



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73

Avenida Paraná, 1070 - Marilena - Paraná

LEI Nº 046/90

SÚMULA:- DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO, DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS,

À CÂMARA MUNICIPAL DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU PREFEITO DO MUNICÍPIO SANCIONO A SEGUINTE LEI.

TÍTULO -I- DISPOSIÇÕES GERAIS CAPÍTULO -I-

Do Regime Jurídico

Artigo 1º - O Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Marilena, bem como o de suas autarquias e das fundações Públicas, é o Estatutário, instituído por esta Lei.

Parágrafo Único:- Ao Magistério Municipal de Marilena, ficam assegurados os direitos e vantagens e à eles atribuídos pelos seus estatutos e por outras Lei correlatas.

Artigo 2º - Para os efeitos desta Lei, servidores são funcionários legalmente investidos em cargos públicos, de provimento efetivo ou em Comissão.

Artigo 3º - Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previsto na estrutura organizacional que deve ser cometido a um funcionário.

Parágrafo Único:- Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por Lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

Artigo 4º - Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal direta das autarquias e das fundações públicas serão organizadas em carreiras.

Artigo 5º - As carreiras serão organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prevista na Legislação específica.

Artigo 6º - É proibido o exercício gratuito dos cargos públicos salvo nos casos previstos em Lei.



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena - Paraná

FLS. 02

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

- Artigo 7º - São requisitos básicos para ingresso no serviço público:
- I - A nacionalidade brasileira;
 - II - O gozo dos direitos políticos;
 - III - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
 - IV - A idade mínima de 16 (dezesseis) anos.
- § 1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.
- § 2º - As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e para as quais serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.
- Artigo 8º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente superior de autarquia ou de função pública.
- Artigo 9º - A investidura em cargo Público ocorrerá com a posse.
- Artigo 10º - São formas de provimento em cargos Público:
- I - Nomeação;
 - II - Promoção;
 - III - Acesso;
 - IV - Readaptação;
 - V - Reversão;
 - VI - Aproveitamento;
 - VII - Reintegração;

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

- Artigo 11º - A nomeação far-se-á:
- I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado da carreira;
 - II - Em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração.
- Artigo 12º - A nomeação para cargo isolado ou de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e prazo de sua validade.

Parágrafo Único:- Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do funcionário na carreira, mediante promoção e acesso, serão estabelecidos pela Lei que fixará diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

b



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (U445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73 FLS. 03
Avenida Paraná, 1070 - Marilena - Paraná

SEÇÃO III

DO CONCURSO PÚBLICO

- Artigo 13º - A primeira investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante concurso público de provas escritas, podendo ser utilizadas, também, provas práticas ou prático- orais.
- § 1º - Nos concursos para provimento de cargos de nível Universitário também pode ser utilizada provas de títulos.
- § 2º - A admissão de profissionais de ensino far-se-á exclusivamente por concurso de provas de títulos.
- Artigo 14º - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- § 1º - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Órgão Oficial e em jornal diário de grande circulação no Município.
- § 2º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.
- Artigo 15º - O edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos.

SEÇÃO IV

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

- Artigo 16º - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada a assinatura do termopela autoridade competente e pelo empossando.
- § 1º - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais de 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.
- § 2º - Em se tratando de funcionário em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal o prazo será contado do término do impedimento.
- § 3º - A posse poderá dar-se mediante procuração específica;
- § 4º - Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação;
- § 5º - No ato da posse o funcionário apresentará obrigatoriamente declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.
- § 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º.
- Artigo 17º - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial;

Parágrafo Único:- Só poderá ser empossada aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

6



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena - Paraná

PLS. 04

Artigo 18º - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.
Parágrafo Único:- À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Artigo 19º - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Parágrafo Único:- Ao entrar em exercício o funcionário apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Artigo 20º - A promoção ou o acesso não interrompe o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do ato que promover ou ascender o funcionário.

Artigo 21º - Os funcionários que deva ter exercício em outra localidade terá 30 (trinta) dias de prazo para fazê-lo, incluindo neste tempo o necessário ao deslocamento para a nova sede, desde que implique mudança de seu domicílio.

Parágrafo Único:- Na hipótese de o funcionário encontrar-se afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

Artigo 22º - O ocupante do cargo de provimento efetivo fica sujeito a 35 (trinta e cinco) horas semanais de trabalho, salvo quando for estabelecida duração diversa.

Parágrafo Único:- O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

SEÇÃO V

DA ESTABILIDADE

Artigo 23º - São estáveis, após 2 (dois) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

Artigo 24º - O funcionário estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO VI

DA READAPTAÇÃO

Artigo 25º - Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o funcionário será aposentado.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições fins, respeitada a habilitação exigida.

6



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73 FLS. 05
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

§3º - Em qualquer hipótese a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do funcionário.

SEÇÃO VII DA REVERSÃO

Artigo 26º - Reversão é o retorno à atividade de funcionário aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Artigo 27º - A reversão far-se-á no mesmo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo Único: - Encontrando-se provido este cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Artigo 28º - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 60 (sessenta) anos de idade.

SEÇÃO VIII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 29º - Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - Assiduidade;
- II - Disciplina;
- III - Capacidade de iniciativa;
- IV - Produtividade;
- V - Responsabilidade.

Artigo 30º - O chefe imediato do funcionário em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do término do período, ao órgão de pessoal, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

§ 1º De posse da informação, o órgão de pessoal emitirá parecer concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário em estágio.

§ 2º - Se o parecer for contrário à permanência do funcionário, dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§3º - O órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa a autoridade municipal competente, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do funcionário.

§4º - Se a autoridade considerar aconselhável a exoneração do funcionário, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato; Caso não seja automaticamente ratificado o ato de nomeação.

§5º - A apuração dos requisitos mencionados no Art. 29º deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

FLS. 06

ser feita antes do findo o período do estágio probatório.

Artigo 31º - Ficará dispensado de novo estágio probatório o funcionário es tavel que for nomeado para outro cargo público Municipal.

SEÇÃO IX

DA REINTEGRAÇÃO

Artigo 32º - Reintegração é a reinvestidura do funcionário no cargo anteri ormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa o u judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o funcionário ficará em disponibilidade, observada o disposto nos ar tigos 39º à 41º.

§ 2º - "Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupan te será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitamento em outro cargo, ou ainda posto em disponibilidade remunerada."

CAPÍTULO III

DO TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 33º - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único:- Feita a conversão, os dias restantes, até ' 182 (cento e oitenta e dois), não serão com putados, arredondando-se para um ano quando excederem es te número, para efeito de apo sentadoria.

Artigo 34º - Além das ausências ao serviço previstas no Art. 113, são con siderados como de efeito exercício os afastamentos em virtu de de:

- I - Férias;
- II - Exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual municipal ou distrital.
- III - Participação em programa de treinamento instituído e au torizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal.
- IV - Desempenho de mandato eletivo, federal, estadual, Muni cipal, ou de Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
- V - Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;
- VI - Licenças previstas nos incisos V, VI, VIII, e IX do art . 81º.

Parágrafo Único:- É vedada a contagem cumulativa de tem po de serviço prestado concomitante mente em mais de cargo ou função, de órgão ou entidades dos Poderes da Uni ão, Estado, Distrito Federal e Municí pios.



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

FLS. 07

CAPÍTULO IV DA VACÂNCIA

- go 35º - A vacância do cargo público decorrerá de:
- I - Exoneração;
 - II - Demissão;
 - III - Promoção;
 - IV - Acesso;
 - V - Aposentadoria;
 - VI - Posse em outro cargo inacumulável;
 - VII - Falecimento.
- go 36º - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do funcionário ou de ofício.
- Parágrafo Único:- A exoneração de ofício dar-se-á:
- I - Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
 - II - Quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;
 - III - Quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício.
- go 37º - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:
- I - A juízo da autoridade competente;
 - II - A pedido do próprio funcionário;
- go 38º - A vaga ocorrerá na data:
- I - do falecimento;
 - II - imediata àquela em que o funcionário completar 70 (setenta) anos de idade;
 - III - da publicação da Lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou, da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado ou, ainda, do ato que aposentar, exonerar, demitir ou conceder promoção ou acesso;
 - IV - da posse em outro cargo de acumulação proibida.

CAPÍTULO V DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

- go 39º - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade, com remuneração integral.
- go 40º - O retorno à atividade de funcionário em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único:- O Órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do funcionário em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidade da Administração Pública Municipal.



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

FLS. 08

- Artigo 41º - O aproveitamento de funcionário que se encontre em disponibilidade dependerá da prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.
- § 1º - se julgado apto, o funcionário assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.
- § 2º - Verificada a incapacidade definitiva, o funcionário em disponibilidade será aposentado.
- Artigo 42º - Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal salvo em caso de doença comprovada por Junta Médica Oficial.
- § 1º - A hipótese prevista neste Artigo configurará abandono de cargo apurado mediante inquérito na forma desta Lei.
- § 2º - Nos casos de extinção de órgãos ou entidade, os funcionários estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

CAPÍTULO VI DA SUBSTITUIÇÃO

- Artigo 43º - A substituição será automática ou dependerá de ato da Administração.
- § 1º - a substituição será gratuita, salvo se exceder a 30 (trinta) dias, quando será remunerada e por todo o período.
- § 2º - No caso de substituição remunerada, o substituto perceberá o vencimento do cargo em que se der a substituição salvo se optar pelo seu cargo.
- § 3º - Em caso excepcional, atendida a conveniência da administração, o titular do cargo de direção ou chefia poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente, como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular; nesse caso somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

TÍTULO II DOS DIREITOS E VANTAGENS CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

- Artigo 44º - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo sendo vedada a sua vinculação, ressalvada o disposto no inciso XIII do artigo 37 da Constituição Federal.
- Artigo 45º - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena - Paraná

FLS. 09.

- § 1º - O vencimentos dos cargos públicos é irredutível.
- § 2º - É assegurado a isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo Poder ou entre funcionários dos Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.
- 46º - Nenhum funcionário poderá perceber, mensalmente a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie a qualquer título no âmbito dos respectivos Poderes, pelo Prefeito.
- 47º - A menor remuneração atribuída aos cargos públicos não será inferior a 1/40 (um quarenta avos) do teto de remuneração fixada no artigo anterior.
- 48º - O funcionário perderá:
- I - A remuneração dos dias que faltar ao serviço;
 - II - A parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos.
- 49º - Salvo por imposição legal, ou mandato judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.
- Parágrafo Único: - Mediante autorização do servidor poderá ser efetuado desconto de sua remuneração em favor de entidade sindical executada a contribuição sindical obrigatoriamente prevista em seu estatuto.
- 50º - As reposições e indenizações ao Erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento.
- Parágrafo Único: - Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.
- 51º - O funcionário em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou que tiver em sua aposentadoria ou disponibilidade extinta, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitação.
- Parágrafo Único: - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.
- 52º - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objetos de arrasto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

CAPÍTULO II DOS BENEFÍCIOS SEÇÃO ÚNICA DA APOSENTADORIA

- 53º - O servidor público será aposentado:
- 4



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena - Paraná

PLS. 10

- I - Por invalidez permanente, com proventos integrais, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especifica em Lei, e proporcionais nos demais casos;
 - II - Compulsóriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
 - III - Voluntariamente:
 - a - aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem e aos 30 (trinta) anos, se mulher, com proventos integrais;
 - b - aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e aos 25 (vinte e cinco), se professoras, com proventos integrais.
 - c - aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem e aos 25 (vinte e cinco) se mulher com proventos proporcionais a esse tempo;
 - d - aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem e aos 60 (sessenta) se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.
- § 1º - As exceções ao disposto no inciso III alíneas "a" e "c" no caso de exercícios de atividade consideradas penosas insalubres ou perigosas, serão as estabelecidas em Lei Complementar Federal.
- § 2º - A lei municipal disporá sobre a aposentadoria em cargo ou emprego temporário.
- § 3º - O tempo de serviço público Federal, Estadual ou Municipal será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade.
- § 4º - Os proventos da aposentadoria, nunca inferiores ao salário mínimo, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que modificar a remuneração do servidor em atividade, e serão estendidos ao inativo os benefícios ou vantagens posteriormente concedidos ao servidor em atividade, mesmo quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou da função em que tiver dado a aposentadoria, na forma da Lei.
- § 5º - O benefício da pensão por morte corresponderá à totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido, observado o disposto no parágrafo anterior.
- § 6º - É assegurado ao servidor afastar-se da atividade a partir da data do requerimento da aposentadoria e sua não concessão importará a reposição do período de afastamento.
- § 7º - Para efeito de aposentadoria é assegurada a contagem recíproca do tempo de servidor nas atividades públicas privadas, rural ou urbana, nos termos do § 2º do Artigo 202 da constituição da República.
- § 8º - O servidor público que retornar à atividade após a ces-



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73 FLS. 11
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

sação dos motivos que causarem sua aposentadoria por invalidez terá direito, para todos os fins, salvo para o de promoção, à contagem de tempo relativo ao período de afastamento.

- § 9º - Para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se estivesse no exercício.
- § 10º - As aposentadorias e pensões serão concedidas e mantidas pelos órgãos ou entidades aos quais se encontrarem vinculadas os funcionários.
- § 11º - O recebimento indevido de benefício havido por fraude, dolo ou má fé implicará devolução ao Erário do total auferido, devidamente atualizado, sem prejuízo da ação penal cabível.

CAPÍTULO III

DAS VANTAGENS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 54º - Além do vencimento e da remuneração, poderão ser pagas ao funcionário as seguintes vantagens:

- I - Ajuda de custo;
- II - Diárias;
- III - Gratificações e adicionais;
- IV - Abono família.

Parágrafo Único:- As gratificações e os adicionais somente se incorporarão ao vencimento ao provento nos casos indicados em Lei.

Artigo 55º - As vantagens previstas no inciso III do artigo anterior não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de qualquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO II

DA AJUDA DE CUSTO

Artigo 56º - A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de instalação do funcionário que, no interesse do servidor, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

Artigo 57º - A ajuda de custo é calculada sobre o funcionário, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três) meses de respectivo vencimento.

Artigo 58º - Não será concedida ajuda de custo ao funcionário que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato efetivo.

Artigo 59º - O funcionário ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede.

Parágrafo Único:- Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custo de exoneração de ofício, ou de retorno por motivo de doença comprovada.

6



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

FLS. 12

SEÇÃO III DAS DIÁRIAS

Artigo 60º - O funcionário que a serviço do Município em caráter eventual e u transitório para outro ponto do território nacional fará juz a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomotoão.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo de vida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigências permanente do cargo o funcionário não fará juz as diárias.

Artigo 61º - O funcionário que receber diárias e não se afastar da sede por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

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

Artigo 62º - A concessão de ajuda de custo não impede concessão de diária e vice-versa.

SEÇÃO IV DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Artigo 63º - Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei serão deferidos aos funcionários as seguintes gratificações e adicionais:

- I - Gratificação de função;
- II - Gratificação natalina;
- III - Adicional por tempo de serviço;
- IV - Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- V - Adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- VI - Adicional Noturno;
- VII - Abono familiar.

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Artigo 64º - Ao funcionário investido em função de chefia é devida uma gratificação pelo seu exercício.

Parágrafo Único:- Os percentuais da gratificação serão estabelecidas em Lei.

Artigo 65º - A Lei Municipal estabelecerá o valor da remuneração dos cargos em comissão e das gratificações previstas no artigo anterior.

Parágrafo Único:- A remuneração pelo exercício do cargo em comissão, bem como a referente às gratificações de função, não será incorporada ao vencimento ou à remuneração do servidor, salvo se precedido por período superior a 5 (cinco) anos continuados.

6



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

FLS. 13

Artigo 66º - O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão só assegurará direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo o cargo ou a função.

Parágrafo Único:- Afastando-se do cargo em comissão ou da função gratificada o servidor perderá a respectiva remuneração.

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Artigo 67º - A gratificação de natal será paga, anualmente, a todos os funcionários Municipais, independentemente da remuneração a que fizer jus.

§ 1º - A gratificação de natal corresponderá a 1/12 (Um doze avos), por Mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

§ 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

§ 3º - A gratificação de natal será calculada somente sobre o vencimento do servidor, nele não incluídas as vantagens exceto no caso de cargo em comissão, quando a gratificação de natal será paga tomando-se por base o vencimento desse cargo.

§ 4º - A gratificação de natal será estendida aos inativos e pensionistas, com base nos proventos que percebem na data do pagamento daquela.

§ 5º - A gratificação de natal poderá ser paga em duas parcelas, a primeira até o dia 30 (trinta) de junho e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

§ 6º - O pagamento de cada parcela se fará tomando por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento.

§ 7º - A segunda parcela será calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro abatida a importância da primeira parcela, pelo valor pago.

Artigo 68º - Caso o funcionário deixe o serviço público Municipal, a gratificação de natal ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

SUBSEÇÃO III

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 69º - Por quinquênio de efetivo exercício no serviço Público Municipal, será concedido ao funcionário um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento de seu cargo efetivo, até o limite de 7 (sete) quinquênios.

§ 1º - O adicional é devido a partir do dia imediato aquele em que o funcionário completar o tempo de serviço exigido.

§ 2º - O funcionário que exercer, cumulativamente, mais de um



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

FLS. 14

cargo, terá direito ao adicional calculado sobre o vencimento de maior monta.

SUBSEÇÃO IV

DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULARIDADE OU PENOSIDADE

Artigo 70º - Os funcionários que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º - O funcionário que fizer aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

§ 2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cassa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Artigo 71º - Haverá permanente controle de atividade de funcionário em operação ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo Único:- A funcionária gestante ou lactante, será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Artigo 72º - Na concessão dos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade, serão observadas as situações específicas na legislação municipal.

Parágrafo Único:- Os locais de trabalho e os funcionários que operam com raios X ou substâncias radioativas, devem ser mantidos sob controle permanente de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

SUBSEÇÃO V

DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Artigo 73º - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Artigo 74º - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período se o interesse público exigir, conforme se dispuser em regulamento.

§ 1º - O serviço extraordinário previsto neste artigo, será procedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.

§ 2º - O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 75º, será acrescido de percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

SUBSEÇÃO

DO ADICIONAL NOTURNO

6



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

FLS. 15

Artigo 75º - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terão o valor/ hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora com 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

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

SUBSEÇÃO VII DO ABONO FAMILIAR

Artigo 76º - Será concedido abono familiar ao funcionário ativo ou inativo:

- I - Pelo conjugue ou companheira do funcionário que viva com provadamente em sua companhia e que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;
- II - Por filho menor de 14 (quatorze) anos que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;
- III - Por filho inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria.

§ 1º - Compreende-se, neste artigo o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, estiver sob a guarda e o sustento do funcionário.

§ 2º - Para efeito deste artigo, considera-se renda própria o u atividade remunerada o recebimento de importância igual ou superior ao valor de referência vigente ao Município.

§ 3º - Quando o pai e mãe forem funcionários municipais, ativos ou inativos, o abono familiar será concedido a ambos.

§ 4º - Ao pai e mãe equiparam-se o padastro, a madrastra e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Artigo 77º - Ocorrendo o falecimento do funcionário, o abono familiar continuará a ser pago a seus beneficiários, por intermédio da pessoa em cuja guarda se encontrem, enquanto fizerem jus à concessão.

§ 1º - Com o falecimento do funcionário e à falta do responsável pelo recebimento do abono familiar, será assegurado aos beneficiários o direito à sua percepção, enquanto assim fizerem jus.

§ 2º - Passará a ser efetuado ao conjugue sobrevivente o pagamento do abono familiar correspondente ao beneficiário que vivia sob a guarda e sustento do funcionário falecido, desde que aquele consiga autorização judicial para mantê-lo e ser responsável.

§ 3º - Caso o funcionário não haja requerido o abono familiar relativo a seus dependentes, o requerimento poderá ser feito após sua morte pela pessoa cuja guarda e sustento se encontrem, operando seus efeitos a partir da data do pedido.



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

FLS. 16

Artigo 78º - O valor do abono familiar será igual a 5% (cinco por cento) do valor de referência vigente no Município, devendo ser pago em que for protocolado o requerimento.

Parágrafo Único:- O responsável pelo recebimento do abono familiar deverá apresentar, no mês de julho de cada ano, declaração de vida e residência dos dependentes, sob pena de ter suspenso o pagamento da vantagem.

Artigo 79º - Nenhum desconto incidirá o abono familiar, num este servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Artigo 80º - Todo aquele, que por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de abono familiar ficará obrigado à sua restituição, sem prejuízo das demais comunicações legais.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 81º - Conceder-se-á ao funcionário licença;

- I - para tratamento de saúde;
- II - à gestantes, à adotante e a paternidade;
- III - Por acidente em serviço;
- IV - por motivo de doença em pessoa da família;
- V - para o serviço militar;
- VI - para atividade olímpica;
- VII - para tratar de interesses particulares;
- VIII - para desempenho de mandato classista;
- IX - prêmio.

§ 1º - A licença prevista no inciso IV será procedida de atestado ou ~~exame~~ médico e comprovação do parentesco.

§ 2º - O funcionário não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos II e V.

§ 3º - É vedado o exercício de atividade remunerada, durante o período da licença prevista no inciso II deste artigo.

Artigo 82º - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Artigo 83º - Será concedida ao funcionário licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Artigo 84º - Para licença até 30 (trinta) dias, a inspeção será feita por médico indicado pelo órgão de pessoal e, se por prazo superior, por junta médica oficial.



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73 FLS. 17
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

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

§ 2º - Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontra o funcionário, será aceito atestado passado por médico particular, que deverá ser homologado por médico do município.

Artigo 85º - Findo o prazo da licença o funcionário será submetido a nova inspeção médica, que concluída pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Artigo 86º - O atestado e o Laudo da junta médica não se referindo ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratarem de lesões produzidas por acidentes em serviço, doença profissional ou quaisquer das doenças especificadas no art. 53º, inciso I.

Artigo 87º - O funcionário que apresente indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica;

SEÇÃO III

DA LICENÇA À GESTANTES À ADOTANTE E DA LICENÇA- PATERNIDADE

Artigo 88º - Será concedida à funcionária gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - A licença poderá ter início no primeiro dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do parto, a funcionária será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º - No caso de aborto, atestado por médico oficial, a funcionária terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Artigo 89º - Pelo nascimento de filho, o funcionário terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Artigo 90º - Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a funcionária terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora.

Artigo 91º - À funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 (um) ano de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento adotado ao novo lar.

Parágrafo Único:- No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

FLS. 18

- Artigo 92º - Será licenciado, com remuneração integral, o funcionário acidentado em serviço.
- Artigo 93º - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo funcionário e que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido.
- Parágrafo Único:- Equiparam-se ao acidente em serviço o dano
- I - decorrente de agressão sofrida e não e não provocada pelo funcionário no exercício do cargo;
 - II - sofrido no percurso de residência para o trabalho e vice-versa.
- Artigo 94º - O funcionário acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.
- Parágrafo Único:- O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.
- Artigo 95º - A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

SEÇÃO V

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOAS DA FAMÍLIA

- Artigo 96º - Poderá ser concedida a licença ao funcionário, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padastro ou madastro, ascendente mediante comprovação médica.
- § 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do funcionário for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado, através de acompanhamento social.
- § 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante parecer de junta médica, e excedendo estes prazos, sem remuneração.
- § 3º - A licença prevista neste artigo só será concedida se não houver prejuízo para o serviço público.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

- Artigo 97º - Ao funcionário convocado para o serviço militar será concedida a licença à vista de documento oficial.
- § 1º - Do vencimento do funcionário será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver havido opção pelas vantagens do serviço militar.



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena - Paraná

PLS; 19

§ 2º - Ao funcionário desincorporado será concedido prazo nã
o excedente a 7 (sete) dias para reassumir o exercíci
o sem perda de vencimento.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Artigo 98º - O funcionário terá direito à licença, sem remuneração, duran
te o período que media entre a sua escolha, em convenção par
tidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do regis
tro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º - A partir do registro da candidatura e até o 10º (déci
mo) dia seguinte ao da eleição o funcionário fará juz
a licença como se em efetivo exercício estivesse sem
prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por
escrito, do afastamento.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior, não se aplica aos o
cupantes de cargo em comissão.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Artigo 99º - A critério da Administração, poderá ser concedida ao funcioná
rio estável, licença para o trato de interesses particulares
pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneraçã
o.

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

§ 2º - Não se concederá nova licença, antes de decorridos 2
(dois) anos no término da anterior.

Artigo 100º - Ao funcionário ocupante de cargo em comissão não se conceda-
rá a licença de que trata o artigo anterior.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Artigo 101º - É assegurado ao funcionário o direito da licença para o desem
penho de mandato em confederação, federação, associação de
classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da ca-
tegoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem remunera
ção.

§ 1º - Somente poderão ser licenciadas os funcionários elei-
tos para cargos de direção ou representação nas refe-
ridas entidades.

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

§ 3º - O funcionário ocupante de cargo em comissão ou função
gratificada, deverá descompatibilizar-se do cargo ou
função, quando empossar-se no mandato de que trata es-
te artigo.

SEÇÃO X

DA LICENÇA- PRÊMIO



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC 75971010/0001-73 FLS. 20
Avenida Paraná, 1070 - Marilena - Paraná

Artigo 102º - Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o funcionário efetivo, fará jus a 3 (três) meses de licença-prêmio, com remuneração do cargo efetivo.

Parágrafo Único:- É facultado ao funcionário fracionar a licença de que este artigo, em até 3 (três) parcelas.

Artigo 103º - Não se concederá licença-prêmio ao funcionário, que no período aquisitivo:

I - sofre penalidade disciplinar de suspensão;

II - Afastar-se do cargo em virtude de:

a- Licença para tratar de interesses particulares;

b- Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

c- Condenação e pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

d- desempenho de mandato classista.

Parágrafo Único:- As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

Artigo 104º - o número de funcionários em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Artigo 105º - A requerimento do servidor, a licença-prêmio poderá ser convertida em dinheiro.

CAPÍTULO V DAS FÉRIAS

Artigo 106º - O funcionário gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedidas de acordo com escala organizada pela chefia imediata.

§ 1º - A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior, ouvido o chefe imediato do funcionário.

§ 2º - As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias quando o funcionário contar, no período aquisitivo, com mais de 9 (nove) faltas, não justificadas, ao trabalho.

§ 3º - Somente depois de 12 (doze) meses de exercício o funcionário terá direito à férias.

§ 4º - Durante as férias, o funcionário terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las.

§ 5º - Será permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em dinheiro, mediante requerimento do funcionário apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão em dinheiro.

Artigo 107º - É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do funcionário.



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73 FLS. 21
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

- Artigo 108º - Perderá o direito a férias o funcionário que, no período aquisitivo, houver gozado das licenças a que se referem os incisos IV, VII, VIII e IX do Artigo 81º.
- Artigo 109º - No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor adicional de férias, previsto no art. 111º.
- Artigo 110º - O funcionário que opera e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.
- Parágrafo Único:- O funcionário referido neste artigo não fará jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior.
- Artigo 111º - Independentemente de solicitação, será pago ao funcionário por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.
- Parágrafo Único:- No caso de funcionário exercer função de gratificação ou ocupar cargo em comissão a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.
- Artigo 112º - O funcionário em regime de acumulações lícita perceberá o adicional calculado sobre a remuneração dos cargos, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.
- Parágrafo Único:- O adicional de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

- Artigo 113º - Sem qualquer prejuízo poderá o funcionário ausentar-se do serviço:
- I - Por 1 (um) dia, para doação de sangue;
 - II - Por 2 (dois) dias para se alistar como eleitor;
 - III - Por 7 (sete) dias consecutivos em razão de:
 - a- Casamento;
 - b- Nascimento do cônjuge, companheiro, pais, madrastra ou padastro, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.
- Artigo 114º - Poderá ser concedido horário especial ao funcionário estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição sem prejuízo do exercício do cargo.
- Parágrafo Único:- Para efeito do disposto neste artigo será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.
- Artigo 115º - O funcionário poderá ser cedido mediante requisição para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

FLS. 22

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

II - Em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo Único:- Na hipótese do inciso I deste artigo, ônus da remuneração será ao órgão ou entidades requisitantes.

Artigo 116º - O funcionário estável poderá ausentar-se do Município para estudo, desde que autorizado pela maior autoridade a que estiver subordinado.

Parágrafo Único:- A ausência de que trata este artigo não excederá de 4 (quatro) anos e findo o período, somente decorridos outro, será permitida nova ausência, ou licença para tratar de interesse particular.

CAPÍTULO VII

DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Artigo 117º - Ao funcionário municipal investido em mandato eletivo, aplicam-se as disposições previstas na Constituição da República.

Parágrafo Único:- O funcionário investido em mandato eletivo Municipal é inamovível de ofício pelo tempo de duração de seu mandato.

CAPÍTULO VIII

DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Artigo 118º - A assistência à saúde do funcionário ativo ou inativo e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica prestada pelo Sistema Único de Saúde ou diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o funcionário ou ainda, mediante convênio, na forma estabelecida em ato próprio.

CAPÍTULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Artigo 119º - É assegurado ao funcionário requerer aos Poderes Público em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Artigo 120º - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Artigo 121º - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou preferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único:- O requerimento e o pedido de reconsideração de que os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Artigo 122º - Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

6



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73 PLS. 23
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

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

Artigo 123º - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Artigo 124º - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo a juízo da autoridade competente.

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

Artigo 125º - O direito de requerer prescreve:

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

II - Em 60 (sessenta) 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.

Artigo 126º - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

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

Artigo 127º - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Artigo 128º - Para o exercício do direito de petição, é assegurado vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou a procurador por ele constituído.

Artigo 129º - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando elevados de ilegalidade.

Artigo 130º - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de forma maior, devidamente comprovado.

TÍTULO III

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Artigo 131º - São deveres do funcionário:

I - exceder 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;



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73 FLS. 24
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-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 situação de interesse pessoal;
 - c- às requisições para a defesa da Fazenda Pública.
- VI - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - Zelar pela economia do material e 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 - Representar contra a ilegalidade ou abuso do poder;
- XII - Tratar com urbanidade as pessoas;
- Parágrafo Único:- A representação de que trata o inciso XII será encaminhado pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

SEÇÃO I DAS PROIBIÇÕES

Artigo 132º - Ao funcionário é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestações de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público mediante manifestações escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado.
- VII - Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VIII - compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou partido político;
- IX - Manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- X - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XI - participar de gerência ou de administração de empresa

8



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena - Paraná

FLS. 25.

- privada de sociedade civil, ou exercer comércio e ,
nessa qualidade, transacionar com o Município, exce-
to se a transação for procedida de licitação.
- XII - atuar como procurador ou intermediário junto a repar-
tições públicas, salvo quando se tratar de benefíci-
os previdenciários ou assistenciais de parentes até
segundo grau e de conjuge ou companheiro;
- XIII - receber propina, comissão, presentes ou vantagem de
qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIV - praticar usuras sob qualquer de suas formas;
- XV - proceder de forma desidiosa;
- XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição
em serviços ou atividades particulares;
- XVII - cometer a outro funcionário atribuições estranhas às
do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias
de emergências;
- XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis
com o exercício do cargo ou função e com o horário
de trabalho.

SEÇÃO II DA ACUMULAÇÃO

- Artigo 133º - Ressalvados os casos previstos na Constituição da Repúbli-
ca, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.
- § 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empre-
gos e funções em autarquias, fundações e empresas
públicas, sociedades de economia mista da União, do
Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e
dos Municípios.
- § 2º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica con-
dicionada à comprovação da compatibilidade de horá-
rios.
- Artigo 134º - O funcionário não poderá exercer mais de um cargo em comis-
são, nem remunerado pela participação em órgão de delibe-
ração coletiva.
- Artigo 135º - O funcionário vinculado ao regime desta Lei, que acumular
licitamente 2 (dois) cargos de carreira, quando investido
em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.
- § 1º - O afastamento previsto neste artigo ocorrerá ape-
nas em relação a um dos cargos se houver compatibi-
lidade de horários.
- § 2º - O funcionário que se afastar de um dos cargos que
ocupa poderá optar pela remuneração deste ou pela
do cargo em comissão.

SEÇÃO III DAS RESPONSABILIDADES



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73 FLS.26
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

- 136º - O funcionário responde, civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.
- 137º - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo, doloso ou culposos, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.
- § 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 50º na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.
- § 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros responderá o funcionário perante a Fazenda Pública em ação regressiva.
- § 3º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.
- 138º - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário, nessa qualidade.
- 139º - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.
- 140º As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.
- 141º - A responsabilidade civil ou administrativa do funcionário será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

SEÇÃO IV

DAS PENALIDADES

- 142º - São penalidades disciplinares:
- I - Advertência;
 - II - Suspensão;
 - III - Demissão;
 - IV - Extinção de aposentadoria ou disponibilidade;
 - V - destituição de cargo em comissão.
- 143º - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.
- 144º - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação ou de proibição constante do art. 132., incisos I a IX e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.
- 145º - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não justifiquem infração sujeita a penalidade de demissão não podendo exceder de 90 (noventa) dias.
- § 1º - Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o funcionário que injustificadamente recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos de penalidades uma vez cumprida a determinação.
- 6



Prefeitura do Município de Marauena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena - Paraná

FLS. 27

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

Artigo 146º - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) a 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único:- O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Artigo 147º - A 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 funcionário ou a particular salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;
- VIII - Aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X - Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio Municipal;
- XI - Corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão do art. 132, incisos X a XVII.

Artigo 148º - Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida e provada a boa-fé, o funcionário optará por um dos cargos.

§ 1º - Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia a mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos emprego ou função exercido em outro órgão entidade a demissão lhe será comunicada.

Artigo 149º - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado na atividade falta punível com a demissão.

Artigo 150º - A exoneração do cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração suspeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Artigo 151º - A demissão ou a destituição de cargo em comissão nos casos dos incisos IV, VIII e X Art. 147, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento do Erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

Artigo 152º - A demissão ou a destituição de cargo em comissão por inegritude ao artigo 132, inciso X e XII, incompatibiliza o ex-funcionário para nova investidura em cargo público, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.



Prefeitura do Município de Maracumã

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Maracumã - Paraná

FLS. 28

Parágrafo Único:- Não poderá retornar ao serviço Público Municipal o funcionário que for demitido ou destituído do cargo em comissão, por infringência do Art. 147, incisos I, V, VIII, X e XI.

- go 153º - Configura abandono de cargo a ausência intencional do funcionário ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.
- go 154º - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.
- go 155º - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre, o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.
- go 156º - As penalidades disciplinares serão aplicadas:
- I - Pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundações quando se trata de demissão e cassação de aposentadoria do dispo-
nibilidade de funcionário vinculado ao respectivo Poder, Órgão ou entidade;
 - II - Pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior às mencionadas no inciso I, quando se trata de suspensão superior a 30 (trinta) dias;
 - III - Pelo chefe da repartição e outra autoridade, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão, de até 30 (trinta) dias;
 - IV - Pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se trata de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo.
- go 157º - A ação disciplinar prescreverá:
- I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
 - II - Com 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
 - III - em 180 (cento e oitenta) dias, à advertência
- § 1º - O prazo de prescrição começa a decorrer da data em que o fato se tornou conhecido.
- § 2º - Os prazos de prescrições previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também, como crime.
- § 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar, interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.
- § 4º - Interrompido o curso da prescrição, esse recommençará a correr pelo prazo restante, à partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

FLS. 29

Artigo 158º - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada a o acusado ampla defesa.

Artigo 159º - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o 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.

Artigo 160º - Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III - Instauração de processo disciplinar.

Artigo 161º - Sempre que o ilícito praticado pelo funcionário ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou de demissão, extinção de aposentadoria ou disponibilidade ou ainda destituição de cargo em comissão será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

SEÇÃO II

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Artigo 162º - Como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar 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 por igual prazo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluídos o processo.

SEÇÃO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR

SUBSEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 163º - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do funcionário por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediante com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Artigo 164º - O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) funcionários estáveis designados pela autoridade competente que indicará, entre elas, o seu Presidente.

§ 1º - A comissão terá como secretário, funcionário designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um dos membros.

§ 2º - Não poderá participar de comissão de sindicância ou



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

FLS. 30.

de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consaguinero ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

tigo 165º - A comissão de inquérito exercerá suas atividades com independência a imparcialidade assegurado a sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

tigo 166º - 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, de fesa e relatório;
III - julgamento.

tigo 167º - O prazo para a conclusão do processo disciplinar, não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias exigirem.

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

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

SUBSEÇÃO DO INQUÉRITO

tigo 168º - O inquérito administrativo será contraditório, assegurada a o acusado ampla defesa, com atualização dos meios e recursos admitidos em direito.

tigo 169º - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

tigo 170º - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

tigo 171º - É assegurado ao funcionário o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se trata de provas pericial.

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

+

8



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73 FLS. 31
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

- § 2º - Será indeferido o pedido de provas pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.
- 172º - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandato expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.
- Parágrafo Único:- Se a testemunha for funcionário Público, a expedição do mandato, será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e da hora marcados para a inquirição.
- 173º - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.
- § 1º - As testemunhas inquiridas, separadamente.
- § 2º - Na hipótese de depoimento contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.
- 174º - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos Artigos 172 e 173.
- § 1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e, sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida acareação entre eles.
- § 2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhes vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.
- 175º - Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do acusado a comissão proporá à autoridade competentes que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.
- Parágrafo Único:- O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.
- 176º - Tipificada a infração disciplinar será formulada a indicação do funcionário, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.
- § 1º - O indicado será citado por mandato expedido pelo Presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.
- § 2º - Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.
- § 3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis.
- § 4º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á data declarada em termo próprio pelo membro da comissão.



Prefeitura do Município de Marília

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73 FLS. 32
Avenida Paraná, 1070 - Marília-Paraná

que fez a citação.

Artigo 177º - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Artigo 178º - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Órgão Oficial do Município e em Jornal de grande circulação na localidade, para apresentar defesa.

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

Artigo 179º - Considerar-se-á réu o indiciado que regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

§ 2º - Para defender o indiciado revel a autoridade instauradora do processo designará um funcionário como defensor a do cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

Artigo 180º - Após a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do funcionário.

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

Artigo 181º - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SUBSEÇÃO III DO JULGAMENTO

Artigo 182º - No prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§ 3º - Se a penalidade prevista for a de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do Art. 156.

Artigo 183º - O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

6



- 184ª - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.
- § 1º - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.
- § 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 157, § 1º, será responsabilizada na forma desta Lei.
- 185ª - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do funcionário.
- 186ª - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando um traslado na repartição.
- 187ª - O funcionário que responde a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

Parágrafo Único:- Ocorrida a exoneração de que trata o Srt. 36 parágrafo único, inciso I, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

- 188ª - Serão assegurados transportes e diárias:
- I - Ao funcionário convocado para prestar depoimento fora da sede de sua Repartição, na condição de testemunha denunciando ou indiciado.
- II - Aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial para esclarecimento dos fatos.

SUBSEÇÃO IV

DA REVISÃO DO PROCESSO

- 189ª - O processo disciplinar 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.
- § 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do funcionário, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.
- § 2º - No caso de incapacidade mental do funcionário a revisão será requerida pelo respectivo curador.
- 190ª - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.
- 191ª - A simples alegação de injustiça da penalidade constitui fundamento para a revisão, que requer Elementos novos ainda não apreciados no processo originário.
- 192ª - O requerimento de revisão de processo será encaminhado ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

8



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena - Paraná

FIS. 34

Parágrafo Único:- Recebida a petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição de comissão, na forma prevista no artigo 164 desta Lei.

Artigo 193º - A revisão ocorrerá em apenas ao processo originário.

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

Artigo 194º - A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Artigo 195º - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Artigo 196º - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único:- O prazo para julgamento será de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligência.

Artigo 197º - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, reestabelecendo-se todos os direitos do funcionário, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 198º - Consideram-se dependentes do funcionário, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivem às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Artigo 199º - Os instrumentos de procuração utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de funcionários municipais, terão validade por 12 (doze) meses, devendo ser renovadas, após findo esse prazo.

Artigo 200º - Para todos os efeitos previstos nesta Lei e em leis do município, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por médico da Prefeitura ou na sua falta, por médico credenciado pelo Município.

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

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



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

FLS. 35

- 201ª - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta Lei.
Parágrafo Único: - Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.
- 202ª - É vedado ao funcionário servir sob a chefia imediata de conjuge ou parente até 2ª (segundo) grau, salvo em cargo de livre escolha, não podendo exceder de 2 (dois) o seu número.
- 203ª - São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que na esfera administrativa, interessarem ao funcionário Municipal, ativo ou inativo, nessa qualidade.
- 204ª - É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.
- 205ª - A presente Lei aplicar-se-á aos funcionários da Câmara Municipal de Marilena, cabendo ao Presidente desta, as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal, quando for o caso.
- 206ª - Poderão ser admitidos, para cargos adequados, funcionários de capacidade física reduzida, aplicando-se processos especiais de seleção.
- 207ª - O dia 28 (vinte e oito) de outubro, será consagrado ao funcionário Público Municipal.
- 208ª - O prefeito Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários à execução da Presente Lei.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

- 209ª - Ficam submetidos ao regime previsto nesta Lei, os servidores estatutários da Administração direta, das autarquias e das fundações públicas Municipais.
- 210ª - O serviço de pessoal dos órgãos e entidades referidos no artigo anterior, informará aos servidores admitidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), sobre as vantagens e desvantagens do regime instituído por esta Lei.
- § 1º - Os servidores de que trata este artigo, quando tiverem sido admitidos por concurso, e os que adquirirem esta babilidade nos termos da Constituição Federal, passarão ao regime estatutário previsto nesta Lei, terão seus empregos transformados em cargos, e serão imediatamente efetivados.
- § 2º - Os servidores estáveis e não concursados serão enquadrados em quadro próprio, até que sejam aprovados em Concurso Público para fins de efetivação.
- § 3º - Os servidores não estáveis e não concursados terão seus empregos extintos, instantâneo ou gradativamente, na medida em que o interesse público exigir e serão imediatamente exonerados.
- § 4º - O concurso público previsto no § 3º deste artigo será realizado a partir da vigência desta Lei.



Prefeitura do Município de Marilena

Fones: (0445) 32-1412 - 32-1406 - CGC. 75971010/0001-73
Avenida Paraná, 1070 - Marilena-Paraná

FLS. 36

- § 5º - Aos servidores que tiverem seus contratos de trabalho ex-
tintos na forma prevista no § 4º deste artigo, serão as-
segurados, quando da exoneração, todos os direitos pre-
vistas na Legislação pertinente.
- § 6º - Ressalvado o contrato de trabalho com a transferência do
servidor do regime da CLT para o estatutário em decorrên-
cia desta Lei, assiste-lhe o direito de movimentar a con-
ta vinculada do FGTS.
- o 211º - A Lei Municipal estabelecerá critérios para compatibilização
de seus quadros de pessoal ao disposto nesta Lei à reforma ad-
ministrativa dela decorrentes.
- o 212º - A lei Municipal fixará as diretrizes dos planos de carreira pa-
ra a Administração direta, as autarquias e as fundações Muni-
cipais, de acordo com suas peculiaridades.
- o 213º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando
se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA
ESTADO DO PARANÁ, EM 20 DE DEZEMBRO DE 1990.

REG. PUBL. DIRET. ADM.

EM 24 Dezembro 90

Jair São João
Diretor Dep. Adm.

Brasílio Bovis
BRASILIO BOVIS
Prefeito Municipal