidor falecido, certidão de casamento ou carteira de identidade civil do requerente e com os comprovantes originais de despesas gastas com o funeral do *de cujus*, os quais serão retidos pelo Município.

§ 2.º O requerimento deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do óbito.

§ 3.º Se deferido, o auxílio-funeral será pago no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento.

§ 4.º O auxílio-funeral contempla a família do servidor efetivo, servidor inativo e aposentado pelo regime geral de previdência social, que tenha tido como último vínculo o Município de Arapongas.

Art. 194. Em caso de falecimento do servidor fora do local de trabalho, inclusive no exterior, desde que a serviço, as despesas de transporte do corpo correrão à conta dos recursos do Tesouro do Município.

Seção V

Do Auxílio ao Filho Deficiente do Servidor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 195. Será concedido ao servidor que tenha filho portador de necessidades especiais, e que perceber até 5 (cinco) vezes o valor do menor vencimento instituído, o auxílio previsto nesta Seção, que constitui o repasse mensal, em folha de pagamento, do valor equivalente a 30% (trinta por cento) do salário mínimo instituído pelo Município.

§ 1.º Para fins de concessão deste auxílio o servidor deverá:

I - fazer prova do grau de parentesco, através de certidão de nascimento ou documento equivalente.

II – comprovar a dependência econômico-financeira.

§ 2.º A deficiência física ou mental deverá ser comprovada por junta médica oficial do Município.

§ 3.º Não terá direito ao auxílio previsto no *caput*, o servidor cujo filho portador de necessidades especiais esteja percebendo renda de trabalho ou benefício previdenciário.

§ 4.º No caso de ambos os pais serem servidores públicos, o auxílio será pago somente a um deles.

TÍTULO VIII

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 196. Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas admissões de pessoal por tempo determinado, de forma devidamente motivada e justificada, observados os preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho.

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

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

Art. 197. As admissões de que se trata o artigo anterior serão feitas pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez por igual período.

Art. 198. Consideram-se como de excepcional interesse público as admissões que visem a:

I - atender a termos de convênio, acordo ou ajuste para a execução de obras ou prestação de serviços, durante o período de vigência dos mesmos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

II - execução de programas especiais de trabalho, instituídos por decreto do Poder Executivo, para atender necessidades conjunturais que demandem atuação do Município;

III - serviços de funções técnicas sem correspondência com as funções existentes no Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR;

IV - serviços que, em razão de sua transitoriedade ou urgência para evitar perecimento ou insuficiência na prestação de serviço público, não permitem, em tempo hábil, a realização de concurso público;

V - casos que configurem estado de calamidade pública ou eventos que afetem a prestação dos serviços públicos, parcial ou totalmente.

Art. 199. A admissão será precedida de teste seletivo simplificado, através de procedimento administrativo de recrutamento e seleção, aberto ao público a que se destina, com publicação no Diário Oficial do Município, nas condições estabelecidas em edital, exceto nas hipóteses previstas nos incisos IV e V, do art. 198, deste Estatuto.

Parágrafo único. A admissão somente será realizada após a comprovação de estado de saúde, mediante laudo da junta médica oficial.

Art. 200. As autorizações para admissões serão deferidas pelo Chefe do Poder Executivo, ouvidos os órgãos competentes, publicadas no Diário Oficial do Município e registradas no Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 201. É vedado o desvio de função de pessoa admitida na forma deste Título, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade da autoridade solicitante da admissão.

Art. 202. Nas admissões por tempo determinado, serão observados os níveis salariais iniciais de cada cargo, constantes do Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR e as vagas disponíveis.

TÍTULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 203. É assegurado ao servidor o direito de petição ao Município, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 204. Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou do documento pelo servidor ou por procurador legalmente constituído mediante apresentação do instrumento de mandato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 205. O requerimento será apresentado no Protocolo Geral do Município, dirigido à autoridade competente para decidi-lo.

Art. 206. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão administrativa.

Art. 207. Na hipótese de indeferimento do pedido de reconsideração, caberá recurso à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão recorrida, a quem competirá julgar definitivamente o pedido.

Art. 208. O prazo para interposição de pedido de reconsideração e de recurso é de 10 (dez) dias, contados da data da publicação ou da notificação do interessado, da decisão recorrida.

Art. 209. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 210. O requerimento, o pedido de reconsideração e o recurso de que tratam os artigos anteriores deverão ser decididos dentro de 30 (trinta) dias, prorrogáveis, 1 (uma) vez, por igual período, se as circunstâncias o exigirem.

Art. 211. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 212. O direito de requerer prescreve em:

I - 5 (cinco) anos, quanto às penalidades de demissão, de cassação de aposentadoria e de cassação de disponibilidade, ou atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - 2 (dois) anos, quanto à penalidade de suspensão;

III - 180 (cento e oitenta) dias, quanto à penalidade de advertência;

IV - 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

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

Art. 213. A autoridade que der causa à prescrição das penalidades funcionais será responsabilizada, na forma deste Estatuto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 214. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

TÍTULO X

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES FUNCIONAIS DO SERVIDOR

Art. 215. São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;**
- II - ser leal às instituições a que servir;**
- III - observar as normas legais e regulamentares;**
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;**
- V - atender com presteza:**
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;**
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;**
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.**
- VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento da autoridade competente para apuração;**
- VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;**
- VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;**
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;**
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;**
- XI – ser atencioso, cordial e tratar as pessoas com urbanidade e respeito;**
- XII - representar contra ilegalidade, abuso de poder, ato omissivo ou comissivo;**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

XIII – apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme padrão exigido pelo Município;

XIV – cumprir às notificações e expedientes encaminhados pela Comissão de Sindicância Administrativa e pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada à autoridade superior contra a qual é formulada, assegurando-se ampla defesa ao representando, na forma deste Estatuto.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 216. Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

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

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documentos, processos ou execução de serviços;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;

VII - cometer a pessoa estranha à repartição, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de responsabilidade de seu subordinado;

VIII - o exercício de atividade sindical nas dependências dos prédios públicos, salvo autorização específica por escrito do Prefeito;

IX - coagir ou aliciar subordinados para filiareem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

X - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XI - exercer cargos de diretoria, gerência ou administração, em sociedades ou associações, inclusive autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

fundações, instituídas e mantidas pelo poder público, e, nesta qualidade, transacionar com o Município;

XII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XIII - requerer, exigir, receber ou aceitar propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVIII - distribuir, veicular ou propagar qualquer material ou manifestação de cunho político na repartição;

XIX - discriminação de qualquer natureza;

XX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitado pela Diretoria de Recursos Humanos;

XXI - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias.

Art. 217. É lícito ao servidor público criticar atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 218. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único. As sanções civis, penais e administrativas são independentes entre si.

Art. 219. A responsabilidade civil decorre de ato doloso ou culposos, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 1.º A indenização de prejuízo causado ao erário será liquidada na forma prevista no art. 78, deste Estatuto;

§ 2.º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

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

Art. 220. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 221. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 222. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 223. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, à autoridade competente, de prática de crime ou improbidade administrativa de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo ou função pública.

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES

Art. 224. Constituem-se penalidades administrativas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função de confiança.

Art. 225. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os antecedentes funcionais do infrator.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 1.º O ato de imposição da penalidade será precedido de apuração formal da infração, mediante o devido processo legal, asseguradas a ampla defesa e o contraditório, na forma prevista neste Estatuto.

§ 2.º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da penalidade disciplinar.

Art. 226. A penalidade de advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 216, incisos I a VIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna.

Art. 227. A penalidade de suspensão, que não poderá exceder 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de reincidência de infração punida com advertência e de violação das demais proibições que não estejam sujeitas à penalidade de demissão.

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

§ 2.º Será punido com suspensão de 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando-se os efeitos da penalidade, por ocasião do cumprimento da determinação.

§ 3.º A critério da Administração, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, caso em que o servidor deverá permanecer em serviço.

Art. 228. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados na ficha funcional do servidor, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 229. A penalidade de demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física em serviço, a servidor ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem e nos limites do necessário;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo ou função;

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

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII - transgressão dos incisos X a XVI do art. 216.

§ 1.º Abandono de cargo é a falta do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 2.º Inassiduidade habitual é a falta do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias alternados, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 230. A acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas acarreta a demissão de um dos cargos, empregos ou funções, de acordo com a opção do servidor, observado o disposto no Capítulo I, do Título XI, deste Estatuto.

Parágrafo único. Comprovada a má-fé, o servidor será demitido de ambos os cargos e restituirá o que tiver recebido indevidamente, na forma do art. 78, deste Estatuto.

Art. 231. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado que o servidor inativo, quando em atividade, ou o servidor em disponibilidade, cometeu falta punível com demissão, bem como àquele que, declarado apto a retornar ao trabalho por junta médica oficial, em caso de aposentadoria por invalidez, não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1.º Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado, na forma prevista neste Estatuto.

§ 2.º A cassação de aposentadoria e a cassação de disponibilidade, fundamentadas no disposto no *caput* deste artigo, caracterizam pena de demissão.

Art. 232. A destituição de cargo em comissão por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 66, deste Estatuto, será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 233. As penalidades de demissão do cargo efetivo ou de destituição do cargo em comissão, por infringência dos incisos XI e XVI, do art. 216, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 234. As penalidades de demissão de cargo efetivo ou de destituição de cargo em comissão, nos casos previstos nos incisos IV, VIII, X e XI, do art. 229, deste Estatuto, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido do cargo efetivo ou destituído do cargo em comissão por infringência dos incisos I, IV, VIII, X e XI, do art. 229, deste Estatuto.

Art. 235. As penalidades administrativas disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito do Município, em qualquer caso, e, privativamente, nos casos de demissão de cargo efetivo ou destituição de função pública, cassação de aposentadoria, cassação de disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;

II - pelos titulares dos cargos de chefia das unidades organizacionais, nos casos de advertência e de suspensão de até 90 (noventa) dias.

Art. 236. A aplicação da penalidade administrativa disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança;

II - em 2 (dois) anos, nos casos de suspensão;

III - em 1 (um) ano, nos casos de advertência.

§ 1.º Os prazos de prescrição começam a fluir da data em que o ato foi praticado.

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

§ 3.º A instauração da sindicância administrativa ou do processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até o trânsito em julgado da decisão administrativa proferida pela autoridade competente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 4.º Interrompida a prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO XI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 237. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade ou falta funcional no serviço público municipal é obrigada, sob pena de tornar-se corresponsável, a promover a sua apuração imediata, na forma deste Estatuto, mediante sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar, assegurada, ao acusado, a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo único. A apuração poderá ser efetuada:

I - de modo sumário, se o caso configurado for passível de aplicação da penalidade prevista no inciso I, do art. 229, deste Estatuto, quando a falta for confessada, documentalmente provada ou manifestamente comprovada;

II – mediante Sindicância Administrativa, como condição preliminar à instauração do Processo Administrativo Disciplinar, em caráter obrigatório nos casos previstos incisos II a V, do art. 229, deste Estatuto;

III – mediante Processo Administrativo Disciplinar, sem preliminar, quando a falta enquadrável em um dos dispositivos aludidos no inciso anterior for confessada, documentalmente provada ou manifestamente comprovada.

Art. 238. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 239. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria, cassação de disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou destituição de função de confiança, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 240. A instauração da sindicância administrativa e do processo administrativo disciplinar aplica-se ao servidor estável, estabilizado ou que se encontre no período do estágio probatório, bem como ao servidor ocupante de cargo em comissão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

CAPÍTULO II

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 241. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade competente poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, findo o qual perderá os seus efeitos, ainda que não concluída a apuração da irregularidade.

CAPÍTULO III

DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 242. Para os efeitos deste Estatuto, considera-se sindicância administrativa o instrumento destinado a investigar a existência de infrações cometidas pelo servidor no exercício de suas atribuições.

Art. 243. A sindicância será instaurada por ordem do Prefeito do Município, do Secretário Municipal de Administração ou do titular da pasta à qual estiver subordinado o servidor e poderá constituir-se em peça ou fase preliminar do processo administrativo disciplinar.

Art. 244. A sindicância será confiada a comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, de reconhecida experiência administrativa e funcional, de condição hierárquica nunca inferior à do sindicado.

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

§ 2.º O presidente da comissão designará o membro que irá secretariá-la.

§ 3.º Não poderá integrar a comissão de sindicância o cônjuge, companheiro ou parente do sindicado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau.

Art. 245. A sindicância administrativa será iniciada no prazo de 3 (três) dias, contados da data da portaria designatória dos membros da comissão e concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, se as circunstâncias o exigir.

§ 1.º A comissão deverá ouvir as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito do caso, bem como proceder a todas as diligências que julgar convenientes à sua elucidação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

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

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

§ 4.º As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado.

Art. 246. A sindicância se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - instrução, que compreende a oitiva do sindicado e de informantes e diligências que a comissão entender necessárias para a elucidação dos fatos;

III – relatório, que conterà as razões de fato e de direito que fundamentaram as conclusões da comissão.

Art. 247. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Parágrafo único. Como ato preliminar ou no decorrer da sindicância, poderá a comissão representar à autoridade competente, pedindo o afastamento preventivo do sindicado, na forma do art. 241, deste Estatuto.

Art. 248. O sindicado e os informantes serão notificados a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, devendo, a segunda via, contendo o nome do sindicado ou informante, ser anexada aos autos.

I - A notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde o sindicado ou o informante exerce as suas atribuições, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

II - se o sindicado ou o informante não comparecer para depor, o fato será comunicado ao seu superior hierárquico, ficando passível de responsabilidade funcional.

Art. 249. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito ao sindicado ou ao informante trazê-lo por escrito.

§ 1.º O sindicado e os informantes serão inquiridos separadamente.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 3.º Ausente algum dos notificados para a acareação, ao que estiver presente será dado conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar.

Art. 250. Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do caso;
- II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III - instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 251. Concluída a sindicância, a comissão entregará à autoridade competente o relatório que configure o fato, indicando:

- I - se há presunção de autoria do sindicado;
- II - se a conduta do sindicado é irregular;
- III - caso seja, quais foram os dispositivos legais violados.

Parágrafo único. O relatório não deverá propor qualquer medida, excetuada a instauração do processo administrativo disciplinar, limitando-se a responder aos quesitos deste artigo, ressalvado o disposto no art. 241, deste Estatuto.

Art. 252. A autoridade instauradora deverá pronunciar-se sobre a sindicância no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento do relatório da comissão.

CAPÍTULO IV

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Art. 253. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar e punir as infrações cometidas pelo servidor no exercício de suas atribuições.

Art. 254. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1.º O presidente da comissão designará o membro que irá secretariá-la.

§ 2.º Não poderá integrar a comissão de processo administrativo disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 255. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado.

Art. 256. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 257. O processo administrativo disciplinar será iniciado no prazo de 3 (três) dias, contados da data da portaria designatória dos membros da comissão e concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, se as circunstâncias o exigir.

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

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

Seção I

Do Inquérito Administrativo

Art. 258. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 259. Os autos de sindicância administrativa integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução, nos casos previstos neste Estatuto.

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

Art. 260. Na fase do inquérito administrativo, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências que entender cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 261. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e formular quesitos quando houver prova pericial.

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

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

Art. 262. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do acusado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1.º O acusado será citado pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da notificação, devendo, a segunda via, com o ciente do acusado, ser anexada aos autos.

§ 2.º É assegurada ao acusado vista do processo na repartição.

§ 3.º Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias, contados da data do recebimento da notificação pelo último dos acusados.

§ 4.º No caso de recusa do acusado em apor o ciente na segunda via da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fizer a notificação, cujo fato será comunicado à chefia do acusado, ficando este passível de responsabilidade funcional.

§ 5.º As notificações poderão ser expedidas por correspondência postal, desde que contenham o respectivo comprovante de aviso de recebimento.

Art. 263. O acusado que mudar de residência deverá comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 264. Estando em lugar incerto e não sabido, o acusado será citado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez), mediante edital publicado no Diário Oficial do Município.

§ 1.º O prazo a que se refere o *caput* deste artigo será contado da data da publicação do edital.

§ 2.º Havendo dois ou mais acusados em lugar incerto e não sabido, o prazo será comum de 20 (vinte) dias, contados da data da publicação do edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 265. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente notificado, não apresentar defesa no prazo previsto neste Estatuto.

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

§ 2.º No prazo de 3 (três) dias, a autoridade competente designará um servidor estável para, na qualidade de defensor dativo, defender o acusado revel, devendo ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§ 3.º O prazo para apresentação de defesa escrita do acusado revel será de 10 (dez) dias, contados da data da publicação do ato de designação do defensor dativo pela autoridade competente, devendo uma cópia da publicação ser anexada aos autos.

§ 4.º Na hipótese de dois ou mais acusados revéis, o prazo para apresentação de defesa escrita será de 20 (vinte) dias, contados da data da publicação do ato de designação dos defensores dativos pela autoridade competente, devendo uma cópia da publicação ser anexada aos autos.

Art. 266. É permitido ao indiciado arrolar até 5 (cinco) testemunhas, devendo apresentá-las e qualificá-las no instrumento de defesa escrita.

Art. 267. As testemunhas serão notificadas a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, devendo, a segunda via, com o ciente da testemunha, ser anexada aos autos.

§ 1.º Se a testemunha for servidor, a notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

I - se a testemunha, sendo servidor, não comparecer para depor, o fato será comunicado ao seu superior hierárquico, ficando passível de responsabilidade funcional.

§ 2.º Se a testemunha não for servidor, a notificação será expedida ao endereço indicado no rol de testemunhas apresentado pelo indiciado, juntamente com sua defesa administrativa.

I - se a testemunha, não sendo servidor, deixar de comparecer para depor, embora regularmente notificada para o ato, ficará passível de responder pelo crime de desobediência, podendo o indiciado requerer, no prazo de 5 (cinco) dias, o disposto no art. 272, deste Estatuto.

Art. 268. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 1.º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

§ 3.º Ausente algum dos notificados para a acareação, ao que estiver presente será dado conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar.

Art. 269. É permitido ao indiciado apresentar reperguntas às testemunhas por intermédio do presidente da comissão, que poderá indeferir as que não tiverem conexão com a falta.

Parágrafo único. A defesa poderá exigir que seja consignado no termo o indeferimento, inclusive a repergunta recusada pela presidência.

Art. 270. Se a testemunha não souber assinar ou não puder fazê-lo, a comissão certificará o ocorrido e o termo será assinado *a rogo*, tomando-se desta a impressão digital, no local reservado à assinatura.

Art. 271. Os menores de 18 (dezoito) anos poderão ser ouvidos na qualidade de informantes, devendo ser assistidos, no ato de inquirição, pelos seus responsáveis.

Parágrafo único. Os informantes de que trata este artigo serão notificados na pessoa dos seus responsáveis.

Art. 272. Durante a produção de prova, será lícito ao indiciado requerer a desistência ou a substituição de testemunhas, observado o limite estabelecido no art. 266, deste Estatuto.

Art. 273. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado.

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

§ 2.º O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito ao indiciado trazê-lo por escrito.

§ 3.º Na hipótese de depoimentos contraditórios, proceder-se-á à acareação entre os indiciados.

§ 4.º Ausente algum dos indiciados para a acareação, ao que estiver presente será dado conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 274. Concluído o interrogatório, o indiciado poderá apresentar alegações finais no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 275. Findo o prazo para apresentação de alegações finais, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

§ 2.º Reconhecida a responsabilidade do indiciado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, considerando a natureza e a gravidade da infração, os antecedentes funcionais do indiciado, os danos que dela provierem para o serviço público municipal e as circunstâncias atenuantes e agravantes consideradas para a gradação da penalidade administrativa.

I - São consideradas circunstâncias atenuantes:

- a)** primariedade do infrator;
- b)** inexistência de dano causado ao erário público municipal;
- c)** reparação espontânea do dano;
- d)** outros elementos considerados relevantes, fundamentadamente.

II - São consideradas circunstâncias agravantes:

- a)** reincidência do infrator;
- b)** dano causado ao erário público municipal;
- c)** emprego de violência ou grave ameaça;
- d)** outros elementos considerados relevantes, fundamentadamente.

Art. 276. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial.

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

Art. 277. Concluído o exame, o processo será devolvido à comissão, para análise do laudo pericial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

I - Se o laudo pericial concluir pela sanidade mental do acusado por ocasião da prática das irregularidades, a comissão comunicará o fato à autoridade competente e dará prosseguimento ao processo.

II - Se o laudo pericial concluir pela insanidade mental do acusado por ocasião da prática das irregularidades, a comissão deverá propor no seu relatório o arquivamento do processo.

III - Se o laudo pericial concluir pela insanidade mental do acusado em ocasião posterior à prática das irregularidades, persistente ao longo do processo, a comissão suspenderá o processo e repetirá o exame periodicamente até que o acusado esteja recuperado, ou venha a se aposentar por invalidez ou ocorra a prescrição.

Art. 278. Se a insanidade é posterior ao cometimento do fato investigado, mas ainda persiste por ocasião do processo disciplinar, deverá a Comissão suspender o processo e repetir o exame periodicamente até que o acusado esteja recuperado, venha a se aposentar por invalidez ou ocorra a prescrição

Art. 279. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade instauradora do processo, para julgamento.

Art. 280. É permitido à comissão tomar conhecimento de arguições novas que surgirem contra o indicado, caso em que este terá direito de produzir contra elas as provas que tiver.

Seção II

Do Julgamento

Art. 281. A autoridade instauradora deverá proferir o julgamento do processo administrativo disciplinar no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento do relatório da respectiva comissão, observado o disposto no art. 235, deste Estatuto.

§ 1.º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, na forma do art. 235, deste Estatuto, a qual decidirá em igual prazo.

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

§ 3.º Reconhecida a inocência do servidor pela comissão, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento.

Art. 282. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando este for contrário às provas dos autos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

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

Art. 283. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo, ou outra de hierarquia superior, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 284. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro da prescrição nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 285. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 286. O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Parágrafo único. A exoneração de que trata o art. 66 deste Estatuto será convertida em demissão, nos casos de constatação de falta funcional prevista no art. 229, apurada na forma do Capítulo I, deste Título.

CAPÍTULO V

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 287. Caberá revisão do processo administrativo disciplinar no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação no Diário Oficial do Município, da decisão proferida pela autoridade julgadora.

Art. 288. O processo administrativo poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 289. O pedido de revisão deverá ser feito por escrito e dirigido à autoridade instauradora do processo administrativo, que designará a comissão revisora na forma do art. 254, deste Estatuto, sendo impedidos de funcionar na revisão os membros da comissão de processo administrativo disciplinar que elaborou o relatório emitido no processo originário.

Art. 290. No pedido de revisão do processo administrativo disciplinar, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 291. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 292. O pedido de revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 293. A comissão avaliará o pedido de revisão do processo e elaborará o seu relatório no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão revisora, admitida a sua prorrogação 1 (uma) vez, por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 294. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão de processo administrativo disciplinar.

Art. 295. O pedido de revisão, com o relatório da comissão revisora, será remetido à autoridade instauradora do processo, para julgamento.

Art. 296. No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade instauradora proferirá a sua decisão, observado o disposto no art. 235, deste Estatuto.

§ 1.º Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão ou de função de confiança, que será convertida em exoneração.

§ 2.º Julgada improcedente a revisão, a penalidade aplicada será mantida em todos os seus termos, com efeitos contados da data da publicação no Diário Oficial do Município, da decisão administrativa que julgou o pedido de revisão do processo administrativo disciplinar.

Art. 297. O julgamento acatará o relatório da comissão revisora, salvo quando este for contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão revisora contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, manter a penalidade proposta, atenuá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 298. Não cabe recurso da decisão que julgar o pedido de revisão do processo administrativo disciplinar.

Art. 299. Verificada a ocorrência de vício insanável ocorrido após a apresentação do pedido de revisão, a autoridade que designou a comissão revisora ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de nova comissão revisora, observado o disposto nesta Seção.

Art. 300. O julgamento do pedido de revisão fora do prazo legal não implica nulidade da pena.

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 301. O dia do servidor será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 302. Poderão ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos gastos operacionais;

II - prêmios por assiduidade e produtividade, com critérios objetivos a serem estabelecidos em regulamento;

III - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 303. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 304. Ao servidor é assegurado o direito à livre filiação sindical e o de greve, observados os seguintes direitos:

I - ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II - de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III - de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria, desde que filiado ao sindicato.

§ 1.º Nenhum servidor é obrigado a filiar-se ou a manter-se filiado a sindicato, sob qualquer forma ou pretexto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 2.º O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica.

Art. 305. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge, o companheiro ou companheira que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 306. Os atestados médicos concedidos aos servidores municipais, quando em tratamento fora do Município, terão sua validade condicionada à ratificação posterior pela junta médica oficial.

Art. 307. É facultada a delegação de competência quanto a atos previstos neste Estatuto.

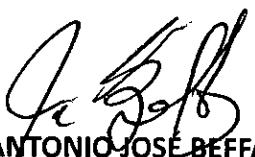
Art. 308. Os prazos apontados neste Estatuto serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente no Paço Municipal.

Art. 309. As disposições constantes neste Estatuto são extensivas à Fundação Educacional de Arapongas e ao Instituto de Previdência, Pensão e Aposentadorias dos Servidores de Arapongas - IPPASA.

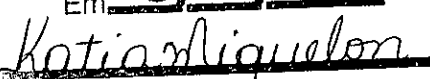
Art. 310. Os empregos públicos, que serão preenchidos mediante contrato por prazo determinado e seus ocupantes denominados empregados públicos, são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 311. Esta lei entra em vigor 60 (sessenta) dias a contar da publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 2.147, de 06 de novembro de 1992, a Lei n.º 3.095, de 30 de março de 2004, a Lei n.º 3.143, de 09 de setembro de 2004, e Lei n.º 3.516, de 28 de maio de 2008, bem como todas as suas alterações.

Arapongas, 25 de janeiro de 2016.


ANTONIO JOSÉ BEFFA
Prefeito


SANDRO JOSÉ ANDREASSI CÍCERO
Secretário Municipal de Administração

Prefeitura Municipal de Arapongas
SECRETARIA EXECUTIVA
Publicado no Jornal Folha de Londrina
e no Diário Oficial do Município
Em 26/01/2016

Funcionária

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGAS

www.arapongas.pr.gov.br/diario.php

TERÇA-FEIRA - 26/01/2016

ANO: VIII Nº: 1600 PÁG: 01 EDIÇÃO DE HOJE: 111 PÁGINAS

EDIÇÃO I

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI N.º 4.451, DE 25 DE JANEIRO DE 2016

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Arapongas, suas autarquias e fundações públicas.

ACÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ, DECRETOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Esta lei institui o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Arapongas, suas autarquias e fundações públicas.

Art. 2.º Para os efeitos deste Estatuto consideram-se:

§ 1.º Servidor: a pessoa física legalmente investida em cargo público no Município de Arapongas.

§ 2.º Cargo Público: o lugar instituído na organização do serviço público municipal, criado com denominação própria, em número certo e remunerado pelos cofres do Município, contendo um conjunto de direitos, deveres, atribuições, compromissos e responsabilidades, para provimento em caráter efetivo ou em comissão, na forma estabelecida neste Estatuto.

1 - O cargo público pode ser:

- a) de carreira: que se integra em níveis ou classes e corresponde a uma profissão;
- b) isolado: que não se integra níveis ou classes e corresponde a uma função certa e determinada.

§ 3.º Transformação de Cargo: a mudança de nomenclatura e/ou de atribuições do cargo, transformando-o em um novo cargo efetivo, mantendo-se sempre os mesmos requisitos de escolaridade e carga horária, sendo vedada a diminuição do seu valor inicial de vencimento.

§ 4.º Vencimento: a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor previsto em lei.

§ 5.º Provento, o valor pago ao servidor aposentado ou em disponibilidade, composto pelo vencimento básico do cargo do servidor em atividade, acrescido das vantagens incorporáveis, calculados integral ou proporcionalmente conforme cada caso e na forma deste Estatuto.

§ 6.º Pensão: o benefício pago aos dependentes do

servidor falecido.

§ 7.º Classe ou Nível, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com progressividade distribuída por habilitação do servidor e de acordo com a complexidade e responsabilidade das funções atribuídas ao cargo.

§ 8.º Carreira o conjunto de classes ou níveis de mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente de acordo com o grau de complexidade, dificuldade ou responsabilidade das atribuições e formação acadêmica, constituindo-se a linha natural para promoção do servidor.

§ 9.º Quadro de Servidores, o conjunto de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão que integram a organização do serviço público municipal.

I - O quadro compreende:

- a) Parte Permanente, integrada pelos cargos de provimento efetivo e em comissão;
- b) Parte Suplementar, integrada pelos cargos automaticamente suprimidos quando vagarem, assim estabelecidos em lei.

§ 10.º Remuneração, o vencimento do cargo público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, previstas em lei.

I - A vantagem permanente é atribuída ao servidor em decorrência do tempo de serviço, independente da função que exerça.

II - A vantagem temporária é atribuída ao servidor, em caráter transitório, em razão da natureza e condições da função que exerça.

Art. 3.º Nenhum servidor poderá desempenhar atribuição ou assumir responsabilidade diversa daquela que for inerente ao cargo que estiver ocupando, ressalvados os casos previstos neste Estatuto.

Art. 4.º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

Art. 5.º São requisitos básicos necessários para ingresso ao serviço público municipal:

- I - nacionalidade brasileira ou equiparada;
- II - pleno gozo dos direitos políticos;
- III - estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos, a ser comprovada na data da posse;
- V - nível de escolaridade exigida para o exercício do

cargo;

VI - habilitação legal para o exercício do cargo;

VII - não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal por motivo de crime contra a administração pública; improbidade administrativa; aplicação irregular de dinheiros públicos; lesão aos cofres públicos, dilapidação do patrimônio público e corrupção;

VIII - aprovação prévia em concurso público, nas hipóteses previstas neste Estatuto;

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

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

TÍTULO II DO CONCURSO PÚBLICO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 6.º Concurso Público é o certame de natureza competitiva e classificatória, aberto ao público em geral, que tem a finalidade de selecionar os melhores candidatos ao provimento de cargo público, atendidos os requisitos e condições previstos em edital específico e na legislação aplicável.

Parágrafo único. O edital de concurso estabelecerá as regras de sua execução, especialmente sobre:

- I - disposições preliminares;
- II - condições de inscrição;
- III - instruções especiais;
- IV - provas e títulos;
- V - bancas examinadoras;
- VI - julgamento;
- VII - disposições gerais;
- VIII - outras condições especiais.

Art. 7.º Todo concurso público será precedido de ampla divulgação, com a publicidade dos seus editais no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação local, condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- I - necessidade administrativa devidamente demonstrada e justificada;

ACÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS
Publicado no Jornal

Em... 26... 01... 2016...

Edição:.....Página.....

Funcionário

II - previsão de suporte orçamentário, respeitado o limite de despesas com pessoal, fixado em lei.

§ 1.º Deverá ser respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias entre a publicação do edital do concurso público e a data da realização da primeira prova ou avaliação.

§ 2.º Os editais destinarão 5% (cinco por cento) das vagas aos portadores de necessidades especiais, desde que preenchidos os requisitos para o cargo, sendo que este percentual deverá incidir sobre a quantidade total de vagas disponíveis no concurso público.

§ 3.º Caso a aplicação do percentual de que trata o § 2.º resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de vagas de cada cargo oferecido.

§ 4.º Caso o número de vagas seja igual ou inferior a 19 (dezenove), a 5.ª (quinta) vaga aberta será do portador de necessidades especiais, e, a partir daí, serão contados os cargos de 20 (vinte) em 20 (vinte), sendo que o próximo deficiente será chamado para ocupar a 41.ª (quadragésima primeira) vaga, o seguinte para a 61.ª (sexagésima primeira) vaga, e assim por diante.

§ 5.º Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

Art. 8.º O concurso público será de provas ou de provas e títulos, de acordo com as regras previstas no edital, que também indicará os valores das inscrições dos candidatos.

§ 1.º De acordo com as peculiaridades de cada cargo a ser preenchido, as etapas do concurso público serão realizadas sob uma ou mais das seguintes modalidades:

- I - prova escrita;
- II - prova prática;
- III - exame de suficiência física;
- IV - exame de saúde e antropométrico;
- V - pesquisa social;
- VI - avaliação psicológica e/ou adequação ao perfil profissional da vaga;
- VII - curso de formação.

§ 2.º Havendo mais etapas, em que uma delas seja a sujeição a curso de formação, constarão no edital o programa, a duração e a forma de avaliação.

Art. 9.º O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período.

Parágrafo único. Não será convocado candidato aprovado em novo concurso, enquanto houver candidato aprovado para o mesmo cargo em concurso anterior, com o prazo de validade não expirado.

Art. 10. Os concursos públicos serão supervisionados pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO

Art. 11. Provimento é o preenchimento do cargo público pelo titular, mediante ato do Prefeito Municipal ou autoridade delegada.

Art. 12. O servidor ocupante de cargo público não poderá ser provido em outro, excetuados os casos previstos na Constituição Federal.

Art. 13. Para os efeitos deste Estatuto, o provimento de cargo público poderá ocorrer das seguintes formas:

I - Provimento originário: mediante vínculo inicial, resultante de nomeação, estabelecido entre a Administração e o novo servidor ou entre a Administração e o servidor que passou a ocupar novo cargo público.

II - Provimento derivado: mediante alteração ocorrida na situação de serviço, resultante de promoção, readaptação, reintegração, recondução, reversão ou aproveitamento.

a) Provimento derivado vertical: mediante promoção do servidor, dentro da própria carreira.

b) Provimento derivado horizontal: mediante readaptação do servidor.

c) Provimento derivado por reingresso: mediante reintegração, recondução, reversão ou aproveitamento do servidor.

Seção I Da Convocação

Art. 14. Após provimento, o servidor será convocado para, no prazo de 30 (trinta) dias, comparecer à Diretoria de Recursos Humanos, para agendar a data da realização de exame médico por junta médica oficial, para comprovação da aptidão física e mental.

§ 1.º A convocação do candidato se fará de maneira pessoal, por correio, telefone ou meio eletrônico disponível e informado pelo candidato no momento da inscrição.

§ 2.º O comparecimento de que trata o caput poderá realizar-se mediante procuração, com poderes específicos, sendo obrigatória a presença pessoal do candidato para a realização do exame médico.

Seção II Da Nomeação

Art. 15. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo: quando se tratar de cargo de carreira ou cargo isolado, com prévia aprovação em concurso público;

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

Art. 16. A nomeação para cargo de carreira ou para cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

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

Art. 17. A nomeação de servidor efetivo, aprovado em concurso público para outro cargo, que optar pelo exercício deste, implica a desinvestidura do cargo anteriormente ocupado, no caso de ambos não serem acumuláveis, com a ruptura de todos os vínculos que mantinha com o cargo anterior, inclusive em relação ao nível em que se encontrava anteriormente posicionado, ressalvada a contagem de tempo de serviço para fins de adicional por tempo de serviço.

Art. 18. A aprovação em concurso público, fora do número de vagas previsto em Edital, não gera o direito adquirido à nomeação.

Seção III Da Posse

Art. 19. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 20. Posse é a aceitação dos direitos, deveres, atribuições, responsabilidades e compromissos do cargo, previstos neste Estatuto e no Manual de Ocupações dos servidores, formalizada mediante termo lavrado e expresso pela autoridade que presidir o ato e pelo empossado.

§ 1.º No ato da posse, o empossado apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 2.º A posse em cargo comissionado determina o concomitante afastamento do servidor do cargo efetivo, isolado ou de carreira, de que for titular ou para o qual se encontre designado em regime de substituição eventual ou temporária.

Art. 21. A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato de nomeação.

§ 1.º É condição indispensável para a posse a apresentação à Diretoria de Recursos Humanos, dentro do prazo estipulado no caput deste artigo, dos documentos necessários à abertura do cadastro de assentamentos funcional e financeiro.

§ 2.º O servidor que estiver em licença ou afastamento poderá tomar posse em novo cargo nas hipóteses previstas no art. 181, e nos incisos I, III, IV, alíneas "a", "b", "c", "d", "f", "g", "h" e "j"; VII e VIII, alínea "c", do art. 186, ambos deste Estatuto, no 1.º (primeiro) dia útil subsequente ao do término do impedimento.

§ 3.º A posse poderá dar-se mediante procuração, com poderes expressos e específicos.

§ 4.º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo estabelecido no caput deste artigo.

Art. 22. Só haverá posse nos casos de provimento

originário de cargo, mediante nomeação.

Seção IV Do Exercício

Art. 23. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1.º É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2.º O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão sempre comunicados à Diretoria de Recursos Humanos pelo chefe da unidade administrativa ou do serviço em que estiver lotado o servidor, para serem registrados no assentamento funcional do servidor.

§ 3.º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da data de publicação.

§ 4.º O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício no prazo previsto no § 1.º deste artigo.

§ 5.º O servidor será afastado do exercício, caso seja privado de sua liberdade em decorrência de prisão cautelar, pronunciado por crime de competência do Tribunal do Júri ou condenado por crime inafiançável, até decisão final transitada em julgado.

§ 6.º O servidor continuará em exercício nos casos de condenação penal transitada em julgado que não determine a perda do cargo ou função, salvo se a pena ou medida imposta na sentença o impossibilita de fazê-lo, hipótese em que continuará afastado do cargo.

§ 7.º A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

Art. 24. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira, a partir da data da publicação do respectivo ato.

Art. 25. Os efeitos funcionais e financeiros só serão considerados e devidos a partir do exercício do cargo.

Seção V Do Estágio Probatório

Art. 26. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 3 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação obrigatória e permanente para o desempenho das atribuições do cargo, observados os seguintes requisitos, consistentes em:

I – assiduidade: cumprir a jornada de trabalho, sem cometer faltas;

II – disciplina: respeitar às leis, às normas e às disposições regulamentares e cumprir os deveres de cidadão e de servidor, atendendo às tarefas para as quais

é designado e cumprindo, com fidelidade e presteza, às determinações de sua chefia e superiores hierárquicos; III – capacidade de iniciativa: a habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas em regulamento interno;

IV – produtividade: ser capaz de realizar tarefas, projetos e ações com eficácia, celeridade e correção;

V – responsabilidade: assumir os resultados, positivos ou negativos, decorrentes dos atos que praticar no exercício do cargo;

VI – eficiência: realizar as atribuições do cargo ou função com presteza, perfeição e rendimento profissional;

VII – pontualidade: exercer as atribuições do cargo ou função sem atrasos, ausências e saídas antecipadas.

§ 1.º No caso de acumulação lícita de cargos, o estágio probatório deve ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado, sendo que o tempo de serviço no cargo não exime o servidor do cumprimento do estágio probatório no novo cargo.

§ 2.º O servidor que estiver cumprindo o estágio probatório poderá ser designado para funções de confiança ou cargos comissionados, considerando este tempo como de efetivo exercício para fins de estágio probatório, desde que a função de confiança ou o cargo comissionado mantenha correlação com as atribuições do cargo efetivo.

Art. 27. O servidor em estágio probatório será avaliado semestralmente pela chefia imediata, com acompanhamento de 1 (um) membro da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, conforme estabelecido em regulamento.

§ 1.º Não poderá integrar a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho cônjuge, companheiro ou parente do avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau.

§ 2.º A cada avaliação, a Diretoria de Recursos Humanos enviará o formulário de avaliação de desempenho do estágio probatório ao titular da unidade administrativa ao qual o servidor está subordinado.

§ 3.º Após a avaliação, o titular da unidade administrativa ao qual o servidor está subordinado deverá apresentar à Diretoria de Recursos Humanos, no prazo de 10 (dez) dias, o formulário de avaliação de desempenho do estágio probatório preenchido e assinado pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, como também, pelo servidor avaliado e pela chefia imediata.

§ 4.º De posse da informação, o titular da secretaria competente emitirá parecer concluindo quanto ao atendimento ou não das condições e dos requisitos básicos necessários ao cumprimento do estágio probatório.

§ 5.º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para esta finalidade.

§ 6.º O servidor que não for aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no § 2.º, do art. 36, deste Estatuto.

§ 7.º Se o servidor for aprovado, a aprovação no estágio probatório será declarada por ato do Prefeito Municipal ou autoridade definida em lei.

Art. 28. Serão considerados como efetivo exercício, para fins de estágio probatório, os seguintes casos:

I – licença para tratamento de saúde concedida por até 15 (quinze) dias, em um período de 12 (doze) meses;

II – licença decorrente de acidente em serviço, concedida por até 15 (quinze) dias, em um período de 12 (doze) meses;

III – afastamento para o exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, desde que, em ambos os casos, as atribuições do cargo em comissão ou da função de confiança mantenham correlação com as atribuições do cargo efetivo;

IV – férias;

V – participação em programa de treinamento regularmente instituído pelo Município;

VI – participação em júri ou em outros serviços obrigatórios por lei;

VII – no dia útil ou período em que estiver atendendo à convocação do Poder Judiciário;

VIII – concessões previstas no art. 182, deste Estatuto.

Art. 29. Não serão considerados como efetivo exercício, para fins de estágio probatório, sendo o mesmo suspenso, no período de:

I – licença para tratamento de saúde, por período superior a 15 (quinze) dias, em um período de 12 (doze) meses;

II – licença por acidente em serviço, por período superior a 15 (quinze) dias, em um período de 12 (doze) meses;

III – licença maternidade;

IV – licença à adotante;

V – licença para amamentação;

VI – licença paternidade;

VII – licença por motivo de doença em pessoa da família;

VIII – licença para o serviço militar;

IX – licença para atividade política;

X – afastamento para exercício de mandato eletivo;

Art. 30. Não será concedido ao servidor em período de estágio probatório:

I – licença para tratar de interesses particulares;

II – licença para desempenho de mandato classista.

Parágrafo único. O estágio probatório será retomado a partir da data do término da causa de sua suspensão.

Seção VI Da Estabilidade

Art. 31. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo, que tiver sido aprovado nas avaliações a que se refere o art. 27, adquirirá estabilidade no serviço público, ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 32. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, pelo cometimento de infração disciplinar punível com demissão, apurada na forma prevista neste Estatuto, ou nos casos previstos na Constituição Federal.

**Seção VII
Da Promoção**

Art. 33. Promoção é o desenvolvimento do servidor na carreira, das seguintes formas:

I – Promoção vertical, a passagem do servidor da classe em que se encontra posicionado para outra superior, dentro do mesmo cargo, mediante a conclusão de formação superior à exigida no concurso público para ingresso no cargo;

II – Promoção horizontal, a passagem do servidor estável à referência de vencimento imediatamente superior, dentro do mesmo cargo em que esteja o servidor enquadrado à época da concessão, em decorrência do mérito apontado em avaliação de desempenho periódica.

Parágrafo único. Os demais requisitos para desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pelo Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR.

**Seção VIII
Da Readaptação**

Art. 34. Readaptação é o provimento do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, mental ou sensorial, verificada por junta médica oficial.

§ 1.º Se julgado incapaz definitivamente para o serviço público, o servidor em readaptação será aposentado por invalidez.

§ 2.º A readaptação poderá efetivar-se em cargo de carreira de denominação diversa, respeitada a habilitação legal exigida e a irredutibilidade de vencimentos.

§ 3.º No caso de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

**Seção IX
Da Reintegração**

Art. 35. Reintegração é o retorno do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1.º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor será aproveitado em outro, de igual natureza e vencimento, ou posto em disponibilidade com vencimento integral, até seu adequado reaproveitamento.

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

§ 3.º O servidor reintegrado será submetido à perícia médica e, se for o caso, será aposentado por invalidez, quando julgado inapto para o exercício do cargo em que houver sido reintegrado.

**Seção X
Da Recondução**

Art. 36. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1.º A recondução decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante do cargo.

§ 2.º Encontrando-se extinto ou provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo, observado o disposto na Seção XII, deste Estatuto.

**Seção XI
Da Reversão**

Art. 37. Reversão é o retorno do servidor inativo ao serviço, em face da cessação dos motivos que determinaram a sua aposentadoria por invalidez.

Art. 38. A Reversão ocorrerá quando forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria por invalidez, por junta médica oficial.

§ 1.º Nos casos previstos neste artigo, se o servidor for julgado apto por junta médica oficial, a reversão far-se-á de ofício e no mesmo cargo, ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2.º Na hipótese de que trata este artigo, o servidor deverá entrar em exercício no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data de publicação do ato, observado o disposto no § 1.º, do art. 23, deste Estatuto.

§ 3.º No caso de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4.º A critério da Administração, o servidor aposentado por invalidez poderá ser convocado a qualquer momento, para avaliação das condições que ensejaram a aposentadoria.

Art. 39. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

**Seção XII
Da Disponibilidade e do Aproveitamento**

Art. 40. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável será colocado em disponibilidade até o seu adequado e obrigatório aproveitamento em outro cargo compatível do mesmo quadro ao qual fez concurso, com vencimentos proporcionais ao tempo de exercício no cargo.

Art. 41. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições, vencimento básico ou remuneração, nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional compatíveis com o cargo anteriormente ocupado.

Art. 42. A Diretoria de Recursos Humanos determinará o

imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, mediante ocupação de vaga que esteja ou que venha a se tornar disponível nos órgãos ou entidades do Município.

Art. 43. Havendo mais de 1 (um) concorrente à vaga, terá a preferência o servidor com maior tempo de disponibilidade; no caso de empate, a preferência será do servidor mais antigo no serviço público municipal, e na persistência do empate, a preferência será do servidor mais idoso.

Art. 44. Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor, cientificado expressamente do ato de aproveitamento, não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, salvo em caso de doença que imponha o afastamento do servidor, comprovada por junta médica oficial.

§ 1.º Se julgado apto por junta médica oficial, o servidor retornará ao cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2.º Se julgado inapto em virtude de incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado por invalidez, considerando-se para fins de cálculo do tempo de serviço, o período em que permaneceu em disponibilidade.

§ 3.º O servidor que estiver no período de licença para tratamento de saúde retornará ao cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do encerramento da licença.

§ 4.º Ao servidor que não entrar em exercício na forma prevista neste artigo, aplica-se o disposto no § 4.º, do art. 23, deste Estatuto.

Art. 45. Nos casos de extinção do órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos serão colocados em disponibilidade com vencimentos integrais até seu aproveitamento.

Art. 46. Não será aberto concurso para o preenchimento de cargo público, enquanto houver em disponibilidade servidor capacitado de igual categoria à do cargo a ser provido.

Art. 47. O período relativo à disponibilidade será considerado como de exercício, somente para efeito de aposentadoria e de nova disponibilidade.

Art. 48. A disponibilidade no cargo efetivo não impede a nomeação para cargo em comissão, devendo o servidor fazer opção de remuneração, resguardada a opção pela remuneração mais vantajosa.

**Seção XIII
Do Provimento em Comissão**

Art. 49. O cargo de provimento em comissão destina-se a atender às atribuições de direção, chefia ou assessoramento, provido mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo, entre pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais e necessários para ingresso no serviço público municipal.

Art. 50. O ocupante de cargo em comissão será remunerado na forma prevista em lei.

Art. 51. O servidor efetivo, quando investido em cargo de provimento em comissão, poderá optar em receber o valor do vencimento equivalente a este cargo ou em receber o valor do vencimento equivalente ao cargo efetivo já ocupado, acrescido das vantagens pessoais permanentes e transitórias.

Art. 52. A posse em cargo de provimento em comissão determina o concomitante afastamento do titular do cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira, de que for titular.

Parágrafo único. Para os fins do caput deste artigo, aplica-se o disposto no § 2.º do art. 26, para o servidor efetivo que se encontra em estágio probatório.

Seção XIV Da Acumulação

Art. 53. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1.º A acumulação de cargos fica sempre condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, que não poderá ultrapassar o limite máximo de carga horária de 60 (sessenta) horas semanais de trabalho, nos cargos, empregos ou funções acumulados.

§ 2.º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções públicas remuneradas em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

Art. 54. O servidor público não poderá exercer mais de um cargo em comissão, salvo na hipótese de substituição.

Art. 55. O servidor não poderá receber, simultaneamente, mais de uma função de direção ou chefia e nem receber, cumulativamente, vantagens pecuniárias da mesma natureza.

Art. 56. Considera-se acumulação proibida de cargos a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 57. O servidor vinculado ao regime deste Estatuto, que acumular licitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de 1 (um) deles, declarada pela autoridade máxima dos órgãos ou entidades envolvidos.

Art. 58. O servidor aposentado, quando no exercício de mandato eletivo, ou de cargo em comissão, poderá perceber a remuneração dessa atividade cumulativamente com os proventos de aposentadoria,

observados os casos de acumulação lícita previstos neste Estatuto.

Art. 59. Verificada a existência de acumulação ilícita, o servidor deverá optar por um dos cargos no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da comunicação expedida pela Diretoria de Recursos Humanos, sem prejuízo do disposto no art. 230, deste Estatuto.

Parágrafo único. Não procedendo à opção no prazo estipulado no caput deste artigo, será suspensa a remuneração dos cargos municipais.

Art. 60. Não se compreende na proibição de acumular a percepção:

- I - conjunta, de pensões civis e militares;
- II - de pensões com vencimento básico ou remuneração;
- III - de pensões com vencimento básico de disponibilidade ou proventos de aposentadoria;
- IV - de proventos resultantes de cargos legalmente acumuláveis;
- V - de proventos com vencimento básico ou remuneração, nos casos de acumulação legal.

Art. 61. As acumulações serão objeto de exame, em cada caso, para efeito de nomeação para cargo ou função pública.

Seção XV Da Jornada de Trabalho

Art. 62. Compete ao Município disciplinar os assuntos que dizem respeito a jornadas, horários e regimes de trabalho do servidor.

§ 1.º O Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR determinará a jornada semanal de trabalho, respeitadas as atribuições pertinentes a cada cargo, a duração máxima de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho e os limites mínimo e máximo de, respectivamente, 6 (seis) horas diárias, com intervalo de, pelo menos, 15 (quinze) minutos e de 8 (oito) horas diárias, com intervalo de, pelo menos, 1 (uma) hora, a critério do titular de cada pasta.

§ 2.º O sábado e o domingo são considerados como descanso semanal remunerado.

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

§ 4.º O pagamento de hora extraordinária é incompatível com o exercício de cargo em comissão e de função de confiança.

§ 5.º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

§ 6.º Compete ao Prefeito do Município antecipar ou prorrogar o período de trabalho, quando necessário.

Art. 63. O servidor em atividade que, por sua natureza, é desempenhada em escala de revezamento, deverá

cumprir a carga horária semanal prevista no Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR.

Art. 64. Ao servidor municipal, no exercício de atividade específica de profissão regulamentada, será resguardado o cumprimento de carga horária diária ou semanal de sua categoria profissional, na forma de lei específica, facultado o seu cumprimento em escala de revezamento, a critério da autoridade competente, nas hipóteses previstas em lei.

CAPÍTULO III DA VACÂNCIA

Art. 65. A vacância do cargo público decorrerá de:

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

Art. 66. Exoneração é a desinvestidura do cargo público, de provimento permanente ou em comissão, a pedido do servidor ou por deliberação da Administração, sem qualquer vínculo de natureza disciplinar.

I - A exoneração a pedido dar-se-á mediante requerimento redigido e assinado pelo servidor, endereçado à Diretoria de Recursos Humanos, contendo formalmente a sua intenção de desocupar o cargo de que é titular.

II - A exoneração de ofício de cargo efetivo dar-se-á quando não forem satisfeitas as condições do estágio probatório ou, quando tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido no § 1.º do art. 23, deste Estatuto, mediante ato motivado ou, em se tratando de cargo em comissão, a juízo da autoridade competente.

Art. 67. Demissão é a exclusão do servidor do quadro de servidores, que configura penalidade disciplinar aplicada nas hipóteses previstas no art. 229, deste Estatuto.

Art. 68. A vacância ocorrerá:

- I - na data do falecimento do servidor;
- II - na data seguinte àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade;
- III - na data da publicação do ato, nos demais casos previstos neste Estatuto.

TÍTULO III DA REMOÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I DA REMOÇÃO

Art. 69. Remoção é o deslocamento do servidor ocupante de cargo efetivo, dentro do âmbito municipal, a pedido,

de ofício ou por permuta.

§ 1.º Consideram-se modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração, mediante ato motivado.
II - a pedido, mediante requerimento redigido e assinado pelo servidor, endereçado à Diretoria de Recursos Humanos, contendo formalmente a sua intenção de contemplar-se com a remoção, observados os seguintes requisitos:

- a) ser o requerente servidor estável;
- b) existência de vaga no órgão de destino;
- c) conveniência administrativa devidamente fundamentada.

§ 2.º A remoção, a pedido ou de ofício, será feita:

I - de um para outro órgão ou entidade do Município;
II - de uma para outra unidade de serviço pertencente ao mesmo órgão do Município.

§ 3.º A remoção, de ofício, poderá ser revogada, a qualquer tempo, pela Administração, mediante ato motivado ou, em se tratando de remoção a pedido, quando cessarem as hipóteses que a motivou.

§ 4.º A remoção por permuta será permitida se as atribuições dos servidores permutados forem correlatas entre si ou com as atribuições do cargo efetivo que cada um ocupa, devendo ser processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência dos respectivos superiores imediatos, observados, no que couberem, os critérios previstos neste artigo.

CAPÍTULO II DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 70. Haverá substituição na hipótese de impedimento legal e temporário do titular de cargo em comissão e de servidor investido em função de direção ou chefia.

§ 1.º O substituto exercerá o cargo ou função de confiança enquanto durar o impedimento do substituído.
§ 2.º O servidor que exercer cargo comissionado ou função de confiança terá direito a perceber, durante o tempo de substituição, além das vantagens pessoais a que fizer jus, o seguinte:

I - em se tratando de substituição em cargo comissionado, o valor correspondente ao cargo e às vantagens pecuniárias a ele inerentes;
II - em se tratando de substituição de servidor efetivo investido em função de chefia, direção ou assessoramento, a remuneração correspondente ao cargo efetivo do substituto e o valor da função gratificada do substituído.

§ 3.º Na hipótese prevista no inciso I do parágrafo anterior, o substituto perderá, durante o tempo de substituição, o vencimento e as demais vantagens inerentes a seu cargo, se por este não optar.

Art. 71. Ressalvados os cargos de provimento em

comissão, a substituição recairá preferencialmente em servidor estável e dependerá da expedição de ato da autoridade competente.

TÍTULO IV DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E DOS DESCONTOS

Art. 72. O vencimento não será inferior ao salário mínimo nacional, podendo o Município estabelecer política remuneratória especial.

Art. 73. O pagamento de qualquer vantagem de ordem pecuniária observará a equivalência entre o valor integral e o período de efetivo exercício para sua aquisição, respeitando-se os prazos e carências previstos em lei.

Art. 74. O pagamento de vencimento, remuneração, provento e pensão do servidor será mensal, devendo ocorrer, impreterivelmente, até o último dia útil do mês trabalhado.

Parágrafo único. Ao servidor que já possua a remuneração integrada com adicionais por tempo de serviço concedidos e capitalizados na forma da legislação anterior, fica mantida essa forma de cômputo, agregando-se, normalmente, os novos anuênios a partir do final do período sobre o qual foi concedido o último.

Art. 75. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 76. Nenhum servidor ativo ou inativo da Administração Direta ou Indireta do Poder Público poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração ou provento, importância superior ao limite estabelecido no inciso XI, do art. 37, da Constituição Federal.

§ 1.º Para a fixação do limite máximo estabelecido por este artigo serão deduzidas:

- I - indenização de despesas em viagem e de despesa em transporte;
- II - décimo terceiro vencimento; e
- III - férias.

§ 2.º Na hipótese de acumulação lícita de cargos, a vedação prevista no caput deste artigo aplica-se a ambos os cargos, de forma cumulada.

Art. 77. O servidor perderá:

- I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, ressalvadas as concessões previstas no art. 181, deste Estatuto;
- II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências injustificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

§ 1.º As faltas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

§ 2.º A remuneração mensal sofrerá desconto proporcional quando a somatória dos atrasos ou saídas antecipadas injustificáveis no mês ultrapassar o limite de 30 (trinta) minutos.

§ 3.º Para efeitos de desconto proporcional, a remuneração mensal deve ser convertida em valores correspondentes a minuto, hora ou dia, conforme o caso.

Art. 78. Independentemente do fato que lhe tenha dado origem, reposições, ressarcimentos e indenizações ocorrerão em obediência aos seguintes critérios:

I - pelo servidor, ao erário, em valores reais, com os acréscimos previstos em lei, quando, de alguma forma, tenha concorrido para o fato;

II - pelo servidor, ao erário, em valores reais, com os acréscimos previstos em lei, quando, nem direta ou indiretamente, tenha dado origem ao fato;

III - pelo erário, ao servidor, em valores reais, com os acréscimos previstos em lei, quando a reparação tenha se originado e seja de responsabilidade do Município;
IV - pelo erário, ao servidor, em valores reais, com os acréscimos previstos em lei, quando a reparação for atribuída a conduta do próprio servidor;

V - cumprimento de decisão judicial transitada em julgado.

§ 1.º Nas hipóteses previstas no inciso II deste artigo, as reparações serão consignadas em parcelas mensais sucessivas, não excedentes à 12.ª (décima segunda) parte do valor bruto da remuneração ou provento.

§ 2.º Não caberá o desconto parcelado quando, por qualquer motivo, for suspensa a remuneração.

§ 3.º As reparações realizadas pelo erário obedecerão às formas e prazos previstos em lei, de acordo com as instâncias administrativas do Poder Executivo Municipal e do Poder Judiciário, conforme o caso.

§ 4.º As reparações não eximem a autoridade ou o servidor de responder pelo ato nas esferas administrativa, cível ou criminal.

§ 5.º Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 6.º Valores pagos em virtude de cumprimento de decisão liminar, de tutela antecipada ou de sentença transitada em julgado deverão ser atualizados até o dia do efetivo pagamento.

Art. 79. As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não inferiores à décima parte da remuneração ou provento.

Art. 80. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, dispensado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 30 (trinta) dias para quitar o débito.

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto no caput deste artigo implicará sua inscrição em dívida ativa e subsequente cobrança judicial.

Art. 81. Salvo por determinação legal, ou por mandado judicial ou aquiescência voluntária e expressa do servidor, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou o provento.

§ 1.º Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação de descontos em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.
§ 2.º A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração ou provento.

Art. 82. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 83. Juntamente com o vencimento básico, podem ser pagas ao servidor as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - indenizações;
- II - gratificações;
- III - adicionais;
- IV - abonos.

§ 1.º As indenizações, adicionais e abonos não se incorporam ao vencimento ou ao provento, para qualquer efeito.

§ 2.º As gratificações incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos previstos neste Estatuto.

§ 3.º As indenizações e abonos não são sujeitos à contribuição previdenciária.

Art. 84. As vantagens pecuniárias não serão computadas e nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I Das Indenizações

Art. 85. Constituem indenizações ao servidor:
I - de despesas em viagem.

Art. 86. A indenização de despesas em viagem será devida ao servidor que tenha que permanecer a serviço, por período igual ou superior a 1 (um) dia, fora dos limites territoriais do Município a serviço, na forma prevista em regulamento.

§ 1.º A indenização a que se refere o caput deste artigo será adiantada mediante autorização expressa do responsável pela unidade administrativa à qual está subordinado o servidor designado para a viagem e com a prévia emissão da nota de empenho em nome deste servidor e à conta de elemento próprio, fazendo-se neste caso menção da finalidade, que não pode ter aplicação diversa da especificada.

§ 2.º O servidor que se deslocar, em caráter eventual e transitório, da sede do Município para fora de seus

limites territoriais, por motivo de serviço ou para participar de cursos ou eventos de capacitação profissional de interesse do Município, fará jus à percepção de adiantamento de numerário, sem prejuízo do custeio das passagens ou do pagamento de indenização de transporte, para cobrir suas despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 3.º A não comprovação das despesas previstas no caput deste artigo ensejará o seu indeferimento ou, na hipótese de terem sido adiantados, serão descontadas da folha de pagamento do servidor, conforme o disposto no art. 78, deste Estatuto.

Seção II Das Gratificações

Art. 87. Além do vencimento básico e das vantagens previstas neste Estatuto, poderão ser deferidas ao servidor, as seguintes gratificações:

- I - gratificação por exercício de função de direção, chefia ou assessoramento;
- II - gratificação por exercício de função em comissão permanente;
- III - gratificação por encargo de concurso;
- IV - gratificação pelo exercício do cargo em localidade do interior do Município;
- V - gratificação de décimo terceiro vencimento.

Parágrafo único. Excetuada a gratificação prevista no inciso I, as demais não são incorporáveis aos vencimentos.

Subseção I Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento

Art. 88. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de natureza especial é devida a gratificação prevista nesta Subseção.

§ 1.º A lei específica estabelecerá o valor da gratificação de que trata o caput deste artigo.

§ 2.º O valor da gratificação constitui vantagem acessória aos vencimentos e será percebido cumulativamente com estes.

Art. 89. O servidor titular de cargo efetivo, estabilizado ou não na forma do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, ainda que em período anterior a este Estatuto, e que tiver exercido, juntamente com o cargo efetivo, função de direção, chefia ou assessoramento ou recebido gratificação de função, ou exercido cargo em comissão, por período de 08 (oito) anos, consecutivos ou alternados, poderá optar pela percepção, em caráter definitivo, do vencimento do cargo efetivo acrescido do valor da função gratificada ou da gratificação de função, desde que exercidos por um período mínimo de 04 (quatro) anos, na função ou cargo a ser incorporado, consecutivos ou alternados, na forma do § 4.º, deste artigo.

§ 1.º Para fins de incorporação, só será considerado o

tempo de desempenho de função gratificada ou de cargo comissionado exercido após a aprovação em concurso público, inclusive em período de estágio probatório, ficando excluído da regra prevista neste artigo, o período anterior à aprovação do servidor em concurso público, em que o servidor possuía vínculo apenas de provimento em comissão.

§ 2.º O servidor que tiver incorporado a gratificação poderá, em qualquer época, ser designado ou nomeado para outro cargo ou função, respeitada a sua área de atuação.

§ 3.º Ocorrendo nova designação para função de direção, chefia ou assessoramento ou provimento de cargo em comissão de valor superior ao incorporado, o servidor somente fará jus à incorporação da diferença e após o cumprimento do período correspondente a 04 (quatro) anos de exercício, contínuos ou alternados, na função ou cargo que deseja incorporar.

§ 4.º Para fins de cômputo do período mínimo de 04 (quatro) anos, de que trata o caput deste artigo, somar-se-ão os períodos que forem exercidos como função gratificada, gratificação de função ou cargo em comissão, desde que estes pertençam a um mesmo nível hierárquico, de acordo com o Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas - PCCR.

§ 5.º A incorporação descrita neste artigo só se aplicará ao atual cargo exercido pelo servidor, não se contemplando eventuais vínculos anteriores.

§ 6.º Os valores incorporados aos vencimentos do servidor serão discriminados em verba destacada, a título de Vantagem Pessoal Permanente - VPP, sobre a qual incidirá contribuição previdenciária.

Subseção II Da Gratificação por Exercício de Função em Comissão Permanente

Art. 90. A gratificação por exercício de função em comissão permanente será destinada ao servidor efetivo designado para participar de Comissão Permanente, na qualidade de presidente, secretário ou membro.

§ 1.º A gratificação a que se refere o caput deste artigo será devida enquanto perdurar a designação.

§ 2.º O servidor designado para integrar 2 (duas) comissões permanentes receberá apenas o valor de uma gratificação.

§ 3.º O servidor efetivo que estiver ocupando cargo em comissão ou que estiver exercendo função gratificada receberá, cumulativamente, a gratificação a que se refere o caput deste artigo.

Subseção III Da Gratificação por Encargo de Concurso

Art. 91. A Gratificação por Encargo de Concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual, na forma prevista em regulamento, participar de:

- I - banca examinadora ou de comissão para exames orais,

para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos; II - realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; III - aplicação, fiscalização ou avaliação das provas de exame de concurso público ou supervisionar essas atividades.

§ 1.º Além dos critérios de concessão e limites da gratificação de que trata este artigo, deverão ser observados os seguintes parâmetros:

I - o valor da gratificação será calculado em horas de trabalho;

II - a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais;

III - o valor máximo da hora trabalhada corresponderá às seguintes percentuais, incidentes sobre o salário mínimo nacional:

a) 2,2% (dois inteiros e dois décimos por cento), em se tratando das atividades previstas no inciso I, do caput deste artigo;

b) 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento), em se tratando das atividades previstas nos incisos II e III, do caput deste artigo.

§ 2.º A gratificação por encargo de concurso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

§ 3.º Não poderá receber Gratificação por Encargo de Concurso o servidor que for integrante de Comissão Permanente de Concurso Público.

Subseção IV

Da Gratificação pelo Exercício do Cargo em Localidade do Interior do Município

Art. 92. Todo servidor que exercer suas atividades em localidade do interior do município, e nessa localidade não seja a sua residência, fará jus à Gratificação pelo Exercício do Cargo em Localidade do Interior do Município.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o caput deste artigo será de 20% (vinte por cento) do valor da referência salarial inicial atribuída ao cargo respectivo, calculada, proporcionalmente, ao número de horas efetivamente trabalhadas em localidade do interior do Município.

Art. 93. A Gratificação pelo Exercício de Cargo em Localidade do Interior do Município será devida

enquanto persistir a lotação do servidor no estabelecimento.

Parágrafo único. A gratificação a que se refere o caput deste artigo não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Art. 94. Considerar-se-á localidade do Interior do Município toda localidade que distar mais de 5 (cinco) quilômetros da divisa da zona definida como de expansão urbana.

Subseção V

Da Gratificação de Décimo Terceiro Vencimento

Art. 95. Ao servidor ativo e ao inativo será concedida gratificação do décimo terceiro vencimento, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração ou provento, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1.º A gratificação do décimo terceiro vencimento será paga até o dia 20 de dezembro de cada ano, calculada sobre os vencimentos efetivos ou proventos deste mês, acrescida da média das demais vantagens pecuniárias previstas em lei, auferidas no período de janeiro a dezembro.

§ 2.º A critério da Administração, a gratificação do décimo terceiro vencimento poderá ser paga em duas parcelas anuais, sendo que a segunda não poderá ultrapassar a data de 20 de dezembro.

§ 3.º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será considerada, para os efeitos deste artigo, como mês integral trabalhado.

§ 4.º O mês do falecimento do servidor, qualquer que tenha sido a data do óbito, será considerado como integral.

Art. 96. O servidor exonerado perceberá sua gratificação do décimo terceiro vencimento, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 97. No caso de acumulação legal de cargos do Município, o servidor fará jus à percepção da gratificação do décimo terceiro vencimento em relação a cada um deles.

Art. 98. A gratificação do décimo terceiro vencimento não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Seção III

Dos Adicionais

Art. 99. Adicionais são vantagens pecuniárias concedidas ao servidor em razão do tempo de exercício ou da natureza peculiar das atribuições do cargo, assim como as relativas ao local ou condições de trabalho.

Art. 100. Conceder-se-ão ao servidor, conforme o caso, os seguintes adicionais:

II - adicional por tempo de serviço;

II - adicional de insalubridade ou periculosidade;

III - adicional por serviços extraordinários;

IV - adicional por trabalho noturno.

Subseção I

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 101. O adicional por tempo de serviço será concedido ao servidor efetivo à razão de 1% (um por cento), não cumulativo, para cada ano, calculado sobre os vencimentos do cargo efetivo, inclusive sobre a Vantagem Pessoal Permanente - VPP.

Parágrafo único. Na concessão do adicional por tempo de serviço, considerar-se-á o tempo de serviço referente a cargos anteriormente ocupados pelo servidor sob o regime estatutário, seja de provimento efetivo ou em comissão, da Consolidação das Leis do Trabalho, da Contratação Temporária ou de quaisquer outras formas.

Subseção II

Do Adicional de Insalubridade ou Periculosidade

Art. 102. São consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 103. Será concedida gratificação por exercício em atividades insalubres ou perigosas ao servidor que execute atividade ou que trabalhe com habitualidade em local insalubre, ou em contato permanente com substâncias tóxicas, ou com risco de vida, ou com esforço continuado.

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

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

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

Art. 105. A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

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

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

Art. 106. O exercício de trabalho em condições

insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos, assegura a percepção de gratificação, respectivamente, de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário mínimo nacional, segundo se classifiquem os graus máximo, médio e mínimo.

Art. 107. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem em contato permanente com inflamáveis, explosivos ou energia elétrica, além daquelas que impliquem em risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial.

§ 1.º O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento inicial da carreira.

§ 2.º O servidor poderá optar pelo adicional de insalubridade ou periculosidade que porventura lhe seja devido, vedada a sua acumulação.

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

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

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

Art. 110. A Administração fornecerá EPI – Equipamento de Proteção Individual, visando a eliminar ou neutralizar a insalubridade ou periculosidade, que deverá ser devidamente utilizado pelo servidor, cabendo, à chefia imediata, a fiscalização do uso.

§ 1.º Os equipamentos serão entregues mediante recibo do servidor;

§ 2.º Cabe a cada servidor informar ao chefe imediato as condições do estado de manutenção dos EPI's, solicitando a substituição quando necessário;

§ 3.º A eliminação da insalubridade ou periculosidade mediante fornecimento de aparelhos protetores aprovados pelos órgãos regulamentadores competentes e por laudo da junta médica oficial exclui a percepção do respectivo adicional.

Art. 111. O adicional de insalubridade ou periculosidade não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizado como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da

aposentadoria e das pensões.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações de locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Subseção III

Do Adicional por Serviços Extraordinários

Art. 112. É considerado extraordinário o serviço prestado no período que anteceder ou exceder a jornada de trabalho normal do servidor, segundo as normas estabelecidas neste Estatuto.

Art. 113. Ao servidor será concedido adicional por jornada extraordinária de trabalho, remunerada com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho.

§ 1.º O cálculo da hora extraordinária será obtido dividindo-se a remuneração mensal do servidor pelo total de horas de trabalho normal a que está sujeito no mês.

§ 2.º Excepcionalmente, quando o trabalho exigir a realização de hora extraordinária laborada em domingos e feriados, a mesma terá acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 3.º É vedado o pagamento de adicional por jornada de trabalho extraordinária ao servidor investido em cargo de provimento em comissão ou que estiver investido de função de direção, chefia ou assessoramento, observado o disposto no § 4.º do art. 62, deste Estatuto.

Art. 114. Somente será permitido serviço em hora extraordinária para atender situações excepcionais e temporárias, com ordem da chefia imediata e prévia autorização do Chefe do Poder Executivo, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

Parágrafo único. O serviço extraordinário realizado no período das 22 (vinte e duas) horas às 5 (cinco) horas será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

Art. 115. O adicional por serviços extraordinários não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizado como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, exceto para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Subseção IV

Do Adicional Noturno

Art. 116. Trabalho noturno é aquele executado no horário compreendido entre às 22h00min (vinte e duas) horas de um dia e às 5h00min (cinco) horas do dia seguinte.

Parágrafo único. Ao servidor cuja jornada de trabalho esteja total ou parcialmente compreendida no período indicado no caput deste artigo será concedido adicional noturno, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como de

52'30'' (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Art. 117. O adicional noturno não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizado como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, exceto para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Seção IV

Dos Abonos Pecuniários

Art. 118. Independentemente de solicitação, por ocasião de férias, será concedido ao servidor um abono correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração percebida no mês.

§ 1.º O abono a que se refere este artigo será concedido em folha de pagamento do mês anterior ao de início do gozo das férias.

§ 2.º No caso de o servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, as respectivas vantagens serão consideradas no cálculo do abono.

§ 3.º Na hipótese de fracionamento de férias, o abono será pago integralmente, e de uma só vez, observado o disposto no § 1.º deste artigo.

§ 4.º No caso de acumulação legal de cargos o abono de que trata esse artigo será pago em relação a cada um deles.

§ 5.º Em eventual exoneração do cargo, o abono de férias será devido, proporcionalmente, quando as férias forem indenizadas, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês de exercício.

§ 6.º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será considerada, para os efeitos deste artigo, como mês integral trabalhado.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 119. Todo servidor fará jus anualmente ao gozo de um período de férias de 30 (trinta) dias, inacumuláveis, com direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse, na forma deste Estatuto.

§ 1.º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício, contados sempre a partir da data da primeira investidura em cargo público, ou data do retorno, em caso de licenças ou afastamentos.

§ 2.º As férias deverão ser obrigatoriamente usufruídas até 30 (trinta) dias antes do vencimento do período aquisitivo seguinte.

§ 3.º É vedado compensar qualquer falta ao serviço com o período de férias.

§ 4.º As férias poderão ser fracionadas em até 2 (duas) etapas, desde que assim requeridas pelo servidor e no interesse da administração pública, cujos períodos não poderão ser inferiores a 15 (quinze) dias.

§ 5.º A concessão observará a escala organizada anualmente pela chefia imediata, podendo ser alterada por autoridade superior.

Art. 120. Após o decurso de cada período aquisitivo, o servidor terá direito a férias na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias consecutivos, quando não houver faltado mais de 5 (cinco) dias, no período aquisitivo;

II - 24 (vinte e quatro) dias consecutivos, quando houver faltado de 6 (seis) a 14 (catorze) dias, no período aquisitivo;

III - 18 (dezoito) dias consecutivos, quando houver faltado de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias, no período;

IV - 12 (doze) dias consecutivos, quando houver faltado de 24 (vinte e quatro) a 29 (vinte e nove) dias, no período.

Art. 121. Não será considerado como falta, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor em virtude das causas enumeradas no art. 181, deste Estatuto.

Art. 122. Não terá direito a férias o servidor que, no decurso do período aquisitivo:

I - tiver permanecido em licença para tratamento de saúde ou em licença decorrente de acidente em serviço por mais de 6 (seis) meses, embora descontinuos;

II - tiver permanecido em licença para tratamento de saúde em pessoa da família por período superior a 3 (três) meses, embora descontinuos;

III - tiver usufruído afastamento para participação em cursos, por período superior a 6 (seis) meses;

IV - tiver entrado em licença para tratar de interesses particulares, independente do tempo usufruído.

§ 1.º Nos casos previstos no inciso IV, deste artigo, no que concerne a afastamentos para cursos, e nas hipóteses do inciso III, consideram-se usufruídas as férias nos períodos de recesso acadêmico ocorridos no prazo de duração do afastamento autorizado.

§ 2.º Nos demais casos previstos no inciso IV, a responsabilidade pela concessão das férias, segundo as normas deste Estatuto, será do titular da unidade administrativa em que o servidor encontrar-se prestando serviço, seja a que título for.

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

Art. 123. O servidor exonerado do cargo efetivo ou do cargo em comissão perceberá indenização relativa ao período aquisitivo das férias a que tiver direito, na proporção de um 1/12 (doze avos) por mês de efetivo exercício ou indenização relativa ao período aquisitivo incompleto das férias, na fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de efetivo serviço.

Parágrafo único. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Art. 124. O servidor em regime de acumulação lícita de cargos perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo único. O abono de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

Art. 125. O servidor que opera direta e permanentemente aparelhos de Raio-X ou substâncias radioativas gozará

20 (vinte) dias consecutivos de férias a cada 6 (seis) meses de atividade profissional, sendo proibida, em qualquer hipótese, a acumulação de férias ou a conversão das férias em abono pecuniário, observado o disposto em legislação específica.

Art. 126. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, convocação interna, convocação para júri, convocação do Poder Judiciário; convocação da comissão de sindicância; convocação da comissão de processo administrativo disciplinar; serviço militar ou eleitoral, ou por excepcional necessidade do serviço, declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade no qual estiver lotado, devendo ser complementada a fruição, tão logo cesse a causa da interrupção.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

Art. 127. Será permitida, a critério do servidor, a conversão de até, no máximo, 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário, mediante requerimento escrito apresentado à Diretoria de Recursos Humanos.

§ 1.º O requerimento a que se refere o caput deste artigo deverá ser apresentado até 30 (trinta) dias antes do início do gozo das férias.

§ 2.º É vedada a conversão total das férias em abono pecuniário.

TÍTULO V DAS LICENÇAS, DOS AFASTAMENTOS E DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO I DAS LICENÇAS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 128. Ao servidor conceder-se-ão os seguintes tipos de licença:

- I - licença para tratamento de saúde;
- II - licença decorrente de acidente em serviço;
- III - licença maternidade;
- IV - licença à adotante;
- V - licença para amamentação;
- VI - licença paternidade;
- VII - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- VIII - licença para o serviço militar;
- IX - licença para tratar de interesses particulares;
- X - licença para desempenho de mandato classista;
- XI - licença para atividade política;
- XII - licença prêmio.

§ 1.º As licenças de que tratam os incisos I e II serão sempre concedidas por período de duração máxima de até 90 (noventa) dias, prorrogáveis tantas vezes quantas forem necessárias.

§ 2.º Findo o prazo das licenças a que alude este artigo, o servidor retornará ao exercício do seu cargo ou poderá submeter-se a nova perícia e o laudo médico concluirá

pela sua volta ao serviço, pela prorrogação da licença, pela readaptação ou pela aposentadoria.

§ 3.º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I a VIII deste artigo.

§ 4.º A licença prevista no inciso VII deste artigo, e cada uma de suas prorrogações, será precedida de exame por junta médica oficial, devendo o servidor comprovar o parentesco logo na ocasião do primeiro pedido.

§ 5.º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos I, II e X deste artigo, observado o disposto no art. 133, deste Estatuto.

§ 6.º A licença concedida em até 60 (sessenta) dias após o término de outra licença da mesma espécie será considerada como prorrogação de licença.

Art. 129. Se o resultado da perícia médica oficial concluir pela redução da capacidade física do servidor ou pelo estado de saúde que impossibilite ou desaconselhe o servidor a retornar ao exercício das atribuições do cargo ocupado, e desde que não se configure a necessidade de aposentadoria e nem de prorrogação da licença para tratamento de saúde, poderá o servidor ser readaptado em outro cargo, sem que essa readaptação lhe acarrete qualquer prejuízo de vencimento básico e nem de vantagens pessoais, na forma deste Estatuto.

Art. 130. O tempo necessário à perícia médica será considerado como de licença, desde que não exceda a 2 (dois) dias úteis.

Art. 131. Ao servidor investido, exclusivamente, em cargo em comissão, não se aplicam as licenças previstas nos incisos VII a XII, do art. 128, deste Estatuto.

Seção II Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 132. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial, com direito à remuneração integral nos primeiros 15 (quinze) dias de afastamento, findo o qual, passará a fazer jus ao auxílio-doença, na forma prevista no Regime Próprio de Previdência Social.

§ 1.º O servidor que apresentar atestado médico que indique o seu afastamento do trabalho por período de até 2 (dois) dias fica isento de submeter-se à perícia médica.

§ 2.º O servidor que apresentar atestado médico que indique o seu afastamento do trabalho por mais de 2 (dois) dias deverá submeter-se à perícia médica oficial no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da emissão do atestado pelo seu médico particular.

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

§ 4.º O servidor, ou seu representante, deverá apresentar à chefia imediata, o comprovante de comparecimento à perícia médica oficial no prazo de 2 (dois) dias, contados da data da realização da perícia.

§ 5.º Conceder-se-á, também, licença por interdição declarada pela autoridade sanitária competente, por motivo de doença em pessoa coabitante da residência do servidor, mediante avaliação por junta médica oficial, na forma deste artigo.

§ 6.º Ao servidor que está em estágio probatório, aplica-se o disposto no inciso I, do art. 28, deste Estatuto.

§ 7.º Será suspensa a licença para tratamento de saúde do servidor que não se submeter à perícia médica oficial nas hipóteses previstas neste artigo.

Art. 133. O servidor não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto nos casos considerados recuperáveis, a critério da junta médica oficial.

Parágrafo único. Expirado o prazo previsto no caput deste artigo, o servidor será submetido a nova perícia médica oficial e:

I - se for considerado apto por junta médica oficial, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

II - se for considerado apto, com restrições, por junta médica oficial, o servidor será readaptado.

III - se considerado inapto por junta médica oficial, o servidor será aposentado por invalidez.

Art. 134. Ao servidor ocupante de cargos legalmente acumuláveis, que vier a ser acometido por incapacidade definitiva para o exercício de um deles, a licença para tratamento de saúde será mantida em caráter indefinido, não cabendo sua transformação em aposentadoria por invalidez, enquanto a incapacidade não se estender ao exercício das demais atividades.

Art. 135. O servidor que estiver em gozo de licença para tratamento de saúde insuscetível de recuperação para o exercício de atividade habitual, submeter-se-á a processo de readaptação para o exercício de nova atividade, cuja licença será prorrogada até que esteja habilitado para a nova atividade, ou, se for considerado não recuperável, até quando for aposentado por invalidez.

Art. 136. A decisão sobre a aposentadoria imediata do servidor, por invalidez, é de competência única e exclusiva da junta médica oficial.

Art. 137. No período de licença para tratamento de saúde, poderá o servidor requerer a realização de nova perícia médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo ou no direito de aposentadoria, cabendo, com exclusividade, à junta médica oficial, a decisão sobre cada caso.

Art. 138. O servidor acometido de patologias incompatíveis com o serviço, com base na medicina especializada, conforme apuração da junta médica oficial, será compulsoriamente licenciado, com direito à percepção da remuneração do cargo.

Parágrafo único. Para verificação das patologias indicadas neste artigo, a perícia médica será feita obrigatoriamente por junta médica oficial, podendo o

servidor pedir novos exames de laboratório, caso não se conforme com o laudo.

Art. 139. O servidor que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente ou da junta médica oficial, suspeito de ser portador de doença transmissível, ou outra moléstia incompatível com o exercício do cargo ou função, deverá ser imediatamente afastado.

§ 1.º Resultando positiva a suspeita, o servidor será licenciado para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias em que permaneceu afastado.

§ 2.º Não sendo procedente a suspeita, o servidor deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.

Art. 140. Será concedida prorrogação da licença para tratamento de saúde, de ofício ou mediante requerimento do servidor, após ouvida a junta médica oficial e sem prejuízo da remuneração a que o servidor fizer jus.

§ 1.º O requerimento de prorrogação da licença deve ser apresentado em até 2 (dois) dias antes do encerramento da licença vigente.

I - se o requerimento for deferido, a licença vigente considerar-se-á prorrogada pelo período indicado por junta médica oficial;

II - se o requerimento for indeferido, a licença vigente será considerada válida até a data da notificação do servidor, sobre o despacho denegatório da autoridade competente.

§ 2.º Caso o requerimento de prorrogação da licença seja intempestivo, o período compreendido entre o término da última licença concedida e a data da notificação do servidor sobre o despacho da autoridade competente será computado como falta ao serviço.

I - se o requerimento for deferido, a nova licença será concedida pelo período indicado por junta médica oficial, tendo início na data da avaliação do periciando e da emissão do laudo concessório.

II - se o requerimento for indeferido, o servidor deverá retornar imediatamente ao exercício do cargo.

Art. 141. A licença para tratamento de saúde cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho, ou pela conversão da licença para tratamento de saúde em aposentadoria por invalidez, ou pela readaptação do servidor.

Seção III

Da Licença Decorrente de Acidente em Serviço

Art. 142. O servidor acidentado em serviço será licenciado com remuneração integral durante os 15 (quinze) dias seguintes aos da ocorrência do acidente.

Parágrafo único. A partir do 16.º (décimo sexto) dia seguinte ao do acidente, o servidor acidentado em serviço fará jus ao benefício previsto no Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 143. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione, mediata ou imediatamente, com o exercício do cargo ocupado.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano decorrente de:

I - agressão física sofrida e não provocada pelo servidor, no exercício do cargo;

II - acidente sofrido em viagem e estada nas quais estiver a serviço do Município ou no percurso da residência para o trabalho e vice-versa;

III - doença ocupacional relacionada ao trabalho.

Art. 144. A prova do acidente far-se-á mediante descrição detalhada do fato em boletim de ocorrência lavrado pela autoridade policial competente, na presença de pelo menos 2 (duas) testemunhas, que deverá ser entregue pelo servidor acidentado, ou seu representante, à Diretoria de Recursos Humanos, juntamente com atestado emitido pelo chefe da equipe médica responsável pelo atendimento do servidor responsável, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data do acidente.

Parágrafo único. A licença poderá ser prorrogada a critério da junta médica oficial, mediante emissão de comunicação de acidente do trabalho, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável por igual período quando as circunstâncias o exigirem.

Seção IV

Da Licença Maternidade

Art. 145. Será concedida à servidora ativa licença maternidade por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, mediante requerimento encaminhado ao Instituto de Previdência, Pensões e Aposentadorias dos servidores municipais - IPPASA.

§ 1.º A licença poderá ter início a partir da 36.ª (trigésima sexta) semana da gestação, mediante atestado médico.

§ 2.º A partir da 36.ª (trigésima sexta) semana da gestação, não será concedida licença para tratamento de saúde, impondo-se a concessão da licença maternidade.

§ 3.º Quando ocorrer incapacidade em concomitância com o período de concessão da licença maternidade, a licença para tratamento de saúde será suspensa pelo período de duração da licença maternidade, ou terá sua data de início adiada para o 1.º (primeiro) dia subsequente ao término desta.

§ 4.º No caso de nascimento prematuro, a licença maternidade terá início a partir do parto.

§ 5.º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico.

I - se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo.

II - se julgada inapta, permanecerá em licença para tratamento de saúde.

§ 6.º No caso de aborto atestado por junta médica oficial, a servidora terá 15 (quinze) dias de repouso remunerado.

Art. 146. Poderá ser prorrogada por 60 (sessenta) dias a

duração da licença maternidade, mediante requerimento da servidora, encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos até o final do 1.º (primeiro) mês após o parto, sem prejuízo da remuneração.

§ 1.º A prorrogação a que se refere este artigo iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência da licença prevista no caput, do art. 145, deste Estatuto.

§ 2.º Caso a servidora gestante esteja em período de estágio probatório, este permanecerá suspenso enquanto durar a licença maternidade.

§ 3.º No período de prorrogação da licença maternidade a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em Centro Municipal de Educação Infantil - CMEI ou organização similar, sob pena de revogação da prorrogação, sem prejuízo do devido ressarcimento ao erário.

§ 4.º A prorrogação da licença será custeada com recursos do Tesouro Municipal.

Seção V Da Licença à Adotante

Art. 147. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção, será concedida licença remunerada, mediante requerimento encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos, pelo período de:

I - 120 (cento e vinte) dias, para criança com idade de até 1 (um) ano;

II - 60 (sessenta) dias, para criança com idade a partir de 1 (um) ano até 3 (três) anos;

III - 30 (trinta) dias, para criança com idade a partir de 4 (quatro) anos até 6 (seis) anos.

Art. 148. Para os fins desta Seção, nos casos de adoção ou guarda judicial, é indispensável que o nome da servidora adotante ou guardiã conste na nova certidão de nascimento da criança ou no termo de adoção ou de guarda, sendo que, neste último, deverá constar que se trata de guarda para fins de adoção.

Art. 149. A licença à adotante será usufruída imediatamente após a adoção, guarda, ou tutela, concedidas judicialmente.

Art. 150. No caso de acumulação lícita de cargos, a servidora fará jus à licença à adotante relativa a cada cargo.

Art. 151. Poderá ser prorrogada 1 (uma) vez a duração da licença prevista nesta Seção, sem prejuízo da remuneração, mediante requerimento da servidora adotante, encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do término da licença concedida, observadas as seguintes proporções:

I - até 1 (um) ano de idade, a prorrogação será de 60 (sessenta) dias;

II - a partir de 1 (um) até 4 (quatro) anos de idade, a prorrogação será de 20 (vinte) dias;

III - a partir de 4 (quatro) até 8 (oito) anos de idade, a prorrogação é de 15 (quinze) dias.

§ 1.º A prorrogação a que se refere este artigo iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência da licença prevista no art. 148, deste Estatuto.

§ 2.º Caso a servidora esteja em período de estágio probatório, este permanecerá suspenso enquanto durar a licença à adotante.

§ 3.º No período de prorrogação da licença à adotante, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em Centro Municipal de Educação Infantil ou organização similar, sob pena de ser revogada a prorrogação, sem prejuízo do devido ressarcimento ao erário.

§ 4.º A prorrogação da licença será custeada com recurso do Tesouro Municipal.

Seção VI Da Licença para Amamentação

Art. 152. Para amamentar o próprio filho até a idade de 6 (seis) meses, será concedida à servidora lactante licença para amamentação durante a jornada de trabalho, correspondente a 2 (dois) descansos especiais diários, de 30 (trinta) minutos cada.

Seção VII Da Licença Paternidade

Art. 153. Pelo nascimento ou adoção de filho será concedido ao servidor licença paternidade de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data do nascimento ou da adoção da criança.

Seção VIII Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 154. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, filhos, padrasto ou madrasta, irmãos, enteados ou dependentes que vivam às suas expensas e que constem do seu assentamento funcional, mediante comprovação por laudo médico pericial.

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

§ 2.º A licença de que trata o caput deste artigo, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 (doze) meses, nas seguintes condições:

I - por até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;

II - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, com redução de 1/2 (metade) da remuneração do servidor;

III - por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3.º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 4.º A soma das licenças remuneradas e das licenças

não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, na forma do § 3.º, não poderá ultrapassar o limite estabelecido no inciso III, do § 2.º deste artigo.

§ 5.º Caso o servidor esteja em período de estágio probatório, este será suspenso até o término da licença prevista no caput deste artigo.

Seção IX Da Licença para o Serviço Militar

Art. 155. Ao servidor que for convocado para o serviço militar obrigatório ou para outros encargos de segurança nacional, será concedida licença, sem remuneração.

§ 1.º A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a incorporação, na forma prevista na Lei n.º 4.375, de 17 de agosto de 1964 - Lei do Serviço Militar.

§ 2.º Ao servidor desincorporado será concedido o prazo de 30 (trinta) dias, sem remuneração, para que reassuma o exercício do cargo.

§ 3.º Caso o servidor esteja em período de estágio probatório, este será suspenso até o término da licença prevista no caput deste artigo.

Seção X Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 156. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, não se computando o tempo de licença para nenhum efeito.

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

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

§ 3.º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou a critério da Administração.

§ 4.º Não se concederá nova licença, antes de decorridos 2 (dois) anos, contados do término da licença anterior.

Art. 157. Não será concedida licença para tratar de interesses particulares:

I - a critério da Administração;

II - ao servidor que estiver em estágio probatório;

III - ao servidor removido ou provido por nomeação, promoção, readaptação, reintegração, recondução ou aproveitamento, antes de assumir o respectivo exercício;

IV - ao servidor que esteja obrigado a indenizar o erário ou em débito com a previdência municipal;

V - ao servidor que esteja respondendo a sindicância administrativa ou a processo administrativo disciplinar.

Art. 158. Ao servidor estável que entrar em gozo da licença para tratar de interesses particulares não será assegurado o direito sobre a lotação original.

Art. 159. Ao servidor ocupante de cargo em comissão ou designado para função gratificada, não se concederá,

nessa qualidade, licença para tratar de interesses particulares.

Seção XI

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 160. É assegurado ao servidor estável o direito à licença para desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem prejuízo dos seus direitos e de sua remuneração.

§ 1.º Somente poderão ser licenciados, no máximo, 3 (três) servidores públicos eleitos para cargos de Direção ou Representação nas entidades a que se refere o caput deste artigo, que estejam cadastradas nos órgãos competentes.

§ 2.º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada, no caso de reeleição.

§ 3.º O servidor estável ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função, quando se empossar no mandato de que trata o caput deste artigo.

§ 4.º O período da licença concedida nos termos deste artigo será computado como de efetivo exercício.

§ 5.º Não será concedida licença para desempenho de mandato classista ao servidor que estiver cumprindo o período de estágio probatório.

Seção XII

Da Licença para Atividade Política

Art. 161. O servidor terá direito à licença para candidatar-se a cargo eletivo nas seguintes condições:

I – sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral;

II – com remuneração, a partir do registro de sua candidatura, até o 10.º (décimo) dia seguinte ao da eleição, somente pelo período de 3 (três) meses.

§ 1.º O servidor que for candidato a cargo eletivo e que exerça cargo de direção, chefia ou assessoramento, deste será afastado a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10.º (décimo) dia seguinte ao do pleito eleitoral.

§ 2.º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para o Regime Próprio de Previdência Social, como se estivesse em exercício.

§ 3.º Caso o servidor esteja em período de estágio probatório, este será suspenso até o término da licença prevista neste artigo, com retorno a partir do término do impedimento, com o retorno às atividades do cargo.

Seção XIII

Da Licença Prêmio

Art. 162. O servidor estável terá direito, a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no município, ao gozo da licença especial pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias na concessão da primeira licença especial e de 90 (noventa) dias a partir da segunda concessão, com percepção da

remuneração integral do cargo.

§ 1.º O prazo inicial para a contagem do interstício de 5 (cinco) anos, de que trata este artigo, será o dia 1.º de janeiro de 2011, sem acúmulos retroativos a essa data, observada ainda a regra do § 2.º.

§ 2.º Para efeito do início do prazo de fruição, para contagem da 1.ª (primeira) licença-prêmio, os servidores serão indicados em grupos, assegurando-se, no mínimo, 20 (vinte) concessões no mesmo período da licença, desde que não exceda 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa, órgão ou entidade.

§ 3.º Terá a preferência o servidor que:

I – tiver completado o período aquisitivo há mais tempo;
II – tiver maior tempo de serviço público no Município, contado da data da posse;
III – tiver maior idade.

§ 4.º Caso o servidor tenha direito ao gozo de mais de 1 (uma) licença-prêmio na ocasião da primeira concessão, deverá usufruí-la de maneira não cumulativa, respeitando o disposto no parágrafo anterior.

§ 5.º O servidor poderá optar pelo gozo integral da licença-prêmio ou usufruí-la em 3 (três) períodos iguais, nunca inferiores a 1 (um) mês cada um, a critério da Administração, neste último caso.

§ 6.º O servidor deverá requerer por escrito a concessão da licença prêmio de que faz jus, mediante formulário próprio, devendo aguardar em exercício a concessão da vantagem.

§ 7.º Será contado, para efeito da concessão da licença-prêmio, somente o tempo de efetivo exercício no serviço público prestado exclusivamente ao Município de Arapongas.

Art. 163. A licença-prêmio para o servidor efetivo, quando nomeado para cargo em comissão ou designado para exercício de função gratificada, somente será concedida com as vantagens do cargo ou função após 3 (três) anos de exercício, no mesmo cargo ou função.

Parágrafo único. Não podem gozar licença-prêmio, simultaneamente, o servidor e seu substituto legal.

Art. 164. Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, durante o período aquisitivo:

I. usufruir de licença para tratamento de saúde acima de 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não;
II. licença por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 90 (noventa) dias, contínuos ou não;
III. usufruir de licença decorrente de acidente em serviço, acima 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não;
IV. afastar-se do cargo para tratar de interesses particulares acima de 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não;
V. apresentar faltas injustificadas acima de 5 (cinco);
VI. sofrer penalidade disciplinar;
VII. licença para atividade política, por prazo superior a 90 (noventa) dias.

§ 1.º Aos servidores que até 31 (trinta e um) de dezembro de 2015 (dois mil e quinze) computarem mais de 10 (dez) anos de efetivo serviço, não será considerado para a primeira licença especial o contido na alínea I deste

artigo.

§ 2.º As faltas injustificadas ao serviço, que não excederem a 5 (cinco) dias, retardarão a licença-prêmio na proporção de um mês para cada falta.

Art. 165. A contagem de tempo para aquisição do direito à licença-prêmio permanecerá suspensa, sendo retomada no primeiro dia útil subsequente ao retorno do servidor à sua função, nos seguintes casos:

I - licença para tratamento de saúde, até 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;
II - licença por motivo de doença em pessoa da família, até 90 (noventa) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

III - licença decorrente de acidente em serviço, até 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

IV - licença para o serviço militar;

V - licença para tratar de interesses particulares por até 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

VI - licença para atividade política, até 90 (noventa) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

VII - afastamento para frequentar cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização.

Art. 166. É vedado o exercício do cargo durante o período de fruição da licença-prêmio.

CAPÍTULO II DOS AFASTAMENTOS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 167. Mediante autorização formal da autoridade competente, o servidor poderá afastar-se do seu cargo efetivo, para:

I – servir a outro órgão ou entidade;
II – exercício de mandato eletivo;
III – participação em curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização;
IV – exercício de cargo em comissão;
V – representação oficial determinada pela Administração.

Art. 168. Será também considerado afastado o servidor:

I - preso em flagrante delito;
II - suspenso disciplinarmente;
III - em caso de ilegalidade de greve de que tenha participado, declarada pela Justiça.

§ 1.º O período de afastamento, em razão das hipóteses previstas neste artigo, não será considerado para quaisquer efeitos.

§ 2.º O servidor afastado em razão do inciso I não terá direito a remuneração, mas ao auxílio reclusão, na forma estabelecida pelo Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 169. A critério da Administração, o servidor poderá ser afastado do exercício do cargo ou do estágio probatório, sem prejuízo da remuneração, quando:

I - suspensão no decorrer de sindicância administrativa ou de processo administrativo disciplinar, na forma prevista neste Estatuto;
II - indiciado ou denunciado por crime contra a Administração.

Seção II

Do Afastamento para Servir a outro Órgão ou Entidade do Município

Art. 170. Fica facultado à Administração autorizar o afastamento do servidor para servir a órgãos ou entidades do Município pelo prazo de até 2 (dois) anos, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) anuência expressa do servidor;
- b) para exercício de cargo em comissão;
- c) o órgão ou entidade cessionária deverá estar legalmente apto para receber o servidor.
- d) o órgão ou entidade cessionária deverá prover a remuneração do servidor.

§ 1.º No interesse da Administração, a cessão ou permuta poderá ser revogada a qualquer tempo.

§ 2.º O servidor poderá, a qualquer momento, solicitar o cancelamento da cessão, devendo aguardar, em exercício, a decisão da autoridade competente.

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

Seção III

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 171. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I - investido em mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo efetivo, sem percepção de sua remuneração;
- II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo efetivo, sendo-lhe facultado optar por sua remuneração;
- III - investido no mandato de vereador:

- a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo efetivo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
- b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo efetivo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1.º Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, o tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

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

Art. 172. Para os efeitos desta Seção, aplicam-se aos servidores ocupantes de cargo em comissão, ou de

função de confiança, os seguintes critérios:

- I - o servidor investido exclusivamente em cargo em comissão será exonerado;
- II - o servidor efetivo será dispensado do cargo em comissão ou da função de confiança que estiver ocupando e retornará ao cargo de origem automaticamente, observado o disposto no art. 171, deste Estatuto.

Art. 173. O período de estágio probatório será suspenso até o término do afastamento.

Seção IV

Do Afastamento para Participação em curso de Pós-Graduação, Aperfeiçoamento ou Atualização

Art. 174. Poderá ser concedido afastamento ao servidor estável matriculado em curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização, desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento.

§ 1.º Quando o curso for originário de determinação do Município, fica dispensada a compensação de horário prevista no caput.

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

§ 3.º No caso de acumulação legal de cargos, quando o afastamento for julgado do interesse da Administração, apenas no tocante a 1 (um) deles o servidor poderá afastar-se, com a perda dos vencimentos e vantagens do outro cargo.

§ 4.º Realizando-se o curso na mesma localidade do exercício do servidor, ou em região metropolitana, em lugar do afastamento, será concedida simples dispensa do expediente, pelo tempo necessário à frequência regular do curso.

§ 5.º Ao findar-se o período de afastamento concedido para o curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização, o servidor deverá apresentar comprovação de frequência e aproveitamento no curso à que foi autorizado, à Diretoria de Recursos Humanos, para fins de registro em seus apontamentos funcionais.

§ 6.º A critério da Administração poderão ser concedidos auxílios financeiros a qualquer atividade em que seja reconhecido o interesse de aperfeiçoamento ou especialização do servidor efetivo, como matrículas, mensalidades, deslocamento de estudo, participação em congressos e outros eventos, publicações técnico-científicas, didáticas e similares, na forma prevista em regulamento.

Art. 175. O afastamento para frequentar curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização não poderá exceder a 18 (dezoito) meses, contínuos ou alternados, excetuados os casos de curso de mestrado ou doutorado, em que o afastamento poderá se estender até 2 (dois) anos, a critério exclusivo do Prefeito.

prorrogáveis uma única vez e, no máximo, por até 2 (dois) anos, de modo que a duração total não poderá ultrapassar 4 (quatro) anos.

Art. 176. O servidor beneficiado pelo afastamento previsto no art. 174, deste Estatuto, terá que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 1.º Caso o servidor seja demitido ou venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto neste artigo, deverá ressarcir ao Município os gastos com seu aperfeiçoamento, observado o disposto no art. 78, deste Estatuto.

§ 2.º Caso o servidor não obtenha o título, certificação ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 1.º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

Seção V

Do Afastamento para Exercício de Cargo em Comissão

Art. 177. O servidor empossado em cargo em comissão será afastado do cargo efetivo de que é ocupante.

§ 1.º Quando destituído do cargo em comissão, o servidor retornará ao seu cargo efetivo de origem, automaticamente.

§ 2.º Enquanto ocupar cargo em comissão, optando o servidor pelo vencimento do seu cargo efetivo, na forma do art. 51 deste estatuto, fará este jus a todas as vantagens inerentes ao seu cargo efetivo, como se nele permanecesse.

Art. 178. O servidor vinculado ao regime deste Estatuto, que acumular licitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, recebendo a remuneração desses cargos ou, por opção, a do cargo em comissão.

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

§ 2.º O período de estágio probatório será suspenso até o término do afastamento, ressalvada a hipótese prevista no § 2.º, do art. 26, deste Estatuto.

Seção VI

Do Afastamento para Representação Oficial Determinado pela Administração

Art. 179. O servidor será afastado do exercício do cargo, sem prejuízo da remuneração, para representação oficial determinado da Administração, no exterior ou em qualquer parte do território nacional, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, se as circunstâncias o exigirem.

Art. 180. O período de estágio probatório será suspenso até o término do afastamento.

CAPÍTULO III
DAS CONCESSÕES

Art. 181. O servidor poderá ausentar-se do serviço, sem prejuízo de qualquer natureza, nos seguintes casos:

I - participação em júri e outros serviços obrigatórios por lei;

II - no dia útil ou período em que estiver atendendo à convocação do Poder Judiciário;

III - por 1 (um) dia, a cada 6 (seis) meses de serviço, para doação voluntária de sangue, devidamente comprovada;

IV - por até 2 (dois) dias consecutivos, para alistar-se como eleitor;

V - por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, avós, pais, madrasta ou padrasto, sogros, filhos, enteudos, netos, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 182. Será concedido horário especial ao servidor, nas seguintes hipóteses e condições:

I - ao servidor estudante, quando comprovada incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do cargo.

II - ao servidor portador de necessidades especiais, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial.

§ 1.º Na hipótese do inciso I deste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade em que estiver em exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2.º Na hipótese do inciso II deste artigo, ocorrerá a concessão do horário especial, independentemente de compensação de horário.

Art. 183. Será concedido gratuitamente à família do servidor falecido um título de terreno perpétuo no cemitério municipal, com área de até 3,00 metros quadrados, com o respectivo carneiro e taxa de inumação.

§ 1.º A concessão de que trata este artigo contempla a família de servidor efetivo, servidor inativo e aposentado pelo regime geral de previdência social, que tenha sido como último vínculo o Município de Arapongas.

§ 2.º Para o falecimento de pensionista e de cônjuge do servidor, será concedida redução de 50% (cinquenta por cento).

§ 3.º Mediante requerimento contendo certidão de óbito e comprovação do grau de parentesco com o servidor falecido, expedir-se-á o competente título à sua família.

§ 4.º É vedado ao Poder Executivo realizar quaisquer serviços ou obras de embelezamento ou arte sobre terrenos e sobre os carneiros a que se refere o caput, deste artigo.

CAPÍTULO IV
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 184. Será contado para todos os efeitos legais, o

tempo de serviço público municipal, na forma prevista neste Estatuto.

Parágrafo único. O tempo de serviço no cargo não exime o servidor do cumprimento do estágio probatório no novo cargo.

Art. 185. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado, como ano, o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 1.º Será computado o tempo de serviço averbado na ficha funcional do servidor.

§ 2.º Feita a conversão, os dias subsequentes que não forem suficientes para completarem o próximo período a que se refere o caput deste artigo serão computados proporcionalmente.

Art. 186. Além do período das concessões previstas no art. 181, deste Estatuto, serão considerados como de efetivo exercício:

I - férias;

II - exercício de cargo em comissão ou de função de confiança para o qual o servidor efetivo foi designado;

III - participação em programa de treinamento regularmente instituído pelo Município;

IV - licenças:

a) licença para tratamento de saúde, que não exceder o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

b) licença decorrente de acidente em serviço ou de doença ocupacional relacionada ao trabalho, que não exceder o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

c) licença maternidade;

d) licença à adotante;

e) licença para amamentação;

f) licença paternidade;

g) licença por motivo de doença em pessoa da família por período que não exceder o limite de 12 (doze) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

h) licença para o serviço militar;

i) licença para desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção;

j) licença prêmio.

V - no período de participação em cursos ou eventos de capacitação profissional de interesse do Município, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento;

VI - no período de participação em competição desportiva municipal, estadual ou nacional ou convocação para integrar representação desportiva municipal, estadual ou nacional, no país ou no exterior, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento;

VII - afastamentos para, na forma prevista neste Estatuto:

a) servir a outro órgão ou entidade;

b) exercício de mandato eletivo;

c) participação em curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização;

d) exercício de cargo em comissão;

e) representação oficial determinada pela Administração.

a) servir a outro órgão ou entidade;

b) exercício de mandato eletivo;

c) participação em curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização;

d) exercício de cargo em comissão;

e) representação oficial determinada pela Administração.

VIII - faltas injustificadas, não excedentes a 5 (cinco) dias, no período de 12 (doze) meses;

Parágrafo único. É considerado como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período compreendido entre a data do laudo que determinar o afastamento definitivo do servidor e a publicação da respectiva aposentadoria, desde que esse período não ultrapasse a 90 (noventa) dias.

Art. 187. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - o tempo de serviço público federal, estadual e municipal;

II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família, que exceder o limite de 12 (doze) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

III - a licença para atividade política, no caso do § 1.º art. 161, deste Estatuto;

IV - o tempo de licença para tratamento de saúde, que exceder o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

V - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

VI - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

VII - o tempo correspondente ao desempenho exclusivamente de cargo em comissão anterior ao ingresso no serviço público municipal na qualidade de servidor efetivo;

VIII - o tempo de serviço em atividade privada, vinculado à previdência social federal.

§ 1.º O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§ 2.º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista ou empresa pública.

§ 3.º O tempo de serviço a que se refere este artigo não poderá ser contado com quaisquer acréscimos.

§ 4.º Será contado em dobro o tempo de serviço prestado

às Forças Armadas em operações de guerra.

TÍTULO VI

DO PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL

Art. 188. O Município promoverá o bem-estar social e o aperfeiçoamento físico e intelectual dos servidores e de suas famílias, mediante o Plano de Seguridade Social.

Parágrafo único. Os critérios de concessão de benefícios ao servidor e a seus dependentes dar-se-á na forma estabelecida pelo Regime Próprio de Previdência Social.

TÍTULO VII DOS AUXÍLIOS

CAPÍTULO ÚNICO DA DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 189. O Município poderá conceder ao servidor efetivo e seus dependentes os seguintes auxílios:

I – ao servidor:

- a) auxílio natalidade;
- b) auxílio alimentação;
- c) auxílio transporte;
- d) auxílio funeral.

II – ao dependente do servidor:

- a) auxílio ao filho deficiente.

Parágrafo único. Não se aplica a regra prevista neste artigo ao servidor ocupante de cargo exclusivamente em comissão, de cargo temporário ou de emprego público, que poderá receber ou que já está recebendo algum destes benefícios pelo Regime Geral de Previdência Social.

Seção I Do Auxílio-natalidade

Art. 190. O auxílio-natalidade é devido ao servidor, por motivo de nascimento ou adoção de filho, em quantia correspondente a 1 (um) salário-mínimo nacional.

§ 1.º O servidor deverá preencher requerimento próprio endereçado à Diretoria de Recursos Humanos, instruído com 1 (uma) cópia autenticada da certidão de nascimento do filho.

§ 2.º O requerimento deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do nascimento do filho.

§ 3.º Na hipótese de parto múltiplo, o valor do auxílio estipulado no caput deste artigo será acrescido de 50%, por nascituro.

§ 4.º Não sendo a parturiente servidora, o auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro, desde que este seja servidor.

§ 5.º No caso de ambos os pais serem servidores, o auxílio será pago somente a um deles.

§ 6.º O auxílio-natalidade também é devido no caso de

natimorto, observadas as regras previstas neste artigo.
§ 7.º O auxílio-natalidade será pago no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento.

Seção II Do Auxílio-alimentação

Art. 191. É facultada a concessão de auxílio-alimentação ao servidor ativo, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento.

Seção III Do Auxílio-transporte

Art. 192. O auxílio-transporte será devido ao servidor ativo, nos deslocamentos da residência para o trabalho e do trabalho para a residência, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento.

Seção IV Do Auxílio-funeral

Art. 193. Ao cônjuge ou, na falta deste, à pessoa que provar ter feito as despesas em virtude do falecimento do servidor, será concedida, a título de auxílio-funeral, a importância correspondente ao valor da referência inicial Classe A, do Grupo Profissional Básico I, previsto no Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR.

§ 1.º O requerimento deverá ser endereçado à Diretoria de Recursos Humanos, instruído com certidão de óbito do servidor falecido, certidão de casamento ou carteira de identidade civil do requerente e com os comprovantes originais de despesas gastas com o funeral do de cujus, os quais serão retidos pelo Município.

§ 2.º O requerimento deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do óbito.

§ 3.º Se deferido, o auxílio-funeral será pago no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento.

§ 4.º O auxílio-funeral contempla a família do servidor efetivo, servidor inativo e aposentado pelo regime geral de previdência social, que tenha tido como último vínculo o Município de Arapongas.

Art. 194. Em caso de falecimento do servidor fora do local de trabalho, inclusive no exterior, desde que a serviço, as despesas de transporte do corpo correrão à conta dos recursos do Tesouro do Município.

Seção V Do Auxílio ao Filho Deficiente do Servidor

Art. 195. Será concedido ao servidor que tenha filho portador de necessidades especiais, e que perceber até 5 (cinco) vezes o valor do menor vencimento instituído, o auxílio previsto nesta Seção, que constitui o repasse mensal, em folha de pagamento, do valor equivalente a 30% (trinta por cento) do salário mínimo instituído pelo Município.

§ 1.º Para fins de concessão deste auxílio o servidor deverá:

- I - fazer prova do grau de parentesco, através de certidão de nascimento ou documento equivalente.
- II - comprovar a dependência econômico-financeira.

§ 2.º A deficiência física ou mental deverá ser comprovada por junta médica oficial do Município.

§ 3.º Não terá direito ao auxílio previsto no caput, o servidor cujo filho portador de necessidades especiais esteja percebendo renda de trabalho ou benefício previdenciário.

§ 4.º No caso de ambos os pais serem servidores públicos, o auxílio será pago somente a um deles.

TÍTULO VIII DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 196. Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas admissões de pessoal por tempo determinado, de forma devidamente motivada e justificada, observados os preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho.

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

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

Art. 197. As admissões de que se trata o artigo anterior serão feitas pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez por igual período.

Art. 198. Consideram-se como de excepcional interesse público as admissões que visem a:

- I - atender a termos de convênio, acordo ou ajuste para a execução de obras ou prestação de serviços, durante o período de vigência dos mesmos;
- II - execução de programas especiais de trabalho, instituídos por decreto do Poder Executivo, para atender necessidades conjunturais que demandem atuação do Município;
- III - serviços de funções técnicas sem correspondência com as funções existentes no Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR;
- IV - serviços que, em razão de sua transitoriedade ou urgência para evitar perecimento ou insuficiência na prestação de serviço público, não permitem, em tempo hábil, a realização de concurso público;
- V - casos que configurem estado de calamidade pública ou eventos que afetem a prestação dos serviços públicos, parcial ou totalmente.

Art. 199. A admissão será precedida de teste seletivo simplificado, através de procedimento administrativo de

recrutamento e seleção, aberto ao público a que se destina, com publicação no Diário Oficial do Município, nas condições estabelecidas em edital, exceto nas hipóteses previstas nos incisos IV e V, do art. 198, deste Estatuto.

Parágrafo único. A admissão somente será realizada após a comprovação de estado de saúde, mediante laudo da junta médica oficial.

Art. 200. As autorizações para admissões serão deferidas pelo Chefe do Poder Executivo, ouvidos os órgãos competentes, publicadas no Diário Oficial do Município e registradas no Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 201. É vedado o desvio de função de pessoa admitida na forma deste Título, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade da autoridade solicitante da admissão.

Art. 202. Nas admissões por tempo determinado, serão observados os níveis salariais iniciais de cada cargo, constantes do Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR e as vagas disponíveis.

TÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 203. É assegurado ao servidor o direito de petição ao Município, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 204. Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou do documento pelo servidor ou por procurador legalmente constituído mediante apresentação do instrumento de mandato.

Art. 205. O requerimento será apresentado no Protocolo Geral do Município, dirigido à autoridade competente para decidí-lo.

Art. 206. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão administrativa.

Art. 207. Na hipótese de indeferimento do pedido de reconsideração, caberá recurso à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão recorrida, a quem competirá julgar definitivamente o pedido.

Art. 208. O prazo para interposição de pedido de reconsideração e de recurso é de 10 (dez) dias, contados da data da publicação ou da notificação do interessado, da decisão recorrida.

Art. 209. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 210. O requerimento, o pedido de reconsideração e o recurso de que tratam os artigos anteriores deverão ser decididos dentro de 30 (trinta) dias, prorrogáveis, 1 (uma) vez, por igual período, se as circunstâncias o exigirem.

Art. 211. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 212. O direito de requerer prescreve em:

I - 5 (cinco) anos, quanto às penalidades de demissão, de cassação de aposentadoria e de cassação de disponibilidade, ou atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - 2 (dois) anos, quanto à penalidade de suspensão;

III - 180 (cento e oitenta) dias, quanto à penalidade de advertência;

IV - 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

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

Art. 213. A autoridade que der causa à prescrição das penalidades funcionais será responsabilizada, na forma deste Estatuto.

Art. 214. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando cividos de ilegalidade.

TÍTULO X DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES FUNCIONAIS DO SERVIDOR

Art. 215. São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

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

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento da autoridade competente para apuração;

VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - ser atencioso, cordial e tratar as pessoas com urbanidade e respeito;

XII - representar contra ilegalidade, abuso de poder, ato omissivo ou comissivo;

XIII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme padrão exigido pelo Município;

XIV - cumprir as notificações e expedientes encaminhados pela Comissão de Sindicância Administrativa e pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada à autoridade superior contra a qual é formulada, assegurando-se ampla defesa ao representando, na forma deste Estatuto.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 216. Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

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

III - recusar fê a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documentos, processos ou execução de serviços;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;

VII - cometer a pessoa estranha à repartição, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de responsabilidade de seu subordinado;

VIII - o exercício de atividade sindical nas dependências dos prédios públicos, salvo autorização específica por escrito do Prefeito;

IX - coagir ou aliciar subordinados para filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

X - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XI - exercer cargos de diretoria, gerência ou administração, em sociedades ou associações, inclusive autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações, instituídas e mantidas pelo poder público, e, nesta qualidade, transacionar com o Município;

XII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XIII - requerer, exigir, receber ou aceitar propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII - exercer quaisquer atividades que sejam

incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVIII - distribuir, veicular ou propagar qualquer material ou manifestação de cunho político na repartição;

XIX - discriminação de qualquer natureza;

XX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitado pela Diretoria de Recursos Humanos;

XXI - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias.

Art. 217. É lícito ao servidor público criticar atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 218. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único. As sanções civis, penais e administrativas são independentes entre si.

Art. 219. A responsabilidade civil decorre de ato doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1.º A indenização de prejuízo causado ao erário será liquidada na forma prevista no art. 78, deste Estatuto;

§ 2.º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

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

Art. 220. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 221. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 222. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 223. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, à autoridade competente, de prática de crime ou improbidade administrativa de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo ou função pública.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 224. Constituem-se penalidades administrativas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função de confiança.

Art. 225. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os antecedentes funcionais do infrator.

§ 1.º O ato de imposição da penalidade será precedido de apuração formal da infração, mediante o devido processo legal, asseguradas a ampla defesa e o contraditório, na forma prevista neste Estatuto.

§ 2.º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da penalidade disciplinar.

Art. 226. A penalidade de advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 216, incisos I a VIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna.

Art. 227. A penalidade de suspensão, que não poderá exceder 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de reincidência de infração punida com advertência e de violação das demais proibições que não estejam sujeitas à penalidade de demissão.

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

§ 2.º Será punido com suspensão de 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando-se os efeitos da penalidade, por ocasião do cumprimento da determinação.

§ 3.º A critério da Administração, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, caso em que o servidor deverá permanecer em serviço.

Art. 228. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados na ficha funcional do servidor, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 229. A penalidade de demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física em serviço, a servidor ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem e nos limites do necessário;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo ou função;

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

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII - transgressão dos incisos X a XVI do art. 216.

§ 1.º Abandono de cargo é a falta do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 2.º Inassiduidade habitual é a falta do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias alternados, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 230. A acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas acarreta a demissão de um dos cargos, empregos ou funções, de acordo com a opção do servidor, observado o disposto no Capítulo I, do Título XI, deste Estatuto.

Parágrafo único. Comprovada a má-fé, o servidor será demitido de ambos os cargos e restituirá o que tiver recebido indevidamente, na forma do art. 78, deste Estatuto.

Art. 231. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado que o servidor inativo, quando em atividade, ou o servidor em disponibilidade, cometeu falta punível com demissão, bem como aquele que, declarado apto a retornar ao trabalho por junta médica oficial, em caso de aposentadoria por invalidez, não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1.º Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado, na forma prevista neste Estatuto.

§ 2.º A cassação de aposentadoria e a cassação de disponibilidade, fundamentadas no disposto no caput deste artigo, caracterizam pena de demissão.

Art. 232. A destituição de cargo em comissão por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 66, deste Estatuto, será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 233. As penalidades de demissão do cargo efetivo ou de destituição do cargo em comissão, por infringência dos incisos XI e XVI, do art. 216, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 234. As penalidades de demissão de cargo efetivo ou de destituição de cargo em comissão, nos casos previstos nos incisos IV, VIII, X e XI, do art. 229, deste Estatuto, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido do cargo efetivo ou destituído do cargo em comissão por infringência dos incisos I, IV, VIII, X e XI, do art. 229, deste Estatuto.

Art. 235. As penalidades administrativas disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito do Município, em qualquer caso, e, privativamente, nos casos de demissão de cargo efetivo ou destituição de função pública, cassação de aposentadoria, cassação de disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;
II - pelos titulares dos cargos de chefia das unidades organizacionais, nos casos de advertência e de suspensão de até 90 (noventa) dias.

Art. 236. A aplicação da penalidade administrativa disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança;
II - em 2 (dois) anos, nos casos de suspensão;
III - em 1 (um) ano, nos casos de advertência.

§ 1.º Os prazos de prescrição começam a fluir da data em que o ato foi praticado.

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

§ 3.º A instauração da sindicância administrativa ou do processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até o trânsito em julgado da decisão administrativa proferida pela autoridade competente.

§ 4.º Interrompida a prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO XI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DA APUAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 237. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade ou falta funcional no serviço público municipal é obrigada, sob pena de tornar-se corresponsável, a promover a sua apuração imediata, na forma deste Estatuto, mediante sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar, assegurada, ao acusado, a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo único. A apuração poderá ser efetuada:

I - de modo sumário, se o caso configurado for passível

de aplicação da penalidade prevista no inciso I, do art. 229, deste Estatuto, quando a falta for confessada, documentalmente provada ou manifestamente comprovada;

II - mediante Sindicância Administrativa, como condição preliminar à instauração do Processo Administrativo Disciplinar, em caráter obrigatório nos casos previstos incisos II a V, do art. 229, deste Estatuto;

III - mediante Processo Administrativo Disciplinar, sem preliminar, quando a falta enquadrável em um dos dispositivos aludidos no inciso anterior for confessada, documentalmente provada ou manifestamente comprovada.

Art. 238. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 239. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria, cassação de disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou destituição de função de confiança, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 240. A instauração da sindicância administrativa e do processo administrativo disciplinar aplica-se ao servidor estável, estabilizado ou que se encontre no período do estágio probatório, bem como ao servidor ocupante de cargo em comissão.

CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 241. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade competente poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, findo o qual perderá os seus efeitos, ainda que não concluída a apuração da irregularidade.

CAPÍTULO III DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 242. Para os efeitos deste Estatuto, considera-se sindicância administrativa o instrumento destinado a investigar a existência de infrações cometidas pelo servidor no exercício de suas atribuições.

Art. 243. A sindicância será instaurada por ordem do Prefeito do Município, do Secretário Municipal de Administração ou do titular da pasta à qual estiver subordinado o servidor e poderá constituir-se em peça ou fase preliminar do processo administrativo disciplinar.

Art. 244. A sindicância será confiada a comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, de reconhecida experiência administrativa e funcional, de condição hierárquica nunca inferior à do sindicado.

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

§ 2.º O presidente da comissão designará o membro que irá secretariá-la.

§ 3.º Não poderá integrar a comissão de sindicância o cônjuge, companheiro ou parente do sindicado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau.

Art. 245. A sindicância administrativa será iniciada no prazo de 3 (três) dias, contados da data da portaria designatória dos membros da comissão e concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, se as circunstâncias o exigir.

§ 1.º A comissão deverá ouvir as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito do caso, bem como proceder a todas as diligências que julgar convenientes à sua elucidação.

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

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

§ 4.º As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado.

Art. 246. A sindicância se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - instrução, que compreende a oitiva do sindicado e de informantes e diligências que a comissão entender necessárias para a elucidação dos fatos;

III - relatório, que conterá as razões de fato e de direito que fundamentaram as conclusões da comissão.

Art. 247. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Parágrafo único. Como ato preliminar ou no decorrer da sindicância, poderá a comissão representar à autoridade competente, pedindo o afastamento preventivo do sindicado, na forma do art. 241, deste Estatuto.

Art. 248. O sindicado e os informantes serão notificados a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, devendo, a segunda via, contendo o ciente do sindicado ou informante, ser anexada aos autos.

I - A notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde o sindicado ou o informante exerce as suas atribuições, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

II - se o sindicado ou o informante não comparecer para

depor, o fato será comunicado ao seu superior hierárquico, ficando passível de responsabilidade funcional.

Art. 249. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito ao sindicado ou ao informante trazê-lo por escrito.

§ 1.º O sindicado e os informantes serão inquiridos separadamente.

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

§ 3.º Ausente algum dos notificados para a acareação, ao que estiver presente será dado conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar.

Art. 250. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do caso;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 251. Concluída a sindicância, a comissão entregará à autoridade competente o relatório que configure o fato, indicando:

I - se há presunção de autoria do sindicado;

II - se a conduta do sindicado é irregular;

III - caso seja, quais foram os dispositivos legais violados.

Parágrafo único. O relatório não deverá propor qualquer medida, excetuando a instauração do processo administrativo disciplinar, limitando-se a responder aos quesitos deste artigo, ressalvado o disposto no art. 241, deste Estatuto.

Art. 252. A autoridade instauradora deverá pronunciar-se sobre a sindicância no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento do relatório da comissão.

CAPÍTULO IV DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Art. 253. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar e punir as infrações cometidas pelo servidor no exercício de suas atribuições.

Art. 254. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1.º O presidente da comissão designará o membro que irá secretariá-la.

§ 2.º Não poderá integrar a comissão de processo administrativo disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau.

Art. 255. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado.

Art. 256. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 257. O processo administrativo disciplinar será iniciado no prazo de 3 (três) dias, contados da data da portaria designatória dos membros da comissão e concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, se as circunstâncias o exigir.

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

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

Seção I Do Inquérito Administrativo

Art. 258. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 259. Os autos de sindicância administrativa integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução, nos casos previstos neste Estatuto.

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

Art. 260. Na fase do inquérito administrativo, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências que entender cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 261. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e formular quesitos quando houver prova pericial.

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

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

Art. 262. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do acusado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1.º O acusado será citado pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da notificação, devendo, a segunda via, com o ciente do acusado, ser anexada aos autos.

§ 2.º É assegurada ao acusado vista do processo na repartição.

§ 3.º Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias, contados da data do recebimento da notificação pelo último dos acusados.

§ 4.º No caso de recusa do acusado em apor o ciente na segunda via da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fizer a notificação, cujo fato será comunicado à chefia do acusado, ficando este passível de responsabilidade funcional.

§ 5.º As notificações poderão ser expedidas por correspondência postal, desde que contenham o respectivo comprovante de aviso de recebimento.

Art. 263. O acusado que mudar de residência deverá comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 264. Estando em lugar incerto e não sabido, o acusado será citado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez), mediante edital publicado no Diário Oficial do Município.

§ 1.º O prazo a que se refere o caput deste artigo será contado da data da publicação do edital.

§ 2.º Havendo dois ou mais acusados em lugar incerto e não sabido, o prazo será comum de 20 (vinte) dias, contados da data da publicação do edital.

Art. 265. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente notificado, não apresentar defesa no prazo previsto neste Estatuto.

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

§ 2.º No prazo de 3 (três) dias, a autoridade competente designará um servidor estável para, na qualidade de defensor dativo, defender o acusado revel, devendo ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§ 3.º O prazo para apresentação de defesa escrita do acusado revel será de 10 (dez) dias, contados da data da publicação do ato de designação do defensor dativo pela autoridade competente, devendo uma cópia da publicação ser anexada aos autos.

§ 4.º Na hipótese de dois ou mais acusados revêis, o prazo para apresentação de defesa escrita será de 20 (vinte) dias, contados da data da publicação do ato de

designação dos defensores dativos pela autoridade competente, devendo uma cópia da publicação ser anexada aos autos.

Art. 266. É permitido ao indiciado arrolar até 5 (cinco) testemunhas, devendo apresentá-las e qualificá-las no instrumento de defesa escrita.

Art. 267. As testemunhas serão notificadas a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, devendo, a segunda via, com o ciente da testemunha, ser anexada aos autos.

§ 1.º Se a testemunha for servidor, a notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

I - se a testemunha, sendo servidor, não comparecer para depor, o fato será comunicado ao seu superior hierárquico, ficando passível de responsabilidade funcional.

§ 2.º Se a testemunha não for servidor, a notificação será expedida ao endereço indicado no rol de testemunhas apresentado pelo indiciado, juntamente com sua defesa administrativa.

I - se a testemunha, não sendo servidor, deixar de comparecer para depor, embora regularmente notificada para o ato, ficará passível de responder pelo crime de desobediência, podendo o indiciado requerer, no prazo de 5 (cinco) dias, o disposto no art. 272, deste Estatuto.

Art. 268. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1.º As testemunhas serão inquiridas separadamente.
§ 2.º Na hipótese de depoimentos contraditórios, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.
§ 3.º Ausente algum dos notificados para a acareação, ao que estiver presente será dado conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar.

Art. 269. É permitido ao indiciado apresentar perguntas às testemunhas por intermédio do presidente da comissão, que poderá indeferir as que não tiverem conexão com o fato.

Parágrafo único. A defesa poderá exigir que seja consignado no termo o indeferimento, inclusive a pergunta recusada pela presidência.

Art. 270. Se a testemunha não souber assinar ou não puder fazê-lo, a comissão certificará o ocorrido e o termo será assinado a rogo, tomando-se desta a impressão digital, no local reservado à assinatura.

Art. 271. Os menores de 18 (dezoito) anos poderão ser ouvidos na qualidade de informantes, devendo ser assistidos, no ato de inquirição, pelos seus responsáveis.

Parágrafo único. Os informantes de que trata este artigo serão notificados na pessoa dos seus responsáveis.

Art. 272. Durante a produção de prova, será lícito ao indiciado requerer a desistência ou a substituição de testemunhas, observado o limite estabelecido no art. 266, deste Estatuto.

Art. 273. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado.

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

§ 2.º O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito ao indiciado trazê-lo por escrito.

§ 3.º Na hipótese de depoimentos contraditórios, proceder-se-á à acareação entre os indiciados.

§ 4.º Ausente algum dos indiciados para a acareação, ao que estiver presente será dado conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar.

Art. 274. Concluído o interrogatório, o indiciado poderá apresentar alegações finais no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 275. Findo o prazo para apresentação de alegações finais, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

§ 2.º Reconhecida a responsabilidade do indiciado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, considerando a natureza e a gravidade da infração, os antecedentes funcionais do indiciado, os danos que dela provierem para o serviço público municipal e as circunstâncias atenuantes e agravantes consideradas para a gradação da penalidade administrativa.

I - São consideradas circunstâncias atenuantes:

- a) primariedade do infrator;
- b) inexistência de dano causado ao erário público municipal;
- c) reparação espontânea do dano;
- d) outros elementos considerados relevantes, fundamentadamente.

II - São consideradas circunstâncias agravantes:

- a) reincidência do infrator;
- b) dano causado ao erário público municipal;
- c) emprego de violência ou grave ameaça;
- d) outros elementos considerados relevantes, fundamentadamente.

Art. 276. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta

médica oficial.

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

Art. 277. Concluído o exame, o processo será devolvido à comissão, para análise do laudo pericial.

I - Se o laudo pericial concluir pela sanidade mental do acusado por ocasião da prática das irregularidades, a comissão comunicará o fato à autoridade competente e dará prosseguimento ao processo.

II - Se o laudo pericial concluir pela insanidade mental do acusado por ocasião da prática das irregularidades, a comissão deverá propor no seu relatório o arquivamento do processo.

III - Se o laudo pericial concluir pela insanidade mental do acusado em ocasião posterior à prática das irregularidades, persistente ao longo do processo, a comissão suspenderá o processo e repetirá o exame periodicamente até que o acusado esteja recuperado, ou venha a se aposentar por invalidez ou ocorra a prescrição.

Art. 278. Se a insanidade é posterior ao cometimento do fato investigado, mas ainda persiste por ocasião do processo disciplinar, deverá a Comissão suspender o processo e repetir o exame periodicamente até que o acusado esteja recuperado, venha a se aposentar por invalidez ou ocorra a prescrição.

Art. 279. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade instauradora do processo, para julgamento.

Art. 280. É permitido à comissão tomar conhecimento de arguições novas que surgirem contra o indiciado, caso em que este terá direito de produzir contra elas as provas que tiver.

Seção II Do Julgamento

Art. 281. A autoridade instauradora deverá proferir o julgamento do processo administrativo disciplinar no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento do relatório da respectiva comissão, observado o disposto no art. 235, deste Estatuto.

§ 1.º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, na forma do art. 235, deste Estatuto, a qual decidirá em igual prazo.

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

§ 3.º Reconhecida a inocência do servidor pela comissão, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento.

Art. 282. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando este for contrário às provas dos autos.

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

Art. 283. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo, ou outra de hierarquia superior, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 284. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro da prescrição nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 285. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 286. O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Parágrafo único. A exoneração de que trata o art. 66 deste Estatuto será convertida em demissão, nos casos de constatação de falta funcional prevista no art. 229, apurada na forma do Capítulo I, deste Título.

CAPÍTULO V DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 287. Caberá revisão do processo administrativo disciplinar no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação no Diário Oficial do Município, da decisão proferida pela autoridade julgadora.

Art. 288. O processo administrativo poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se adivirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 289. O pedido de revisão deverá ser feito por escrito e dirigido à autoridade instauradora do processo administrativo, que designará a comissão revisora na forma do art. 254, deste Estatuto, sendo impedidos de funcionar na revisão os membros da comissão de processo administrativo disciplinar que elaborou o relatório emitido no processo originário.

Art. 290. No pedido de revisão do processo

administrativo disciplinar, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 291. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 292. O pedido de revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 293. A comissão avaliará o pedido de revisão do processo e elaborará o seu relatório no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão revisora, admitida a sua prorrogação 1 (uma) vez, por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 294. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão de processo administrativo disciplinar.

Art. 295. O pedido de revisão, com o relatório da comissão revisora, será remetido à autoridade instauradora do processo, para julgamento.

Art. 296. No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade instauradora proferirá a sua decisão, observado o disposto no art. 235, deste Estatuto.

§ 1.º Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão ou de função de confiança, que será convertida em exoneração.

§ 2.º Julgada improcedente a revisão, a penalidade aplicada será mantida em todos os seus termos, com efeitos contados da data da publicação no Diário Oficial do Município, da decisão administrativa que julgou o pedido de revisão do processo administrativo disciplinar.

Art. 297. O julgamento acatará o relatório da comissão revisora, salvo quando este for contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão revisora contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, manter a penalidade proposta, atenuá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 298. Não cabe recurso da decisão que julgar o pedido de revisão do processo administrativo disciplinar.

Art. 299. Verificada a ocorrência de vício insanável ocorrido após a apresentação do pedido de revisão, a autoridade que designou a comissão revisora ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de nova comissão revisora, observado o disposto nesta Seção.

Art. 300. O julgamento do pedido de revisão fora do

prazo legal não implica nulidade da pena.

TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 301. O dia do servidor será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 302. Poderão ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

- I - prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos gastos operacionais;
- II - prêmios por assiduidade e produtividade, com critérios objetivos a serem estabelecidos em regulamento;
- III - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 303. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 304. Ao servidor é assegurado o direito à livre filiação sindical e o de greve, observados os seguintes direitos:

- I - ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- II - de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- III - de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria, desde que filiado ao sindicato.

§ 1.º Nenhum servidor é obrigado a filiar-se ou a manter-se filiado a sindicato, sob qualquer forma ou pretexto.
§ 2.º O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica.

Art. 305. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge, o companheiro ou companheira que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 306. Os atestados médicos concedidos aos servidores municipais, quando em tratamento fora do Município, terão sua validade condicionada à ratificação posterior pela junta médica oficial.

Art. 307. É facultada a delegação de competência quanto a atos previstos neste Estatuto.

Art. 308. Os prazos apontados neste Estatuto serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia

que não haja expediente no Paço Municipal.

Art. 309. As disposições constantes neste Estatuto são extensivas à Fundação Educacional de Arapongas e ao Instituto de Previdência, Pensão e Aposentadorias dos Servidores de Arapongas - IPPASA.

Art. 310. Os empregos públicos, que serão preenchidos mediante contrato por prazo determinado e seus ocupantes denominados empregados públicos, são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 311. Esta lei entra em vigor 60 (sessenta) dias a contar da publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 2.147, de 06 de novembro de 1992, a Lei nº 3.095, de 30 de março de 2004, a Lei nº 3.143, de 09 de setembro de 2004, e Lei nº 3.516, de 28 de maio de 2008, bem como todas as suas alterações.

Arapongas, 25 de janeiro de 2016.

ANTONIO JOSE BEFFA
Prefeito

SANDRO J. A. CICERO
Secretário Municipal de Administração

LEI Nº 4.452, DE 25 DE JANEIRO DE 2016

Dispõe sobre a ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, Estado do Paraná, e dá outras providências.

ACÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ, DECRETOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 1º Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Arapongas disporá de unidades organizacionais da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integradas segundo os setores de atividades relativas às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

§ 1º O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Auxiliarão diretamente o Prefeito Municipal, no exercício do Poder Executivo, os Secretários Municipais, o dirigente principal de cada uma das unidades da Administração Indireta, Assessores nomeados em comissão para esse fim, Diretores, Gerentes e Chefes de Divisão das Secretarias ou órgãos equivalentes, nos termos desta Lei.

§ 3º A Administração Direta compreende o exercício das atividades de administração pública municipal, executado diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I. Órgãos colegiados de deliberação, consulta e orientação;

II. Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas intersecretarias;

III. Secretarias municipais de natureza meio e fim, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa da ação do Poder Executivo.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 2º A estrutura organizacional do município de Arapongas compõe-se pelos seguintes órgãos da administração direta:

I. Gabinete do Prefeito – GAPRE;

II. Secretaria Municipal de Governo – SEGOV;

III. Secretaria Municipal de Administração – SEMAD;

IV. Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN;

V. Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Desenvolvimento Urbano – SEODUR;

VI. Secretaria Municipal de Educação – EDUCAÇÃO;

VII. Secretaria Municipal de Esporte – ESPORTE;

VIII. Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito – SESTRAN;

IX. Secretaria Municipal de Saúde – SAÚDE;

X. Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE;

XI. Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS;

XII. Secretaria Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – SESAN;

XIII. Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Turismo – SEMIC;

XIV. Secretaria Municipal de Agricultura, Serviços Públicos e Meio Ambiente – SEASPM.

Art. 3º Além das secretarias referidas no artigo anterior, o Prefeito Municipal poderá instalar até 02 (duas) secretarias municipais de natureza extraordinária, para tratar de assuntos ou programas de importância e duração transitória.

Parágrafo único. O ato de instalação da secretaria de natureza extraordinária indicará a duração estimada da missão a ser cumprida, os meios administrativos a serem usados e, conforme o caso, as unidades administrativas que devam, temporariamente, ser vinculadas ao novo órgão.

Art. 4º A estrutura organizacional e funcional de cada uma das secretarias municipais, atendidas as suas peculiaridades, poderá compreender unidades administrativas dos seguintes níveis:

I - Nível de Direção Superior e Assessoramento, representado pelo cargo de Secretário Municipal, Controlador Interno, Procurador Jurídico e Assessor de Gabinete I, com funções relativas à liderança, articulação e controle dos resultados da área de atividades, símbolo

CC1;

II – Nível de Direção e Assessoramento (Assessoria Técnica Executiva e Assessoria de Gabinete II), com funções de direção, desenvolvimento de programas ou projetos, permanentes ou transitórios, inerentes à finalidade do órgão, símbolos CC2 ou FG1, quando a função for exercida por funcionário detentor de cargo efetivo;

III – Nível Gerencial, Administrativo e Assessoramento (Assessoria Técnica e Assessoria de Gabinete III), com funções de gerência de unidades administrativas, inerentes a sua área de atuação, correspondente ao grau de complexidade, símbolos CC3 ou FG2, quando a função for exercida por funcionário detentor de cargo efetivo;

IV – Nível de Chefia de Divisão e Assessoramento (Assessoria de Gabinete IV), com funções de coordenação das atividades inerentes a sua área de atuação, símbolos CC4 ou FG3, quando a função for exercida por funcionário detentor de cargo efetivo;

§ 1º As funções gratificadas, nominadas através dos símbolos FG, de que tratam os incisos II, III e IV deste artigo, só serão concedidas a servidores devidamente aprovados em concurso público (servidores estatutários efetivos), ainda que em estágio probatório.

§ 2º Ficam mantidas as gratificações especiais por desempenho em Comissões permanentes em número satisfatório a atender a necessidade, enquanto durar a designação, no valor correspondente a 25% (vinte e cinco) do salário mínimo municipal vigente.

§ 3º Ficam mantidas as gratificações de função para os servidores efetivos de outra esfera governamental, criadas pela lei nº 3.495 de 24 de março de 2008.

§ 4º Deverá ser ocupado por servidor efetivo, o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos cargos em nível de chefia, constantes dos incisos I a IV deste artigo.

§ 5º O disposto neste artigo não se aplica às Secretarias Extraordinárias.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 5º A administração indireta é composta dos seguintes órgãos:

I – Autarquia:

a) Instituto de Previdência, Pensões e Aposentadorias dos Servidores de Arapongas – IPPASA.

II – Fundação:

a) Fundação Educacional de Arapongas.

III – Sociedade de Economia Mista:

a) Companhia de Desenvolvimento de Arapongas – CODAR.

Parágrafo único - As estruturas e competências das entidades referidas nos incisos I, II e III deste artigo são aquelas definidas nas respectivas leis instituidoras.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA

Art. 6º Os órgãos da Administração Direta estarão vinculados ao Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração Indireta observarão a política do Governo Municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

MENSAGEM Nº. 074/2015.

Arapongas, 03 de novembro de 2015.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Encaminhamos a Vossas Excelências os inclusos Projetos de Leis nº.s 087/2015 e 088/2015, que tratam, respectivamente, do novo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e da nova Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Arapongas.

Para completar a reforma administrativa que ora se inicia, falta o encaminhamento a esta Casa de leis o Projeto que disciplina o novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR), que será encaminhado nos próximos dias, eis que ainda necessita de pequenos ajustes.

O trabalho pertinente a esta Reforma Administrativa teve início em 2014, quando foi constituída Comissão de Reformulação especial de servidores públicos, formada por profissionais de carreira, além de representantes do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.

Quanto ao novo Estatuto (Projeto de Lei nº. 087/2015), algumas considerações são pertinentes. Como é do conhecimento dos nobres Edis, o Estatuto vigente em nosso Município foi instituído em 1992, através da Lei nº 2.147/92, e que cumpriu o seu papel ao longo de 23 anos em que se manteve em vigência em nosso Município.

Todavia, o aperfeiçoamento dos estudos e julgamentos proferidos pelos tribunais pátrios, assim como o amadurecimento da doutrina jurídica, no que tange ao direito administrativo brasileiro nas últimas décadas, reacendeu a necessidade de serem atualizados os aparatos jurídicos dos municípios, inclusive o nosso.

Para tanto, a Comissão de Reformulação do Município se empenhou com afincos, nos últimos meses, nesta empreitada histórica que em muito contribuirá para o funcionamento mais eficiente da máquina administrativa, em sintonia com as novas tendências jurídicas que haverão de permitir e facilitar a atuação mais dinâmica e objetiva de nossas autoridades municipais, juntamente com os servidores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

O Estatuto do Servidor nada mais é do que a norma legal regulamentadora da situação funcional dos servidores públicos, podendo ser considerado como o conjunto de disposições legais a serem aplicadas aos servidores públicos de uma entidade estatal da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Nele estão abordados o regime jurídico do servidor, formas de provimento, jornadas, horários e regimes de trabalho, direitos e vantagens do servidor, férias, licenças, afastamentos, regime disciplinar, benefícios, etc.

Com as afinações trazidas por este novo projeto, temas complexos de diversas áreas do direito se transformaram em simples instruções sobre os direitos e deveres dos servidores municipais, contendo conceitos, definições e esclarecimentos raramente encontrados em leis semelhantes vigentes em outros municípios.

Com isso, através da aplicação de uma legislação mais moderna e completa, serão garantidas melhores condições de vida e de serviço para todos, aplicando-se ainda corretamente as disposições constitucionais.

Dentre os principais benefícios dos servidores, podem ser destacados a Promoção horizontal, em que o servidor muda de nível de vencimento, em decorrência do mérito apontado em avaliação de desempenho periódica (2% por nível) - hoje a promoção horizontal acontecia a cada 2 anos e conforme projeto de lei, será anualmente.

Haverá a manutenção da Gratificação por exercício de função em Comissão Permanente, da Incorporação, e da Gratificação pelo Exercício do Cargo em Localidade do Interior do Município; da Pecúnia.

Serão mantidas as Licenças para a) Tratamento de Saúde; b) decorrente de Acidente em Serviço; c) Maternidade; d) Adotante; e) para Amamentação; f) Paternidade, aumentada de 5 para 10 dias; g) por Motivo de Doença em Pessoa da Família, com majoração de sua abrangência; h) para o Serviço Militar; i) para Tratar de Interesses Particulares; j) para Desempenho de Mandato Classista; e k) Licença para Atividade Política.

Houve manutenção da previsão dos afastamentos: a) Afastamento para Servir a outro Órgão ou Entidade; b) Afastamento para Participação em curso de Pós-Graduação, Aperfeiçoamento ou Atualização; c) Afastamento para Exercício de Cargo em Comissão; e d) Afastamento para Representação Oficial Determinado pela Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Foram conservadas e ampliadas inúmeras outras vantagens conquistadas pelos servidores, dentre elas: a) concessão de dispensa para doação voluntária de sangue, que aumentou de 1 dia em cada 12 meses, para 1 dia a cada 6 meses; b) concessão de dispensa para se casar - aumentou de 3 para 8 dias; c) concessão de dispensa em caso de falecimento do cônjuge, companheiro, avós, pais, madrasta ou padrasto, sogros, filhos, enteados, netos, menor sob guarda ou tutela e irmãos - aumentou de 3 para 8 dias e aumentou ainda a abrangência, incluindo agora o companheiro, avós, madrasta, padrasto, enteados, netos, menor sob guarda ou tutela e irmão (antes não existia esta possibilidade); d) concessão de dispensa para atender convocação do Poder Judiciário; e) concessão de dispensa para alistar-se como eleitor; f) concessão de horário especial para servidores estudante - antes era com redução proporcional da remuneração, de acordo com a redução da carga horária diária, e no projeto está sem redução da remuneração, precisando apenas repor a carga horária faltante; g) aforamento perpétuo; h) auxílio alimentação (cartão alimentação); i) auxílio transporte; e j) auxílio ao filho deficiente.

Outros benefícios criados ou benefícios já previstos atualmente, mas não concedidos por falta de regulamentação: a) Gratificação por Encargo de Concurso - será devida ao servidor que, em caráter eventual, participar de banca examinadora, comissão para exames orais, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos; b) Acréscimo no vencimento, decorrente da realização de cursos de aperfeiçoamento (3% a cada 100 horas de curso); c) Licença Prêmio - após cada 5 anos de exercício no Município, o servidor estável terá direito a 3 (três) meses de licença-prêmio, com remuneração integral do cargo; d) Concessão de horário especial para o servidor portador de necessidades especiais (independente de compensação de horário); e) ATS - será considerado, para fins de ATS (Adicional por tempo de Serviço), o tempo de serviço referente a cargos anteriormente ocupados pelo servidor sob o regime estatutário, seja de provimento efetivo ou em comissão, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), da Contratação Temporária (PSS) ou de quaisquer outras formas. Hoje só é contado o do regime estatutário; f) Auxílio Natalidade - qualquer servidor(a), quando nascer seu filho(a) ou por adoção, receberá o valor de 1 (um) salário-mínimo nacional (hoje, R\$ 788,00); e g) Auxílio funeral - por motivo de falecimento de servidor, será pago a importância referente à referência 1, classe A, do grupo profissional básico 1 - GPB1, a título de auxílio-funeral, ao cônjuge ou, na falta deste, à pessoa que provar ter feito as despesas.

Quanto à nova Estrutura Organizacional do Poder Executivo municipal (Projeto de Lei nº. 088/2015), a Comissão de Reformulação, para elaborá-la, ouviu toda a Administração, analisando-se cada setor, seção, departamento, enfim, Secretaria por Secretaria, ora existentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

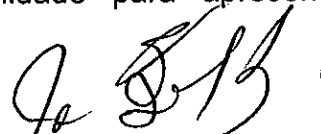
A nova Estrutura Organizacional compreenderá a disposição das diversas unidades que compõem o Poder Executivo de nosso Município, agora minuciosa e exaustivamente estudadas e projetadas até o seu último nível (atualmente somente há a disposição até o nível de gerência), de forma hierarquizada, visando a clareza das relações entre superiores e subordinados, demonstrando envolver todo o organismo organizacional, como deveres, responsabilidades, sistemas de autoridade e de comunicação existentes na organização.

Para representar a nova Estrutura Organizacional de nosso município será utilizado o gráfico universal denominado Organograma, que consiste na representação gráfica abreviada da estrutura da organização e tem como finalidades, entre outras, representar: a) de forma exata os órgãos componentes da organização como um todo, bem como Secretaria por Secretaria; b) de forma exata e pormenorizada, as funções desenvolvidas por cada unidade administrativa; c) as vinculações e/ou relações de interdependência entre os órgãos; d) os níveis administrativos que compõem a organização; e, e) a via hierárquica.

A estruturação organizacional é proposta considerando as inovações e determinações impostas pela legislação federal, na qual se destaca a Lei Complementar n. 101/2000, bem como as exigências indicadas nas Recomendações Administrativas advindas do Ministério Público do Estado do Paraná, inclusive convencionadas em Termos de Ajustamento de Conduta.

Portanto, submetemos a Vossas Excelências os inclusos Projetos de Leis, esperando contar com a aprovação unânime dos Senhores Vereadores para assunto de tão relevante importância.

Aproveitamos a oportunidade para apresentarmos nossas cordiais saudações.


ANTONIO JOSÉ BEFFA
PREFEITO

Exmo. Sr.
Valdeir José Pereira
DD. Presidente da Câmara Municipal
NESTA

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS
PROTOCOLO Nº. 968
DATAS ENTRADA 16 / 11 / 15
EXPEDIENTE 17 / 11 / 15

Funcionário



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

Estatuto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

ÍNDICE

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
-----------------------------------	---

TÍTULO II

DO CONCURSO PÚBLICO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA	6
CAPÍTULO I – Do Concurso Público	6
CAPÍTULO II – Do Provimento.....	8
Seção I - Da Convocação.....	9
Seção II - Da Nomeação	9
Seção III - Da Posse.....	10
Seção IV - Do Exercício.....	10
Seção V - Do Estágio Probatório.....	11
Seção VI - Da Estabilidade	14
Seção VII – Da Promoção	14
Seção VIII - Da Readaptação	15
Seção IX – Da Reintegração	15
Seção X - Da Recondução	16
Seção XI – Da Reversão	16
Seção XII - Da Disponibilidade e do Aproveitamento	16
Seção XIII – Do Provimento em Comissão	18
Seção XIV - Da Acumulação.....	18
Seção XV – Da Jornada de Trabalho.....	20
CAPÍTULO III – Da Vacância	21

TÍTULO III

DA REMOÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO	22
CAPÍTULO I - Da Remoção	22
CAPÍTULO II – Da Substituição	22

TÍTULO IV

DO DIREITO E DAS VANTAGENS.....	23
CAPÍTULO I - Do Vencimento, da Remuneração e dos Descontos.....	23
CAPÍTULO II – Das Vantagens Pecuniárias	26
Seção I – Das Indenizações	26
Seção II – Das Gratificações	27
Subseção I – Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento	27
Subseção II – Da Gratificação por Exercício de Função em Comissão Permanente.....	29
Subseção III – Da Gratificação por Encargo de Concurso	29



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

Subseção IV - Da Gratificação por Exercício do Cargo em Localidade do Interior do Município.....	30
Subseção V - Da Gratificação de Décimo Terceiro Vencimento.....	30
Seção III – Dos Adicionais	31
Subseção I – Do Adicional por Tempo de Serviço	32
Subseção II – Do Adicional de Insalubridade ou Periculosidade	32
Subseção III – Do Adicional por Serviços Extraordinários	34
Subseção IV – Do Adicional Noturno	35
Seção IV – Dos Abonos Pecuniários	35
CAPÍTULO III – Das Férias	36

TÍTULO V

DAS LICENÇAS, DOS AFASTAMENTOS E DAS CONCESSÕES	38
CAPÍTULO I - Das Licenças.....	38
Seção I – Das Disposições Gerais.....	38
Seção II – Da Licença para Tratamento de Saúde.....	40
Seção III – Da Licença Decorrente de Acidente em Serviço	42
Seção IV – Da Licença Maternidade.....	43
Seção V – Da Licença à Adotante	44
Seção VI – Da Licença para Amamentação.....	45
Seção VII – Da Licença Paternidade	45
Seção VIII – Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.....	46
Seção IX – Da Licença para o Serviço Militar	46
Seção X - Da Licença para Tratar de Interesses Particulares	47
Seção XI – Da Licença para Desempenho de Mandato Classista	48
Seção XII – Da Licença para Atividade Política	48
Seção XIII – Da Licença Prêmio	49
CAPÍTULO II – Dos Afastamentos	51
Seção I – Das Disposições Gerais.....	51
Seção II – Do Afastamento para Servir a outro Órgão ou Entidade	52
Seção III – Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo.....	52
Seção IV - Do Afastamento para Participação em Curso de Pós-Graduação, Aperfeiçoamento ou Atualização	53
Seção V – Do Afastamento para Exercício de Cargo em Comissão	54
Seção VI – Do Afastamento para Representação Oficial Determinado pela Administração	55
CAPÍTULO III - Das Concessões	55
CAPÍTULO IV - Do Tempo de Serviço.....	56

TÍTULO VI

DO PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL.....	59
------------------------------------	----

TÍTULO VII

DOS AUXÍLIOS	59
CAPÍTULO ÚNICO – Das Disposições Gerais	59



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

Seção I – Do Auxílio-natalidade	60
Seção II – Do Auxílio-alimentação	61
Seção III – Do Auxílio-transporte	61
Seção IV – Do Auxílio-funeral	61
Seção V – Do Auxílio ao Filho Deficiente do Servidor	61

TÍTULO VIII

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA	62
---------------------------------	----

TÍTULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO	63
-----------------------------	----

TÍTULO X

DO REGIME DISCIPLINAR	65
CAPÍTULO I – Dos Deveres Funcionais do Servidor	65
CAPÍTULO II – Das Proibições	66
CAPÍTULO III – Das Responsabilidades	67
CAPÍTULO IV – Das Penalidades	68

TÍTULO XI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	72
CAPÍTULO I – Da Apuração de Irregularidades	72
CAPÍTULO II – Do Afastamento Preventivo	73
CAPÍTULO III – Da Sindicância Administrativa	73
CAPÍTULO IV – Dos Atos e Termos Processuais	75
Seção I – Do Inquérito Administrativo	76
Seção II – Do Julgamento	81
CAPÍTULO V - Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar	82

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	84
------------------------------	----



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

PROJETO DE LEI N.º 087/2015

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Arapongas, suas autarquias e fundações públicas.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Esta lei institui o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Arapongas, suas autarquias e fundações públicas.

Art. 2.º Para os efeitos deste Estatuto consideram-se:

§ 1.º Servidor: a pessoa física legalmente investida em cargo público no Município de Arapongas.

§ 2.º Cargo Público: o lugar instituído na organização do serviço público municipal, criado com denominação própria, em número certo e remunerado pelos cofres do Município, contendo um conjunto de direitos, deveres, atribuições, compromissos e responsabilidades, para provimento em caráter efetivo ou em comissão, na forma estabelecida neste Estatuto.

I - O cargo público pode ser:

a) de carreira: que se integra em níveis ou classes e corresponde a uma profissão;

b) isolado: que não se integra níveis ou classes e corresponde a uma função certa e determinada.

§ 3.º Transformação de Cargo: a mudança de nomenclatura e/ou de atribuições do cargo, transformando-o em um novo cargo efetivo, mantendo-se sempre os mesmos requisitos de escolaridade e carga horária, sendo vedada a diminuição do seu valor inicial de vencimento.

§ 4.º Vencimento: a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor previsto em lei.

§ 5.º Provento, o valor pago ao servidor aposentado ou em disponibilidade, composto pelo vencimento básico do cargo do servidor em atividade, acrescido das vantagens incorporáveis, calculados integral ou proporcionalmente conforme cada caso e na forma deste Estatuto.

§ 6.º Pensão: o benefício pago aos dependentes do servidor falecido.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 7.º Classe ou Nível, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com progressividade distribuída por habilitação do servidor e de acordo com a complexidade e responsabilidade das funções atribuídas ao cargo.

§ 8.º Carreira o conjunto de classes ou níveis de mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente de acordo com o grau de complexidade, dificuldade ou responsabilidade das atribuições e formação acadêmica, constituindo-se a linha natural para promoção do servidor.

§ 9.º Quadro de Servidores, o conjunto de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão que integram a organização do serviço público municipal.

I - O quadro compreende:

a) Parte Permanente, integrada pelos cargos de provimento efetivo e em comissão;

b) Parte Suplementar, integrada pelos cargos automaticamente suprimidos quando vagarem, assim estabelecidos em lei.

§ 10.º Remuneração, o vencimento do cargo público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, previstas em lei.

I - A vantagem permanente é atribuída ao servidor em decorrência do tempo de serviço, independente da função que exerça.

II - A vantagem temporária é atribuída ao servidor, em caráter transitório, em razão da natureza e condições da função que exerça.

Art. 3.º Nenhum servidor poderá desempenhar atribuição ou assumir responsabilidade diversa daquela que for inerente ao cargo que estiver ocupando, ressalvados os casos previstos neste Estatuto.

Art. 4.º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

Art. 5.º São requisitos básicos necessários para ingresso ao serviço público municipal:

I - nacionalidade brasileira ou equiparada;

II - pleno gozo dos direitos políticos;

III - estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos, a ser comprovada na data da posse;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

V - nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo;

VI - habilitação legal para o exercício do cargo;

VII - não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal por motivo de crime contra a administração pública; improbidade administrativa; aplicação irregular de dinheiros públicos; lesão aos cofres públicos, dilapidação do patrimônio público e corrupção;

VIII - aprovação prévia em concurso público, nas hipóteses previstas neste Estatuto;

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

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

TÍTULO II

DO CONCURSO PÚBLICO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 6.º Concurso Público é o certame de natureza competitiva e classificatória, aberto ao público em geral, que tem a finalidade de selecionar os melhores candidatos ao provimento de cargo público, atendidos os requisitos e condições previstos em edital específico e na legislação aplicável.

Parágrafo único. O edital de concurso estabelecerá as regras de sua execução, especialmente sobre:

I - disposições preliminares;

II - condições de inscrição;

III - instruções especiais;

IV - provas e títulos;

V - bancas examinadoras;

VI - julgamento;

VII - disposições gerais;

VIII - outras condições especiais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 7.º Todo concurso público será precedido de ampla divulgação, com a publicidade dos seus editais no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação local, condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

I - necessidade administrativa devidamente demonstrada e justificada;

II - previsão de suporte orçamentário, respeitado o limite de despesas com pessoal, fixado em lei.

§ 1.º Deverá ser respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias entre a publicação do edital do concurso público e a data da realização da primeira prova ou avaliação.

§ 2.º Os editais destinarão 5% (cinco por cento) das vagas aos portadores de necessidades especiais, desde que preenchidos os requisitos para o cargo, sendo que este percentual deverá incidir sobre a quantidade total de vagas disponíveis no concurso público.

§ 3.º Caso a aplicação do percentual de que trata o § 2.º resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de vagas de cada cargo oferecido.

§ 4.º Caso o número de vagas seja igual ou inferior a 19 (dezenove), a 5.ª (quinta) vaga aberta será do portador de necessidades especiais, e, a partir daí, serão contados os cargos de 20 (vinte) em 20 (vinte), sendo que o próximo deficiente será chamado para ocupar a 41.ª (quadragésima primeira) vaga, o seguinte para a 61.ª (sexagésima primeira) vaga, e assim por diante.

§ 5.º Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

Art. 8.º O concurso público será de provas ou de provas e títulos, de acordo com as regras previstas no edital, que também indicará os valores das inscrições dos candidatos.

§ 1.º De acordo com as peculiaridades de cada cargo a ser preenchido, as etapas do concurso público serão realizadas sob uma ou mais das seguintes modalidades:

I - prova escrita;

II - prova prática;

III - exame de suficiência física;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

IV - exame de saúde e antropométrico;

V - pesquisa social;

VI - avaliação psicológica e/ou adequação ao perfil profissional da vaga;

VII - curso de formação.

§ 2.º Havendo mais etapas, em que uma delas seja a sujeição a curso de formação, constarão no edital o programa, a duração e a forma de avaliação.

Art. 9.º O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período.

Parágrafo único. Não será convocado candidato aprovado em novo concurso, enquanto houver candidato aprovado para o mesmo cargo em concurso anterior, com o prazo de validade não expirado.

Art. 10. Os concursos públicos serão supervisionados pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 11. Provimento é o preenchimento do cargo público pelo titular, mediante ato do Prefeito Municipal ou autoridade delegada.

Art. 12. O servidor ocupante de cargo público não poderá ser provido em outro, excetuados os casos previstos na Constituição Federal.

Art. 13. Para os efeitos deste Estatuto, o provimento de cargo público poderá ocorrer das seguintes formas:

I - Provimento originário: mediante vínculo inicial, resultante de nomeação, estabelecido entre a Administração e o novo servidor ou entre a Administração e o servidor que passou a ocupar novo cargo público.

II - Provimento derivado: mediante alteração ocorrida na situação de serviço, resultante de promoção, readaptação, reintegração, recondução, reversão ou aproveitamento.

a) Provimento derivado vertical: mediante promoção do servidor, dentro da própria carreira.

b) Provimento derivado horizontal: mediante readaptação do servidor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

c) Provimento derivado por reingresso: mediante reintegração, recondução, reversão ou aproveitamento do servidor.

Seção I Da Convocação

Art. 14. Após provimento, o servidor será convocado para, no prazo de 30 (trinta) dias, comparecer à Diretoria de Recursos Humanos, para agendar a data da realização de exame médico por junta médica oficial, para comprovação da aptidão física e mental.

§ 1.º A convocação do candidato se fará de maneira pessoal, por correio, telefone ou meio eletrônico disponível e informado pelo candidato no momento da inscrição.

§ 2.º O comparecimento de que trata o caput poderá realizar-se mediante procuração, com poderes específicos, sendo obrigatória a presença pessoal do candidato para a realização do exame médico.

Seção II Da Nomeação

Art. 15. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo: quando se tratar de cargo de carreira ou cargo isolado, com prévia aprovação em concurso público;

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

Art. 16. A nomeação para cargo de carreira ou para cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

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

Art. 17. A nomeação de servidor efetivo, aprovado em concurso público para outro cargo, que optar pelo exercício deste, implica a desinvestidura do cargo anteriormente ocupado, no caso de ambos não serem acumuláveis, com a ruptura de todos os vínculos que mantinha com o cargo anterior, inclusive em relação ao nível em que se encontrava anteriormente posicionado, ressalvada a contagem de tempo de serviço para fins de adicional por tempo de serviço.

Art. 18. A aprovação em concurso público, fora do número de vagas previsto em Edital, não gera o direito adquirido à nomeação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Seção III Da Posse

Art. 19. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 20. Posse é a aceitação dos direitos, deveres, atribuições, responsabilidades e compromissos do cargo, previstos neste Estatuto e no Manual de Ocupações dos servidores, formalizada mediante termo lavrado e expresso pela autoridade que presidir o ato e pelo empossado.

§ 1.º No ato da posse, o empossado apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 2.º A posse em cargo comissionado determina o concomitante afastamento do servidor do cargo efetivo, isolado ou de carreira, de que for titular ou para o qual se encontre designado em regime de substituição eventual ou temporária.

Art. 21. A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato de nomeação.

§ 1.º É condição indispensável para a posse a apresentação à Diretoria de Recursos Humanos, dentro do prazo estipulado no *caput* deste artigo, dos documentos necessários à abertura do cadastro de assentamentos funcional e financeiro.

§ 2.º O servidor que estiver em licença ou afastamento poderá tomar posse em novo cargo nas hipóteses previstas no art. 181, e nos incisos I, III, IV, alíneas "a", "b", "c", "d", "f", "g", "h" e "j"; VII e VIII, alínea "c", do art. 186, ambos deste Estatuto, no 1.º (primeiro) dia útil subsequente ao do término do impedimento.

§ 3.º A posse poderá dar-se mediante procuração, com poderes expressos e específicos.

§ 4.º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 22. Só haverá posse nos casos de provimento originário de cargo, mediante nomeação.

Seção IV Do Exercício

Art. 23. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1.º É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 2.º O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão sempre comunicados à Diretoria de Recursos Humanos pelo chefe da unidade administrativa ou do serviço em que estiver lotado o servidor, para serem registrados no assentamento funcional do servidor.

§ 3.º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da data de publicação.

§ 4.º O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício no prazo previsto no § 1.º deste artigo.

§ 5.º O servidor será afastado do exercício, caso seja privado de sua liberdade em decorrência de prisão cautelar, pronunciado por crime de competência do Tribunal do Júri ou condenado por crime inafiançável, até decisão final transitada em julgado.

§ 6.º O servidor continuará em exercício nos casos de condenação penal transitada em julgado que não determine a perda do cargo ou função, salvo se a pena ou medida imposta na sentença o impossibilite de fazê-lo, hipótese em que continuará afastado do cargo.

§ 7.º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

Art. 24. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira, a partir da data da publicação do respectivo ato.

Art. 25. Os efeitos funcionais e financeiros só serão considerados e devidos a partir do exercício do cargo.

Seção V

Do Estágio Probatório

Art. 26. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 3 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação obrigatória e permanente para o desempenho das atribuições do cargo, observados os seguintes requisitos, consistentes em:

I – assiduidade: cumprir a jornada de trabalho, sem cometer faltas;

II – disciplina: respeitar às leis, às normas e às disposições regulamentares e cumprir os deveres de cidadão e de servidor, atendendo às tarefas para as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

quais é designado e cumprindo, com fidelidade e presteza, às determinações de sua chefia e superiores hierárquicos;

III - capacidade de iniciativa: a habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas em regulamento interno;

IV – produtividade: ser capaz de realizar tarefas, projetos e ações com eficácia, celeridade e correção;

V – responsabilidade: assumir os resultados, positivos ou negativos, decorrentes dos atos que praticar no exercício do cargo;

VI – eficiência: realizar as atribuições do cargo ou função com presteza, perfeição e rendimento profissional;

VII – pontualidade: exercer as atribuições do cargo ou função sem atrasos, ausências e saídas antecipadas.

§ 1.º No caso de acumulação lícita de cargos, o estágio probatório deve ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado, sendo que o tempo de serviço no cargo não exime o servidor do cumprimento do estágio probatório no novo cargo.

§ 2.º O servidor que estiver cumprindo o estágio probatório poderá ser designado para funções de confiança ou cargos comissionados, considerando este tempo como de efetivo exercício para fins de estágio probatório, desde que a função de confiança ou o cargo comissionado mantenha correlação com as atribuições do cargo efetivo.

Art. 27. O servidor em estágio probatório será avaliado semestralmente pela chefia imediata, com acompanhamento de 1 (um) membro da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, conforme estabelecido em regulamento.

§ 1.º Não poderá integrar a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho cônjuge, companheiro ou parente do avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau.

§ 2.º A cada avaliação, a Diretoria de Recursos Humanos enviará o formulário de avaliação de desempenho do estágio probatório ao titular da unidade administrativa ao qual o servidor está subordinado.

§ 3.º Após a avaliação, o titular da unidade administrativa ao qual o servidor está subordinado deverá apresentar à Diretoria de Recursos Humanos, no prazo de 10 (dez) dias, o formulário de avaliação de desempenho do estágio probatório preenchido e assinado pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, como também, pelo servidor avaliado e pela chefia imediata.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 4.º De posse da informação, o titular da secretaria competente emitirá parecer concluindo quanto ao atendimento ou não das condições e dos requisitos básicos necessários ao cumprimento do estágio probatório.

§ 5.º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para esta finalidade.

§ 6.º O servidor que não for aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no § 2.º, do art. 36, deste Estatuto.

§ 7.º Se o servidor for aprovado, a aprovação no estágio probatório será declarada por ato do Prefeito Municipal ou autoridade definida em lei.

Art. 28. Serão considerados como efetivo exercício, para fins de estágio probatório, os seguintes casos:

I - licença para tratamento de saúde concedida por até 15 (quinze) dias, em um período de 12 (doze) meses;

II - licença decorrente de acidente em serviço, concedida por até 15 (quinze) dias, em um período de 12 (doze) meses;

III - afastamento para o exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, desde que, em ambos os casos, as atribuições do cargo em comissão ou da função de confiança mantenham correlação com as atribuições do cargo efetivo;

IV - férias;

V - participação em programa de treinamento regularmente instituído pelo Município;

VI - participação em júri ou em outros serviços obrigatórios por lei;

VII - no dia útil ou período em que estiver atendendo à convocação do Poder Judiciário;

VIII - concessões previstas no art. 182, deste Estatuto.

Art. 29. Não serão considerados como efetivo exercício, para fins de estágio probatório, sendo o mesmo suspenso, no período de:

I - licença para tratamento de saúde, por período superior a 15 (quinze) dias, em um período de 12 (doze) meses;

II - licença por acidente em serviço, por período superior a 15 (quinze) dias, em um período de 12 (doze) meses;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

III - licença maternidade;

IV - licença à adotante;

V - licença para amamentação;

VI - licença paternidade;

VII - licença por motivo de doença em pessoa da família;

VIII - licença para o serviço militar;

IX - licença para atividade política;

X - afastamento para exercício de mandato eletivo;

Art. 30. Não será concedido ao servidor em período de estágio probatório:

I – licença para tratar de interesses particulares;

II – licença para desempenho de mandato classista.

Parágrafo único. O estágio probatório será retomado a partir da data do término da causa de sua suspensão.

Seção VI Da Estabilidade

Art. 31. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo, que tiver sido aprovado nas avaliações a que se refere o art. 27, adquirirá estabilidade no serviço público, ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 32. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, pelo cometimento de infração disciplinar punível com demissão, apurada na forma prevista neste Estatuto, ou nos casos previstos na Constituição Federal.

Seção VII Da Promoção

Art. 33. Promoção é o desenvolvimento do servidor na carreira, das seguintes formas:

I – Promoção vertical, a passagem do servidor da classe em que se encontra posicionado para outra superior, dentro do mesmo cargo, mediante a conclusão de formação superior à exigida no concurso público para ingresso no cargo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

II – Promoção horizontal, a passagem do servidor estável à referência de vencimento imediatamente superior, dentro do mesmo cargo em que esteja o servidor enquadrado à época da concessão, em decorrência do mérito apontado em avaliação de desempenho periódica.

Parágrafo único. Os demais requisitos para desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pelo Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR.

Seção VIII Da Readaptação

Art. 34. Readaptação é o provimento do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, mental ou sensorial, verificada por junta médica oficial.

§ 1.º Se julgado incapaz definitivamente para o serviço público, o servidor em readaptação será aposentado por invalidez.

§ 2.º A readaptação poderá efetivar-se em cargo de carreira de denominação diversa, respeitada a habilitação legal exigida e a irredutibilidade de vencimentos.

§ 3.º No caso de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Seção IX Da Reintegração

Art. 35. Reintegração é o retorno do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1.º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor será aproveitado em outro, de igual natureza e vencimento, ou posto em disponibilidade com vencimento integral, até seu adequado reaproveitamento.

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

§ 3.º O servidor reintegrado será submetido à perícia médica e, se for o caso, será aposentado por invalidez, quando julgado inapto para o exercício do cargo em que houver sido reintegrado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Seção X

Da Recondução

Art. 36. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1.º A recondução decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante do cargo.

§ 2.º Encontrando-se extinto ou provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo, observado o disposto na Seção XII, deste Estatuto.

Seção XI

Da Reversão

Art. 37. Reversão é o retorno do servidor inativo ao serviço, em face da cessação dos motivos que determinaram a sua aposentadoria por invalidez.

Art. 38. A Reversão ocorrerá quando forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria por invalidez, por junta médica oficial.

§ 1.º Nos casos previstos neste artigo, se o servidor for julgado apto por junta médica oficial, a reversão far-se-á de ofício e no mesmo cargo, ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2.º Na hipótese de que trata este artigo, o servidor deverá entrar em exercício no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data de publicação do ato, observado o disposto no § 1.º, do art. 23, deste Estatuto.

§ 3.º No caso de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4.º A critério da Administração, o servidor aposentado por invalidez poderá ser convocado a qualquer momento, para avaliação das condições que ensejaram a aposentadoria.

Art. 39. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção XII

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 40. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável será colocado em disponibilidade até o seu adequado e obrigatório



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

aproveitamento em outro cargo compatível do mesmo quadro ao qual fez concurso, com vencimentos proporcionais ao tempo de exercício no cargo.

Art. 41. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições, vencimento básico ou remuneração, nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional compatíveis com o cargo anteriormente ocupado.

Art. 42. A Diretoria de Recursos Humanos determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, mediante ocupação de vaga que esteja ou que venha a se tornar disponível nos órgãos ou entidades do Município.

Art. 43. Havendo mais de 1 (um) concorrente à vaga, terá a preferência o servidor com maior tempo de disponibilidade; no caso de empate, a preferência será do servidor mais antigo no serviço público municipal, e na persistência do empate, a preferência será do servidor mais idoso.

Art. 44. Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor, cientificado expressamente do ato de aproveitamento, não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, salvo em caso de doença que imponha o afastamento do servidor, comprovada por junta médica oficial.

§ 1.º Se julgado apto por junta médica oficial, o servidor retornará ao cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2.º Se julgado inapto em virtude de incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado por invalidez, considerando-se para fins de cálculo do tempo de serviço, o período em que permaneceu em disponibilidade.

§ 3.º O servidor que estiver no período de licença para tratamento de saúde retornará ao cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do encerramento da licença.

§ 4.º Ao servidor que não entrar em exercício na forma prevista neste artigo, aplica-se o disposto no § 4.º, do art. 23, deste Estatuto.

Art. 45. Nos casos de extinção do órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos serão colocados em disponibilidade com vencimentos integrais até seu aproveitamento.

Art. 46. Não será aberto concurso para o preenchimento de cargo público, enquanto houver em disponibilidade servidor capacitado de igual categoria à do cargo a ser provido.

Art. 47. O período relativo à disponibilidade será considerado como de exercício, somente para efeito de aposentadoria e de nova disponibilidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 48. A disponibilidade no cargo efetivo não impede a nomeação para cargo em comissão, devendo o servidor fazer opção de remuneração, resguardada a opção pela remuneração mais vantajosa.

Seção XIII Do Provimento em Comissão

Art. 49. O cargo de provimento em comissão destina-se a atender às atribuições de direção, chefia ou assessoramento, provido mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo, entre pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais e necessários para ingresso no serviço público municipal.

Art. 50. O ocupante de cargo em comissão será remunerado na forma prevista em lei.

Art. 51. O servidor efetivo, quando investido em cargo de provimento em comissão, poderá optar em receber o valor do vencimento equivalente a este cargo ou em receber o valor do vencimento equivalente ao cargo efetivo já ocupado, acrescido das vantagens pessoais permanentes e transitórias.

Art. 52. A posse em cargo de provimento em comissão determina o concomitante afastamento do titular do cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira, de que for titular.

Parágrafo único. Para os fins do *caput* deste artigo, aplica-se o disposto no § 2.º, do art. 26, para o servidor efetivo que se encontra em estágio probatório.

Seção XIV Da Acumulação

Art. 53. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1.º A acumulação de cargos fica sempre condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, que não poderá ultrapassar o limite máximo de carga horária de 60 (sessenta) horas semanais de trabalho, nos cargos, empregos ou funções acumulados.

§ 2.º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções públicas remuneradas em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

Art. 54. O servidor público não poderá exercer mais de um cargo em comissão, salvo na hipótese de substituição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 55. O servidor não poderá receber, simultaneamente, mais de uma função de direção ou chefia e nem receber, cumulativamente, vantagens pecuniárias da mesma natureza.

Art. 56. Considera-se acumulação proibida de cargos a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 57. O servidor vinculado ao regime deste Estatuto, que acumular lícitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de 1 (um) deles, declarada pela autoridade máxima dos órgãos ou entidades envolvidos.

Art. 58. O servidor aposentado, quando no exercício de mandato eletivo, ou de cargo em comissão, poderá perceber a remuneração dessa atividade cumulativamente com os proventos de aposentadoria, observados os casos de acumulação lícita previstos neste Estatuto.

Art. 59. Verificada a existência de acumulação ilícita, o servidor deverá optar por um dos cargos no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da comunicação expedida pela Diretoria de Recursos Humanos, sem prejuízo do disposto no art. 230, deste Estatuto.

Parágrafo único. Não procedendo à opção no prazo estipulado no *caput* deste artigo, será suspensa a remuneração dos cargos municipais.

Art. 60. Não se compreende na proibição de acumular a percepção:

I - conjunta, de pensões civis e militares;

II - de pensões com vencimento básico ou remuneração;

III - de pensões com vencimento básico de disponibilidade ou proventos de aposentadoria;

IV - de proventos resultantes de cargos legalmente acumuláveis;

V - de proventos com vencimento básico ou remuneração, nos casos de acumulação legal.

Art. 61. As acumulações serão objeto de exame, em cada caso, para efeito de nomeação para cargo ou função pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Seção XV

Da Jornada de Trabalho

Art. 62. Compete ao Município disciplinar os assuntos que dizem respeito a jornadas, horários e regimes de trabalho do servidor.

§ 1.º O Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR determinará a jornada semanal de trabalho, respeitadas as atribuições pertinentes a cada cargo, a duração máxima de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho e os limites mínimo e máximo de, respectivamente, 6 (seis) horas diárias, com intervalo de, pelo menos, 15 (quinze) minutos e de 8 (oito) horas diárias, com intervalo de, pelo menos, 1 (uma) hora, a critério do titular de cada pasta.

§ 2.º O sábado e o domingo são considerados como descanso semanal remunerado.

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

§ 4.º O pagamento de hora extraordinária é incompatível com o exercício de cargo em comissão e de função de confiança.

§ 5.º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

§ 6.º Compete ao Prefeito do Município antecipar ou prorrogar o período de trabalho, quando necessário.

Art. 63. O servidor em atividade que, por sua natureza, é desempenhada em escala de revezamento, deverá cumprir a carga horária semanal prevista no Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR.

Art. 64. Ao servidor municipal, no exercício de atividade específica de profissão regulamentada, será resguardado o cumprimento de carga horária diária ou semanal de sua categoria profissional, na forma de lei específica, facultado o seu cumprimento em escala de revezamento, a critério da autoridade competente, nas hipóteses previstas em lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

CAPÍTULO III
DA VACÂNCIA

Art. 65. A vacância do cargo público decorrerá de:

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

Art. 66. Exoneração é a desinvestidura do cargo público, de provimento permanente ou em comissão, a pedido do servidor ou por deliberação da Administração, sem qualquer vínculo de natureza disciplinar.

I - A exoneração a pedido dar-se-á mediante requerimento redigido e assinado pelo servidor, endereçado à Diretoria de Recursos Humanos, contendo formalmente a sua intenção de desocupar o cargo de que é titular.

II - A exoneração de ofício de cargo efetivo dar-se-á quando não forem satisfeitas as condições do estágio probatório ou, quando tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido no § 1.º do art. 23, deste Estatuto, mediante ato motivado ou, em se tratando de cargo em comissão, a juízo da autoridade competente.

Art. 67. Demissão é a exclusão do servidor do quadro de servidores, que configura penalidade disciplinar aplicada nas hipóteses previstas no art. 229, deste Estatuto.

Art. 68. A vacância ocorrerá:

- I – na data do falecimento do servidor;
- II – na data seguinte àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade;
- III – na data da publicação do ato, nos demais casos previstos neste Estatuto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Estado do Paraná

TÍTULO III
DA REMOÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I
DA REMOÇÃO

Art. 69. Remoção é o deslocamento do servidor ocupante de cargo efetivo; dentro do âmbito municipal, a pedido, de ofício ou por permuta.

§ 1.º Consideram-se modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração, mediante ato motivado.

II - a pedido, mediante requerimento redigido e assinado pelo servidor, endereçado à Diretoria de Recursos Humanos, contendo formalmente a sua intenção de contemplar-se com a remoção, observados os seguintes requisitos:

- a) ser o requerente servidor estável;
- b) existência de vaga no órgão de destino;
- c) conveniência administrativa devidamente fundamentada.

§ 2.º A remoção, a pedido ou de ofício, será feita:

I - de um para outro órgão ou entidade do Município;

II - de uma para outra unidade de serviço pertencente ao mesmo órgão do Município.

§ 3.º A remoção, de ofício, poderá ser revogada, a qualquer tempo, pela Administração, mediante ato motivado ou, em se tratando de remoção a pedido, quando cessarem as hipóteses que a motivou.

§ 4.º A remoção por permuta será permitida se as atribuições dos servidores permutados forem correlatas entre si ou com as atribuições do cargo efetivo que cada um ocupa, devendo ser processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência dos respectivos superiores imediatos, observados, no que couberem, os critérios previstos neste artigo.

CAPÍTULO II
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 70. Haverá substituição na hipótese de impedimento legal e temporário do titular de cargo em comissão e de servidor investido em função de direção ou chefia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 1.º O substituto exercerá o cargo ou função de confiança enquanto durar o impedimento do substituído.

§ 2.º O servidor que exercer cargo comissionado ou função de confiança terá direito a perceber, durante o tempo de substituição, além das vantagens pessoais a que fizer jus, o seguinte:

I - em se tratando de substituição em cargo comissionado, o valor correspondente ao cargo e às vantagens pecuniárias a ele inerentes;

II - em se tratando de substituição de servidor efetivo investido em função de chefia, direção ou assessoramento, a remuneração correspondente ao cargo efetivo do substituto e o valor da função gratificada do substituído.

§ 3.º Na hipótese prevista no inciso I do parágrafo anterior, o substituto perderá, durante o tempo de substituição, o vencimento e as demais vantagens inerentes a seu cargo, se por este não optar.

Art. 71. Ressalvados os cargos de provimento em comissão, a substituição recairá preferencialmente em servidor estável e dependerá da expedição de ato da autoridade competente.

TÍTULO IV DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E DOS DESCONTOS

Art. 72. O vencimento não será inferior ao salário mínimo nacional, podendo o Município estabelecer política remuneratória especial.

Art. 73. O pagamento de qualquer vantagem de ordem pecuniária observará a equivalência entre o valor integral e o período de efetivo exercício para sua aquisição, respeitando-se os prazos e carências previstos em lei.

Art. 74. O pagamento de vencimento, remuneração, provento e pensão do servidor será mensal, devendo ocorrer, impreterivelmente, até o último dia útil do mês trabalhado.

Parágrafo único. Ao servidor que já possua a remuneração integrada com adicionais por tempo de serviço concedidos e capitalizados na forma da legislação anterior, fica mantida essa forma de cômputo, agregando-se, normalmente, os novos anuênios a partir do final do período sobre o qual foi concedido o último.

Art. 75. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 76. Nenhum servidor ativo ou inativo da Administração Direta ou Indireta do Poder Público poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração ou provento, importância superior ao limite estabelecido no inciso XI, do art. 37, da Constituição Federal.

§ 1.º Para a fixação do limite máximo estabelecido por este artigo serão deduzidas:

- I - indenização de despesas em viagem e de despesa em transporte;
- II - décimo terceiro vencimento; e
- III – férias.

§ 2.º Na hipótese de acumulação lícita de cargos, a vedação prevista no *caput* deste artigo aplica-se a ambos os cargos, de forma cumulada.

Art. 77. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, ressalvadas as concessões previstas no art. 181, deste Estatuto;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências injustificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

§ 1.º As faltas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

§ 2.º A remuneração mensal sofrerá desconto proporcional quando a somatória dos atrasos ou saídas antecipadas injustificáveis no mês ultrapassar o limite de 30 (trinta) minutos.

§ 3.º Para efeitos de desconto proporcional, a remuneração mensal deve ser convertida em valores correspondentes a minuto, hora ou dia, conforme o caso.

Art. 78. Independentemente do fato que lhe tenha dado origem, reposições, ressarcimentos e indenizações ocorrerão em obediência aos seguintes critérios:

I - pelo servidor, ao erário, em valores reais, com os acréscimos previstos em lei, quando, de alguma forma, tenha concorrido para o fato;

II - pelo servidor, ao erário, em valores reais, sem os acréscimos previstos em lei, quando, nem direta ou indiretamente, tenha dado origem ao fato;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

III - pelo erário, ao servidor, em valores reais, com os acréscimos previstos em lei, quando a reparação tenha se originado e seja de responsabilidade do Município;

IV - pelo erário, ao servidor, em valores reais, sem os acréscimos previstos em lei, quando a reparação for atribuída a conduta do próprio servidor;

V – cumprimento de decisão judicial transitada em julgado.

§ 1.º Nas hipóteses previstas no inciso II deste artigo, as reparações serão consignadas em parcelas mensais sucessivas, não excedentes à 12.ª (décima segunda) parte do valor bruto da remuneração ou provento.

§ 2.º Não caberá o desconto parcelado quando, por qualquer motivo, for suspensa a remuneração.

§ 3.º As reparações realizadas pelo erário obedecerão às formas e prazos previstos em lei, de acordo com as instâncias administrativas do Poder Executivo Municipal e do Poder Judiciário, conforme o caso.

§ 4.º As reparações não eximem a autoridade ou o servidor de responder pelo ato nas esferas administrativa, cível ou criminal.

§ 5.º Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 6.º Valores pagos em virtude de cumprimento de decisão liminar, de tutela antecipada ou de sentença transitada em julgado deverão ser atualizados até o dia do efetivo pagamento.

Art. 79. As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não inferiores à décima parte da remuneração ou provento.

Art. 80. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, dispensado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 30 (trinta) dias para quitar o débito.

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto no *caput* deste artigo implicará sua inscrição em dívida ativa e subsequente cobrança judicial.

Art. 81. Salvo por determinação legal, ou por mandado judicial ou aquiescência voluntária e expressa do servidor, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou o provento.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 2.º A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração ou provento.

Art. 82. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 83. Juntamente com o vencimento básico, podem ser pagas ao servidor as seguintes vantagens pecuniárias:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais;

IV - abonos.

§ 1.º As indenizações, adicionais e abonos não se incorporam ao vencimento ou ao provento, para qualquer efeito.

§ 2.º As gratificações incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos previstos neste Estatuto.

§ 3.º As indenizações e abonos não são sujeitos à contribuição previdenciária.

Art. 84. As vantagens pecuniárias não serão computadas e nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I Das Indenizações

Art. 85. Constituem indenizações ao servidor:

I - de despesas em viagem.

Art. 86. A indenização de despesas em viagem será devida ao servidor que tenha que permanecer a serviço, por período igual ou superior a 1 (um) dia, fora dos limites territoriais do Município a serviço, na forma prevista em regulamento.

§ 1.º A indenização a que se refere o *caput* deste artigo será adiantada mediante autorização expressa do responsável pela unidade administrativa à qual



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

está subordinado o servidor designado para a viagem e com a prévia emissão da nota de empenho em nome deste servidor e à conta de elemento próprio, fazendo-se neste caso menção da finalidade, que não pode ter aplicação diversa da especificada.

§ 2.º O servidor que se deslocar, em caráter eventual e transitório, da sede do Município para fora de seus limites territoriais, por motivo de serviço ou para participar de cursos ou eventos de capacitação profissional de interesse do Município, fará jus à percepção de adiantamento de numerário, sem prejuízo do custeio das passagens ou do pagamento de indenização de transporte, para cobrir suas despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 3.º A não comprovação das despesas previstas no *caput* deste artigo ensejará o seu indeferimento ou, na hipótese de terem sido adiantados, serão descontadas da folha de pagamento do servidor, conforme o disposto no art. 78, deste Estatuto.

Seção II Das Gratificações

Art. 87. Além do vencimento básico e das vantagens previstas neste Estatuto, poderão ser deferidas ao servidor, as seguintes gratificações:

I - gratificação por exercício de função de direção, chefia ou assessoramento;

II - gratificação por exercício de função em comissão permanente;

III - gratificação por encargo de concurso;

IV - gratificação pelo exercício do cargo em localidade do interior do Município;

V - gratificação de décimo terceiro vencimento.

Parágrafo único. Excetuada a gratificação prevista no inciso I, as demais não são incorporáveis aos vencimentos.

Subseção I Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento

Art. 88. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de natureza especial é devida a gratificação prevista nesta Subseção.

§ 1.º A lei específica estabelecerá o valor da gratificação de que trata o *caput* deste artigo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 2.º O valor da gratificação constitui vantagem acessória aos vencimentos e será percebido cumulativamente com estes.

Art. 89. O servidor titular de cargo efetivo, estabilizado ou não na forma do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, ainda que em período anterior a este Estatuto, e que tiver exercido, juntamente com o cargo efetivo, função de direção, chefia ou assessoramento ou recebido gratificação de função, ou exercido cargo em comissão, por período de 08 (oito) anos, consecutivos ou alternados, poderá optar pela percepção, em caráter definitivo, do vencimento do cargo efetivo acrescido do valor da função gratificada ou da gratificação de função, desde que exercidos por um período mínimo de 04 (quatro) anos, na função ou cargo a ser incorporado, consecutivos ou alternados, na forma do § 4.º, deste artigo.

§ 1.º Para fins de incorporação, só será considerado o tempo de desempenho de função gratificada ou de cargo comissionado exercido após a aprovação em concurso público, inclusive em período de estágio probatório, ficando excluído da regra prevista neste artigo, o período anterior à aprovação do servidor em concurso público, em que o servidor possuía vínculo apenas de provimento em comissão.

§ 2.º O servidor que tiver incorporado a gratificação poderá, em qualquer época, ser designado ou nomeado para outro cargo ou função, respeitada a sua área de atuação.

§ 3.º Ocorrendo nova designação para função de direção, chefia ou assessoramento ou provimento de cargo em comissão de valor superior ao incorporado, o servidor somente fará jus à incorporação da diferença e após o cumprimento do período correspondente a 04 (quatro) anos de exercício, contínuos ou alternados, na função ou cargo que deseja incorporar.

§ 4.º Para fins de cômputo do período mínimo de 04 (quatro) anos, de que trata o *caput* deste artigo, somar-se-ão os períodos que forem exercidos como função gratificada, gratificação de função ou cargo em comissão, desde que estes pertençam a um mesmo nível hierárquico, de acordo com o Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR.

§ 5.º A incorporação descrita neste artigo só se aplicará ao atual cargo exercido pelo servidor, não se contemplando eventuais vínculos anteriores.

§ 6.º Os valores incorporados aos vencimentos do servidor serão discriminados em verba destacada, a título de Vantagem Pessoal Permanente – VPP, sobre a qual incidirá contribuição previdenciária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Subseção II

Da Gratificação por Exercício de Função em Comissão Permanente

Art. 90. A gratificação por exercício de função em comissão permanente será destinada ao servidor efetivo designado para participar de Comissão Permanente, na qualidade de presidente, secretário ou membro.

§ 1.º A gratificação a que se refere o *caput* deste artigo será devida enquanto perdurar a designação.

§ 2.º O servidor designado para integrar 2 (duas) comissões permanentes receberá apenas o valor de uma gratificação.

§ 3.º O servidor efetivo que estiver ocupando cargo em comissão ou que estiver exercendo função gratificada receberá, cumulativamente, a gratificação a que se refere o *caput* deste artigo.

Subseção III

Da Gratificação por Encargo de Concurso

Art. 91. A Gratificação por Encargo de Concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual, na forma prevista em regulamento, participar de:

I - banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

II – realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

III - aplicação, fiscalização ou avaliação das provas de exame de concurso público ou supervisionar essas atividades.

§ 1.º Além dos critérios de concessão e limites da gratificação de que trata este artigo, deverão ser observados os seguintes parâmetros:

I - o valor da gratificação será calculado em horas de trabalho;

II - a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais;

III - o valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o salário mínimo nacional:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

a) 2,2% (dois inteiros e dois décimos por cento), em se tratando das atividades previstas no inciso I, do *caput* deste artigo;

b) 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento), em se tratando das atividades previstas nos incisos II e III, do *caput* deste artigo.

§ 2.º A gratificação por encargo de concurso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

§ 3.º Não poderá receber Gratificação por Encargo de Concurso o servidor que for integrante de Comissão Permanente de Concurso Público.

Subseção IV

Da Gratificação pelo Exercício do Cargo em Localidade do Interior do Município

Art. 92. Todo servidor que exercer suas atividades em localidade do interior do município, e nessa localidade não seja a sua residência, fará jus à Gratificação pelo Exercício do Cargo em Localidade do Interior do Município.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o *caput* deste artigo será de 20% (vinte por cento) do valor da referência salarial inicial atribuída ao cargo respectivo, calculada, proporcionalmente, ao número de horas efetivamente trabalhadas em localidade do interior do Município.

Art. 93. A Gratificação pelo Exercício de Cargo em Localidade do Interior do Município será devida enquanto persistir a lotação do servidor no estabelecimento.

Parágrafo único. A gratificação a que se refere o *caput* deste artigo não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Art. 94. Considerar-se-á localidade do Interior do Município toda localidade que distar mais de 5 (cinco) quilômetros da divisa da zona definida como de expansão urbana.

Subseção V

Da Gratificação de Décimo Terceiro Vencimento

Art. 95. Ao servidor ativo e ao inativo será concedida gratificação do décimo terceiro vencimento, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração ou provento, por mês de exercício no respectivo ano.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 1.º A gratificação do décimo terceiro vencimento será paga até o dia 20 de dezembro de cada ano, calculada sobre os vencimentos efetivos ou proventos deste mês, acrescida da média das demais vantagens pecuniárias previstas em lei, auferidas no período de janeiro a dezembro.

§ 2.º A critério da Administração, a gratificação do décimo terceiro vencimento poderá ser paga em duas parcelas anuais, sendo que a segunda não poderá ultrapassar a data de 20 de dezembro.

§ 3.º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será considerada, para os efeitos deste artigo, como mês integral trabalhado.

§ 4.º O mês do falecimento do servidor, qualquer que tenha sido a data do óbito, será considerado como integral.

Art. 96. O servidor exonerado perceberá sua gratificação do décimo terceiro vencimento, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 97. No caso de acumulação legal de cargos do Município, o servidor fará jus à percepção da gratificação do décimo terceiro vencimento em relação a cada um deles.

Art. 98. A gratificação do décimo terceiro vencimento não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Seção III **Dos Adicionais**

Art. 99. Adicionais são vantagens pecuniárias concedidas ao servidor em razão do tempo de exercício ou da natureza peculiar das atribuições do cargo, assim como as relativas ao local ou condições de trabalho.

Art. 100. Conceder-se-ão ao servidor, conforme o caso, os seguintes adicionais:

- I – adicional por tempo de serviço;
- II - adicional de insalubridade ou periculosidade;
- III – adicional por serviços extraordinários;
- IV – adicional por trabalho noturno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Subseção I

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 101. O adicional por tempo de serviço será concedido ao servidor efetivo à razão de 1% (um por cento), não cumulativo, para cada ano, calculado sobre os vencimentos do cargo efetivo, inclusive sobre a Vantagem Pessoal Permanente – VPP.

Parágrafo único. Na concessão do adicional por tempo de serviço, considerar-se-á o tempo de serviço referente a cargos anteriormente ocupados pelo servidor sob o regime estatutário, seja de provimento efetivo ou em comissão, da Consolidação das Leis do Trabalho, da Contratação Temporária ou de quaisquer outras formas.

Subseção II

Do Adicional de Insalubridade ou Periculosidade

Art. 102. São consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 103. Será concedida gratificação por exercício em atividades insalubres ou perigosas ao servidor que execute atividade ou que trabalhe com habitualidade em local insalubre, ou em contato permanente com substâncias tóxicas, ou com risco de vida, ou com esforço continuado.

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

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

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

Art. 105. A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 106. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos, assegura a percepção de gratificação, respectivamente, de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário mínimo nacional, segundo se classifiquem os graus máximo, médio e mínimo.

Art. 107. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem em contato permanente com inflamáveis, explosivos ou energia elétrica, além daquelas que impliquem em risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial.

§ 1.º O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento inicial da carreira.

§ 2.º O servidor poderá optar pelo adicional de insalubridade ou periculosidade que porventura lhe seja devido, vedada a sua acumulação.

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

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

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

Art. 110. A Administração fornecerá EPI – Equipamento de Proteção Individual, visando a eliminar ou neutralizar a insalubridade ou periculosidade, que deverá ser devidamente utilizado pelo servidor, cabendo, à chefia imediata, a fiscalização do uso.

§ 1.º Os equipamentos serão entregues mediante recibo do servidor;

§ 2.º Cabe a cada servidor informar ao chefe imediato as condições do estado de manutenção dos EPI's, solicitando a substituição quando necessário;

§ 3.º A eliminação da insalubridade ou periculosidade mediante fornecimento de aparelhos protetores aprovados pelos órgãos regulamentadores competentes e por laudo da junta médica oficial exclui a percepção do respectivo adicional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 111. O adicional de insalubridade ou periculosidade não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizado como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações de locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Subseção III

Do Adicional por Serviços Extraordinários

Art. 112. É considerado extraordinário o serviço prestado no período que anteceder ou exceder a jornada de trabalho normal do servidor, segundo as normas estabelecidas neste Estatuto.

Art. 113. Ao servidor será concedido adicional por jornada extraordinária de trabalho, remunerada com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho.

§ 1.º O cálculo da hora extraordinária será obtido dividindo-se a remuneração mensal do servidor pelo total de horas de trabalho normal a que está sujeito no mês.

§ 2.º Excepcionalmente, quando o trabalho exigir a realização de hora extraordinária laborada em domingos e feriados, a mesma terá acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§ 3.º É vedado o pagamento de adicional por jornada de trabalho extraordinária ao servidor investido em cargo de provimento em comissão ou que estiver investido de função de direção, chefia ou assessoramento, observado o disposto no § 4.º do art. 62, deste Estatuto.

Art. 114. Somente será permitido serviço em hora extraordinária para atender situações excepcionais e temporárias, com ordem da chefia imediata e prévia autorização do Chefe do Poder Executivo, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

Parágrafo único. O serviço extraordinário realizado no período das 22 (vinte e duas) horas às 5 (cinco) horas será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

Art. 115. O adicional por serviços extraordinários não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizado como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, exceto para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Subseção IV Do Adicional Noturno

Art. 116. Trabalho noturno é aquele executado no horário compreendido entre às 22h00min (vinte e duas) horas de um dia e às 5h00min (cinco) horas do dia seguinte.

Parágrafo único. Ao servidor cuja jornada de trabalho esteja total ou parcialmente compreendida no período indicado no *caput* deste artigo será concedido adicional noturno, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como de 52'30'' (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Art. 117. O adicional noturno não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizado como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, exceto para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Seção IV Dos Abonos Pecuniários

Art. 118. Independentemente de solicitação, por ocasião de férias, será concedido ao servidor um abono correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração percebida no mês.

§ 1.º O abono a que se refere este artigo será concedido em folha de pagamento do mês anterior ao de início do gozo das férias.

§ 2.º No caso de o servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, as respectivas vantagens serão consideradas no cálculo do abono.

§ 3.º Na hipótese de fracionamento de férias, o abono será pago integralmente, e de uma só vez, observado o disposto no § 1.º deste artigo.

§ 4.º No caso de acumulação legal de cargos o abono de que trata esse artigo será pago em relação a cada um deles.

§ 5.º Em eventual exoneração do cargo, o abono de férias será devido, proporcionalmente, quando as férias forem indenizadas, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês de exercício.

§ 6.º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será considerada, para os efeitos deste artigo, como mês integral trabalhado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 119. Todo servidor fará jus anualmente ao gozo de um período de férias de 30 (trinta) dias, inacumuláveis, com direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse, na forma deste Estatuto.

§ 1.º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício, contados sempre a partir da data da primeira investidura em cargo público, ou data do retorno, em caso de licenças ou afastamentos.

§ 2.º As férias deverão ser obrigatoriamente usufruídas até 30 (trinta) dias antes do vencimento do período aquisitivo seguinte.

§ 3.º É vedado compensar qualquer falta ao serviço com o período de férias.

§ 4.º As férias poderão ser fracionadas em até 2 (duas) etapas, desde que assim requeridas pelo servidor e no interesse da administração pública, cujos períodos não poderão ser inferiores a 15 (quinze) dias.

§ 5.º A concessão observará a escala organizada anualmente pela chefia imediata, podendo ser alterada por autoridade superior.

Art. 120. Após o decurso de cada período aquisitivo, o servidor terá direito a férias na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias consecutivos, quando não houver faltado mais de 5 (cinco) dias, no período aquisitivo;

II - 24 (vinte e quatro) dias consecutivos, quando houver faltado de 6 (seis) a 14 (catorze) dias, no período aquisitivo;

III - 18 (dezoito) dias consecutivos, quando houver faltado de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias, no período;

IV - 12 (doze) dias consecutivos, quando houver faltado de 24 (vinte e quatro) a 29 (vinte e nove) dias, no período.

Art. 121. Não será considerado como falta, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor em virtude das causas enumeradas no art. 181, deste Estatuto.

Art. 122. Não terá direito a férias o servidor que, no decurso do período aquisitivo:

I - tiver permanecido em licença para tratamento de saúde ou em licença decorrente de acidente em serviço por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

II - tiver permanecido em licença para tratamento de saúde em pessoa da família por período superior a 3 (três) meses, embora descontínuos;

III - tiver usufruído afastamento para participação em cursos, por período superior a 6 (seis) meses;

IV - tiver entrado em licença para tratar de interesses particulares, independente do tempo usufruído.

§ 1.º Nos casos previstos no inciso IV, deste artigo, no que concerne a afastamentos para cursos, e nas hipóteses do inciso III, consideram-se usufruídas as férias nos períodos de recesso acadêmico ocorridos no prazo de duração do afastamento autorizado.

§ 2.º Nos demais casos previstos no inciso IV, a responsabilidade pela concessão das férias, segundo as normas deste Estatuto, será do titular da unidade administrativa em que o servidor encontrar-se prestando serviço, seja a que título for.

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

Art. 123. O servidor exonerado do cargo efetivo ou do cargo em comissão perceberá indenização relativa ao período aquisitivo das férias a que tiver direito, na proporção de um 1/12 (doze avos) por mês de efetivo exercício ou indenização relativa ao período aquisitivo incompleto das férias, na fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de efetivo serviço.

Parágrafo único. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Art. 124. O servidor em regime de acumulação lícita de cargos perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo único. O abono de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

Art. 125. O servidor que opera direta e permanentemente aparelhos de Raio-X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias a cada 6 (seis) meses de atividade profissional, sendo proibida, em qualquer hipótese, a acumulação de férias ou a conversão das férias em abono pecuniário, observado o disposto em legislação específica.

Art. 126. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, convocação do Poder



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Judiciário; convocação da comissão de sindicância; convocação da comissão de processo administrativo disciplinar; serviço militar ou eleitoral, ou por excepcional necessidade do serviço, declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade no qual estiver lotado, devendo ser complementada a fruição, tão logo cesse a causa da interrupção.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

Art. 127. Será permitida, a critério do servidor, a conversão de até, no máximo, 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário, mediante requerimento escrito apresentado à Diretoria de Recursos Humanos.

§ 1.º O requerimento a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser apresentado até 30 (trinta) dias antes do início do gozo das férias.

§ 2.º É vedada a conversão total das férias em abono pecuniário.

TÍTULO V

DAS LICENÇAS, DOS AFASTAMENTOS E DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO I

DAS LICENÇAS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 128. Ao servidor conceder-se-ão os seguintes tipos de licença:

- I - licença para tratamento de saúde;
- II - licença decorrente de acidente em serviço.
- III - licença maternidade;
- IV - licença à adotante;
- V - licença para amamentação;
- VI - licença paternidade;
- VII - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- VIII - licença para o serviço militar;
- IX - licença para tratar de interesses particulares;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

X - licença para desempenho de mandato classista;

XI - licença para atividade política;

XII - licença prêmio.

§ 1.º As licenças de que tratam os incisos I e II serão sempre concedidas por período de duração máxima de até 90 (noventa) dias, prorrogáveis tantas vezes quantas forem necessárias.

§ 2.º Findo o prazo das licenças a que alude este artigo, o servidor retornará ao exercício do seu cargo ou poderá submeter-se a nova perícia e o laudo médico concluirá pela sua volta ao serviço, pela prorrogação da licença, pela readaptação ou pela aposentadoria.

§ 3.º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I a VIII deste artigo.

§ 4.º A licença prevista no inciso VII deste artigo, e cada uma de suas prorrogações, será precedida de exame por junta médica oficial, devendo o servidor comprovar o parentesco logo na ocasião do primeiro pedido.

§ 5.º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos I, II e X deste artigo, observado o disposto no art. 133, deste Estatuto.

§ 6.º A licença concedida em até 60 (sessenta) dias após o término de outra licença da mesma espécie será considerada como prorrogação de licença.

Art. 129. Se o resultado da perícia médica oficial concluir pela redução da capacidade física do servidor ou pelo estado de saúde que impossibilite ou desaconselhe o servidor a retornar ao exercício das atribuições do cargo ocupado, e desde que não se configure a necessidade de aposentadoria e nem de prorrogação da licença para tratamento de saúde, poderá o servidor ser readaptado em outro cargo, sem que essa readaptação lhe acarrete qualquer prejuízo de vencimento básico e nem de vantagens pessoais, na forma deste Estatuto.

Art. 130. O tempo necessário à perícia médica será considerado como de licença, desde que não exceda a 2 (dois) dias úteis.

Art. 131. Ao servidor investido, exclusivamente, em cargo em comissão, não se aplicam as licenças previstas nos incisos VII a XII, do art. 128, deste Estatuto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 132. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial, com direito à remuneração integral nos primeiros 15 (quinze) dias de afastamento, findo o qual, passará a fazer jus ao auxílio-doença, na forma prevista no Regime Próprio de Previdência Social.

§ 1.º O servidor que apresentar atestado médico que indique o seu afastamento do trabalho por período de até 2 (dois) dias fica isento de submeter-se à perícia médica.

§ 2.º O servidor que apresentar atestado médico que indique o seu afastamento do trabalho por mais de 2 (dois) dias deverá submeter-se à perícia médica oficial no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da emissão do atestado pelo seu médico particular.

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

§ 4.º O servidor, ou seu representante, deverá apresentar à chefia imediata, o comprovante de comparecimento à perícia médica oficial no prazo de 2 (dois) dias, contados da data da realização da perícia.

§ 5.º Conceder-se-á, também, licença por interdição declarada pela autoridade sanitária competente, por motivo de doença em pessoa coabitante da residência do servidor, mediante avaliação por junta médica oficial, na forma deste artigo.

§ 6.º Ao servidor que está em estágio probatório, aplica-se o disposto no inciso I, do art. 28, deste Estatuto.

§ 7.º Será suspensa a licença para tratamento de saúde do servidor que não se submeter à perícia médica oficial nas hipóteses previstas neste artigo.

Art. 133. O servidor não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto nos casos considerados recuperáveis, a critério da junta médica oficial.

Parágrafo único. Expirado o prazo previsto no *caput* deste artigo, o servidor será submetido a nova perícia médica oficial e:

I – se for considerado apto por junta médica oficial, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

II - se for considerado apto, com restrições, por junta médica oficial, o servidor será readaptado.

III - se considerado inapto por junta médica oficial, o servidor será aposentado por invalidez.

Art. 134. Ao servidor ocupante de cargos legalmente acumuláveis, que vier a ser acometido por incapacidade definitiva para o exercício de um deles, a licença para tratamento de saúde será mantida em caráter indefinido, não cabendo sua transformação em aposentadoria por invalidez, enquanto a incapacidade não se estender ao exercício das demais atividades.

Art. 135. O servidor que estiver em gozo de licença para tratamento de saúde insuscetível de recuperação para o exercício de atividade habitual, submeter-se-á a processo de readaptação para o exercício de nova atividade, cuja licença será prorrogada até que esteja habilitado para a nova atividade, ou, se for considerado não recuperável, até quando for aposentado por invalidez.

Art. 136. A decisão sobre a aposentadoria imediata do servidor, por invalidez, é de competência única e exclusiva da junta médica oficial.

Art. 137. No período de licença para tratamento de saúde, poderá o servidor requerer a realização de nova perícia médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo ou no direito de aposentadoria, cabendo, com exclusividade, à junta médica oficial, a decisão sobre cada caso.

Art. 138. O servidor acometido de patologias incompatíveis com o serviço, com base na medicina especializada, conforme apuração da junta médica oficial, será compulsoriamente licenciado, com direito à percepção da remuneração do cargo.

Parágrafo único. Para verificação das patologias indicadas neste artigo, a perícia médica será feita obrigatoriamente por junta médica oficial, podendo o servidor pedir novos exames de laboratório, caso não se conforme com o laudo.

Art. 139. O servidor que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente ou da junta médica oficial, suspeito de ser portador de doença transmissível, ou outra moléstia incompatível com o exercício do cargo ou função, deverá ser imediatamente afastado.

§ 1.º Resultando positiva a suspeita, o servidor será licenciado para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias em que permaneceu afastado.

§ 2.º Não sendo procedente a suspeita, o servidor deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 140. Será concedida prorrogação da licença para tratamento de saúde, de ofício ou mediante requerimento do servidor, após ouvida a junta médica oficial e sem prejuízo da remuneração a que o servidor fizer jus.

§ 1.º O requerimento de prorrogação da licença deve ser apresentado em até 2 (dois) dias antes do encerramento da licença vigente.

I - se o requerimento for deferido, a licença vigente considerar-se-á prorrogada pelo período indicado por junta médica oficial;

II – se o requerimento for indeferido, a licença vigente será considerada válida até a data da notificação do servidor, sobre o despacho denegatório da autoridade competente.

§ 2.º Caso o requerimento de prorrogação da licença seja intempestivo, o período compreendido entre o término da última licença concedida e a data da notificação do servidor sobre o despacho da autoridade competente será computado como falta ao serviço.

I - se o requerimento for deferido, a nova licença será concedida pelo período indicado por junta médica oficial, tendo início na data da avaliação do periciando e da emissão do laudo concessório.

II – se o requerimento for indeferido, o servidor deverá retornar imediatamente ao exercício do cargo.

Art. 141. A licença para tratamento de saúde cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho, ou pela conversão da licença para tratamento de saúde em aposentadoria por invalidez, ou pela readaptação do servidor.

Seção III

Da Licença Decorrente de Acidente em Serviço

Art. 142. O servidor acidentado em serviço será licenciado com remuneração integral durante os 15 (quinze) dias seguintes aos da ocorrência do acidente.

Parágrafo único. A partir do 16.º (décimo sexto) dia seguinte ao do acidente, o servidor acidentado em serviço fará jus ao benefício previsto no Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 143. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione, mediata ou imediatamente, com o exercício do cargo ocupado.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano decorrente de:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

I - agressão física sofrida e não provocada pelo servidor, no exercício do cargo;

II - acidente sofrido em viagem e estada nas quais estiver a serviço do Município ou no percurso da residência para o trabalho e vice-versa;

III – doença ocupacional relacionada ao trabalho.

Art. 144. A prova do acidente far-se-á mediante descrição detalhada do fato em boletim de ocorrência lavrado pela autoridade policial competente, na presença de pelo menos 2 (duas) testemunhas, que deverá ser entregue pelo servidor acidentado, ou seu representante, à Diretoria de Recursos Humanos, juntamente com atestado emitido pelo chefe da equipe médica responsável pelo atendimento do servidor responsável, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data do acidente.

Parágrafo único. A licença poderá ser prorrogada a critério da junta médica oficial, mediante emissão de comunicação de acidente do trabalho, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável por igual período quando as circunstâncias o exigirem.

Seção IV

Da Licença Maternidade

Art. 145. Será concedida à servidora ativa licença maternidade por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, mediante requerimento encaminhado ao Instituto de Previdência, Pensões e Aposentadorias dos servidores municipais - IPPASA.

§ 1.º A licença poderá ter início a partir da 36.ª (trigésima sexta) semana da gestação, mediante atestado médico.

§ 2.º A partir da 36.ª (trigésima sexta) semana da gestação, não será concedida licença para tratamento de saúde, impondo-se a concessão da licença maternidade.

§ 3.º Quando ocorrer incapacidade em concomitância com o período de concessão da licença maternidade, a licença para tratamento de saúde será suspensa pelo período de duração da licença maternidade, ou terá sua data de início adiada para o 1.º (primeiro) dia subsequente ao término desta.

§ 4.º No caso de nascimento prematuro, a licença maternidade terá início a partir do parto.

§ 5.º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico.

I – se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

II – se julgada inapta, permanecerá em licença para tratamento de saúde.

§ 6.º No caso de aborto atestado por junta médica oficial, a servidora terá 15 (quinze) dias de repouso remunerado.

Art. 146. Poderá ser prorrogada por 60 (sessenta) dias a duração da licença maternidade, mediante requerimento da servidora, encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos até o final do 1.º (primeiro) mês após o parto, sem prejuízo da remuneração.

§ 1.º A prorrogação a que se refere este artigo iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência da licença prevista no *caput*, do art. 145, deste Estatuto.

§ 2.º Caso a servidora gestante esteja em período de estágio probatório, este permanecerá suspenso enquanto durar a licença maternidade.

§ 3.º No período de prorrogação da licença maternidade a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI ou organização similar, sob pena de revogação da prorrogação, sem prejuízo do devido ressarcimento ao erário.

§ 4.º A prorrogação da licença será custeada com recursos do Tesouro Municipal.

Seção V

Da Licença à Adotante

Art. 147. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção, será concedida licença remunerada, mediante requerimento encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos, pelo período de:

I - 120 (cento e vinte) dias, para criança com idade de até 1 (um) ano;

II - 60 (sessenta) dias, para criança com idade a partir de 1 (um) ano até 3 (três) anos;

III - 30 (trinta) dias, para criança com idade a partir de 4 (quatro) anos até 6 (seis) anos.

Art. 148. Para os fins desta Seção, nos casos de adoção ou guarda judicial, é indispensável que o nome da servidora adotante ou guardiã conste na nova certidão de nascimento da criança ou no termo de adoção ou de guarda, sendo que, neste último, deverá constar que se trata de guarda para fins de adoção.

Art. 149. A licença à adotante será usufruída imediatamente após a adoção, guarda, ou tutela, concedidas judicialmente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 150. No caso de acumulação lícita de cargos, a servidora fará jus à licença à adotante relativa a cada cargo.

Art. 151. Poderá ser prorrogada 1 (uma) vez a duração da licença prevista nesta Seção, sem prejuízo da remuneração, mediante requerimento da servidora adotante, encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do término da licença concedida, observadas as seguintes proporções:

I - até 1 (um) ano de idade, a prorrogação será de 60 (sessenta) dias;

II - a partir de 1 (um) até 4 (quatro) anos de idade, a prorrogação será de 20 (vinte) dias;

III - a partir de 4 (quatro) até 8 (oito) anos de idade, a prorrogação é de 15 (quinze) dias.

§ 1.º A prorrogação a que se refere este artigo iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência da licença prevista no art. 148, deste Estatuto.

§ 2.º Caso a servidora esteja em período de estágio probatório, este permanecerá suspenso enquanto durar a licença à adotante.

§ 3.º No período de prorrogação da licença à adotante, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em Centro Municipal de Educação Infantil ou organização similar, sob pena de ser revogada a prorrogação, sem prejuízo do devido ressarcimento ao erário.

§ 4.º A prorrogação da licença será custeada com recurso do Tesouro Municipal.

Seção VI

Da Licença para Amamentação

Art. 152. Para amamentar o próprio filho até a idade de 6 (seis) meses, será concedida à servidora lactante licença para amamentação durante a jornada de trabalho, correspondente a 2 (dois) descansos especiais diários, de 30 (trinta) minutos cada.

Seção VII

Da Licença Paternidade

Art. 153. Pelo nascimento ou adoção de filho será concedido ao servidor licença paternidade de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data do nascimento ou da adoção da criança.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Seção VIII

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 154. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, filhos, padrasto ou madrasta, irmãos, enteados ou dependentes que vivam às suas expensas e que constem do seu assentamento funcional, mediante comprovação por laudo médico pericial.

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

§ 2.º A licença de que trata o *caput* deste artigo, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 (doze) meses, nas seguintes condições:

I - por até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;

II - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, com redução de 1/2 (metade) da remuneração do servidor;

III - por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3.º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 4.º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, na forma do § 3.º, não poderá ultrapassar o limite estabelecido no inciso III, do § 2.º deste artigo.

§ 5.º Caso o servidor esteja em período de estágio probatório, este será suspenso até o término da licença prevista no *caput* deste artigo.

Seção IX

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 155. Ao servidor que for convocado para o serviço militar obrigatório ou para outros encargos de segurança nacional, será concedida licença, sem remuneração.

§ 1.º A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a incorporação, na forma prevista na Lei n.º 4.375, de 17 de agosto de 1964 - Lei do Serviço Militar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 2.º Ao servidor desincorporado será concedido o prazo de 30 (trinta) dias, sem remuneração, para que reassuma o exercício do cargo.

§ 3.º Caso o servidor esteja em período de estágio probatório, este será suspenso até o término da licença prevista no *caput* deste artigo.

Seção X

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 156. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, não se computando o tempo de licença para nenhum efeito.

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

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

§ 3.º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou a critério da Administração.

§ 4.º Não se concederá nova licença, antes de decorridos 2 (dois) anos, contados do término da licença anterior.

Art. 157. Não será concedida licença para tratar de interesses particulares:

I - a critério da Administração;

II – ao servidor que estiver em estágio probatório;

III - ao servidor removido ou provido por nomeação, promoção, readaptação, reintegração, recondução ou aproveitamento, antes de assumir o respectivo exercício;

IV – ao servidor que esteja obrigado a indenizar o erário ou em débito com a previdência municipal;

V – ao servidor que esteja respondendo a sindicância administrativa ou a processo administrativo disciplinar.

Art. 158. Ao servidor estável que entrar em gozo da licença para tratar de interesses particulares não será assegurado o direito sobre a lotação original.

Art. 159. Ao servidor ocupante de cargo em comissão ou designado para função gratificada, não se concederá, nessa qualidade, licença para tratar de interesses particulares.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Seção XI

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 160. É assegurado ao servidor estável o direito à licença para desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem prejuízo dos seus direitos e de sua remuneração.

§ 1.º Somente poderão ser licenciados, no máximo, 3 (três) servidores públicos eleitos para cargos de Direção ou Representação nas entidades a que se refere o *caput* deste artigo, que estejam cadastradas nos órgãos competentes.

§ 2.º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada, no caso de reeleição.

§ 3.º O servidor estável ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função, quando se empossar no mandato de que trata o *caput* deste artigo.

§ 4.º O período da licença concedida nos termos deste artigo será computado como de efetivo exercício.

§ 5.º Não será concedida licença para desempenho de mandato classista ao servidor que estiver cumprindo o período de estágio probatório.

Seção XII

Da Licença para Atividade Política

Art. 161. O servidor terá direito à licença para candidatar-se a cargo eletivo nas seguintes condições:

I – sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral;

II – com remuneração, a partir do registro de sua candidatura, até o 10.º (décimo) dia seguinte ao da eleição, somente pelo período de 3 (três) meses.

§ 1.º O servidor que for candidato a cargo eletivo e que exerça cargo de direção, chefia ou assessoramento, deste será afastado a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10.º (décimo) dia seguinte ao do pleito eleitoral.

§ 2.º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para o Regime Próprio de Previdência Social, como se estivesse em exercício.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 3.º Caso o servidor esteja em período de estágio probatório, este será suspenso até o término da licença prevista neste artigo, com retorno a partir do término do impedimento, com o retorno às atividades do cargo.

Seção XIII

Da Licença Prêmio

Art. 162. O servidor estável terá direito, a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no município, ao gozo da licença especial pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias na concessão da primeira licença especial e de 90 (noventa) dias a partir da segunda concessão, com percepção da remuneração integral do cargo.

§ 1.º O prazo inicial para a contagem do interstício de 5 (cinco) anos, de que trata este artigo, será o dia 1.º de janeiro de 2011, sem acúmulos retroativos a essa data, observada ainda a regra do § 2.º.

§ 2.º Para efeito do início do prazo de fruição, para contagem da 1ª (primeira) licença-prêmio, os servidores serão indicados em grupos, assegurando-se, no mínimo, 20 (vinte) concessões no mesmo período da licença, desde que não exceda 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa, órgão ou entidade.

§ 3.º Terá a preferência o servidor que:

- I – tiver completado o período aquisitivo há mais tempo;
- II - tiver maior tempo de serviço público no Município, contado da data da posse;
- III – tiver maior idade.

§ 4.º Caso o servidor tenha direito ao gozo de mais de 1 (uma) licença-prêmio na ocasião da primeira concessão, deverá usufruí-la de maneira não cumulativa, respeitando o disposto no parágrafo anterior.

§ 5.º O servidor poderá optar pelo gozo integral da licença-prêmio ou usufruí-la em 3 (três) períodos iguais, nunca inferiores a 1 (um) mês cada um, a critério da Administração, neste último caso.

§ 6.º O servidor deverá requerer por escrito a concessão da licença prêmio de que faz jus, mediante formulário próprio, devendo aguardar em exercício a concessão da vantagem.

§ 6.º Será contado, para efeito da concessão da licença-prêmio, somente o tempo de efetivo exercício no serviço público prestado exclusivamente ao Município de Arapongas.

Art. 163. A licença-prêmio para o servidor efetivo, quando nomeado para cargo em comissão ou designado para exercício de função gratificada, somente será concedida com as vantagens do cargo ou função após 3 (três) anos de exercício, no mesmo cargo ou função.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Parágrafo único. Não podem gozar licença-prêmio, simultaneamente, o servidor e seu substituto legal.

Art. 164. Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, durante o período aquisitivo:

- I. usufruir de licença para tratamento de saúde acima de 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não;
- II. licença por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 90 (noventa) dias, contínuos ou não;
- III. usufruir de licença decorrente de acidente em serviço, acima 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não;
- IV. afastar-se do cargo para tratar de interesses particulares acima de 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não;
- V. apresentar faltas injustificadas acima de 5 (cinco);
- VI. sofrer penalidade disciplinar;
- VII. licença para atividade política, por prazo superior a 90 (noventa) dias.

§ 1.º Aos servidores que até 31(trinta e um) de dezembro de 2015 (dois mil e quinze) computarem mais de 10 (dez) anos de efetivo serviço, não será considerado para a primeira licença especial o contido na alínea I deste artigo.

§ 2.º As faltas injustificadas ao serviço, que não excederem a 5 (cinco) dias, retardarão a licença-prêmio na proporção de um mês para cada falta.

Art. 165. A contagem de tempo para aquisição do direito à licença-prêmio permanecerá suspensa, sendo retomada no primeiro dia útil subsequente ao retorno do servidor à sua função, nos seguintes casos:

I - licença para tratamento de saúde, até 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família, até 90 (noventa) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

III - licença decorrente de acidente em serviço, até 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

IV - licença para o serviço militar;

V - licença para tratar de interesses particulares por até 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

VI - licença para atividade política, até 90 (noventa) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

VII - afastamento para frequentar cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 166. É vedado o exercício do cargo durante o período de fruição da licença-prêmio.

CAPÍTULO II

DOS AFASTAMENTOS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 167. Mediante autorização formal da autoridade competente, o servidor poderá afastar-se do seu cargo efetivo, para:

- I – servir a outro órgão ou entidade;
- II - exercício de mandato eletivo;
- III – participação em curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização.
- IV – exercício de cargo em comissão;
- V - representação oficial determinada pela Administração.

Art. 168. Será também considerado afastado o servidor:

- I - preso em flagrante delito;
- II - suspenso disciplinarmente.
- III - em caso de ilegalidade de greve de que tenha participado, declarada pela Justiça.

§ 1.º O período de afastamento, em razão das hipóteses previstas neste artigo, não será considerado para quaisquer efeitos.

§ 2.º O servidor afastado em razão do inciso I não terá direito a remuneração, mas ao auxílio reclusão, na forma estabelecida pelo Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 169. A critério da Administração, o servidor poderá ser afastado do exercício do cargo ou do estágio probatório, sem prejuízo da remuneração, quando:

- I – suspenso no decorrer de sindicância administrativa ou de processo administrativo disciplinar, na forma prevista neste Estatuto;
- II - indiciado ou denunciado por crime contra a Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Seção II

Do Afastamento para Servir a outro Órgão ou Entidade do Município

Art. 170. Fica facultado à Administração autorizar o afastamento do servidor para servir a órgãos ou entidades do Município pelo prazo de até 2 (dois) anos, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) anuência expressa do servidor;
- b) para exercício de cargo em comissão;
- c) o órgão ou entidade cessionária deverá estar legalmente apto para receber o servidor.
- d) o órgão ou entidade cessionária deverá prover a remuneração do servidor.

§ 1.º No interesse da Administração, a cessão ou permuta poderá ser revogada a qualquer tempo.

§ 2.º O servidor poderá, a qualquer momento, solicitar o cancelamento da cessão, devendo aguardar, em exercício, a decisão da autoridade competente.

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

Seção III

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 171. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I – investido em mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo efetivo, sem percepção de sua remuneração;

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

III - investido no mandato de vereador:

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 1.º Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, o tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

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

Art. 172. Para os efeitos desta Seção, aplicam-se aos servidores ocupantes de cargo em comissão, ou de função de confiança, os seguintes critérios:

I - o servidor investido exclusivamente em cargo em comissão será exonerado;

II - o servidor efetivo será dispensado do cargo em comissão ou da função de confiança que estiver ocupando e retornará ao cargo de origem automaticamente, observado o disposto no art. 171, deste Estatuto.

Art. 173. O período de estágio probatório será suspenso até o término do afastamento.

Seção IV

Do Afastamento para Participação em curso de Pós-Graduação, Aperfeiçoamento ou Atualização

Art. 174. Poderá ser concedido afastamento ao servidor estável matriculado em curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização, desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento.

§ 1.º Quanto o curso for originário de determinação do Município, fica dispensada a compensação de horário prevista no *caput*.

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

§ 3.º No caso de acumulação legal de cargos, quando o afastamento for julgado do interesse da Administração, apenas no tocante a 1 (um) deles o servidor poderá afastar-se, com a perda dos vencimentos e vantagens do outro cargo.

§ 4.º Realizando-se o curso na mesma localidade do exercício do servidor, ou em região metropolitana, em lugar do afastamento, será concedida simples dispensa do expediente, pelo tempo necessário à frequência regular do curso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 5.º Ao findar-se o período de afastamento concedido para o curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização, o servidor deverá apresentar comprovação de frequência e aproveitamento no curso à que foi autorizado, à Diretoria de Recursos Humanos, para fins de registro em seus apontamentos funcionais.

§ 6.º A critério da Administração poderão ser concedidos auxílios financeiros a qualquer atividade em que seja reconhecido o interesse de aperfeiçoamento ou especialização do servidor efetivo, como matrículas, mensalidades, deslocamento de estudo, participação em congressos e outros eventos, publicações técnico-científicas, didáticas e similares, na forma prevista em regulamento.

Art. 175. O afastamento para frequentar curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização não poderá exceder a 18 (dezoito) meses, contínuos ou alternados, excetuados os casos de curso de mestrado ou doutorado, em que o afastamento poderá se estender até 2 (dois) anos, a critério exclusivo do Prefeito, prorrogáveis uma única vez e, no máximo, por até 2 (dois) anos, de modo que a duração total não poderá ultrapassar 4 (quatro) anos.

Art. 176. O servidor beneficiado pelo afastamento previsto no art. 174, deste Estatuto, terá que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 1.º Caso o servidor seja demitido ou venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto neste artigo, deverá ressarcir ao Município os gastos com seu aperfeiçoamento, observado o disposto no art. 78, deste Estatuto.

§ 2.º Caso o servidor não obtenha o título, certificação ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 1.º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

Seção V

Do Afastamento para Exercício de Cargo em Comissão

Art. 177. O servidor empossado em cargo em comissão será afastado do cargo efetivo de que é ocupante.

§ 1.º Quando destituído do cargo em comissão, o servidor retornará ao seu cargo efetivo de origem, automaticamente.

§ 2.º Enquanto ocupar cargo em comissão, optando o servidor pelo vencimento do seu cargo efetivo, na forma do art. 51 deste estatuto, fará este jus a todas as vantagens inerentes ao seu cargo efetivo, como se nele permanecesse.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 178. O servidor vinculado ao regime deste Estatuto, que acumular lícitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, recebendo a remuneração desses cargos ou, por opção, à do cargo em comissão.

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

§ 2.º O período de estágio probatório será suspenso até o término do afastamento, ressalvada a hipótese prevista no § 2.º, do art. 26, deste Estatuto.

Seção VI

Do Afastamento para Representação Oficial Determinado pela Administração

Art. 179. O servidor será afastado do exercício do cargo, sem prejuízo da remuneração, para representação oficial determinado da Administração, no exterior ou em qualquer parte do território nacional, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, se as circunstâncias o exigirem.

Art. 180. O período de estágio probatório será suspenso até o término do afastamento.

CAPÍTULO III DAS CONCESSÕES

Art. 181. O servidor poderá ausentar-se do serviço, sem prejuízo de qualquer natureza, nos seguintes casos:

- I** – participação em júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- II** – no dia útil ou período em que estiver atendendo à convocação do Poder Judiciário;
- III** - por 1 (um) dia, a cada 6 (seis) meses de serviço, para doação voluntária de sangue, devidamente comprovada;
- IV** - por até 2 (dois) dias consecutivos, para alistar-se como eleitor;
- V** - por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de:
 - a)** casamento;
 - b)** falecimento do cônjuge, companheiro, avós, pais, madrasta ou padrasto, sogros, filhos, enteados, netos, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 182. Será concedido horário especial ao servidor, nas seguintes hipóteses e condições:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

I – ao servidor estudante, quando comprovada incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do cargo.

II – ao servidor portador de necessidades especiais, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial.

§ 1.º Na hipótese do inciso I deste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade em que estiver em exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2.º Na hipótese do inciso II deste artigo, ocorrerá a concessão do horário especial, independentemente de compensação de horário.

Art. 183. Será concedido gratuitamente à família do servidor falecido um título de terreno perpétuo no cemitério municipal, com área de até 3,00 metros quadrados, com o respectivo carneiro e taxa de inumação.

§ 1.º A concessão de que trata este artigo contempla a família de servidor efetivo, servidor inativo e aposentado pelo regime geral de previdência social, que tenha tido como último vínculo o Município de Arapongas.

§ 2.º Para o falecimento de pensionista e de cônjuge do servidor, será concedida redução de 50% (cinquenta por cento).

§ 3.º Mediante requerimento contendo certidão de óbito e comprovação do grau de parentesco com o servidor falecido, expedir-se-á o competente título à sua família.

§ 4.º É vedado ao Poder Executivo realizar quaisquer serviços ou obras de embelezamento ou arte sobre terrenos e sobre os carneiros a que se refere o *caput*, deste artigo.

CAPÍTULO IV

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 184. Será contado para todos os efeitos legais, o tempo de serviço público municipal, na forma prevista neste Estatuto.

Parágrafo único. O tempo de serviço no cargo não exime o servidor do cumprimento do estágio probatório no novo cargo.

Art. 185. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado, como ano, o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 1.º Será computado o tempo de serviço averbado na ficha funcional do servidor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 2.º Feita a conversão, os dias subsequentes que não forem suficientes para completarem o próximo período a que se refere o *caput* deste artigo serão computados proporcionalmente.

Art. 186. Além do período das concessões previstas no art. 181, deste Estatuto, serão considerados como de efetivo exercício:

I - férias;

II - exercício de cargo em comissão ou de função de confiança para o qual o servidor efetivo foi designado;

III - participação em programa de treinamento regularmente instituído pelo Município;

IV - licenças:

a) licença para tratamento de saúde, que não exceder o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

b) licença decorrente de acidente em serviço ou de doença ocupacional relacionada ao trabalho, que não exceder o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

c) licença maternidade;

d) licença à adotante;

e) licença para amamentação;

f) licença paternidade;

g) licença por motivo de doença em pessoa da família por período que não exceder o limite de 12 (doze) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

h) licença para o serviço militar;

i) licença para desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção;

j) licença prêmio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

V - no período de participação em cursos ou eventos de capacitação profissional de interesse do Município, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento;

VI – no período de participação em competição desportiva municipal, estadual ou nacional ou convocação para integrar representação desportiva municipal, estadual ou nacional, no país ou no exterior, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento;

VII – afastamentos para, na forma prevista neste Estatuto:

a) servir a outro órgão ou entidade;

b) exercício de mandato eletivo;

c) participação em curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização;

d) exercício de cargo em comissão;

e) representação oficial determinada pela Administração.

VIII - faltas injustificadas, não excedentes a 5 (cinco) dias, no período de 12 (doze) meses;

Parágrafo único. É considerado como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período compreendido entre a data do laudo que determinar o afastamento definitivo do servidor e a publicação da respectiva aposentadoria, desde que esse período não ultrapasse a 90 (noventa) dias.

Art. 187. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - o tempo de serviço público federal, estadual e municipal;

II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família, que exceder o limite de 12 (doze) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

III - a licença para atividade política, no caso do § 1.º art. 161, deste Estatuto;

IV - o tempo de licença para tratamento de saúde, que exceder o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

V - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo, anterior ao ingresso no serviço público municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

VI - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

VII – o tempo correspondente ao desempenho exclusivamente de cargo em comissão anterior ao ingresso no serviço público municipal na qualidade de servidor efetivo;

VIII - o tempo de serviço em atividade privada, vinculado à previdência social federal.

§ 1.º O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§ 2.º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista ou empresa pública.

§ 3.º O tempo de serviço a que se refere este artigo não poderá ser contado com quaisquer acréscimos.

§ 4.º Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

TÍTULO VI

DO PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL

Art. 188. O Município promoverá o bem-estar social e o aperfeiçoamento físico e intelectual dos servidores e de suas famílias, mediante o Plano de Seguridade Social.

Parágrafo único. Os critérios de concessão de benefícios ao servidor e a seus dependentes dar-se-á na forma estabelecida pelo Regime Próprio de Previdência Social.

TÍTULO VII

DOS AUXÍLIOS

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 189. O Município poderá conceder ao servidor efetivo e seus dependentes os seguintes auxílios:

I – ao servidor:

a) auxílio natalidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

b) auxílio alimentação;

c) auxílio transporte;

d) auxílio funeral.

II – ao dependente do servidor:

a) auxílio ao filho deficiente.

Parágrafo único. Não se aplica a regra prevista neste artigo ao servidor ocupante de cargo exclusivamente em comissão, de cargo temporário ou de emprego público, que poderá receber ou que já está recebendo algum destes benefícios pelo Regime Geral de Previdência Social.

Seção I Do Auxílio-natalidade

Art. 190. O auxílio-natalidade é devido ao servidor, por motivo de nascimento ou adoção de filho, em quantia correspondente a 1 (um) salário-mínimo nacional.

§ 1.º O servidor deverá preencher requerimento próprio endereçado à Diretoria de Recursos Humanos, instruído com 1 (uma) cópia autenticada da certidão de nascimento do filho.

§ 2.º O requerimento deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do nascimento do filho.

§ 3.º Na hipótese de parto múltiplo, o valor do auxílio estipulado no *caput* deste artigo será acrescido de 50%, por nascituro.

§ 4.º Não sendo a parturiente servidora, o auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro, desde que este seja servidor.

§ 5.º No caso de ambos os pais serem servidores, o auxílio será pago somente a um deles.

§ 6.º O auxílio-natalidade também é devido no caso de natimorto, observadas as regras previstas neste artigo.

§ 7.º O auxílio-natalidade será pago no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Seção II

Do Auxílio-alimentação

Art. 191. É facultada a concessão de auxílio-alimentação ao servidor ativo, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento.

Seção III

Do Auxílio-transporte

Art. 192. O auxílio-transporte será devido ao servidor ativo, nos deslocamentos da residência para o trabalho e do trabalho para a residência, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento.

Seção IV

Do Auxílio-funeral

Art. 193. Ao cônjuge ou, na falta deste, à pessoa que provar ter feito as despesas em virtude do falecimento do servidor, será concedida, a título de auxílio-funeral, a importância correspondente ao valor da referência inicial Classe A, do Grupo Profissional Básico I, previsto no Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR.

§ 1.º O requerimento deverá ser endereçado à Diretoria de Recursos Humanos, instruído com certidão de óbito do servidor falecido, certidão de casamento ou carteira de identidade civil do requerente e com os comprovantes originais de despesas gastas com o funeral do *de cujus*, os quais serão retidos pelo Município.

§ 2.º O requerimento deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do óbito.

§ 3.º Se deferido, o auxílio-funeral será pago no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento.

§ 4.º O auxílio-funeral contempla a família do servidor efetivo, servidor inativo e aposentado pelo regime geral de previdência social, que tenha tido como último vínculo o Município de Arapongas.

Art. 194. Em caso de falecimento do servidor fora do local de trabalho, inclusive no exterior, desde que a serviço, as despesas de transporte do corpo correrão à conta dos recursos do Tesouro do Município.

Seção V

Do Auxílio ao Filho Deficiente do Servidor

Art. 195. Será concedido ao servidor que tenha filho portador de necessidades especiais, e que perceber até 5 (cinco) vezes o valor do menor



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

vencimento instituído, o auxílio previsto nesta Seção, que constitui o repasse mensal, em folha de pagamento, do valor equivalente a 30% (trinta por cento) do salário mínimo instituído pelo Município.

§ 1.º Para fins de concessão deste auxílio o servidor deverá:

I - fazer prova do grau de parentesco, através de certidão de nascimento ou documento equivalente.

II – comprovar a dependência econômico-financeira.

§ 2.º A deficiência física ou mental deverá ser comprovada por junta médica oficial do Município.

§ 3.º Não terá direito ao auxílio previsto no *caput*, o servidor cujo filho portador de necessidades especiais esteja percebendo renda de trabalho ou benefício previdenciário.

§ 4.º No caso de ambos os pais serem servidores públicos, o auxílio será pago somente a um deles.

TÍTULO VIII DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 196. Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas admissões de pessoal por tempo determinado, de forma devidamente motivada e justificada, observados os preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho.

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

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

Art. 197. As admissões de que se trata o artigo anterior serão feitas pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez por igual período.

Art. 198. Consideram-se como de excepcional interesse público as admissões que visem a:

I - atender a termos de convênio, acordo ou ajuste para a execução de obras ou prestação de serviços, durante o período de vigência dos mesmos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

II - execução de programas especiais de trabalho, instituídos por decreto do Poder Executivo, para atender necessidades conjunturais que demandem atuação do Município;

III - serviços de funções técnicas sem correspondência com as funções existentes no Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR;

IV - serviços que, em razão de sua transitoriedade ou urgência para evitar perecimento ou insuficiência na prestação de serviço público, não permitem, em tempo hábil, a realização de concurso público;

V - casos que configurem estado de calamidade pública ou eventos que afetem a prestação dos serviços públicos, parcial ou totalmente.

Art. 199. A admissão será precedida de teste seletivo simplificado, através de procedimento administrativo de recrutamento e seleção, aberto ao público a que se destina, com publicação no Diário Oficial do Município, nas condições estabelecidas em edital, exceto nas hipóteses previstas nos incisos IV e V, do art. 198, deste Estatuto.

Parágrafo único. A admissão somente será realizada após a comprovação de estado de saúde, mediante laudo da junta médica oficial.

Art. 200. As autorizações para admissões serão deferidas pelo Chefe do Poder Executivo, ouvidos os órgãos competentes, publicadas no Diário Oficial do Município e registradas no Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 201. É vedado o desvio de função de pessoa admitida na forma deste Título, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade da autoridade solicitante da admissão.

Art. 202. Nas admissões por tempo determinado, serão observados os níveis salariais iniciais de cada cargo, constantes do Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR e as vagas disponíveis.

TÍTULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 203. É assegurado ao servidor o direito de petição ao Município, em defesa de direito ou interesse legítimo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 204. Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou do documento pelo servidor ou por procurador legalmente constituído mediante apresentação do instrumento de mandato.

Art. 205. O requerimento será apresentado no Protocolo Geral do Município, dirigido à autoridade competente para decidi-lo.

Art. 206. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão administrativa.

Art. 207. Na hipótese de indeferimento do pedido de reconsideração, caberá recurso à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão recorrida, a quem competirá julgar definitivamente o pedido.

Art. 208. O prazo para interposição de pedido de reconsideração e de recurso é de 10 (dez) dias, contados da data da publicação ou da notificação do interessado, da decisão recorrida.

Art. 209. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 210. O requerimento, o pedido de reconsideração e o recurso de que tratam os artigos anteriores deverão ser decididos dentro de 30 (trinta) dias, prorrogáveis, 1 (uma) vez, por igual período, se as circunstâncias o exigirem.

Art. 211. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 212. O direito de requerer prescreve em:

I - 5 (cinco) anos, quanto às penalidades de demissão, de cassação de aposentadoria e de cassação de disponibilidade, ou atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - 2 (dois) anos, quanto à penalidade de suspensão;

III - 180 (cento e oitenta) dias, quanto à penalidade de advertência;

IV - 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 213. A autoridade que der causa à prescrição das penalidades funcionais será responsabilizada, na forma deste Estatuto.

Art. 214. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

TÍTULO X

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES FUNCIONAIS DO SERVIDOR

Art. 215. São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

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

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento da autoridade competente para apuração;

VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - ser atencioso, cordial e tratar as pessoas com urbanidade e respeito;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

XII - representar contra ilegalidade, abuso de poder, ato omissivo ou comissivo;

XIII – apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme padrão exigido pelo Município;

XIV – cumprir às notificações e expedientes encaminhados pela Comissão de Sindicância Administrativa e pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada à autoridade superior contra a qual é formulada, assegurando-se ampla defesa ao representando, na forma deste Estatuto.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 216. Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

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

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documentos, processos ou execução de serviços;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;

VII - cometer a pessoa estranha à repartição, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de responsabilidade de seu subordinado;

VIII - o exercício de atividade sindical nas dependências dos prédios públicos, salvo autorização específica por escrito do Prefeito;

IX - coagir ou aliciar subordinados para filiareem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

X - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

XI - exercer cargos de diretoria, gerência ou administração, em sociedades ou associações, inclusive autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações, instituídas e mantidas pelo poder público, e, nesta qualidade, transacionar com o Município;

XII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XIII - requerer, exigir, receber ou aceitar propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVIII - distribuir, veicular ou propagar qualquer material ou manifestação de cunho político na repartição;

XIX - discriminação de qualquer natureza;

XX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitado pela Diretoria de Recursos Humanos;

XXI - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias.

Art. 217. É lícito ao servidor público criticar atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 218. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único. As sanções civis, penais e administrativas são independentes entre si.

Art. 219. A responsabilidade civil decorre de ato doloso ou culposos, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 1.º A indenização de prejuízo causado ao erário será liquidada na forma prevista no art. 78, deste Estatuto;

§ 2.º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

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

Art. 220. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 221. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 222. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 223. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, à autoridade competente, de prática de crime ou improbidade administrativa de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo ou função pública.

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES

Art. 224. Constituem-se penalidades administrativas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função de confiança.

Art. 225. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os antecedentes funcionais do infrator.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 1.º O ato de imposição da penalidade será precedido de apuração formal da infração, mediante o devido processo legal, asseguradas a ampla defesa e o contraditório, na forma prevista neste Estatuto.

§ 2.º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da penalidade disciplinar.

Art. 226. A penalidade de advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 216, incisos I a VIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna.

Art. 227. A penalidade de suspensão, que não poderá exceder 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de reincidência de infração punida com advertência e de violação das demais proibições que não estejam sujeitas à penalidade de demissão.

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

§ 2.º Será punido com suspensão de 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando-se os efeitos da penalidade, por ocasião do cumprimento da determinação.

§ 3.º A critério da Administração, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, caso em que o servidor deverá permanecer em serviço.

Art. 228. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados na ficha funcional do servidor, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 229. A penalidade de demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física em serviço, a servidor ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem e nos limites do necessário;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo ou função;

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

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII - transgressão dos incisos X a XVI do art. 216.

§ 1.º Abandono de cargo é a falta do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 2.º Inassiduidade habitual é a falta do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias alternados, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 230. A acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas acarreta a demissão de um dos cargos, empregos ou funções, de acordo com a opção do servidor, observado o disposto no Capítulo I, do Título XI, deste Estatuto.

Parágrafo único. Comprovada a má-fé, o servidor será demitido de ambos os cargos e restituirá o que tiver recebido indevidamente, na forma do art. 78, deste Estatuto.

Art. 231. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado que o servidor inativo, quando em atividade, ou o servidor em disponibilidade, cometeu falta punível com demissão, bem como àquele que, declarado apto a retornar ao trabalho por junta médica oficial, em caso de aposentadoria por invalidez, não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1.º Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado, na forma prevista neste Estatuto.

§ 2.º A cassação de aposentadoria e a cassação de disponibilidade, fundamentadas no disposto no *caput* deste artigo, caracterizam pena de demissão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 232. A destituição de cargo em comissão por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 66, deste Estatuto, será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 233. As penalidades de demissão do cargo efetivo ou de destituição do cargo em comissão, por infringência dos incisos XI e XVI, do art. 216, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 234. As penalidades de demissão de cargo efetivo ou de destituição de cargo em comissão, nos casos previstos nos incisos IV, VIII, X e XI, do art. 229, deste Estatuto, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido do cargo efetivo ou destituído do cargo em comissão por infringência dos incisos I, IV, VIII, X e XI, do art. 229, deste Estatuto.

Art. 235. As penalidades administrativas disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito do Município, em qualquer caso, e, privativamente, nos casos de demissão de cargo efetivo ou destituição de função pública, cassação de aposentadoria, cassação de disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;

II - pelos titulares dos cargos de chefia das unidades organizacionais, nos casos de advertência e de suspensão de até 90 (noventa) dias.

Art. 236. A aplicação da penalidade administrativa disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança;

II - em 2 (dois) anos, nos casos de suspensão;

III - em 1 (um) ano, nos casos de advertência.

§ 1.º Os prazos de prescrição começam a fluir da data em que o ato foi praticado.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 3.º A instauração da sindicância administrativa ou do processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até o trânsito em julgado da decisão administrativa proferida pela autoridade competente.

§ 4.º Interrompida a prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO XI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 237. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade ou falta funcional no serviço público municipal é obrigada, sob pena de tornar-se corresponsável, a promover a sua apuração imediata, na forma deste Estatuto, mediante sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar, assegurada, ao acusado, a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo único. A apuração poderá ser efetuada:

I - de modo sumário, se o caso configurado for passível de aplicação da penalidade prevista no inciso I, do art. 229, deste Estatuto, quando a falta for confessada, documentalmente provada ou manifestamente comprovada;

II – mediante Sindicância Administrativa, como condição preliminar à instauração do Processo Administrativo Disciplinar, em caráter obrigatório nos casos previstos incisos II a V, do art. 229, deste Estatuto;

III – mediante Processo Administrativo Disciplinar, sem preliminar, quando a falta enquadrável em um dos dispositivos aludidos no inciso anterior for confessada, documentalmente provada ou manifestamente comprovada.

Art. 238. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 239. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria, cassação de disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou destituição de função de confiança, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 240. A instauração da sindicância administrativa e do processo administrativo disciplinar aplica-se ao servidor estável, estabilizado ou que se encontre no período do estágio probatório, bem como ao servidor ocupante de cargo em comissão.

CAPÍTULO II

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 241. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade competente poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, findo o qual perderá os seus efeitos, ainda que não concluída a apuração da irregularidade.

CAPÍTULO III

DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 242. Para os efeitos deste Estatuto, considera-se sindicância administrativa o instrumento destinado a investigar a existência de infrações cometidas pelo servidor no exercício de suas atribuições.

Art. 243. A sindicância será instaurada por ordem do Prefeito do Município, do Secretário Municipal de Administração ou do titular da pasta à qual estiver subordinado o servidor e poderá constituir-se em peça ou fase preliminar do processo administrativo disciplinar.

Art. 244. A sindicância será confiada a comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, de reconhecida experiência administrativa e funcional, de condição hierárquica nunca inferior à do sindicado.

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

§ 2.º O presidente da comissão designará o membro que irá secretariá-la.

§ 3.º Não poderá integrar a comissão de sindicância o cônjuge, companheiro ou parente do sindicado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau.

Art. 245. A sindicância administrativa será iniciada no prazo de 3 (três) dias, contados da data da portaria designatória dos membros da comissão e concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, se as circunstâncias o exigir.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 1.º A comissão deverá ouvir as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito do caso, bem como proceder a todas as diligências que julgar convenientes à sua elucidação.

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

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

§ 4.º As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado.

Art. 246. A sindicância se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - instrução, que compreende a oitiva do sindicado e de informantes e diligências que a comissão entender necessárias para a elucidação dos fatos;

III – relatório, que conterá as razões de fato e de direito que fundamentaram as conclusões da comissão.

Art. 247. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Parágrafo único. Como ato preliminar ou no decorrer da sindicância, poderá a comissão representar à autoridade competente, pedindo o afastamento preventivo do sindicado, na forma do art. 241, deste Estatuto.

Art. 248. O sindicado e os informantes serão notificados a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, devendo, a segunda via, contendo o ciente do sindicado ou informante, ser anexada aos autos.

I - A notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde o sindicado ou o informante exerce as suas atribuições, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

II - se o sindicado ou o informante não comparecer para depor, o fato será comunicado ao seu superior hierárquico, ficando passível de responsabilidade funcional.

Art. 249. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito ao sindicado ou ao informante trazê-lo por escrito.

§ 1.º O sindicado e os informantes serão inquiridos separadamente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

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

§ 3.º Ausente algum dos notificados para a acareação, ao que estiver presente será dado conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar.

Art. 250. Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do caso;
- II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III - instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 251. Concluída a sindicância, a comissão entregará à autoridade competente o relatório que configure o fato, indicando:

- I - se há presunção de autoria do sindicado;
- II - se a conduta do sindicado é irregular;
- III - caso seja, quais foram os dispositivos legais violados.

Parágrafo único. O relatório não deverá propor qualquer medida, excetuada a instauração do processo administrativo disciplinar, limitando-se a responder aos quesitos deste artigo, ressalvado o disposto no art. 241, deste Estatuto.

Art. 252. A autoridade instauradora deverá pronunciar-se sobre a sindicância no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento do relatório da comissão.

CAPÍTULO IV DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Art. 253. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar e punir as infrações cometidas pelo servidor no exercício de suas atribuições.

Art. 254. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1.º O presidente da comissão designará o membro que irá secretariá-la.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 2.º Não poderá integrar a comissão de processo administrativo disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau.

Art. 255. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado.

Art. 256. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.

Art. 257. O processo administrativo disciplinar será iniciado no prazo de 3 (três) dias, contados da data da portaria designatória dos membros da comissão e concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, se as circunstâncias o exigir.

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

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

Seção I **Do Inquérito Administrativo**

Art. 258. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 259. Os autos de sindicância administrativa integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução, nos casos previstos neste Estatuto.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 260. Na fase do inquérito administrativo, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências que entender cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 261. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e formular quesitos quando houver prova pericial.

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

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

Art. 262. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do acusado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1.º O acusado será citado pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da notificação, devendo, a segunda via, com o ciente do acusado, ser anexada aos autos.

§ 2.º É assegurada ao acusado vista do processo na repartição.

§ 3.º Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias, contados da data do recebimento da notificação pelo último dos acusados.

§ 4.º No caso de recusa do acusado em apor o ciente na segunda via da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fizer a notificação, cujo fato será comunicado à chefia do acusado, ficando este passível de responsabilidade funcional.

§ 5.º As notificações poderão ser expedidas por correspondência postal, desde que contenham o respectivo comprovante de aviso de recebimento.

Art. 263. O acusado que mudar de residência deverá comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 264. Estando em lugar incerto e não sabido, o acusado será citado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez), mediante edital publicado no Diário Oficial do Município.

§ 1.º O prazo a que se refere o *caput* deste artigo será contado da data da publicação do edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 2.º Havendo dois ou mais acusados em lugar incerto e não sabido, o prazo será comum de 20 (vinte) dias, contados da data da publicação do edital.

Art. 265. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente notificado, não apresentar defesa no prazo previsto neste Estatuto.

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

§ 2.º No prazo de 3 (três) dias, a autoridade competente designará um servidor estável para, na qualidade de defensor dativo, defender o acusado revel, devendo ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§ 3.º O prazo para apresentação de defesa escrita do acusado revel será de 10 (dez) dias, contados da data da publicação do ato de designação do defensor dativo pela autoridade competente, devendo uma cópia da publicação ser anexada aos autos.

§ 4.º Na hipótese de dois ou mais acusados revéis, o prazo para apresentação de defesa escrita será de 20 (vinte) dias, contados da data da publicação do ato de designação dos defensores dativos pela autoridade competente, devendo uma cópia da publicação ser anexada aos autos.

Art. 266. É permitido ao indiciado arrolar até 5 (cinco) testemunhas, devendo apresentá-las e qualificá-las no instrumento de defesa escrita.

Art. 267. As testemunhas serão notificadas a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, devendo, a segunda via, com o ciente da testemunha, ser anexada aos autos.

§ 1.º Se a testemunha for servidor, a notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

I - se a testemunha, sendo servidor, não comparecer para depor, o fato será comunicado ao seu superior hierárquico, ficando passível de responsabilidade funcional.

§ 2.º Se a testemunha não for servidor, a notificação será expedida ao endereço indicado no rol de testemunhas apresentado pelo indiciado, juntamente com sua defesa administrativa.

I - se a testemunha, não sendo servidor, deixar de comparecer para depor, embora regularmente notificada para o ato, ficará passível de responder pelo crime de desobediência, podendo o indiciado requerer, no prazo de 5 (cinco) dias, o disposto no art. 272, deste Estatuto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 268. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1.º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

§ 3.º Ausente algum dos notificados para a acareação, ao que estiver presente será dado conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar.

Art. 269. É permitido ao indiciado apresentar reperguntas às testemunhas por intermédio do presidente da comissão, que poderá indeferir as que não tiverem conexão com a falta.

Parágrafo único. A defesa poderá exigir que seja consignado no termo o indeferimento, inclusive a repergunta recusada pela presidência.

Art. 270. Se a testemunha não souber assinar ou não puder fazê-lo, a comissão certificará o ocorrido e o termo será assinado a *rogo*, tomando-se desta a impressão digital, no local reservado à assinatura.

Art. 271. Os menores de 18 (dezoito) anos poderão ser ouvidos na qualidade de informantes, devendo ser assistidos, no ato de inquirição, pelos seus responsáveis.

Parágrafo único. Os informantes de que trata este artigo serão notificados na pessoa dos seus responsáveis.

Art. 272. Durante a produção de prova, será lícito ao indiciado requerer a desistência ou a substituição de testemunhas, observado o limite estabelecido no art. 266, deste Estatuto.

Art. 273. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado.

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

§ 2.º O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito ao indiciado trazê-lo por escrito.

§ 3.º Na hipótese de depoimentos contraditórios, proceder-se-á à acareação entre os indiciados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 4.º Ausente algum dos indiciados para a acareação, ao que estiver presente será dado conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar.

Art. 274. Concluído o interrogatório, o indiciado poderá apresentar alegações finais no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 275. Findo o prazo para apresentação de alegações finais, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

§ 2.º Reconhecida a responsabilidade do indiciado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, considerando a natureza e a gravidade da infração, os antecedentes funcionais do indiciado, os danos que dela provierem para o serviço público municipal e as circunstâncias atenuantes e agravantes consideradas para a gradação da penalidade administrativa.

I - São consideradas circunstâncias atenuantes:

- a) primariedade do infrator;
- b) inexistência de dano causado ao erário público municipal;
- c) reparação espontânea do dano;
- d) outros elementos considerados relevantes, fundamentadamente.

II - São consideradas circunstâncias agravantes:

- a) reincidência do infrator;
- b) dano causado ao erário público municipal;
- c) emprego de violência ou grave ameaça;
- d) outros elementos considerados relevantes, fundamentadamente.

Art. 276. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 277. Concluído o exame, o processo será devolvido à comissão, para análise do laudo pericial.

I - Se o laudo pericial concluir pela sanidade mental do acusado por ocasião da prática das irregularidades, a comissão comunicará o fato à autoridade competente e dará prosseguimento ao processo.

II - Se o laudo pericial concluir pela insanidade mental do acusado por ocasião da prática das irregularidades, a comissão deverá propor no seu relatório o arquivamento do processo.

III - Se o laudo pericial concluir pela insanidade mental do acusado em ocasião posterior à prática das irregularidades, persistente ao longo do processo, a comissão suspenderá o processo e repetirá o exame periodicamente até que o acusado esteja recuperado, ou venha a se aposentar por invalidez ou ocorra a prescrição.

Art. 278. Se a insanidade é posterior ao cometimento do fato investigado, mas ainda persiste por ocasião do processo disciplinar, deverá a Comissão suspender o processo e repetir o exame periodicamente até que o acusado esteja recuperado, venha a se aposentar por invalidez ou ocorra a prescrição

Art. 279. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade instauradora do processo, para julgamento.

Art. 280. É permitido à comissão tomar conhecimento de arguições novas que surgirem contra o indicado, caso em que este terá direito de produzir contra elas as provas que tiver.

Seção II

Do Julgamento

Art. 281. A autoridade instauradora deverá proferir o julgamento do processo administrativo disciplinar no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento do relatório da respectiva comissão, observado o disposto no art. 235, deste Estatuto.

§ 1.º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, na forma do art. 235, deste Estatuto, a qual decidirá em igual prazo.

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

§ 3.º Reconhecida a inocência do servidor pela comissão, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 282. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando este for contrário às provas dos autos.

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

Art. 283. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo, ou outra de hierarquia superior, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 284. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro da prescrição nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 285. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 286. O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Parágrafo único. A exoneração de que trata o art. 66 deste Estatuto será convertida em demissão, nos casos de constatação de falta funcional prevista no art. 229, apurada na forma do Capítulo I, deste Título.

CAPÍTULO V

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 287. Caberá revisão do processo administrativo disciplinar no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação no Diário Oficial do Município, da decisão proferida pela autoridade julgadora.

Art. 288. O processo administrativo poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 289. O pedido de revisão deverá ser feito por escrito e dirigido à autoridade instauradora do processo administrativo, que designará a comissão revisora na forma do art. 254, deste Estatuto, sendo impedidos de funcionar na revisão os membros da comissão de processo administrativo disciplinar que elaborou o relatório emitido no processo originário.

Art. 290. No pedido de revisão do processo administrativo disciplinar, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 291. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 292. O pedido de revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 293. A comissão avaliará o pedido de revisão do processo e elaborará o seu relatório no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão revisora, admitida a sua prorrogação 1 (uma) vez, por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 294. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão de processo administrativo disciplinar.

Art. 295. O pedido de revisão, com o relatório da comissão revisora, será remetido à autoridade instauradora do processo, para julgamento.

Art. 296. No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade instauradora proferirá a sua decisão, observado o disposto no art. 235, deste Estatuto.

§ 1.º Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão ou de função de confiança, que será convertida em exoneração.

§ 2.º Julgada improcedente a revisão, a penalidade aplicada será mantida em todos os seus termos, com efeitos contados da data da publicação no Diário Oficial do Município, da decisão administrativa que julgou o pedido de revisão do processo administrativo disciplinar.

Art. 297. O julgamento acatará o relatório da comissão revisora, salvo quando este for contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão revisora contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, manter a penalidade proposta, atenuá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

Art. 298. Não cabe recurso da decisão que julgar o pedido de revisão do processo administrativo disciplinar.

Art. 299. Verificada a ocorrência de vício insanável ocorrido após a apresentação do pedido de revisão, a autoridade que designou a comissão revisora ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de nova comissão revisora, observado o disposto nesta Seção.

Art. 300. O julgamento do pedido de revisão fora do prazo legal não implica nulidade da pena.

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 301. O dia do servidor será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 302. Poderão ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos gastos operacionais;

II - prêmios por assiduidade e produtividade, com critérios objetivos a serem estabelecidos em regulamento;

III - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 303. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 304. Ao servidor é assegurado o direito à livre filiação sindical e o de greve, observados os seguintes direitos:

I - ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II - de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III - de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria, desde que filiado ao sindicato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

Estado do Paraná

§ 1.º Nenhum servidor é obrigado a filiar-se ou a manter-se filiado a sindicato, sob qualquer forma ou pretexto.

§ 2.º O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica.

Art. 305. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge, o companheiro ou companheira que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 306. Os atestados médicos concedidos aos servidores municipais, quando em tratamento fora do Município, terão sua validade condicionada à ratificação posterior pela junta médica oficial.

Art. 307. É facultada a delegação de competência quanto a atos previstos neste Estatuto.

Art. 308. Os prazos apontados neste Estatuto serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente no Paço Municipal.

Art. 309. As disposições constantes neste Estatuto são extensivas à Fundação Educacional de Arapongas e ao Instituto de Previdência, Pensão e Aposentadorias dos Servidores de Arapongas - IPPASA.

Art. 310. Os empregos públicos, que serão preenchidos mediante contrato por prazo determinado e seus ocupantes denominados empregados públicos, são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 311. Esta lei entra em vigor 60 (sessenta) dias a contar da publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 2.147, de 06 de novembro de 1992, a Lei n.º 3.095, de 30 de março de 2004, a Lei n.º 3.143, de 09 de setembro de 2004, e Lei n.º 3.516, de 28 de maio de 2008, bem como todas as suas alterações.

Arapongas/PR, 03 de novembro de 2015.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS

PROTOCOLO N.º 969

DATAS ENTRADA 16/11/15

EXPEDIENTE 17/11/15

Mayana Garcia
Funcionário

Antonio José Beffa
Prefeito

Sandro José Andreassi Cícero
Secretário Municipal de Administração



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

COMISSÃO DE JUSTIÇA LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO

PARECER nº 90 /2015.

Assunto: Projeto de Lei nº. 87/2015

Autoria: Poder Executivo

Súmula: Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Arapongas, suas autarquias e fundações públicas.

O Senhor Presidente desta Casa, Vereador Valdeir José Pereira, despacha para a Comissão de Justiça, Legislação e Redação desta Casa, em data de 24 de novembro de 2015, Projeto de Lei nº. 87/2015, de 03 de novembro de 2015.

I – Relatório

Trata-se de Projeto de Lei de autoria do Poder Executivo, que disciplina o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Arapongas, bem como de suas autarquias e fundações.

Acompanha a mensagem correspondente.

É o relatório. Passo a pronunciar-me.

II – Parecer do Relator

O presente projeto acha-se amparado pelo disposto no artigo 8º da Lei Orgânica do Município, por tratar de matéria de interesse eminentemente local e afeta à competência legiferante do Município.

A iniciativa do Projeto de Lei encontra respaldo no artigo 42, III e 44 da Lei Orgânica:



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 42. A iniciativa dos projetos de leis complementares e ordinárias compete: I - aos Vereadores; II - às Comissões da Câmara; III - ao Prefeito; IV - aos cidadãos, nos termos previstos nesta Lei Orgânica e especificados no Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 44. São de iniciativa privativa do Prefeito Municipal os projetos de leis que disponham sobre: I - criação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos do Poder Executivo e das autarquias e fundações públicas municipais; II - fixação do vencimento, salário ou gratificação e seus aumentos quanto aos cargos, empregos e funções previstos no inciso I deste artigo; III - revisão geral e anual dos vencimentos dos servidores públicos; **IV - servidores públicos, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria**; V - criação, organização, extinção dos órgãos do Poder Executivo, das autarquias e das fundações públicas municipais. VI - matéria orçamentária; VII - matéria urbanística, especialmente o Plano Diretor, matéria relativa ao uso e ocupação do solo, parcelamento, edificações e estabelecimento do perímetro urbano e dos bairros; VIII - bens públicos, aquisição e alienação de bens imóveis, outorga de direito real e concessão de uso.

Considerando os aspectos relativos à forma, o Projeto em estudo apresenta a técnica legislativa exequível e eficaz, bem como repercute matéria de interesse local e, portanto, é de competência legislativa do Município, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal.

No mérito, entendo que o projeto encontra-se em consonância com a legislação vigente, tendo em vista que o Supremo Tribunal Federal, em julgamento da ADIN nº. 2135-4, com publicação em 14/08/2007, restaurou o texto original do art. 39 da Constituição Federal, com o fim de tornar obrigatório o regime jurídico estatutário aos servidores públicos, motivo pelo qual sua disciplina e atualização mostram-se necessárias.

Assim, diante do exposto, opina-se no sentido de que o parecer desta Comissão de Justiça, Legislação e Redação seja pela aprovação do Projeto de Lei de autoria do Poder Executivo, pelos motivos acima expostos.



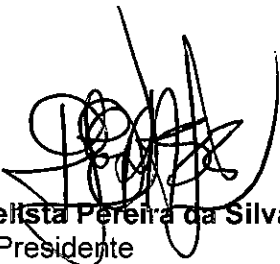
Câmara Municipal de Arapongas

— Estado do Paraná —

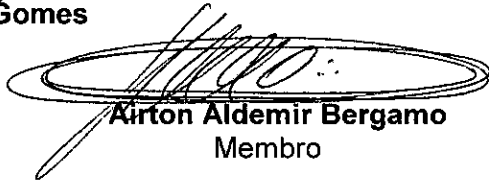
III – Conclusão

Ante o exposto, tendo em vista as considerações expendidas pelo relator, opinamos pela aprovação do Projeto de Lei nº 87/2015, de autoria do Poder Executivo, encaminhando a matéria para deliberação do Plenário.

Sala das Comissões, em 11 de dezembro de 2015.


Evangelista Pereira da Silva
Presidente

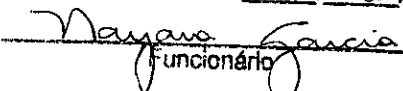

Miguel Messias Gomes
Relator


Ailton Aldemir Bergamo
Membro

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS

PROTOCOLO Nº 1120

DATAS ENTRADA 15 / 12 / 15
EXPEDIENTE 15 / 12 / 15


Nayara Garcia
Funcionário



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

ÍNDICE

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
-----------------------------------	---

TÍTULO II

DO CONCURSO PÚBLICO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA	6
CAPÍTULO I – Do Concurso Público	6
CAPÍTULO II – Do Provimento.....	8
Seção I - Da Convocação.....	9
Seção II - Da Nomeação	9
Seção III - Da Posse.....	10
Seção IV - Do Exercício.....	10
Seção V - Do Estágio Probatório	11
Seção VI - Da Estabilidade.....	14
Seção VII – Da Promoção	14
Seção VIII - Da Readaptação	15
Seção IX – Da Reintegração	15
Seção X - Da Recondução	16
Seção XI – Da Reversão	16
Seção XII - Da Disponibilidade e do Aproveitamento	16
Seção XIII – Do Provimento em Comissão	18
Seção XIV - Da Acumulação.....	18
Seção XV – Da Jornada de Trabalho.....	20
CAPÍTULO III – Da Vacância	21

TÍTULO III

DA REMOÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO	22
CAPÍTULO I - Da Remoção	22
CAPÍTULO II – Da Substituição	22

TÍTULO IV

DO DIREITO E DAS VANTAGENS.....	23
CAPÍTULO I - Do Vencimento, da Remuneração e dos Descontos.....	23
CAPÍTULO II – Das Vantagens Pecuniárias	26
Seção I – Das Indenizações	26
Seção II – Das Gratificações	27
Subseção I – Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento	28
Subseção II – Da Gratificação por Exercício de Função em Comissão Permanente.....	29
Subseção III – Da Gratificação por Encargo de Concurso	29
Subseção IV - Da Gratificação por Exercício do Cargo em Localidade do Interior do Município.....	30
Subseção V - Da Gratificação de Décimo Terceiro Vencimento.....	30
Seção III – Dos Adicionais	31



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Subseção I – Do Adicional por Tempo de Serviço	32
Subseção II – Do Adicional de Insalubridade ou Periculosidade	32
Subseção III – Do Adicional por Serviços Extraordinários	34
Subseção IV – Do Adicional Noturno	35
Seção IV – Dos Abonos Pecuniários	35
CAPÍTULO III – Das Férias	36

TÍTULO V

DAS LICENÇAS, DOS AFASTAMENTOS E DAS CONCESSÕES	38
CAPÍTULO I - Das Licenças.....	38
Seção I – Das Disposições Gerais.....	38
Seção II – Da Licença para Tratamento de Saúde.....	40
Seção III – Da Licença Decorrente de Acidente em Serviço	42
Seção IV – Da Licença Maternidade.....	43
Seção V – Da Licença à Adotante	44
Seção VI – Da Licença para Amamentação.....	45
Seção VII – Da Licença Paternidade	45
Seção VIII – Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.....	46
Seção IX – Da Licença para o Serviço Militar	46
Seção X - Da Licença para Tratar de Interesses Particulares	47
Seção XI – Da Licença para Desempenho de Mandato Classista	48
Seção XII – Da Licença para Atividade Política	48
Seção XIII – Da Licença Prêmio	49
CAPÍTULO II – Dos Afastamentos	51
Seção I – Das Disposições Gerais.....	51
Seção II – Do Afastamento para Servir a outro Órgão ou Entidade	52
Seção III – Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo	52
Seção IV - Do Afastamento para Participação em Curso de Pós-Graduação, Aperfeiçoamento ou Atualização	53
Seção V – Do Afastamento para Exercício de Cargo em Comissão	54
Seção VI – Do Afastamento para Representação Oficial Determinado pela Administração	55
CAPÍTULO III - Das Concessões	55
CAPÍTULO IV - Do Tempo de Serviço.....	56

TÍTULO VI

DO PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL.....	59
------------------------------------	----

TÍTULO VII

DOS AUXÍLIOS	59
CAPÍTULO ÚNICO – Das Disposições Gerais	59
Seção I – Do Auxílio-natalidade.....	60
Seção II – Do Auxílio-alimentação	61
Seção III – Do Auxílio-transporte	61
Seção IV – Do Auxílio-funeral.....	61
Seção V – Do Auxílio ao Filho Deficiente do Servidor.....	61

TÍTULO VIII

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.....	62
--------------------------------	----



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

TÍTULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO	63
-----------------------------	----

TÍTULO X

DO REGIME DISCIPLINAR	65
CAPÍTULO I – Dos Deveres Funcionais do Servidor	65
CAPÍTULO II – Das Proibições	66
CAPÍTULO III – Das Responsabilidades	67
CAPÍTULO IV – Das Penalidades	68

TÍTULO XI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	72
CAPÍTULO I – Da Apuração de Irregularidades	72
CAPÍTULO II – Do Afastamento Preventivo	73
CAPÍTULO III – Da Sindicância Administrativa	73
CAPÍTULO IV – Dos Atos e Termos Processuais	75
Seção I – Do Inquérito Administrativo	76
Seção II – Do Julgamento	81
CAPÍTULO V - Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar	82

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	84
------------------------------	----



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

PROJETO DE LEI Nº. 4.420/2015

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Arapongas, suas autarquias e fundações públicas.

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGAS, ESTADO DO PARANÁ

DECRETA:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Esta lei institui o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Arapongas, suas autarquias e fundações públicas.

Art. 2.º Para os efeitos deste Estatuto consideram-se:

§ 1.º Servidor: a pessoa física legalmente investida em cargo público no Município de Arapongas.

§ 2.º Cargo Público: o lugar instituído na organização do serviço público municipal, criado com denominação própria, em número certo e remunerado pelos cofres do Município, contendo um conjunto de direitos, deveres, atribuições, compromissos e responsabilidades, para provimento em caráter efetivo ou em comissão, na forma estabelecida neste Estatuto.

I - O cargo público pode ser:

a) de carreira: que se integra em níveis ou classes e corresponde a uma profissão;

b) isolado: que não se integra níveis ou classes e corresponde a uma função certa e determinada.

§ 3.º Transformação de Cargo: a mudança de nomenclatura e/ou de atribuições do cargo, transformando-o em um novo cargo efetivo, mantendo-se sempre os mesmos requisitos de escolaridade e carga horária, sendo vedada a diminuição do seu valor inicial de vencimento.

§ 4.º Vencimento: a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor previsto em lei.

§ 5.º Provento, o valor pago ao servidor aposentado ou em disponibilidade, composto pelo vencimento básico do cargo do servidor em atividade, acrescido



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

das vantagens incorporáveis, calculados integral ou proporcionalmente conforme cada caso e na forma deste Estatuto.

§ 6.º Pensão: o benefício pago aos dependentes do servidor falecido.

§ 7.º Classe ou Nível, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com progressividade distribuída por habilitação do servidor e de acordo com a complexidade e responsabilidade das funções atribuídas ao cargo.

§ 8.º Carreira o conjunto de classes ou níveis de mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente de acordo com o grau de complexidade, dificuldade ou responsabilidade das atribuições e formação acadêmica, constituindo-se a linha natural para promoção do servidor.

§ 9.º Quadro de Servidores, o conjunto de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão que integram a organização do serviço público municipal.

I - O quadro compreende:

a) Parte Permanente, integrada pelos cargos de provimento efetivo e em comissão;

b) Parte Suplementar, integrada pelos cargos automaticamente suprimidos quando vagarem, assim estabelecidos em lei.

§ 10.º Remuneração, o vencimento do cargo público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, previstas em lei.

I - A vantagem permanente é atribuída ao servidor em decorrência do tempo de serviço, independente da função que exerça.

II - A vantagem temporária é atribuída ao servidor, em caráter transitório, em razão da natureza e condições da função que exerça.

Art. 3.º Nenhum servidor poderá desempenhar atribuição ou assumir responsabilidade diversa daquela que for inerente ao cargo que estiver ocupando, ressalvados os casos previstos neste Estatuto.

Art. 4.º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

Art. 5.º São requisitos básicos necessários para ingresso ao serviço público municipal:

I - nacionalidade brasileira ou equiparada;

II - pleno gozo dos direitos políticos;



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

III - estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos, a ser comprovada na data da posse;

V - nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo;

VI - habilitação legal para o exercício do cargo;

VII - não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal por motivo de crime contra a administração pública; improbidade administrativa; aplicação irregular de dinheiros públicos; lesão aos cofres públicos, dilapidação do patrimônio público e corrupção;

VIII - aprovação prévia em concurso público, nas hipóteses previstas neste Estatuto;

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

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

TÍTULO II DO CONCURSO PÚBLICO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 6.º Concurso Público é o certame de natureza competitiva e classificatória, aberto ao público em geral, que tem a finalidade de selecionar os melhores candidatos ao provimento de cargo público, atendidos os requisitos e condições previstos em edital específico e na legislação aplicável.

Parágrafo único. O edital de concurso estabelecerá as regras de sua execução, especialmente sobre:

I - disposições preliminares;

II - condições de inscrição;

III - instruções especiais;

IV - provas e títulos;

V - bancas examinadoras;

VI - julgamento;



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

VII - disposições gerais;

VIII - outras condições especiais.

Art. 7.º Todo concurso público será precedido de ampla divulgação, com a publicidade dos seus editais no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação local, condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

I - necessidade administrativa devidamente demonstrada e justificada;

II - previsão de suporte orçamentário, respeitado o limite de despesas com pessoal, fixado em lei.

§ 1.º Deverá ser respeitado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias entre a publicação do edital do concurso público e a data da realização da primeira prova ou avaliação.

§ 2.º Os editais destinarão 5% (cinco por cento) das vagas aos portadores de necessidades especiais, desde que preenchidos os requisitos para o cargo, sendo que este percentual deverá incidir sobre a quantidade total de vagas disponíveis no concurso público.

§ 3.º Caso a aplicação do percentual de que trata o § 2.º resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que respeite o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de vagas de cada cargo oferecido.

§ 4.º Caso o número de vagas seja igual ou inferior a 19 (dezenove), a 5.^a (quinta) vaga aberta será do portador de necessidades especiais, e, a partir daí, serão contados os cargos de 20 (vinte) em 20 (vinte), sendo que o próximo deficiente será chamado para ocupar a 41.^a (quadragésima primeira) vaga, o seguinte para a 61.^a (sexagésima primeira) vaga, e assim por diante.

§ 5.º Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

Art. 8.º O concurso público será de provas ou de provas e títulos, de acordo com as regras previstas no edital, que também indicará os valores das inscrições dos candidatos.

§ 1.º De acordo com as peculiaridades de cada cargo a ser preenchido, as etapas do concurso público serão realizadas sob uma ou mais das seguintes modalidades:

I - prova escrita;



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

- II - prova prática;
- III - exame de suficiência física;
- IV - exame de saúde e antropométrico;
- V - pesquisa social;
- VI - avaliação psicológica e/ou adequação ao perfil profissional da vaga;
- VII - curso de formação.

§ 2.º Havendo mais etapas, em que uma delas seja a sujeição a curso de formação, constarão no edital o programa, a duração e a forma de avaliação.

Art. 9.º O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período.

Parágrafo único. Não será convocado candidato aprovado em novo concurso, enquanto houver candidato aprovado para o mesmo cargo em concurso anterior, com o prazo de validade não expirado.

Art. 10. Os concursos públicos serão supervisionados pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 11. Provimento é o preenchimento do cargo público pelo titular, mediante ato do Prefeito Municipal ou autoridade delegada.

Art. 12. O servidor ocupante de cargo público não poderá ser provido em outro, excetuados os casos previstos na Constituição Federal.

Art. 13. Para os efeitos deste Estatuto, o provimento de cargo público poderá ocorrer das seguintes formas:

I - Provimento originário: mediante vínculo inicial, resultante de nomeação, estabelecido entre a Administração e o novo servidor ou entre a Administração e o servidor que passou a ocupar novo cargo público.

II - Provimento derivado: mediante alteração ocorrida na situação de serviço, resultante de promoção, readaptação, reintegração, recondução, reversão ou aproveitamento.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

a) Provimento derivado vertical: mediante promoção do servidor, dentro da própria carreira.

b) Provimento derivado horizontal: mediante readaptação do servidor.

c) Provimento derivado por reingresso: mediante reintegração, recondução, reversão ou aproveitamento do servidor.

Seção I Da Convocação

Art. 14. Após provimento, o servidor será convocado para, no prazo de 30 (trinta) dias, comparecer à Diretoria de Recursos Humanos, para agendar a data da realização de exame médico por junta médica oficial, para comprovação da aptidão física e mental.

§ 1.º A convocação do candidato se fará de maneira pessoal, por correio, telefone ou meio eletrônico disponível e informado pelo candidato no momento da inscrição.

§ 2.º O comparecimento de que trata o caput poderá realizar-se mediante procuração, com poderes específicos, sendo obrigatória a presença pessoal do candidato para a realização do exame médico.

Seção II Da Nomeação

Art. 15. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo: quando se tratar de cargo de carreira ou cargo isolado, com prévia aprovação em concurso público;

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

Art. 16. A nomeação para cargo de carreira ou para cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

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

Art. 17. A nomeação de servidor efetivo, aprovado em concurso público para outro cargo, que optar pelo exercício deste, implica a desinvestidura do cargo anteriormente ocupado, no caso de ambos não serem acumuláveis, com a ruptura de todos os vínculos que mantinha com o cargo anterior, inclusive em relação ao



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

nível em que se encontrava anteriormente posicionado, ressalvada a contagem de tempo de serviço para fins de adicional por tempo de serviço.

Art. 18. A aprovação em concurso público, fora do número de vagas previsto em Edital, não gera o direito adquirido à nomeação.

Seção III Da Posse

Art. 19. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 20. Posse é a aceitação dos direitos, deveres, atribuições, responsabilidades e compromissos do cargo, previstos neste Estatuto e no Manual de Ocupações dos servidores, formalizada mediante termo lavrado e expresso pela autoridade que presidir o ato e pelo empossado.

§ 1.º No ato da posse, o empossado apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 2.º A posse em cargo comissionado determina o concomitante afastamento do servidor do cargo efetivo, isolado ou de carreira, de que for titular ou para o qual se encontre designado em regime de substituição eventual ou temporária.

Art. 21. A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato de nomeação.

§ 1.º É condição indispensável para a posse a apresentação à Diretoria de Recursos Humanos, dentro do prazo estipulado no *caput* deste artigo, dos documentos necessários à abertura do cadastro de assentamentos funcional e financeiro.

§ 2.º O servidor que estiver em licença ou afastamento poderá tomar posse em novo cargo nas hipóteses previstas no art. 181, e nos incisos I, III, IV, alíneas "a", "b", "c", "d", "f", "g", "h" e "j"; VII e VIII, alínea "c", do art. 186, ambos deste Estatuto, no 1.º (primeiro) dia útil subsequente ao do término do impedimento.

§ 3.º A posse poderá dar-se mediante procuração, com poderes expressos e específicos.

§ 4.º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

Art. 22. Só haverá posse nos casos de provimento originário de cargo, mediante nomeação.

Seção IV Do Exercício



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 23. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1.º É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2.º O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão sempre comunicados à Diretoria de Recursos Humanos pelo chefe da unidade administrativa ou do serviço em que estiver lotado o servidor, para serem registrados no assentamento funcional do servidor.

§ 3.º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da data de publicação.

§ 4.º O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício no prazo previsto no § 1.º deste artigo.

§ 5.º O servidor será afastado do exercício, caso seja privado de sua liberdade em decorrência de prisão cautelar, pronunciado por crime de competência do Tribunal do Júri ou condenado por crime inafiançável, até decisão final transitada em julgado.

§ 6.º O servidor continuará em exercício nos casos de condenação penal transitada em julgado que não determine a perda do cargo ou função, salvo se a pena ou medida imposta na sentença o impossibilita de fazê-lo, hipótese em que continuará afastado do cargo.

§ 7.º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

Art. 24. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira, a partir da data da publicação do respectivo ato.

Art. 25. Os efeitos funcionais e financeiros só serão considerados e devidos a partir do exercício do cargo.

Seção V Do Estágio Probatório

Art. 26. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 3 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

avaliação obrigatória e permanente para o desempenho das atribuições do cargo, observados os seguintes requisitos, consistentes em:

I – assiduidade: cumprir a jornada de trabalho, sem cometer faltas;

II – disciplina: respeitar às leis, às normas e às disposições regulamentares e cumprir os deveres de cidadão e de servidor, atendendo às tarefas para as quais é designado e cumprindo, com fidelidade e presteza, às determinações de sua chefia e superiores hierárquicos;

III - capacidade de iniciativa: a habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas em regulamento interno;

IV – produtividade: ser capaz de realizar tarefas, projetos e ações com eficácia, celeridade e correção;

V – responsabilidade: assumir os resultados, positivos ou negativos, decorrentes dos atos que praticar no exercício do cargo;

VI – eficiência: realizar as atribuições do cargo ou função com presteza, perfeição e rendimento profissional;

VII – pontualidade: exercer as atribuições do cargo ou função sem atrasos, ausências e saídas antecipadas.

§ 1.º No caso de acumulação lícita de cargos, o estágio probatório deve ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado, sendo que o tempo de serviço no cargo não exime o servidor do cumprimento do estágio probatório no novo cargo.

§ 2.º O servidor que estiver cumprindo o estágio probatório poderá ser designado para funções de confiança ou cargos comissionados, considerando este tempo como de efetivo exercício para fins de estágio probatório, desde que a função de confiança ou o cargo comissionado mantenha correlação com as atribuições do cargo efetivo.

Art. 27. O servidor em estágio probatório será avaliado semestralmente pela chefia imediata, com acompanhamento de 1 (um) membro da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, conforme estabelecido em regulamento.

§ 1.º Não poderá integrar a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho cônjuge, companheiro ou parente do avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau.

§ 2.º A cada avaliação, a Diretoria de Recursos Humanos enviará o formulário de avaliação de desempenho do estágio probatório ao titular da unidade administrativa ao qual o servidor está subordinado.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

§ 3.º Após a avaliação, o titular da unidade administrativa ao qual o servidor está subordinado deverá apresentar à Diretoria de Recursos Humanos, no prazo de 10 (dez) dias, o formulário de avaliação de desempenho do estágio probatório preenchido e assinado pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, como também, pelo servidor avaliado e pela chefia imediata.

§ 4.º De posse da informação, o titular da secretaria competente emitirá parecer concluindo quanto ao atendimento ou não das condições e dos requisitos básicos necessários ao cumprimento do estágio probatório.

§ 5.º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para esta finalidade.

§ 6.º O servidor que não for aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no § 2.º, do art. 36, deste Estatuto.

§ 7.º Se o servidor for aprovado, a aprovação no estágio probatório será declarada por ato do Prefeito Municipal ou autoridade definida em lei.

Art. 28. Serão considerados como efetivo exercício, para fins de estágio probatório, os seguintes casos:

I - licença para tratamento de saúde concedida por até 15 (quinze) dias, em um período de 12 (doze) meses;

II - licença decorrente de acidente em serviço, concedida por até 15 (quinze) dias, em um período de 12 (doze) meses;

III - afastamento para o exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, desde que, em ambos os casos, as atribuições do cargo em comissão ou da função de confiança mantenham correlação com as atribuições do cargo efetivo;

IV - férias;

V - participação em programa de treinamento regularmente instituído pelo Município;

VI - participação em júri ou em outros serviços obrigatórios por lei;

VII - no dia útil ou período em que estiver atendendo à convocação do Poder Judiciário;

VIII - concessões previstas no art. 182, deste Estatuto



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 29. Não serão considerados como efetivo exercício, para fins de estágio probatório, sendo o mesmo suspenso, no período de:

I - licença para tratamento de saúde, por período superior a 15 (quinze) dias, em um período de 12 (doze) meses;

II - licença por acidente em serviço, por período superior a 15 (quinze) dias, em um período de 12 (doze) meses;

III - licença maternidade;

IV - licença à adotante;

V - licença para amamentação;

VI - licença paternidade;

VII - licença por motivo de doença em pessoa da família;

VIII - licença para o serviço militar;

IX - licença para atividade política;

X - afastamento para exercício de mandato eletivo;

Art. 30. Não será concedido ao servidor em período de estágio probatório:

I – licença para tratar de interesses particulares;

II – licença para desempenho de mandato classista.

Parágrafo único. O estágio probatório será retomado a partir da data do término da causa de sua suspensão.

Seção VI Da Estabilidade

Art. 31. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo, que tiver sido aprovado nas avaliações a que se refere o art. 27, adquirirá estabilidade no serviço público, ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 32. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, pelo cometimento de infração disciplinar punível com demissão, apurada na forma prevista neste Estatuto, ou nos casos previstos na Constituição Federal.

Seção VII



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Da Promoção

Art. 33. Promoção é o desenvolvimento do servidor na carreira, das seguintes formas:

I – Promoção vertical, a passagem do servidor da classe em que se encontra posicionado para outra superior, dentro do mesmo cargo, mediante a conclusão de formação superior à exigida no concurso público para ingresso no cargo;

II – Promoção horizontal, a passagem do servidor estável à referência de vencimento imediatamente superior, dentro do mesmo cargo em que esteja o servidor enquadrado à época da concessão, em decorrência do mérito apontado em avaliação de desempenho periódica.

Parágrafo único. Os demais requisitos para desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pelo Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR.

Seção VIII Da Readaptação

Art. 34. Readaptação é o provimento do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, mental ou sensorial, verificada por junta médica oficial.

§ 1.º Se julgado incapaz definitivamente para o serviço público, o servidor em readaptação será aposentado por invalidez.

§ 2.º A readaptação poderá efetivar-se em cargo de carreira de denominação diversa, respeitada a habilitação legal exigida e a irredutibilidade de vencimentos.

§ 3.º No caso de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Seção IX Da Reintegração

Art. 35. Reintegração é o retorno do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1.º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor será aproveitado em outro, de igual natureza e vencimento, ou posto em disponibilidade com vencimento integral, até seu adequado reaproveitamento.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

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

§ 3.º O servidor reintegrado será submetido à perícia médica e, se for o caso, será aposentado por invalidez, quando julgado inapto para o exercício do cargo em que houver sido reintegrado.

Seção X Da Recondução

Art. 36. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1.º A recondução decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante do cargo.

§ 2.º Encontrando-se extinto ou provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro cargo, observado o disposto na Seção XII, deste Estatuto.

Seção XI Da Reversão

Art. 37. Reversão é o retorno do servidor inativo ao serviço, em face da cessação dos motivos que determinaram a sua aposentadoria por invalidez.

Art. 38. A Reversão ocorrerá quando forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria por invalidez, por junta médica oficial.

§ 1.º Nos casos previstos neste artigo, se o servidor for julgado apto por junta médica oficial, a reversão far-se-á de ofício e no mesmo cargo, ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2.º Na hipótese de que trata este artigo, o servidor deverá entrar em exercício no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data de publicação do ato, observado o disposto no § 1.º, do art. 23, deste Estatuto.

§ 3.º No caso de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4.º A critério da Administração, o servidor aposentado por invalidez poderá ser convocado a qualquer momento, para avaliação das condições que ensejaram a aposentadoria.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 39. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção XII Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 40. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável será colocado em disponibilidade até o seu adequado e obrigatório aproveitamento em outro cargo compatível do mesmo quadro ao qual fez concurso, com vencimentos proporcionais ao tempo de exercício no cargo.

Art. 41. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições, vencimento básico ou remuneração, nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional compatíveis com o cargo anteriormente ocupado.

Art. 42. A Diretoria de Recursos Humanos determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, mediante ocupação de vaga que esteja ou que venha a se tornar disponível nos órgãos ou entidades do Município.

Art. 43. Havendo mais de 1 (um) concorrente à vaga, terá a preferência o servidor com maior tempo de disponibilidade; no caso de empate, a preferência será do servidor mais antigo no serviço público municipal, e na persistência do empate, a preferência será do servidor mais idoso.

Art. 44. Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor, cientificado expressamente do ato de aproveitamento, não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, salvo em caso de doença que imponha o afastamento do servidor, comprovada por junta médica oficial.

§ 1.º Se julgado apto por junta médica oficial, o servidor retornará ao cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2.º Se julgado inapto em virtude de incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado por invalidez, considerando-se para fins de cálculo do tempo de serviço, o período em que permaneceu em disponibilidade.

§ 3.º O servidor que estiver no período de licença para tratamento de saúde retornará ao cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do encerramento da licença.

§ 4.º Ao servidor que não entrar em exercício na forma prevista neste artigo, aplica-se o disposto no § 4.º, do art. 23, deste Estatuto.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 45. Nos casos de extinção do órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos serão colocados em disponibilidade com vencimentos integrais até seu aproveitamento.

Art. 46. Não será aberto concurso para o preenchimento de cargo público, enquanto houver em disponibilidade servidor capacitado de igual categoria à do cargo a ser provido.

Art. 47. O período relativo à disponibilidade será considerado como de exercício, somente para efeito de aposentadoria e de nova disponibilidade.

Art. 48. A disponibilidade no cargo efetivo não impede a nomeação para cargo em comissão, devendo o servidor fazer opção de remuneração, resguardada a opção pela remuneração mais vantajosa.

Seção XIII Do Provimento em Comissão

Art. 49. O cargo de provimento em comissão destina-se a atender às atribuições de direção, chefia ou assessoramento, provido mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo, entre pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais e necessários para ingresso no serviço público municipal.

Art. 50. O ocupante de cargo em comissão será remunerado na forma prevista em lei.

Art. 51. O servidor efetivo, quando investido em cargo de provimento em comissão, poderá optar em receber o valor do vencimento equivalente a este cargo ou em receber o valor do vencimento equivalente ao cargo efetivo já ocupado, acrescido das vantagens pessoais permanentes e transitórias.

Art. 52. A posse em cargo de provimento em comissão determina o concomitante afastamento do titular do cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira, de que for titular.

Parágrafo único. Para os fins do *caput* deste artigo, aplica-se o disposto no § 2.º, do art. 26, para o servidor efetivo que se encontra em estágio probatório.

Seção XIV Da Acumulação

Art. 53. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1.º A acumulação de cargos fica sempre condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, que não poderá ultrapassar o limite máximo de carga horária de 60 (sessenta) horas semanais de trabalho, nos cargos, empregos ou funções acumulados.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

§ 2.º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções públicas remuneradas em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

Art. 54. O servidor público não poderá exercer mais de um cargo em comissão, salvo na hipótese de substituição.

Art. 55. O servidor não poderá receber, simultaneamente, mais de uma função de direção ou chefia e nem receber, cumulativamente, vantagens pecuniárias da mesma natureza.

Art. 56. Considera-se acumulação proibida de cargos a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 57. O servidor vinculado ao regime deste Estatuto, que acumular lícitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de 1 (um) deles, declarada pela autoridade máxima dos órgãos ou entidades envolvidos.

Art. 58. O servidor aposentado, quando no exercício de mandato eletivo, ou de cargo em comissão, poderá perceber a remuneração dessa atividade cumulativamente com os proventos de aposentadoria, observados os casos de acumulação lícita previstos neste Estatuto.

Art. 59. Verificada a existência de acumulação ilícita, o servidor deverá optar por um dos cargos no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da comunicação expedida pela Diretoria de Recursos Humanos, sem prejuízo do disposto no art. 230, deste Estatuto.

Parágrafo único. Não procedendo à opção no prazo estipulado no *caput* deste artigo, será suspensa a remuneração dos cargos municipais.

Art. 60. Não se compreende na proibição de acumular a percepção:

- I - conjunta, de pensões civis e militares;
- II - de pensões com vencimento básico ou remuneração;
- III - de pensões com vencimento básico de disponibilidade ou proventos de aposentadoria;
- IV - de proventos resultantes de cargos legalmente acumuláveis;



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

V - de proventos com vencimento básico ou remuneração, nos casos de acumulação legal.

Art. 61. As acumulações serão objeto de exame, em cada caso, para efeito de nomeação para cargo ou função pública.

Seção XV Da Jornada de Trabalho

Art. 62. Compete ao Município disciplinar os assuntos que dizem respeito a jornadas, horários e regimes de trabalho do servidor.

§ 1.º O Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR determinará a jornada semanal de trabalho, respeitadas as atribuições pertinentes a cada cargo, a duração máxima de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho e os limites mínimo e máximo de, respectivamente, 6 (seis) horas diárias, com intervalo de, pelo menos, 15 (quinze) minutos e de 8 (oito) horas diárias, com intervalo de, pelo menos, 1 (uma) hora, a critério do titular de cada pasta.

§ 2.º O sábado e o domingo são considerados como descanso semanal remunerado.

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

§ 4.º O pagamento de hora extraordinária é incompatível com o exercício de cargo em comissão e de função de confiança.

§ 5.º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

§ 6.º Compete ao Prefeito do Município antecipar ou prorrogar o período de trabalho, quando necessário.

Art. 63. O servidor em atividade que, por sua natureza, é desempenhada em escala de revezamento, deverá cumprir a carga horária semanal prevista no Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 64. Ao servidor municipal, no exercício de atividade específica de profissão regulamentada, será resguardado o cumprimento de carga horária diária ou semanal de sua categoria profissional, na forma de lei específica, facultado o seu cumprimento em escala de revezamento, a critério da autoridade competente, nas hipóteses previstas em lei.

CAPÍTULO III DA VACÂNCIA

Art. 65. A vacância do cargo público decorrerá de:

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

Art. 66. Exoneração é a desinvestidura do cargo público, de provimento permanente ou em comissão, a pedido do servidor ou por deliberação da Administração, sem qualquer vínculo de natureza disciplinar.

I - A exoneração a pedido dar-se-á mediante requerimento redigido e assinado pelo servidor, endereçado à Diretoria de Recursos Humanos, contendo formalmente a sua intenção de desocupar o cargo de que é titular.

II - A exoneração de ofício de cargo efetivo dar-se-á quando não forem satisfeitas as condições do estágio probatório ou, quando tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido no § 1.º do art. 23, deste Estatuto, mediante ato motivado ou, em se tratando de cargo em comissão, a juízo da autoridade competente.

Art. 67. Demissão é a exclusão do servidor do quadro de servidores, que configura penalidade disciplinar aplicada nas hipóteses previstas no art. 229, deste Estatuto.

Art. 68. A vacância ocorrerá:

- I – na data do falecimento do servidor;



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

II – na data seguinte àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade;

III – na data da publicação do ato, nos demais casos previstos neste Estatuto.

TÍTULO III DA REMOÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I DA REMOÇÃO

Art. 69. Remoção é o deslocamento do servidor ocupante de cargo efetivo, dentro do âmbito municipal, a pedido, de ofício ou por permuta.

§ 1.º Consideram-se modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração, mediante ato motivado.

II - a pedido, mediante requerimento redigido e assinado pelo servidor, endereçado à Diretoria de Recursos Humanos, contendo formalmente a sua intenção de contemplar-se com a remoção, observados os seguintes requisitos:

- a) ser o requerente servidor estável;
- b) existência de vaga no órgão de destino;
- c) conveniência administrativa devidamente fundamentada.

§ 2.º A remoção, a pedido ou de ofício, será feita:

I - de um para outro órgão ou entidade do Município;

II - de uma para outra unidade de serviço pertencente ao mesmo órgão do Município.

§ 3.º A remoção, de ofício, poderá ser revogada, a qualquer tempo, pela Administração, mediante ato motivado ou, em se tratando de remoção a pedido, quando cessarem as hipóteses que a motivou.

§ 4.º A remoção por permuta será permitida se as atribuições dos servidores permutados forem correlatas entre si ou com as atribuições do cargo efetivo que cada um ocupa, devendo ser processada a requerimento de ambos os



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

interessados, com anuência dos respectivos superiores imediatos, observados, no que couberem, os critérios previstos neste artigo.

CAPÍTULO II DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 70. Haverá substituição na hipótese de impedimento legal e temporário do titular de cargo em comissão e de servidor investido em função de direção ou chefia.

§ 1.º O substituto exercerá o cargo ou função de confiança enquanto durar o impedimento do substituído.

§ 2.º O servidor que exercer cargo comissionado ou função de confiança terá direito a perceber, durante o tempo de substituição, além das vantagens pessoais a que fizer jus, o seguinte:

I - em se tratando de substituição em cargo comissionado, o valor correspondente ao cargo e às vantagens pecuniárias a ele inerentes;

II - em se tratando de substituição de servidor efetivo investido em função de chefia, direção ou assessoramento, a remuneração correspondente ao cargo efetivo do substituto e o valor da função gratificada do substituído.

§ 3.º Na hipótese prevista no inciso I do parágrafo anterior, o substituto perderá, durante o tempo de substituição, o vencimento e as demais vantagens inerentes a seu cargo, se por este não optar.

Art. 71. Ressalvados os cargos de provimento em comissão, a substituição recairá preferencialmente em servidor estável e dependerá da expedição de ato da autoridade competente.

TÍTULO IV DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E DOS DESCONTOS

Art. 72. O vencimento não será inferior ao salário mínimo nacional, podendo o Município estabelecer política remuneratória especial.

Art. 73. O pagamento de qualquer vantagem de ordem pecuniária observará a equivalência entre o valor integral e o período de efetivo exercício para sua aquisição, respeitando-se os prazos e carências previstos em lei.



Câmara Municipal de Arapongas

— Estado do Paraná —

Art. 74. O pagamento de vencimento, remuneração, provento e pensão do servidor será mensal, devendo ocorrer, impreterivelmente, até o último dia útil do mês trabalhado.

Parágrafo único. Ao servidor que já possua a remuneração integrada com adicionais por tempo de serviço concedidos e capitalizados na forma da legislação anterior, fica mantida essa forma de cômputo, agregando-se, normalmente, os novos anuênios a partir do final do período sobre o qual foi concedido o último.

Art. 75. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 76. Nenhum servidor ativo ou inativo da Administração Direta ou Indireta do Poder Público poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração ou provento, importância superior ao limite estabelecido no inciso XI, do art. 37, da Constituição Federal.

§ 1.º Para a fixação do limite máximo estabelecido por este artigo serão deduzidas:

- I - indenização de despesas em viagem e de despesa em transporte;
- II - décimo terceiro vencimento; e
- III – férias.

§ 2.º Na hipótese de acumulação lícita de cargos, a vedação prevista no *caput* deste artigo aplica-se a ambos os cargos, de forma cumulada.

Art. 77. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, ressalvadas as concessões previstas no art. 181, deste Estatuto;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências injustificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

§ 1.º As faltas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

§ 2.º A remuneração mensal sofrerá desconto proporcional quando a somatória dos atrasos ou saídas antecipadas injustificáveis no mês ultrapassar o limite de 30 (trinta) minutos.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

§ 3.º Para efeitos de desconto proporcional, a remuneração mensal deve ser convertida em valores correspondentes a minuto, hora ou dia, conforme o caso.

Art. 78. Independentemente do fato que lhe tenha dado origem, reposições, ressarcimentos e indenizações ocorrerão em obediência aos seguintes critérios:

I - pelo servidor, ao erário, em valores reais, com os acréscimos previstos em lei, quando, de alguma forma, tenha concorrido para o fato;

II - pelo servidor, ao erário, em valores reais, sem os acréscimos previstos em lei, quando, nem direta ou indiretamente, tenha dado origem ao fato;

III - pelo erário, ao servidor, em valores reais, com os acréscimos previstos em lei, quando a reparação tenha se originado e seja de responsabilidade do Município;

IV - pelo erário, ao servidor, em valores reais, sem os acréscimos previstos em lei, quando a reparação for atribuída a conduta do próprio servidor;

V – cumprimento de decisão judicial transitada em julgado.

§ 1.º Nas hipóteses previstas no inciso II deste artigo, as reparações serão consignadas em parcelas mensais sucessivas, não excedentes à 12.^a (décima segunda) parte do valor bruto da remuneração ou provento.

§ 2.º Não caberá o desconto parcelado quando, por qualquer motivo, for suspensa a remuneração.

§ 3.º As reparações realizadas pelo erário obedecerão às formas e prazos previstos em lei, de acordo com as instâncias administrativas do Poder Executivo Municipal e do Poder Judiciário, conforme o caso.

§ 4.º As reparações não eximem a autoridade ou o servidor de responder pelo ato nas esferas administrativa, cível ou criminal.

§ 5.º Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 6.º Valores pagos em virtude de cumprimento de decisão liminar, de tutela antecipada ou de sentença transitada em julgado deverão ser atualizados até o dia do efetivo pagamento.

Art. 79. As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não inferiores à décima parte da remuneração ou provento.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 80. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, dispensado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 30 (trinta) dias para quitar o débito.

Parágrafo único. A não quitação do débito no prazo previsto no *caput* deste artigo implicará sua inscrição em dívida ativa e subsequente cobrança judicial.

Art. 81. Salvo por determinação legal, ou por mandado judicial ou aquiescência voluntária e expressa do servidor, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou o provento.

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

§ 2.º A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) da remuneração ou provento.

Art. 82. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 83. Juntamente com o vencimento básico, podem ser pagas ao servidor as seguintes vantagens pecuniárias:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais;

IV - abonos.

§ 1.º As indenizações, adicionais e abonos não se incorporam ao vencimento ou ao provento, para qualquer efeito.

§ 2.º As gratificações incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos previstos neste Estatuto.

§ 3.º As indenizações e abonos não são sujeitos à contribuição previdenciária.

Art. 84. As vantagens pecuniárias não serão computadas e nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Seção I Das Indenizações

Art. 85. Constituem indenizações ao servidor:

I - de despesas em viagem.

Art. 86. A indenização de despesas em viagem será devida ao servidor que tenha que permanecer a serviço, por período igual ou superior a 1 (um) dia, fora dos limites territoriais do Município a serviço, na forma prevista em regulamento.

§ 1.º A indenização a que se refere o *caput* deste artigo será adiantada mediante autorização expressa do responsável pela unidade administrativa à qual está subordinado o servidor designado para a viagem e com a prévia emissão da nota de empenho em nome deste servidor e à conta de elemento próprio, fazendo-se neste caso menção da finalidade, que não pode ter aplicação diversa da especificada.

§ 2.º O servidor que se deslocar, em caráter eventual e transitório, da sede do Município para fora de seus limites territoriais, por motivo de serviço ou para participar de cursos ou eventos de capacitação profissional de interesse do Município, fará jus à percepção de adiantamento de numerário, sem prejuízo do custeio das passagens ou do pagamento de indenização de transporte, para cobrir suas despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

§ 3.º A não comprovação das despesas previstas no *caput* deste artigo ensejará o seu indeferimento ou, na hipótese de terem sido adiantados, serão descontadas da folha de pagamento do servidor, conforme o disposto no art. 78, deste Estatuto.

Seção II Das Gratificações

Art. 87. Além do vencimento básico e das vantagens previstas neste Estatuto, poderão ser deferidas ao servidor, as seguintes gratificações:

I - gratificação por exercício de função de direção, chefia ou assessoramento;

II - gratificação por exercício de função em comissão permanente;

III - gratificação por encargo de concurso;

IV - gratificação pelo exercício do cargo em localidade do interior do Município;

V - gratificação de décimo terceiro vencimento.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Parágrafo único. Excetuada a gratificação prevista no inciso I, as demais não são incorporáveis aos vencimentos.

Subseção I **Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento**

Art. 88. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de natureza especial é devida a gratificação prevista nesta Subseção.

§ 1.º A lei específica estabelecerá o valor da gratificação de que trata o *caput* deste artigo.

§ 2.º O valor da gratificação constitui vantagem acessória aos vencimentos e será percebido cumulativamente com estes.

Art. 89. O servidor titular de cargo efetivo, estabilizado ou não na forma do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, ainda que em período anterior a este Estatuto, e que tiver exercido, juntamente com o cargo efetivo, função de direção, chefia ou assessoramento ou recebido gratificação de função, ou exercido cargo em comissão, por período de 08 (oito) anos, consecutivos ou alternados, poderá optar pela percepção, em caráter definitivo, do vencimento do cargo efetivo acrescido do valor da função gratificada ou da gratificação de função, desde que exercidos por um período mínimo de 04 (quatro) anos, na função ou cargo a ser incorporado, consecutivos ou alternados, na forma do § 4.º, deste artigo.

§ 1.º Para fins de incorporação, só será considerado o tempo de desempenho de função gratificada ou de cargo comissionado exercido após a aprovação em concurso público, inclusive em período de estágio probatório, ficando excluído da regra prevista neste artigo, o período anterior à aprovação do servidor em concurso público, em que o servidor possuía vínculo apenas de provimento em comissão.

§ 2.º O servidor que tiver incorporado a gratificação poderá, em qualquer época, ser designado ou nomeado para outro cargo ou função, respeitada a sua área de atuação.

§ 3.º Ocorrendo nova designação para função de direção, chefia ou assessoramento ou provimento de cargo em comissão de valor superior ao incorporado, o servidor somente fará jus à incorporação da diferença e após o cumprimento do período correspondente a 04 (quatro) anos de exercício, contínuos ou alternados, na função ou cargo que deseja incorporar.

§ 4.º Para fins de cômputo do período mínimo de 04 (quatro) anos, de que trata o *caput* deste artigo, somar-se-ão os períodos que forem exercidos como



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

função gratificada, gratificação de função ou cargo em comissão, desde que estes pertençam a um mesmo nível hierárquico, de acordo com o Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR.

§ 5.º A incorporação descrita neste artigo só se aplicará ao atual cargo exercido pelo servidor, não se contemplando eventuais vínculos anteriores.

§ 6.º Os valores incorporados aos vencimentos do servidor serão discriminados em verba destacada, a título de Vantagem Pessoal Permanente – VPP, sobre a qual incidirá contribuição previdenciária.

Subseção II

Da Gratificação por Exercício de Função em Comissão Permanente

Art. 90. A gratificação por exercício de função em comissão permanente será destinada ao servidor efetivo designado para participar de Comissão Permanente, na qualidade de presidente, secretário ou membro.

§ 1.º A gratificação a que se refere o *caput* deste artigo será devida enquanto perdurar a designação.

§ 2.º O servidor designado para integrar 2 (duas) comissões permanentes receberá apenas o valor de uma gratificação.

§ 3.º O servidor efetivo que estiver ocupando cargo em comissão ou que estiver exercendo função gratificada receberá, cumulativamente, a gratificação a que se refere o *caput* deste artigo.

Subseção III

Da Gratificação por Encargo de Concurso

Art. 91. A Gratificação por Encargo de Concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual, na forma prevista em regulamento, participar de:

I - banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

II – realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

III - aplicação, fiscalização ou avaliação das provas de exame de concurso público ou supervisionar essas atividades.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

§ 1.º Além dos critérios de concessão e limites da gratificação de que trata este artigo, deverão ser observados os seguintes parâmetros:

I - o valor da gratificação será calculado em horas de trabalho;

II - a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais;

III - o valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o salário mínimo nacional:

a) 2,2% (dois inteiros e dois décimos por cento), em se tratando das atividades previstas no inciso I, do *caput* deste artigo;

b) 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento), em se tratando das atividades previstas nos incisos II e III, do *caput* deste artigo.

§ 2.º A gratificação por encargo de concurso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

§ 3.º Não poderá receber Gratificação por Encargo de Concurso o servidor que for integrante de Comissão Permanente de Concurso Público.

Subseção IV

Da Gratificação pelo Exercício do Cargo em Localidade do Interior do Município

Art. 92. Todo servidor que exercer suas atividades em localidade do interior do município, e nessa localidade não seja a sua residência, fará jus à Gratificação pelo Exercício do Cargo em Localidade do Interior do Município.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o *caput* deste artigo será de 20% (vinte por cento) do valor da referência salarial inicial atribuída ao cargo respectivo, calculada, proporcionalmente, ao número de horas efetivamente trabalhadas em localidade do interior do Município.

Art. 93. A Gratificação pelo Exercício de Cargo em Localidade do Interior do Município será devida enquanto persistir a lotação do servidor no estabelecimento.

Parágrafo único. A gratificação a que se refere o *caput* deste artigo não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Art. 94. Considerar-se-á localidade do Interior do Município toda localidade que distar mais de 5 (cinco) quilômetros da divisa da zona definida como de expansão urbana.

Subseção V **Da Gratificação de Décimo Terceiro Vencimento**

Art. 95. Ao servidor ativo e ao inativo será concedida gratificação do décimo terceiro vencimento, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração ou provento, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1.º A gratificação do décimo terceiro vencimento será paga até o dia 20 de dezembro de cada ano, calculada sobre os vencimentos efetivos ou proventos deste mês, acrescida da média das demais vantagens pecuniárias previstas em lei, auferidas no período de janeiro a dezembro.

§ 2.º A critério da Administração, a gratificação do décimo terceiro vencimento poderá ser paga em duas parcelas anuais, sendo que a segunda não poderá ultrapassar a data de 20 de dezembro.

§ 3.º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será considerada, para os efeitos deste artigo, como mês integral trabalhado.

§ 4.º O mês do falecimento do servidor, qualquer que tenha sido a data do óbito, será considerado como integral.

Art. 96. O servidor exonerado perceberá sua gratificação do décimo terceiro vencimento, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 97. No caso de acumulação legal de cargos do Município, o servidor fará jus à percepção da gratificação do décimo terceiro vencimento em relação a cada um deles.

Art. 98. A gratificação do décimo terceiro vencimento não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Seção III **Dos Adicionais**



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 99. Adicionais são vantagens pecuniárias concedidas ao servidor em razão do tempo de exercício ou da natureza peculiar das atribuições do cargo, assim como as relativas ao local ou condições de trabalho.

Art. 100. Conceder-se-ão ao servidor, conforme o caso, os seguintes adicionais:

- I – adicional por tempo de serviço;
- II - adicional de insalubridade ou periculosidade;
- III – adicional por serviços extraordinários;
- IV – adicional por trabalho noturno.

Subseção I **Do Adicional por Tempo de Serviço**

Art. 101. O adicional por tempo de serviço será concedido ao servidor efetivo à razão de 1% (um por cento), não cumulativo, para cada ano, calculado sobre os vencimentos do cargo efetivo, inclusive sobre a Vantagem Pessoal Permanente – VPP.

Parágrafo único. Na concessão do adicional por tempo de serviço, considerar-se-á o tempo de serviço referente a cargos anteriormente ocupados pelo servidor sob o regime estatutário, seja de provimento efetivo ou em comissão, da Consolidação das Leis do Trabalho, da Contratação Temporária ou de quaisquer outras formas.

Subseção II **Do Adicional de Insalubridade ou Periculosidade**

Art. 102. São consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 103. Será concedida gratificação por exercício em atividades insalubres ou perigosas ao servidor que execute atividade ou que trabalhe com habitualidade em local insalubre, ou em contato permanente com substâncias tóxicas, ou com risco de vida, ou com esforço continuado.

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



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

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

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

Art. 105. A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

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

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

Art. 106. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos, assegura a percepção de gratificação, respectivamente, de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário mínimo nacional, segundo se classifiquem os graus máximo, médio e mínimo.

Art. 107. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem em contato permanente com inflamáveis, explosivos ou energia elétrica, além daquelas que impliquem em risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial.

§ 1.º O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento inicial da carreira.

§ 2.º O servidor poderá optar pelo adicional de insalubridade ou periculosidade que porventura lhe seja devido, vedada a sua acumulação.

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

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



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

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

Art. 110. A Administração fornecerá EPI – Equipamento de Proteção Individual, visando a eliminar ou neutralizar a insalubridade ou periculosidade, que deverá ser devidamente utilizado pelo servidor, cabendo, à chefia imediata, a fiscalização do uso.

§ 1.º Os equipamentos serão entregues mediante recibo do servidor;

§ 2.º Cabe a cada servidor informar ao chefe imediato as condições do estado de manutenção dos EPI's, solicitando a substituição quando necessário;

§ 3.º A eliminação da insalubridade ou periculosidade mediante fornecimento de aparelhos protetores aprovados pelos órgãos regulamentadores competentes e por laudo da junta médica oficial exclui a percepção do respectivo adicional.

Art. 111. O adicional de insalubridade ou periculosidade não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizado como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações de locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Subseção III

Do Adicional por Serviços Extraordinários

Art. 112. É considerado extraordinário o serviço prestado no período que anteceder ou exceder a jornada de trabalho normal do servidor, segundo as normas estabelecidas neste Estatuto.

Art. 113. Ao servidor será concedido adicional por jornada extraordinária de trabalho, remunerada com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho.

§ 1.º O cálculo da hora extraordinária será obtido dividindo-se a remuneração mensal do servidor pelo total de horas de trabalho normal a que está sujeito no mês.

§ 2.º Excepcionalmente, quando o trabalho exigir a realização de hora extraordinária laborada em domingos e feriados, a mesma terá acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

§ 3.º É vedado o pagamento de adicional por jornada de trabalho extraordinária ao servidor investido em cargo de provimento em comissão ou que estiver investido de função de direção, chefia ou assessoramento, observado o disposto no § 4.º do art. 62, deste Estatuto.

Art. 114. Somente será permitido serviço em hora extraordinária para atender situações excepcionais e temporárias, com ordem da chefia imediata e prévia autorização do Chefe do Poder Executivo, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

Parágrafo único. O serviço extraordinário realizado no período das 22 (vinte e duas) horas às 5 (cinco) horas será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

Art. 115. O adicional por serviços extraordinários não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizado como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, exceto para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Subseção IV Do Adicional Noturno

Art. 116. Trabalho noturno é aquele executado no horário compreendido entre às 22h00min (vinte e duas) horas de um dia e às 5h00min (cinco) horas do dia seguinte.

Parágrafo único. Ao servidor cuja jornada de trabalho esteja total ou parcialmente compreendida no período indicado no *caput* deste artigo será concedido adicional noturno, correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como de 52'30'' (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Art. 117. O adicional noturno não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizado como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, exceto para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

Seção IV Dos Abonos Pecuniários

Art. 118. Independentemente de solicitação, por ocasião de férias, será concedido ao servidor um abono correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração percebida no mês.

§ 1.º O abono a que se refere este artigo será concedido em folha de pagamento do mês anterior ao de início do gozo das férias.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

§ 2.º No caso de o servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, as respectivas vantagens serão consideradas no cálculo do abono.

§ 3.º Na hipótese de fracionamento de férias, o abono será pago integralmente, e de uma só vez, observado o disposto no § 1.º deste artigo.

§ 4.º No caso de acumulação legal de cargos o abono de que trata esse artigo será pago em relação a cada um deles.

§ 5.º Em eventual exoneração do cargo, o abono de férias será devido, proporcionalmente, quando as férias forem indenizadas, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês de exercício.

§ 6.º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será considerada, para os efeitos deste artigo, como mês integral trabalhado.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 119. Todo servidor fará jus anualmente ao gozo de um período de férias de 30 (trinta) dias, inacumuláveis, com direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse, na forma deste Estatuto.

§ 1.º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício, contados sempre a partir da data da primeira investidura em cargo público, ou data do retorno, em caso de licenças ou afastamentos.

§ 2.º As férias deverão ser obrigatoriamente usufruídas até 30 (trinta) dias antes do vencimento do período aquisitivo seguinte.

§ 3.º É vedado compensar qualquer falta ao serviço com o período de férias.

§ 4.º As férias poderão ser fracionadas em até 2 (duas) etapas, desde que assim requeridas pelo servidor e no interesse da administração pública, cujos períodos não poderão ser inferiores a 15 (quinze) dias.

§ 5.º A concessão observará a escala organizada anualmente pela chefia imediata, podendo ser alterada por autoridade superior.

Art. 120. Após o decurso de cada período aquisitivo, o servidor terá direito a férias na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias consecutivos, quando não houver faltado mais de 5 (cinco) dias, no período aquisitivo;



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

II - 24 (vinte e quatro) dias consecutivos, quando houver faltado de 6 (seis) a 14 (catorze) dias, no período aquisitivo;

III - 18 (dezoito) dias consecutivos, quando houver faltado de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias, no período;

IV - 12 (doze) dias consecutivos, quando houver faltado de 24 (vinte e quatro) a 29 (vinte e nove) dias, no período.

Art. 121. Não será considerado como falta, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor em virtude das causas enumeradas no art. 181, deste Estatuto.

Art. 122. Não terá direito a férias o servidor que, no decurso do período aquisitivo:

I - tiver permanecido em licença para tratamento de saúde ou em licença decorrente de acidente em serviço por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos;

II - tiver permanecido em licença para tratamento de saúde em pessoa da família por período superior a 3 (três) meses, embora descontínuos;

III - tiver usufruído afastamento para participação em cursos, por período superior a 6 (seis) meses;

IV - tiver entrado em licença para tratar de interesses particulares, independente do tempo usufruído.

§ 1.º Nos casos previstos no inciso IV, deste artigo, no que concerne a afastamentos para cursos, e nas hipóteses do inciso III, consideram-se usufruídas as férias nos períodos de recesso acadêmico ocorridos no prazo de duração do afastamento autorizado.

§ 2.º Nos demais casos previstos no inciso IV, a responsabilidade pela concessão das férias, segundo as normas deste Estatuto, será do titular da unidade administrativa em que o servidor encontrar-se prestando serviço, seja a que título for.

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

Art. 123. O servidor exonerado do cargo efetivo ou do cargo em comissão perceberá indenização relativa ao período aquisitivo das férias a que tiver direito, na proporção de um 1/12 (doze avos) por mês de efetivo exercício ou indenização relativa ao período aquisitivo incompleto das férias, na fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de efetivo serviço.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Parágrafo único. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Art. 124. O servidor em regime de acumulação lícita de cargos perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Parágrafo único. O abono de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

Art. 125. O servidor que opera direta e permanentemente aparelhos de Raio-X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias a cada 6 (seis) meses de atividade profissional, sendo proibida, em qualquer hipótese, a acumulação de férias ou a conversão das férias em abono pecuniário, observado o disposto em legislação específica.

Art. 126. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, convocação do Poder Judiciário; convocação da comissão de sindicância; convocação da comissão de processo administrativo disciplinar; serviço militar ou eleitoral, ou por excepcional necessidade do serviço, declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade no qual estiver lotado, devendo ser complementada a fruição, tão logo cesse a causa da interrupção.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

Art. 127. Será permitida, a critério do servidor, a conversão de até, no máximo, 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário, mediante requerimento escrito apresentado à Diretoria de Recursos Humanos.

§ 1.º O requerimento a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser apresentado até 30 (trinta) dias antes do início do gozo das férias.

§ 2.º É vedada a conversão total das férias em abono pecuniário.

TÍTULO V DAS LICENÇAS, DOS AFASTAMENTOS E DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO I DAS LICENÇAS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 128. Ao servidor conceder-se-ão os seguintes tipos de licença:



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

- I - licença para tratamento de saúde;
- II - licença decorrente de acidente em serviço.
- III - licença maternidade;
- IV - licença à adotante;
- V - licença para amamentação;
- VI - licença paternidade;
- VII - licença por motivo de doença em pessoa da família;
- VIII - licença para o serviço militar;
- IX - licença para tratar de interesses particulares;
- X - licença para desempenho de mandato classista;
- XI - licença para atividade política;
- XII - licença prêmio.

§ 1.º As licenças de que tratam os incisos I e II serão sempre concedidas por período de duração máxima de até 90 (noventa) dias, prorrogáveis tantas vezes quantas forem necessárias.

§ 2.º Findo o prazo das licenças a que alude este artigo, o servidor retornará ao exercício do seu cargo ou poderá submeter-se a nova perícia e o laudo médico concluirá pela sua volta ao serviço, pela prorrogação da licença, pela readaptação ou pela aposentadoria.

§ 3.º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I a VIII deste artigo.

§ 4.º A licença prevista no inciso VII deste artigo, e cada uma de suas prorrogações, será precedida de exame por junta médica oficial, devendo o servidor comprovar o parentesco logo na ocasião do primeiro pedido.

§ 5.º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos I, II e X deste artigo, observado o disposto no art. 133, deste Estatuto.

§ 6.º A licença concedida em até 60 (sessenta) dias após o término de outra licença da mesma espécie será considerada como prorrogação de licença.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 129. Se o resultado da perícia médica oficial concluir pela redução da capacidade física do servidor ou pelo estado de saúde que impossibilite ou desaconselhe o servidor a retornar ao exercício das atribuições do cargo ocupado, e desde que não se configure a necessidade de aposentadoria e nem de prorrogação da licença para tratamento de saúde, poderá o servidor ser readaptado em outro cargo, sem que essa readaptação lhe acarrete qualquer prejuízo de vencimento básico e nem de vantagens pessoais, na forma deste Estatuto.

Art. 130. O tempo necessário à perícia médica será considerado como de licença, desde que não exceda a 2 (dois) dias úteis.

Art. 131. Ao servidor investido, exclusivamente, em cargo em comissão, não se aplicam as licenças previstas nos incisos VII a XII, do art. 128, deste Estatuto.

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 132. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial, com direito à remuneração integral nos primeiros 15 (quinze) dias de afastamento, findo o qual, passará a fazer jus ao auxílio-doença, na forma prevista no Regime Próprio de Previdência Social.

§ 1.º O servidor que apresentar atestado médico que indique o seu afastamento do trabalho por período de até 2 (dois) dias fica isento de submeter-se à perícia médica.

§ 2.º O servidor que apresentar atestado médico que indique o seu afastamento do trabalho por mais de 2 (dois) dias deverá submeter-se à perícia médica oficial no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da emissão do atestado pelo seu médico particular.

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

§ 4.º O servidor, ou seu representante, deverá apresentar à chefia imediata, o comprovante de comparecimento à perícia médica oficial no prazo de 2 (dois) dias, contados da data da realização da perícia.

§ 5.º Conceder-se-á, também, licença por interdição declarada pela autoridade sanitária competente, por motivo de doença em pessoa coabitante da



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

residência do servidor, mediante avaliação por junta médica oficial, na forma deste artigo.

§ 6.º Ao servidor que está em estágio probatório, aplica-se o disposto no inciso I, do art. 28, deste Estatuto.

§ 7.º Será suspensa a licença para tratamento de saúde do servidor que não se submeter à perícia médica oficial nas hipóteses previstas neste artigo.

Art. 133. O servidor não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto nos casos considerados recuperáveis, a critério da junta médica oficial.

Parágrafo único. Expirado o prazo previsto no *caput* deste artigo, o servidor será submetido a nova perícia médica oficial e:

I – se for considerado apto por junta médica oficial, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

II - se for considerado apto, com restrições, por junta médica oficial, o servidor será readaptado.

III - se considerado inapto por junta médica oficial, o servidor será aposentado por invalidez.

Art. 134. Ao servidor ocupante de cargos legalmente acumuláveis, que vier a ser acometido por incapacidade definitiva para o exercício de um deles, a licença para tratamento de saúde será mantida em caráter indefinido, não cabendo sua transformação em aposentadoria por invalidez, enquanto a incapacidade não se estender ao exercício das demais atividades.

Art. 135. O servidor que estiver em gozo de licença para tratamento de saúde insuscetível de recuperação para o exercício de atividade habitual, submeter-se-á a processo de readaptação para o exercício de nova atividade, cuja licença será prorrogada até que esteja habilitado para a nova atividade, ou, se for considerado não recuperável, até quando for aposentado por invalidez.

Art. 136. A decisão sobre a aposentadoria imediata do servidor, por invalidez, é de competência única e exclusiva da junta médica oficial.

Art. 137. No período de licença para tratamento de saúde, poderá o servidor requerer a realização de nova perícia médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo ou no direito de aposentadoria, cabendo, com exclusividade, à junta médica oficial, a decisão sobre cada caso.

Art. 138. O servidor acometido de patologias incompatíveis com o serviço, com base na medicina especializada, conforme apuração da junta médica oficial,



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

será compulsoriamente licenciado, com direito à percepção da remuneração do cargo.

Parágrafo único. Para verificação das patologias indicadas neste artigo, a perícia médica será feita obrigatoriamente por junta médica oficial, podendo o servidor pedir novos exames de laboratório, caso não se conforme com o laudo.

Art. 139. O servidor que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente ou da junta médica oficial, suspeito de ser portador de doença transmissível, ou outra moléstia incompatível com o exercício do cargo ou função, deverá ser imediatamente afastado.

§ 1.º Resultando positiva a suspeita, o servidor será licenciado para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias em que permaneceu afastado.

§ 2.º Não sendo procedente a suspeita, o servidor deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.

Art. 140. Será concedida prorrogação da licença para tratamento de saúde, de ofício ou mediante requerimento do servidor, após ouvida a junta médica oficial e sem prejuízo da remuneração a que o servidor fizer jus.

§ 1.º O requerimento de prorrogação da licença deve ser apresentado em até 2 (dois) dias antes do encerramento da licença vigente.

I - se o requerimento for deferido, a licença vigente considerar-se-á prorrogada pelo período indicado por junta médica oficial;

II - se o requerimento for indeferido, a licença vigente será considerada válida até a data da notificação do servidor, sobre o despacho denegatório da autoridade competente.

§ 2.º Caso o requerimento de prorrogação da licença seja intempestivo, o período compreendido entre o término da última licença concedida e a data da notificação do servidor sobre o despacho da autoridade competente será computado como falta ao serviço.

I - se o requerimento for deferido, a nova licença será concedida pelo período indicado por junta médica oficial, tendo início na data da avaliação do periciando e da emissão do laudo concessório.

II - se o requerimento for indeferido, o servidor deverá retornar imediatamente ao exercício do cargo.

Art. 141. A licença para tratamento de saúde cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho, ou pela conversão da licença para tratamento de saúde em aposentadoria por invalidez, ou pela readaptação do servidor.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Seção III

Da Licença Decorrente de Acidente em Serviço

Art. 142. O servidor acidentado em serviço será licenciado com remuneração integral durante os 15 (quinze) dias seguintes aos da ocorrência do acidente.

Parágrafo único. A partir do 16.^o (décimo sexto) dia seguinte ao do acidente, o servidor acidentado em serviço fará jus ao benefício previsto no Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 143. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione, mediata ou imediatamente, com o exercício do cargo ocupado.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano decorrente de:

I - agressão física sofrida e não provocada pelo servidor, no exercício do cargo;

II - acidente sofrido em viagem e estada nas quais estiver a serviço do Município ou no percurso da residência para o trabalho e vice-versa;

III – doença ocupacional relacionada ao trabalho.

Art. 144. A prova do acidente far-se-á mediante descrição detalhada do fato em boletim de ocorrência lavrado pela autoridade policial competente, na presença de pelo menos 2 (duas) testemunhas, que deverá ser entregue pelo servidor acidentado, ou seu representante, à Diretoria de Recursos Humanos, juntamente com atestado emitido pelo chefe da equipe médica responsável pelo atendimento do servidor responsável, no prazo de até 5 (cinco) dias, contados da data do acidente.

Parágrafo único. A licença poderá ser prorrogada a critério da junta médica oficial, mediante emissão de comunicação de acidente do trabalho, no prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável por igual período quando as circunstâncias o exigirem.

Seção IV

Da Licença Maternidade

Art. 145. Será concedida à servidora ativa licença maternidade por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, mediante requerimento encaminhado ao Instituto de Previdência, Pensões e Aposentadorias dos servidores municipais - IPPASA.

§ 1.^o A licença poderá ter início a partir da 36.^a (trigésima sexta) semana da gestação, mediante atestado médico.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

§ 2.º A partir da 36.^a (trigésima sexta) semana da gestação, não será concedida licença para tratamento de saúde, impondo-se a concessão da licença maternidade.

§ 3.º Quando ocorrer incapacidade em concomitância com o período de concessão da licença maternidade, a licença para tratamento de saúde será suspensa pelo período de duração da licença maternidade, ou terá sua data de início adiada para o 1.º (primeiro) dia subsequente ao término desta.

§ 4.º No caso de nascimento prematuro, a licença maternidade terá início a partir do parto.

§ 5.º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico.

I – se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo.

II – se julgada inapta, permanecerá em licença para tratamento de saúde.

§ 6.º No caso de aborto atestado por junta médica oficial, a servidora terá 15 (quinze) dias de repouso remunerado.

Art. 146. Poderá ser prorrogada por 60 (sessenta) dias a duração da licença maternidade, mediante requerimento da servidora, encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos até o final do 1.º (primeiro) mês após o parto, sem prejuízo da remuneração.

§ 1.º A prorrogação a que se refere este artigo iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência da licença prevista no *caput*, do art. 145, deste Estatuto.

§ 2.º Caso a servidora gestante esteja em período de estágio probatório, este permanecerá suspenso enquanto durar a licença maternidade.

§ 3.º No período de prorrogação da licença maternidade a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI ou organização similar, sob pena de revogação da prorrogação, sem prejuízo do devido ressarcimento ao erário.

§ 4.º A prorrogação da licença será custeada com recursos do Tesouro Municipal.

Seção V Da Licença à Adotante



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 147. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção, será concedida licença remunerada, mediante requerimento encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos, pelo período de:

I - 120 (cento e vinte) dias, para criança com idade de até 1 (um) ano;

II - 60 (sessenta) dias, para criança com idade a partir de 1 (um) ano até 3 (três) anos;

III - 30 (trinta) dias, para criança com idade a partir de 4 (quatro) anos até 6 (seis) anos.

Art. 148. Para os fins desta Seção, nos casos de adoção ou guarda judicial, é indispensável que o nome da servidora adotante ou guardiã conste na nova certidão de nascimento da criança ou no termo de adoção ou de guarda, sendo que, neste último, deverá constar que se trata de guarda para fins de adoção.

Art. 149. A licença à adotante será usufruída imediatamente após a adoção, guarda, ou tutela, concedidas judicialmente.

Art. 150. No caso de acumulação lícita de cargos, a servidora fará jus à licença à adotante relativa a cada cargo.

Art. 151. Poderá ser prorrogada 1 (uma) vez a duração da licença prevista nesta Seção, sem prejuízo da remuneração, mediante requerimento da servidora adotante, encaminhado à Diretoria de Recursos Humanos no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do término da licença concedida, observadas as seguintes proporções:

I - até 1 (um) ano de idade, a prorrogação será de 60 (sessenta) dias;

II - a partir de 1 (um) até 4 (quatro) anos de idade, a prorrogação será de 20 (vinte) dias;

III - a partir de 4 (quatro) até 8 (oito) anos de idade, a prorrogação é de 15 (quinze) dias.

§ 1.º A prorrogação a que se refere este artigo iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência da licença prevista no art. 148, deste Estatuto.

§ 2.º Caso a servidora esteja em período de estágio probatório, este permanecerá suspenso enquanto durar a licença à adotante.

§ 3.º No período de prorrogação da licença à adotante, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em Centro Municipal de Educação Infantil ou organização similar, sob



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

pena de ser revogada a prorrogação, sem prejuízo do devido ressarcimento ao erário.

§ 4.º A prorrogação da licença será custeada com recurso do Tesouro Municipal.

Seção VI Da Licença para Amamentação

Art. 152. Para amamentar o próprio filho até a idade de 6 (seis) meses, será concedida à servidora lactante licença para amamentação durante a jornada de trabalho, correspondente a 2 (dois) descansos especiais diários, de 30 (trinta) minutos cada.

Seção VII Da Licença Paternidade

Art. 153. Pelo nascimento ou adoção de filho será concedido ao servidor licença paternidade de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data do nascimento ou da adoção da criança.

Seção VIII Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 154. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, filhos, padrasto ou madrasta, irmãos, enteados ou dependentes que vivam às suas expensas e que constem do seu assentamento funcional, mediante comprovação por laudo médico pericial.

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

§ 2.º A licença de que trata o *caput* deste artigo, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de 12 (doze) meses, nas seguintes condições:

I - por até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor;

II - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, com redução de 1/2 (metade) da remuneração do servidor;

III - por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3.º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

§ 4.º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, na forma do § 3.º, não poderá ultrapassar o limite estabelecido no inciso III, do § 2.º deste artigo.

§ 5.º Caso o servidor esteja em período de estágio probatório, este será suspenso até o término da licença prevista no *caput* deste artigo.

Seção IX Da Licença para o Serviço Militar

Art. 155. Ao servidor que for convocado para o serviço militar obrigatório ou para outros encargos de segurança nacional, será concedida licença, sem remuneração.

§ 1.º A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a incorporação, na forma prevista na Lei n.º 4.375, de 17 de agosto de 1964 - Lei do Serviço Militar.

§ 2.º Ao servidor desincorporado será concedido o prazo de 30 (trinta) dias, sem remuneração, para que reassuma o exercício do cargo.

§ 3.º Caso o servidor esteja em período de estágio probatório, este será suspenso até o término da licença prevista no *caput* deste artigo.

Seção X Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 156. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, não se computando o tempo de licença para nenhum efeito.

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

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

§ 3.º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou a critério da Administração.

§ 4.º Não se concederá nova licença, antes de decorridos 2 (dois) anos, contados do término da licença anterior.

Art. 157. Não será concedida licença para tratar de interesses particulares:

I - a critério da Administração;



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

II – ao servidor que estiver em estágio probatório;

III - ao servidor removido ou provido por nomeação, promoção, readaptação, reintegração, recondução ou aproveitamento, antes de assumir o respectivo exercício;

IV – ao servidor que esteja obrigado a indenizar o erário ou em débito com a previdência municipal;

V – ao servidor que esteja respondendo a sindicância administrativa ou a processo administrativo disciplinar.

Art. 158. Ao servidor estável que entrar em gozo da licença para tratar de interesses particulares não será assegurado o direito sobre a lotação original.

Art. 159. Ao servidor ocupante de cargo em comissão ou designado para função gratificada, não se concederá, nessa qualidade, licença para tratar de interesses particulares.

Seção XI

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 160. É assegurado ao servidor estável o direito à licença para desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem prejuízo dos seus direitos e de sua remuneração.

§ 1.º Somente poderão ser licenciados, no máximo, 3 (três) servidores públicos eleitos para cargos de Direção ou Representação nas entidades a que se refere o *caput* deste artigo, que estejam cadastradas nos órgãos competentes.

§ 2.º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada, no caso de reeleição.

§ 3.º O servidor estável ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função, quando se empossar no mandato de que trata o *caput* deste artigo.

§ 4.º O período da licença concedida nos termos deste artigo será computado como de efetivo exercício.

§ 5.º Não será concedida licença para desempenho de mandato classista ao servidor que estiver cumprindo o período de estágio probatório.

Seção XII

Da Licença para Atividade Política



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 161. O servidor terá direito à licença para candidatar-se a cargo eletivo nas seguintes condições:

I – sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral;

II – com remuneração, a partir do registro de sua candidatura, até o 10.º (décimo) dia seguinte ao da eleição, somente pelo período de 3 (três) meses.

§ 1.º O servidor que for candidato a cargo eletivo e que exerça cargo de direção, chefia ou assessoramento, deste será afastado a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10.º (décimo) dia seguinte ao do pleito eleitoral.

§ 2.º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para o Regime Próprio de Previdência Social, como se estivesse em exercício.

§ 3.º Caso o servidor esteja em período de estágio probatório, este será suspenso até o término da licença prevista neste artigo, com retorno a partir do término do impedimento, com o retorno às atividades do cargo.

Seção XIII Da Licença Prêmio

Art. 162. O servidor estável terá direito, a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no município, ao gozo da licença especial pelo período de 45 (quarenta e cinco) dias na concessão da primeira licença especial e de 90 (noventa) dias a partir da segunda concessão, com percepção da remuneração integral do cargo.

§ 1.º O prazo inicial para a contagem do interstício de 5 (cinco) anos, de que trata este artigo, será o dia 1.º de janeiro de 2011, sem acúmulos retroativos a essa data, observada ainda a regra do § 2.º.

§ 2.º Para efeito do início do prazo de fruição, para contagem da 1ª (primeira) licença-prêmio, os servidores serão indicados em grupos, assegurando-se, no mínimo, 20 (vinte) concessões no mesmo período da licença, desde que não exceda 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa, órgão ou entidade.

§ 3.º Terá a preferência o servidor que:

- I – tiver completado o período aquisitivo há mais tempo;
- II - tiver maior tempo de serviço público no Município, contado da data da posse;
- III – tiver maior idade.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

§ 4.º Caso o servidor tenha direito ao gozo de mais de 1 (uma) licença-prêmio na ocasião da primeira concessão, deverá usufruí-la de maneira não cumulativa, respeitando o disposto no parágrafo anterior.

§ 5.º O servidor poderá optar pelo gozo integral da licença-prêmio ou usufruí-la em 3 (três) períodos iguais, nunca inferiores a 1 (um) mês cada um, a critério da Administração, neste último caso.

§ 6.º O servidor deverá requerer por escrito a concessão da licença prêmio de que faz jus, mediante formulário próprio, devendo aguardar em exercício a concessão da vantagem.

§ 6.º Será contado, para efeito da concessão da licença-prêmio, somente o tempo de efetivo exercício no serviço público prestado exclusivamente ao Município de Arapongas.

Art. 163. A licença-prêmio para o servidor efetivo, quando nomeado para cargo em comissão ou designado para exercício de função gratificada, somente será concedida com as vantagens do cargo ou função após 3 (três) anos de exercício, no mesmo cargo ou função.

Parágrafo único. Não podem gozar licença-prêmio, simultaneamente, o servidor e seu substituto legal.

Art. 164. Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, durante o período aquisitivo:

- I. usufruir de licença para tratamento de saúde acima de 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não;
- II. licença por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 90 (noventa) dias, contínuos ou não;
- III. usufruir de licença decorrente de acidente em serviço, acima 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não;
- IV. afastar-se do cargo para tratar de interesses particulares acima de 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não;
- V. apresentar faltas injustificadas acima de 5 (cinco);
- VI. sofrer penalidade disciplinar;
- VII. licença para atividade política, por prazo superior a 90 (noventa) dias.

§ 1.º Aos servidores que até 31(trinta e um) de dezembro de 2015 (dois mil e quinze) computarem mais de 10 (dez) anos de efetivo serviço, não será considerado para a primeira licença especial o contido na alínea I deste artigo.

§ 2.º As faltas injustificadas ao serviço, que não excederem a 5 (cinco) dias, retardarão a licença-prêmio na proporção de um mês para cada falta.

Art. 165. A contagem de tempo para aquisição do direito à licença-prêmio permanecerá suspensa, sendo retomada no primeiro dia útil subsequente ao retorno do servidor à sua função, nos seguintes casos:



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

I - licença para tratamento de saúde, até 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família, até 90 (noventa) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

III - licença decorrente de acidente em serviço, até 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

IV - licença para o serviço militar;

V - licença para tratar de interesses particulares por até 180 (cento e oitenta) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

VI - licença para atividade política, até 90 (noventa) dias, contínuos ou não, no período aquisitivo;

VII - afastamento para frequentar cursos de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização.

Art. 166. É vedado o exercício do cargo durante o período de fruição da licença-prêmio.

CAPÍTULO II DOS AFASTAMENTOS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 167. Mediante autorização formal da autoridade competente, o servidor poderá afastar-se do seu cargo efetivo, para:

I - servir a outro órgão ou entidade;

II - exercício de mandato eletivo;

III - participação em curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização.

IV - exercício de cargo em comissão;

V - representação oficial determinada pela Administração.

Art. 168. Será também considerado afastado o servidor:

I - preso em flagrante delito;



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

II - suspenso disciplinarmente.

III - em caso de ilegalidade de greve de que tenha participado, declarada pela Justiça.

§ 1.º O período de afastamento, em razão das hipóteses previstas neste artigo, não será considerado para quaisquer efeitos.

§ 2.º O servidor afastado em razão do inciso I não terá direito a remuneração, mas ao auxílio reclusão, na forma estabelecida pelo Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 169. A critério da Administração, o servidor poderá ser afastado do exercício do cargo ou do estágio probatório, sem prejuízo da remuneração, quando:

I – suspenso no decorrer de sindicância administrativa ou de processo administrativo disciplinar, na forma prevista neste Estatuto;

II - indiciado ou denunciado por crime contra a Administração.

Seção II

Do Afastamento para Servir a outro Órgão ou Entidade do Município

Art. 170. Fica facultado à Administração autorizar o afastamento do servidor para servir a órgãos ou entidades do Município pelo prazo de até 2 (dois) anos, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) anuência expressa do servidor;

b) para exercício de cargo em comissão;

c) o órgão ou entidade cessionária deverá estar legalmente apto para receber o servidor.

d) o órgão ou entidade cessionária deverá prover a remuneração do servidor.

§ 1.º No interesse da Administração, a cessão ou permuta poderá ser revogada a qualquer tempo.

§ 2.º O servidor poderá, a qualquer momento, solicitar o cancelamento da cessão, devendo aguardar, em exercício, a decisão da autoridade competente.

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



Câmara Municipal de Arapongas

— Estado do Paraná —

Seção III

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 171. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I – investido em mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo efetivo, sem percepção de sua remuneração;

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

III - investido no mandato de vereador:

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

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

§ 1.º Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, o tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

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

Art. 172. Para os efeitos desta Seção, aplicam-se aos servidores ocupantes de cargo em comissão, ou de função de confiança, os seguintes critérios:

I - o servidor investido exclusivamente em cargo em comissão será exonerado;

II - o servidor efetivo será dispensado do cargo em comissão ou da função de confiança que estiver ocupando e retornará ao cargo de origem automaticamente, observado o disposto no art. 171, deste Estatuto.

Art. 173. O período de estágio probatório será suspenso até o término do afastamento.

Seção IV

Do Afastamento para Participação em curso de Pós-Graduação, Aperfeiçoamento ou Atualização

Art. 174. Poderá ser concedido afastamento ao servidor estável matriculado em curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização, desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

mediante compensação de horário, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento.

§ 1.º Quanto o curso for originário de determinação do Município, fica dispensada a compensação de horário prevista no *caput*.

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

§ 3.º No caso de acumulação legal de cargos, quando o afastamento for julgado do interesse da Administração, apenas no tocante a 1 (um) deles o servidor poderá afastar-se, com a perda dos vencimentos e vantagens do outro cargo.

§ 4.º Realizando-se o curso na mesma localidade do exercício do servidor, ou em região metropolitana, em lugar do afastamento, será concedida simples dispensa do expediente, pelo tempo necessário à frequência regular do curso.

§ 5.º Ao findar-se o período de afastamento concedido para o curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização, o servidor deverá apresentar comprovação de frequência e aproveitamento no curso à que foi autorizado, à Diretoria de Recursos Humanos, para fins de registro em seus apontamentos funcionais.

§ 6.º A critério da Administração poderão ser concedidos auxílios financeiros a qualquer atividade em que seja reconhecido o interesse de aperfeiçoamento ou especialização do servidor efetivo, como matrículas, mensalidades, deslocamento de estudo, participação em congressos e outros eventos, publicações técnico-científicas, didáticas e similares, na forma prevista em regulamento.

Art. 175. O afastamento para frequentar curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização não poderá exceder a 18 (dezoito) meses, contínuos ou alternados, excetuados os casos de curso de mestrado ou doutorado, em que o afastamento poderá se estender até 2 (dois) anos, a critério exclusivo do Prefeito, prorrogáveis uma única vez e, no máximo, por até 2 (dois) anos, de modo que a duração total não poderá ultrapassar 4 (quatro) anos.

Art. 176. O servidor beneficiado pelo afastamento previsto no art. 174, deste Estatuto, terá que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 1.º Caso o servidor seja demitido ou venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto neste artigo, deverá ressarcir ao Município os gastos com seu aperfeiçoamento, observado o disposto no art. 78, deste Estatuto.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

§ 2.º Caso o servidor não obtenha o título, certificação ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 1.º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

Seção V

Do Afastamento para Exercício de Cargo em Comissão

Art. 177. O servidor empossado em cargo em comissão será afastado do cargo efetivo de que é ocupante.

§ 1.º Quando destituído do cargo em comissão, o servidor retornará ao seu cargo efetivo de origem, automaticamente.

§ 2.º Enquanto ocupar cargo em comissão, optando o servidor pelo vencimento do seu cargo efetivo, na forma do art. 51 deste estatuto, fará este jus a todas as vantagens inerentes ao seu cargo efetivo, como se nele permanecesse.

Art. 178. O servidor vinculado ao regime deste Estatuto, que acumular lícitamente 2 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, recebendo a remuneração desses cargos ou, por opção, à do cargo em comissão.

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

§ 2.º O período de estágio probatório será suspenso até o término do afastamento, ressalvada a hipótese prevista no § 2.º, do art. 26, deste Estatuto.

Seção VI

Do Afastamento para Representação Oficial Determinado pela Administração

Art. 179. O servidor será afastado do exercício do cargo, sem prejuízo da remuneração, para representação oficial determinado da Administração, no exterior ou em qualquer parte do território nacional, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, se as circunstâncias o exigirem.

Art. 180. O período de estágio probatório será suspenso até o término do afastamento.

CAPÍTULO III DAS CONCESSÕES



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 181. O servidor poderá ausentar-se do serviço, sem prejuízo de qualquer natureza, nos seguintes casos:

I – participação em júri e outros serviços obrigatórios por lei;

II – no dia útil ou período em que estiver atendendo à convocação do Poder Judiciário;

III - por 1 (um) dia, a cada 6 (seis) meses de serviço, para doação voluntária de sangue, devidamente comprovada;

IV - por até 2 (dois) dias consecutivos, para alistar-se como eleitor;

V - por 8 (oito) dias consecutivos, em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, avós, pais, madrasta ou padrasto, sogros, filhos, enteados, netos, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 182. Será concedido horário especial ao servidor, nas seguintes hipóteses e condições:

I – ao servidor estudante, quando comprovada incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do cargo.

II – ao servidor portador de necessidades especiais, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial.

§ 1.º Na hipótese do inciso I deste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade em que estiver em exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2.º Na hipótese do inciso II deste artigo, ocorrerá a concessão do horário especial, independentemente de compensação de horário.

Art. 183. Será concedido gratuitamente à família do servidor falecido um título de terreno perpétuo no cemitério municipal, com área de até 3,00 metros quadrados, com o respectivo carneiro e taxa de inumação.

§ 1.º A concessão de que trata este artigo contempla a família de servidor efetivo, servidor inativo e aposentado pelo regime geral de previdência social, que tenha tido como último vínculo o Município de Arapongas.

§ 2.º Para o falecimento de pensionista e de cônjuge do servidor, será concedida redução de 50% (cinquenta por cento).



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

§ 3.º Mediante requerimento contendo certidão de óbito e comprovação do grau de parentesco com o servidor falecido, expedir-se-á o competente título à sua família.

§ 4.º É vedado ao Poder Executivo realizar quaisquer serviços ou obras de embelezamento ou arte sobre terrenos e sobre os carneiros a que se refere o *caput*, deste artigo.

CAPÍTULO IV DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 184. Será contado para todos os efeitos legais, o tempo de serviço público municipal, na forma prevista neste Estatuto.

Parágrafo único. O tempo de serviço no cargo não exime o servidor do cumprimento do estágio probatório no novo cargo.

Art. 185. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado, como ano, o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 1.º Será computado o tempo de serviço averbado na ficha funcional do servidor.

§ 2.º Feita a conversão, os dias subsequentes que não forem suficientes para completarem o próximo período a que se refere o *caput* deste artigo serão computados proporcionalmente.

Art. 186. Além do período das concessões previstas no art. 181, deste Estatuto, serão considerados como de efetivo exercício:

I - férias;

II - exercício de cargo em comissão ou de função de confiança para o qual o servidor efetivo foi designado;

III - participação em programa de treinamento regularmente instituído pelo Município;

IV - licenças:

a) licença para tratamento de saúde, que não exceder o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

b) licença decorrente de acidente em serviço ou de doença ocupacional relacionada ao trabalho, que não exceder o limite de 24 (vinte e quatro) meses,



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

- c) licença maternidade;
- d) licença à adotante;
- e) licença para amamentação;
- f) licença paternidade;

g) licença por motivo de doença em pessoa da família por período que não exceder o limite de 12 (doze) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

h) licença para o serviço militar;

i) licença para desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção;

j) licença prêmio.

V - no período de participação em cursos ou eventos de capacitação profissional de interesse do Município, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento;

VI – no período de participação em competição desportiva municipal, estadual ou nacional ou convocação para integrar representação desportiva municipal, estadual ou nacional, no país ou no exterior, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento;

VII – afastamentos para, na forma prevista neste Estatuto:

- a) servir a outro órgão ou entidade;
- b) exercício de mandato eletivo;
- c) participação em curso de pós-graduação, aperfeiçoamento ou atualização;
- d) exercício de cargo em comissão;
- e) representação oficial determinada pela Administração.

VIII - faltas injustificadas, não excedentes a 5 (cinco) dias, no período de 12 (doze) meses;



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Parágrafo único. É considerado como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período compreendido entre a data do laudo que determinar o afastamento definitivo do servidor e a publicação da respectiva aposentadoria, desde que esse período não ultrapasse a 90 (noventa) dias.

Art. 187. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - o tempo de serviço público federal, estadual e municipal;

II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família, que exceder o limite de 12 (doze) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

III - a licença para atividade política, no caso do § 1.º art. 161, deste Estatuto;

IV - o tempo de licença para tratamento de saúde, que exceder o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

V - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

VI - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

VII - o tempo correspondente ao desempenho exclusivamente de cargo em comissão anterior ao ingresso no serviço público municipal na qualidade de servidor efetivo;

VIII - o tempo de serviço em atividade privada, vinculado à previdência social federal.

§ 1.º O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§ 2.º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista ou empresa pública.

§ 3.º O tempo de serviço a que se refere este artigo não poderá ser contado com quaisquer acréscimos.

§ 4.º Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

TÍTULO VI



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

DO PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL

Art. 188. O Município promoverá o bem-estar social e o aperfeiçoamento físico e intelectual dos servidores e de suas famílias, mediante o Plano de Seguridade Social.

Parágrafo único. Os critérios de concessão de benefícios ao servidor e a seus dependentes dar-se-á na forma estabelecida pelo Regime Próprio de Previdência Social.

TÍTULO VII DOS AUXÍLIOS

CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 189. O Município poderá conceder ao servidor efetivo e seus dependentes os seguintes auxílios:

I – ao servidor:

- a) auxílio natalidade;
- b) auxílio alimentação;
- c) auxílio transporte;
- d) auxílio funeral.

II – ao dependente do servidor:

- a) auxílio ao filho deficiente.

Parágrafo único. Não se aplica a regra prevista neste artigo ao servidor ocupante de cargo exclusivamente em comissão, de cargo temporário ou de emprego público, que poderá receber ou que já está recebendo algum destes benefícios pelo Regime Geral de Previdência Social.

Seção I Do Auxílio-natalidade

Art. 190. O auxílio-natalidade é devido ao servidor, por motivo de nascimento ou adoção de filho, em quantia correspondente a 1 (um) salário-mínimo nacional.



Câmara Municipal de Arapongas

— Estado do Paraná —

§ 1.º O servidor deverá preencher requerimento próprio endereçado à Diretoria de Recursos Humanos, instruído com 1 (uma) cópia autenticada da certidão de nascimento do filho.

§ 2.º O requerimento deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do nascimento do filho.

§ 3.º Na hipótese de parto múltiplo, o valor do auxílio estipulado no *caput* deste artigo será acrescido de 50%, por nascituro.

§ 4.º Não sendo a parturiente servidora, o auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro, desde que este seja servidor.

§ 5.º No caso de ambos os pais serem servidores, o auxílio será pago somente a um deles.

§ 6.º O auxílio-natalidade também é devido no caso de natimorto, observadas as regras previstas neste artigo.

§ 7.º O auxílio-natalidade será pago no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento.

Seção II Do Auxílio-alimentação

Art. 191. É facultada a concessão de auxílio-alimentação ao servidor ativo, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento.

Seção III Do Auxílio-transporte

Art. 192. O auxílio-transporte será devido ao servidor ativo, nos deslocamentos da residência para o trabalho e do trabalho para a residência, na forma e condições a serem estabelecidas em regulamento.

Seção IV Do Auxílio-funeral

Art. 193. Ao cônjuge ou, na falta deste, à pessoa que provar ter feito as despesas em virtude do falecimento do servidor, será concedida, a título de auxílio-funeral, a importância correspondente ao valor da referência inicial Classe A, do Grupo Profissional Básico I, previsto no Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

§ 1.º O requerimento deverá ser endereçado à Diretoria de Recursos Humanos, instruído com certidão de óbito do servidor falecido, certidão de casamento ou carteira de identidade civil do requerente e com os comprovantes originais de despesas gastas com o funeral do *de cujus*, os quais serão retidos pelo Município.

§ 2.º O requerimento deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do óbito.

§ 3.º Se deferido, o auxílio-funeral será pago no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento.

§ 4.º O auxílio-funeral contempla a família do servidor efetivo, servidor inativo e aposentado pelo regime geral de previdência social, que tenha tido como último vínculo o Município de Arapongas.

Art. 194. Em caso de falecimento do servidor fora do local de trabalho, inclusive no exterior, desde que a serviço, as despesas de transporte do corpo correrão à conta dos recursos do Tesouro do Município.

Seção V

Do Auxílio ao Filho Deficiente do Servidor

Art. 195. Será concedido ao servidor que tenha filho portador de necessidades especiais, e que perceber até 5 (cinco) vezes o valor do menor vencimento instituído, o auxílio previsto nesta Seção, que constitui o repasse mensal, em folha de pagamento, do valor equivalente a 30% (trinta por cento) do salário mínimo instituído pelo Município.

§ 1.º Para fins de concessão deste auxílio o servidor deverá:

I - fazer prova do grau de parentesco, através de certidão de nascimento ou documento equivalente.

II – comprovar a dependência econômico-financeira.

§ 2.º A deficiência física ou mental deverá ser comprovada por junta médica oficial do Município.

§ 3.º Não terá direito ao auxílio previsto no *caput*, o servidor cujo filho portador de necessidades especiais esteja percebendo renda de trabalho ou benefício previdenciário.

§ 4.º No caso de ambos os pais serem servidores públicos, o auxílio será pago somente a um deles.

TÍTULO VIII DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 196. Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas admissões de pessoal por tempo determinado, de forma devidamente motivada e justificada, observados os preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho.

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

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

Art. 197. As admissões de que se trata o artigo anterior serão feitas pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez por igual período.

Art. 198. Consideram-se como de excepcional interesse público as admissões que visem a:

I - atender a termos de convênio, acordo ou ajuste para a execução de obras ou prestação de serviços, durante o período de vigência dos mesmos;

II - execução de programas especiais de trabalho, instituídos por decreto do Poder Executivo, para atender necessidades conjunturais que demandem atuação do Município;

III - serviços de funções técnicas sem correspondência com as funções existentes no Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR;

IV - serviços que, em razão de sua transitoriedade ou urgência para evitar perecimento ou insuficiência na prestação de serviço público, não permitem, em tempo hábil, a realização de concurso público;

V - casos que configurem estado de calamidade pública ou eventos que afetem a prestação dos serviços públicos, parcial ou totalmente.

Art. 199. A admissão será precedida de teste seletivo simplificado, através de procedimento administrativo de recrutamento e seleção, aberto ao público a que se destina, com publicação no Diário Oficial do Município, nas condições estabelecidas em edital, exceto nas hipóteses previstas nos incisos IV e V, do art. 198, deste Estatuto.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Parágrafo único. A admissão somente será realizada após a comprovação de estado de saúde, mediante laudo da junta médica oficial.

Art. 200. As autorizações para admissões serão deferidas pelo Chefe do Poder Executivo, ouvidos os órgãos competentes, publicadas no Diário Oficial do Município e registradas no Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 201. É vedado o desvio de função de pessoa admitida na forma deste Título, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade da autoridade solicitante da admissão.

Art. 202. Nas admissões por tempo determinado, serão observados os níveis salariais iniciais de cada cargo, constantes do Plano de Classificação de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Quadro Geral da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Arapongas – PCCR e as vagas disponíveis.

TÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 203. É assegurado ao servidor o direito de petição ao Município, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 204. Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou do documento pelo servidor ou por procurador legalmente constituído mediante apresentação do instrumento de mandato.

Art. 205. O requerimento será apresentado no Protocolo Geral do Município, dirigido à autoridade competente para decidi-lo.

Art. 206. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão administrativa.

Art. 207. Na hipótese de indeferimento do pedido de reconsideração, caberá recurso à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão recorrida, a quem competirá julgar definitivamente o pedido.

Art. 208. O prazo para interposição de pedido de reconsideração e de recurso é de 10 (dez) dias, contados da data da publicação ou da notificação do interessado, da decisão recorrida.

Art. 209. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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



Câmara Municipal de Arapongas

— Estado do Paraná —

Art. 210. O requerimento, o pedido de reconsideração e o recurso de que tratam os artigos anteriores deverão ser decididos dentro de 30 (trinta) dias, prorrogáveis, 1 (uma) vez, por igual período, se as circunstâncias o exigirem.

Art. 211. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 212. O direito de requerer prescreve em:

I - 5 (cinco) anos, quanto às penalidades de demissão, de cassação de aposentadoria e de cassação de disponibilidade, ou atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - 2 (dois) anos, quanto à penalidade de suspensão;

III - 180 (cento e oitenta) dias, quanto à penalidade de advertência;

IV - 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

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

Art. 213. A autoridade que der causa à prescrição das penalidades funcionais será responsabilizada, na forma deste Estatuto.

Art. 214. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

TÍTULO X DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES FUNCIONAIS DO SERVIDOR

Art. 215. São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza;



Câmara Municipal de Arapongas

— Estado do Paraná —

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

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento da autoridade competente para apuração;

VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - ser atencioso, cordial e tratar as pessoas com urbanidade e respeito;

XII - representar contra ilegalidade, abuso de poder, ato omissivo ou comissivo;

XIII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme padrão exigido pelo Município;

XIV - cumprir às notificações e expedientes encaminhados pela Comissão de Sindicância Administrativa e pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada à autoridade superior contra a qual é formulada, assegurando-se ampla defesa ao representando, na forma deste Estatuto.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 216. Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

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



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documentos, processos ou execução de serviços;
- V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;
- VII - cometer a pessoa estranha à repartição, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de responsabilidade de seu subordinado;
- VIII - o exercício de atividade sindical nas dependências dos prédios públicos, salvo autorização específica por escrito do Prefeito;
- IX - coagir ou aliciar subordinados para filiareem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- X - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XI - exercer cargos de diretoria, gerência ou administração, em sociedades ou associações, inclusive autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações, instituídas e mantidas pelo poder público, e, nesta qualidade, transacionar com o Município;
- XII - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XIII - requerer, exigir, receber ou aceitar propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV - proceder de forma desidiosa;
- XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XVIII - distribuir, veicular ou propagar qualquer material ou manifestação de cunho político na repartição;



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

XIX - discriminação de qualquer natureza;

XX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitado pela Diretoria de Recursos Humanos;

XXI - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias.

Art. 217. É lícito ao servidor público criticar atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 218. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único. As sanções civis, penais e administrativas são independentes entre si.

Art. 219. A responsabilidade civil decorre de ato doloso ou culposos, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1.º A indenização de prejuízo causado ao erário será liquidada na forma prevista no art. 78, deste Estatuto;

§ 2.º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

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

Art. 220. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 221. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 222. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 223. Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, à autoridade competente, de prática de crime ou improbidade administrativa de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo ou função pública.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 224. Constituem-se penalidades administrativas disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;
- V - destituição de cargo em comissão;
- VI - destituição de função de confiança.

Art. 225. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os antecedentes funcionais do infrator.

§ 1.º O ato de imposição da penalidade será precedido de apuração formal da infração, mediante o devido processo legal, asseguradas a ampla defesa e o contraditório, na forma prevista neste Estatuto.

§ 2.º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da penalidade disciplinar.

Art. 226. A penalidade de advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 216, incisos I a VIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna.

Art. 227. A penalidade de suspensão, que não poderá exceder 90 (noventa) dias, será aplicada em caso de reincidência de infração punida com advertência e de violação das demais proibições que não estejam sujeitas à penalidade de demissão.

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

§ 2.º Será punido com suspensão de 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando-se os efeitos da penalidade, por ocasião do cumprimento da determinação.

§ 3.º A critério da Administração, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

vencimento ou remuneração, caso em que o servidor deverá permanecer em serviço.

Art. 228. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados na ficha funcional do servidor, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 229. A penalidade de demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física em serviço, a servidor ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem e nos limites do necessário;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo ou função;

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

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII - transgressão dos incisos X a XVI do art. 216.

§ 1.º Abandono de cargo é a falta do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 2.º Inassiduidade habitual é a falta do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias alternados, durante o período de 12 (doze) meses.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 230. A acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas acarreta a demissão de um dos cargos, empregos ou funções, de acordo com a opção do servidor, observado o disposto no Capítulo I, do Título XI, deste Estatuto.

Parágrafo único. Comprovada a má-fé, o servidor será demitido de ambos os cargos e restituirá o que tiver recebido indevidamente, na forma do art. 78, deste Estatuto.

Art. 231. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade, se ficar provado que o servidor inativo, quando em atividade, ou o servidor em disponibilidade, cometeu falta punível com demissão, bem como àquele que, declarado apto a retornar ao trabalho por junta médica oficial, em caso de aposentadoria por invalidez, não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1.º Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado, na forma prevista neste Estatuto.

§ 2.º A cassação de aposentadoria e a cassação de disponibilidade, fundamentadas no disposto no *caput* deste artigo, caracterizam pena de demissão.

Art. 232. A destituição de cargo em comissão por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 66, deste Estatuto, será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 233. As penalidades de demissão do cargo efetivo ou de destituição do cargo em comissão, por infringência dos incisos XI e XVI, do art. 216, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 234. As penalidades de demissão de cargo efetivo ou de destituição de cargo em comissão, nos casos previstos nos incisos IV, VIII, X e XI, do art. 229, deste Estatuto, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido do cargo efetivo ou destituído do cargo em comissão por infringência dos incisos I, IV, VIII, X e XI, do art. 229, deste Estatuto.

Art. 235. As penalidades administrativas disciplinares serão aplicadas:



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

I - pelo Prefeito do Município, em qualquer caso, e, privativamente, nos casos de demissão de cargo efetivo ou destituição de função pública, cassação de aposentadoria, cassação de disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;

II - pelos titulares dos cargos de chefia das unidades organizacionais, nos casos de advertência e de suspensão de até 90 (noventa) dias.

Art. 236. A aplicação da penalidade administrativa disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança;

II - em 2 (dois) anos, nos casos de suspensão;

III - em 1 (um) ano, nos casos de advertência.

§ 1.º Os prazos de prescrição começam a fluir da data em que o ato foi praticado.

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

§ 3.º A instauração da sindicância administrativa ou do processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até o trânsito em julgado da decisão administrativa proferida pela autoridade competente.

§ 4.º Interrompida a prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO XI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 237. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade ou falta funcional no serviço público municipal é obrigada, sob pena de tornar-se corresponsável, a promover a sua apuração imediata, na forma deste Estatuto, mediante sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar, assegurada, ao acusado, a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo único. A apuração poderá ser efetuada:



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

I - de modo sumário, se o caso configurado for passível de aplicação da penalidade prevista no inciso I, do art. 229, deste Estatuto, quando a falta for confessada, documentalmente provada ou manifestamente comprovada;

II – mediante Sindicância Administrativa, como condição preliminar à instauração do Processo Administrativo Disciplinar, em caráter obrigatório nos casos previstos incisos II a V, do art. 229, deste Estatuto;

III – mediante Processo Administrativo Disciplinar, sem preliminar, quando a falta enquadrável em um dos dispositivos aludidos no inciso anterior for confessada, documentalmente provada ou manifestamente comprovada.

Art. 238. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 239. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria, cassação de disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou destituição de função de confiança, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 240. A instauração da sindicância administrativa e do processo administrativo disciplinar aplica-se ao servidor estável, estabilizado ou que se encontre no período do estágio probatório, bem como ao servidor ocupante de cargo em comissão.

CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 241. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade competente poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, findo o qual perderá os seus efeitos, ainda que não concluída a apuração da irregularidade.

CAPÍTULO III DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 242. Para os efeitos deste Estatuto, considera-se sindicância administrativa o instrumento destinado a investigar a existência de infrações cometidas pelo servidor no exercício de suas atribuições.

Art. 243. A sindicância será instaurada por ordem do Prefeito do Município, do Secretário Municipal de Administração ou do titular da pasta à qual estiver subordinado o servidor e poderá constituir-se em peça ou fase preliminar do processo administrativo disciplinar.

Art. 244. A sindicância será confiada a comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, de reconhecida experiência administrativa e funcional, de condição hierárquica nunca inferior à do sindicado.

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

§ 2.º O presidente da comissão designará o membro que irá secretariá-la.

§ 3.º Não poderá integrar a comissão de sindicância o cônjuge, companheiro ou parente do sindicado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau.

Art. 245. A sindicância administrativa será iniciada no prazo de 3 (três) dias, contados da data da portaria designatória dos membros da comissão e concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, se as circunstâncias o exigir.

§ 1.º A comissão deverá ouvir as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito do caso, bem como proceder a todas as diligências que julgar convenientes à sua elucidação.

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

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

§ 4.º As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado.

Art. 246. A sindicância se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - instrução, que compreende a oitiva do sindicado e de informantes e diligências que a comissão entender necessárias para a elucidação dos fatos;



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

III – relatório, que conterá as razões de fato e de direito que fundamentaram as conclusões da comissão.

Art. 247. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Parágrafo único. Como ato preliminar ou no decorrer da sindicância, poderá a comissão representar à autoridade competente, pedindo o afastamento preventivo do sindicado, na forma do art. 241, deste Estatuto.

Art. 248. O sindicado e os informantes serão notificados a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, devendo, a segunda via, contendo o ciente do sindicado ou informante, ser anexada aos autos.

I - A notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde o sindicado ou o informante exerce as suas atribuições, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

II - se o sindicado ou o informante não comparecer para depor, o fato será comunicado ao seu superior hierárquico, ficando passível de responsabilidade funcional.

Art. 249. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito ao sindicado ou ao informante trazê-lo por escrito.

§ 1.º O sindicado e os informantes serão inquiridos separadamente.

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

§ 3.º Ausente algum dos notificados para a acareação, ao que estiver presente será dado conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar.

Art. 250. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do caso;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 251. Concluída a sindicância, a comissão entregará à autoridade competente o relatório que configure o fato, indicando:

I - se há presunção de autoria do sindicado;



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

II - se a conduta do sindicado é irregular;

III - caso seja, quais foram os dispositivos legais violados.

Parágrafo único. O relatório não deverá propor qualquer medida, excetuada a instauração do processo administrativo disciplinar, limitando-se a responder aos quesitos deste artigo, ressalvado o disposto no art. 241, deste Estatuto.

Art. 252. A autoridade instauradora deverá pronunciar-se sobre a sindicância no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento do relatório da comissão.

CAPÍTULO IV DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Art. 253. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar e punir as infrações cometidas pelo servidor no exercício de suas atribuições.

Art. 254. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1.º O presidente da comissão designará o membro que irá secretariá-la.

§ 2.º Não poderá integrar a comissão de processo administrativo disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau.

Art. 255. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado.

Art. 256. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 257. O processo administrativo disciplinar será iniciado no prazo de 3 (três) dias, contados da data da portaria designatória dos membros da comissão e



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável, 1 (uma) vez, por igual período, se as circunstâncias o exigir.

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

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

Seção I Do Inquérito Administrativo

Art. 258. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 259. Os autos de sindicância administrativa integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução, nos casos previstos neste Estatuto.

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

Art. 260. Na fase do inquérito administrativo, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências que entender cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 261. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e formular quesitos quando houver prova pericial.

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

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

Art. 262. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do acusado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1.º O acusado será citado pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

notificação, devendo, a segunda via, com o ciente do acusado, ser anexada aos autos.

§ 2.º É assegurada ao acusado vista do processo na repartição.

§ 3.º Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias, contados da data do recebimento da notificação pelo último dos acusados.

§ 4.º No caso de recusa do acusado em apor o ciente na segunda via da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fizer a notificação, cujo fato será comunicado à chefia do acusado, ficando este passível de responsabilidade funcional.

§ 5.º As notificações poderão ser expedidas por correspondência postal, desde que contenham o respectivo comprovante de aviso de recebimento.

Art. 263. O acusado que mudar de residência deverá comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 264. Estando em lugar incerto e não sabido, o acusado será citado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez), mediante edital publicado no Diário Oficial do Município.

§ 1.º O prazo a que se refere o *caput* deste artigo será contado da data da publicação do edital.

§ 2.º Havendo dois ou mais acusados em lugar incerto e não sabido, o prazo será comum de 20 (vinte) dias, contados da data da publicação do edital.

Art. 265. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente notificado, não apresentar defesa no prazo previsto neste Estatuto.

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

§ 2.º No prazo de 3 (três) dias, a autoridade competente designará um servidor estável para, na qualidade de defensor dativo, defender o acusado revel, devendo ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§ 3.º O prazo para apresentação de defesa escrita do acusado revel será de 10 (dez) dias, contados da data da publicação do ato de designação do defensor dativo pela autoridade competente, devendo uma cópia da publicação ser anexada aos autos.

§ 4.º Na hipótese de dois ou mais acusados revéis, o prazo para apresentação de defesa escrita será de 20 (vinte) dias, contados da data da



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

publicação do ato de designação dos defensores dativos pela autoridade competente, devendo uma cópia da publicação ser anexada aos autos.

Art. 266. É permitido ao indiciado arrolar até 5 (cinco) testemunhas, devendo apresentá-las e qualificá-las no instrumento de defesa escrita.

Art. 267. As testemunhas serão notificadas a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, devendo, a segunda via, com o ciente da testemunha, ser anexada aos autos.

§ 1.º Se a testemunha for servidor, a notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

I - se a testemunha, sendo servidor, não comparecer para depor, o fato será comunicado ao seu superior hierárquico, ficando passível de responsabilidade funcional.

§ 2.º Se a testemunha não for servidor, a notificação será expedida ao endereço indicado no rol de testemunhas apresentado pelo indiciado, juntamente com sua defesa administrativa.

I - se a testemunha, não sendo servidor, deixar de comparecer para depor, embora regularmente notificada para o ato, ficará passível de responder pelo crime de desobediência, podendo o indiciado requerer, no prazo de 5 (cinco) dias, o disposto no art. 272, deste Estatuto.

Art. 268. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1.º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

§ 3.º Ausente algum dos notificados para a acareação, ao que estiver presente será dado conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar.

Art. 269. É permitido ao indiciado apresentar reperguntas às testemunhas por intermédio do presidente da comissão, que poderá indeferir as que não tiverem conexão com a falta.

Parágrafo único. A defesa poderá exigir que seja consignado no termo o indeferimento, inclusive a repergunta recusada pela presidência.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 270. Se a testemunha não souber assinar ou não puder fazê-lo, a comissão certificará o ocorrido e o termo será assinado *a rogo*, tomando-se desta a impressão digital, no local reservado à assinatura.

Art. 271. Os menores de 18 (dezoito) anos poderão ser ouvidos na qualidade de informantes, devendo ser assistidos, no ato de inquirição, pelos seus responsáveis.

Parágrafo único. Os informantes de que trata este artigo serão notificados na pessoa dos seus responsáveis.

Art. 272. Durante a produção de prova, será lícito ao indiciado requerer a desistência ou a substituição de testemunhas, observado o limite estabelecido no art. 266, deste Estatuto.

Art. 273. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado.

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

§ 2.º O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito ao indiciado trazê-lo por escrito.

§ 3.º Na hipótese de depoimentos contraditórios, proceder-se-á à acareação entre os indiciados.

§ 4.º Ausente algum dos indiciados para a acareação, ao que estiver presente será dado conhecer os pontos de divergência, consignando-se o que explicar ou observar.

Art. 274. Concluído o interrogatório, o indiciado poderá apresentar alegações finais no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 275. Findo o prazo para apresentação de alegações finais, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

§ 2.º Reconhecida a responsabilidade do indiciado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, considerando a natureza e a gravidade da infração, os antecedentes funcionais do indiciado, os danos que dela provierem para o serviço público municipal e as circunstâncias atenuantes e agravantes consideradas para a gradação da penalidade administrativa.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

I - São consideradas circunstâncias atenuantes:

- a) primariedade do infrator;
- b) inexistência de dano causado ao erário público municipal;
- c) reparação espontânea do dano;
- d) outros elementos considerados relevantes, fundamentadamente.

II - São consideradas circunstâncias agravantes:

- a) reincidência do infrator;
- b) dano causado ao erário público municipal;
- c) emprego de violência ou grave ameaça;
- d) outros elementos considerados relevantes, fundamentadamente.

Art. 276. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial.

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

Art. 277. Concluído o exame, o processo será devolvido à comissão, para análise do laudo pericial.

I - Se o laudo pericial concluir pela sanidade mental do acusado por ocasião da prática das irregularidades, a comissão comunicará o fato à autoridade competente e dará prosseguimento ao processo.

II - Se o laudo pericial concluir pela insanidade mental do acusado por ocasião da prática das irregularidades, a comissão deverá propor no seu relatório o arquivamento do processo.

III - Se o laudo pericial concluir pela insanidade mental do acusado em ocasião posterior à prática das irregularidades, persistente ao longo do processo, a comissão suspenderá o processo e repetirá o exame periodicamente até que o acusado esteja recuperado, ou venha a se aposentar por invalidez ou ocorra a prescrição.

Art. 278. Se a insanidade é posterior ao cometimento do fato investigado, mas ainda persiste por ocasião do processo disciplinar, deverá a Comissão suspender o processo e repetir o exame periodicamente até que o acusado esteja recuperado, venha a se aposentar por invalidez ou ocorra a prescrição.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 279. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade instauradora do processo, para julgamento.

Art. 280. É permitido à comissão tomar conhecimento de arguições novas que surgirem contra o indicado, caso em que este terá direito de produzir contra elas as provas que tiver.

Seção II Do Julgamento

Art. 281. A autoridade instauradora deverá proferir o julgamento do processo administrativo disciplinar no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento do relatório da respectiva comissão, observado o disposto no art. 235, deste Estatuto.

§ 1.º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, na forma do art. 235, deste Estatuto, a qual decidirá em igual prazo.

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

§ 3.º Reconhecida a inocência do servidor pela comissão, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento.

Art. 282. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando este for contrário às provas dos autos.

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

Art. 283. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo, ou outra de hierarquia superior, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 284. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro da prescrição nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 285. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 286. O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Parágrafo único. A exoneração de que trata o art. 66 deste Estatuto será convertida em demissão, nos casos de constatação de falta funcional prevista no art. 229, apurada na forma do Capítulo I, deste Título.

CAPÍTULO V

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 287. Caberá revisão do processo administrativo disciplinar no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação no Diário Oficial do Município, da decisão proferida pela autoridade julgadora.

Art. 288. O processo administrativo poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 289. O pedido de revisão deverá ser feito por escrito e dirigido à autoridade instauradora do processo administrativo, que designará a comissão revisora na forma do art. 254, deste Estatuto, sendo impedidos de funcionar na revisão os membros da comissão de processo administrativo disciplinar que elaborou o relatório emitido no processo originário.

Art. 290. No pedido de revisão do processo administrativo disciplinar, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 291. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 292. O pedido de revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 293. A comissão avaliará o pedido de revisão do processo e elaborará o seu relatório no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão revisora, admitida a sua prorrogação 1 (uma) vez, por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 294. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão de processo administrativo disciplinar.

Art. 295. O pedido de revisão, com o relatório da comissão revisora, será remetido à autoridade instauradora do processo, para julgamento.

Art. 296. No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade instauradora proferirá a sua decisão, observado o disposto no art. 235, deste Estatuto.

§ 1.º Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão ou de função de confiança, que será convertida em exoneração.

§ 2.º Julgada improcedente a revisão, a penalidade aplicada será mantida em todos os seus termos, com efeitos contados da data da publicação no Diário Oficial do Município, da decisão administrativa que julgou o pedido de revisão do processo administrativo disciplinar.

Art. 297. O julgamento acatará o relatório da comissão revisora, salvo quando este for contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão revisora contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, manter a penalidade proposta, atenuá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 298. Não cabe recurso da decisão que julgar o pedido de revisão do processo administrativo disciplinar.

Art. 299. Verificada a ocorrência de vício insanável ocorrido após a apresentação do pedido de revisão, a autoridade que designou a comissão revisora ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de nova comissão revisora, observado o disposto nesta Seção.

Art. 300. O julgamento do pedido de revisão fora do prazo legal não implica nulidade da pena.

TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 301. O dia do servidor será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 302. Poderão ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

I - prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos gastos operacionais;

II - prêmios por assiduidade e produtividade, com critérios objetivos a serem estabelecidos em regulamento;

III - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 303. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 304. Ao servidor é assegurado o direito à livre filiação sindical e o de greve, observados os seguintes direitos:

I - ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;

II - de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III - de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria, desde que filiado ao sindicato.

§ 1.º Nenhum servidor é obrigado a filiar-se ou a manter-se filiado a sindicato, sob qualquer forma ou pretexto.

§ 2.º O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica.

Art. 305. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge, o companheiro ou companheira que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 306. Os atestados médicos concedidos aos servidores municipais, quando em tratamento fora do Município, terão sua validade condicionada à ratificação posterior pela junta médica oficial.

Art. 307. É facultada a delegação de competência quanto a atos previstos neste Estatuto.



Câmara Municipal de Arapongas

Estado do Paraná

Art. 308. Os prazos apontados neste Estatuto serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente no Paço Municipal.

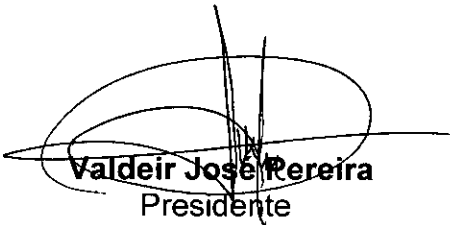
Art. 309. As disposições constantes neste Estatuto são extensivas à Fundação Educacional de Arapongas e ao Instituto de Previdência, Pensão e Aposentadorias dos Servidores de Arapongas - IPPASA.

Art. 310. Os empregos públicos, que serão preenchidos mediante contrato por prazo determinado e seus ocupantes denominados empregados públicos, são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 311. Esta lei entra em vigor 60 (sessenta) dias a contar da publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 2.147, de 06 de novembro de 1992, a Lei n.º 3.095, de 30 de março de 2004, a Lei n.º 3.143, de 09 de setembro de 2004, e Lei n.º 3.516, de 28 de maio de 2008, bem como todas as suas alterações.

Sala das Sessões, 17 de dezembro de 2015.


Aroldo César Pagan
1º Secretário


Valdeir José Pereira
Presidente