Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

Câmara Municipal de Apucarana
Lido na sessão do dia ___/___/___
Vistoriado pelo 2º Secretário

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2009

Súmula:- Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais, dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Apucarana e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE:-

LEI COMPLEMENTAR

TÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES CIVIS
CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei institui o Regime Jurídico ESTATUTÁRIO para os Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais, dos Poderes: Legislativo e Executivo do Município de Apucarana, Estado do Paraná.

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

Art. 3º - O servidor público exercerá as atribuições do cargo público em que for provido, exceto quando designado para exercer cargo de provimento em comissão, função gratificada ou para integrar comissão ou grupo de trabalho, na forma da lei.

Parágrafo Único. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

Art. 4º A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvada as nomeações para cargo de provimento em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 5º Os servidores dos Órgãos Executivo e Legislativo terão tratamento uniforme no que se refere à concessão de índices de reajuste, a antecipações de reajustes e de outros tratamentos remuneratórios, ressalvada as políticas de carreira e movimentação de pessoal.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO
CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º - São requisitos básicos para a investidura em cargo público de provimento efetivo ou de provimento em comissão:

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

I - a nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares;

IV - quitação com as obrigações eleitorais;

V - idade mínima de dezoito anos;

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

VII - habilitação legal para o exercício do cargo;

VIII - não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal;

IX - aprovação prévia em concurso público, para cargos de provimento efetivo isolados ou de carreira;

X - aptidão física e mental compatível com o exercício do cargo;

XI - boa conduta.

§ 1º - As atribuições inerentes a determinados cargos poderão justificar a exigência de outros requisitos, na forma da lei e, conforme o caso, do regulamento que estabelecerem as diretrizes dos sistemas de carreiras.

§ 2º - Serão reservados 5% (cinco por cento) dos cargos submetidos a concurso público para classificação à parte das pessoas com deficiência física relativamente inscrita no certame, condicionando-se a nomeação à comprovação também de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, na forma do regulamento próprio e do edital.

§ 3º - É permitido a estrangeiros, especialmente os portugueses, exercerem cargos públicos efetivos ou não, conforme legislação pertinente.

Art. 7º - Os servidores ocupantes de cargo efetivo poderão exercer cargos de confiança e cargos em comissão, nas condições e percentuais mínimos previsto em lei e destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 8º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

Art. 9º - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 10 - São formas de provimento de cargo público:

I - nomeação;

II - reversão;

III - reintegração;

SEÇÃO II
DA NOMEAÇÃO

Art. 11 - A nomeação é o ato de investidura em cargo público.

Art. 12 - A nomeação far-se-á:

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

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

SEÇÃO III
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 13 - O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 14 - 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 Diário Oficial do Município.

§ 2º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

SEÇÃO IV
DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 15 - A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento.

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

§ 2º - Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença prevista nos incisos **I, II, IIII e IV do art. 91,** o prazo terá início a partir do término da licença.

§ 3º - Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 4º - No ato da posse o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 5º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 16 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 17 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º - É de sete dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º - 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 nos prazos previstos neste artigo, observado o disposto no art. 15 e seus parágrafos.

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

§ 4º - 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 trinta dias da publicação.

Art. 18 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 19. Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 20 - A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

Art. 21 - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixado em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho estabelecida para cada caso no Plano de Cargos e Vencimentos.

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

§ 1º - O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica a duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

Art. 22 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos, ou seja, trinta e seis meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II. - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade;

VI - eficiência;

VII - pontualidade;

VIII - idoneidade moral.

§ 1º - Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetido à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.

§ 2º - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação.

§ 3º - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 91, incisos I a V, IX, X, XI, bem assim afastamento para participar de curso de interesse da Administração.

§ 4º - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos e será retomado a partir do término do impedimento.

SEÇÃO V
DA ESTABILIDADE

Art. 23 - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício e aprovação nas avaliações do estágio probatório.

Parágrafo Único – O tempo de serviço prestado em cargo de provimento em comissão, ocupado por servidor empossado em cargo de provimento efetivo, será computado para aquisição de estabilidade desde que a função exercida seja compatível ou hierarquicamente superior à do cargo efetivo.

Art. 24 - O servidor 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 e o contraditório.

SEÇÃO VI
DA REVERSÃO

Art. 25 - Reversão é o ato que determina o reingresso no serviço público de servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Parágrafo Único - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado setenta anos de idade.

Art. 26 - A reversão far-se-á:

I - para o mesmo cargo; ou,

II - para cargo correlato ao em que o servidor fora aposentado, sem perda de remuneração, no caso da implantação de plano de carreira novo ou,

III - em outro cargo distinto, respeitada a habilitação, se extinto o em que se dera a investidura do servidor.

Art. 27 - Para efeito de nova aposentadoria, será contado como tempo de serviço o período em que o servidor permaneceu inativo.

SEÇÃO VII
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 28 - Reintegração é o reingresso no Serviço Público Municipal de servidor cuja demissão tenha sido invalidada por sentença judicial, com todos os direitos do cargo, como se em efetivo exercício estivera.

§ 1º - O servidor reintegrado será ressarcido da remuneração do cargo deixada de perceber durante o período de afastamento.

§ 2º - A reintegração far-se-á no mesmo cargo, ou se extinto o cargo, em outro de mesmo nível e remuneração, respeitada a habilitação.

SEÇÃO VIII
DA DISPONIBILIDADE

Art. 29 – Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor público estável ficará em disponibilidade, com direito aos vencimentos do cargo, até o seu adequado e obrigatório aproveitamento.

Art. 30 – O período relativo à disponibilidade será considerado como de exercício, somente para efeito de aposentadoria e de nova disponibilidade.

Art. 31 – A disponibilidade no cargo efetivo não impede a nomeação para cargo em comissão, devendo o servidor fazer opção de remuneração.

SEÇÃO IX
DA READAPTAÇÃO

Art. 32 - Readaptação é a investidura do servidor em outra função, de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica, e não poderá acarretar aumento ou redução do vencimento básico.

Parágrafo Único - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

SEÇÃO X
DA VACÂNCIA

Art. 33 – A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - transposição;

III - readaptação;

IV - posse em outro cargo inacumulável;

V - aposentadoria;

VI - falecimento;

VII - demissão; e

VIII - perda de cargo por decisão judicial.

Parágrafo Único - Dar-se-á exoneração:

I - a pedido;

II - de ofício:

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

a) quando se tratar de cargo em comissão;

b) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

c) quando o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 34 - A vaga ocorrerá na data:

I - do falecimento;

II - imediata àquela em que o servidor completar setenta anos de idade;

III - da publicação do ato, nos demais casos

Art. 35 - A vacância do cargo em comissão dar-se-á nas hipóteses previstas nos incisos I, V e VI do artigo 33, bem como:

I - a pedido do titular;

II - em virtude de nomeação para um novo cargo em comissão;

III- por deficiência física, mental ou limitação sensorial incapacitantes, adquiridas no exercício da função.

Art. 36 - A vacância da função de chefia, direção e de assessoramento dar-se-á:

I - a pedido do servidor;

II - a critério da autoridade competente;

III - quando o servidor designado não assumir o seu exercício dentro do prazo legal estabelecido;

IV - por disponibilidade;

V - por exoneração.

VI - por demissão;

VII - por aposentadoria;

VIII - por falecimento;

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

IX - por nomeação em cargo de provimento em comissão;

X - por designação para outra função gratificada de valor inferior, equivalente ou superior;

XI - por impedimento de Lei;

XII- por deficiência física, mental ou limitação sensorial incapacitantes, adquiridas no exercício da função;

XIII - por perda da confiança no servidor, em decorrência de falta grave cometida.

Art. 37 - Será considerado vago o cargo na data:

I. imediata àquela em que tiver adquirido eficácia o ato determinante da vacância;

II. em que entrar em vigor a lei de criação do cargo;

III. em que se formalizar o conhecimento do falecimento do servidor.

CAPÍTULO III
DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO
SEÇÃO I
DA REMOÇÃO

Art. 38 - Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, de uma área de atividade ou unidade administrativa da Administração Direta para outra unidade da Administração Direta ou para a Administração Indireta ou vice-versa.

§ 1º - A remoção poderá ocorrer:

I - a pedido, desde que respeitada a conveniência administrativa e a lotação de destino;

II - de ofício, por necessidade da administração;

III - por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação.

§ 2º - A escolha do servidor a ser removido de ofício ocorrerá por conveniência e Supremacia do Interesse Público e dependerá de prévia justificativa da autoridade competente.

§ 3º - Poderá haver remoção a pedido, para outra área de atividade, por motivo de saúde do servidor, condicionada à comprovação da necessidade por Perícia Médica do INSS e pelo Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.

§ 4º - Na hipótese de deslocamento da Administração Direta para a Administração Indireta ou vice-versa, as verbas remuneratórias e encargos do servidor serão suportados pelo destinatário do serviço.

SEÇÃO II
DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 39 - Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, para o quadro de pessoal de outra unidade administrativa ou da Administração Indireta, observados os seguintes preceitos:

I - interesse da administração;

II - equivalência de vencimentos;

III - manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;

VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

Parágrafo Único - A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, podendo ocorrer também nos casos de reorganização, extinção ou criação de entidade, desde que, requisitado expressamente pelo requisitante, em consonância com o artigo 109.

CAPÍTULO IV
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 40 – O ocupante de cargo em comissão e de função de chefia, em seu afastamento legal, poderá ter substituto, desde que previamente designado pela autoridade competente sendo remunerado pelo período de substituição e proporcionalmente aos dias em que responder pelo cargo.

Art. 41 - Durante o período de substituição remunerada, o substituto poderá, no caso de cargo em comissão:

I – perceber a remuneração do cargo em comissão;

II – perceber somente a remuneração do cargo efetivo, quando do cargo em comissão for menor;

III – perceber remuneração de maior valor, quando já ocupante de outro cargo em comissão; e

IV - no caso de função de chefia, perceber a gratificação de chefia de maior valor, quando já percebe outra.

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

Art. 42 - A substituição perdurará durante todo o afastamento do substituído, salvo no caso de designação de outro ocupante para a função objeto da substituição, ou ainda, no caso de nova designação de substituto.

Art. 43 - O disposto neste capítulo aplica-se aos titulares das unidades administrativas organizadas em nível de assessoria, autarquias e fundações.

CAPÍTULO V
DA TRANPOSIÇÃO

Art. 44 – Transposição é o provimento derivado de novo cargo, nas condições previstas no Plano de Cargos e Vencimentos.

CAPÍTULO VI
DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 45 – As funções de confiança, exercidos exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º - O cargo de provimento em comissão será aquele estabelecido em lei em função do grau de complexidade, para ser exercido em caráter temporário e de confiança, por servidores efetivos ou não, de livre nomeação e exoneração.

§ 2º - Aplica-se aos cargos de provimento em comissão as regras do presente Estatuto, exceto naquilo que for incompatível ao ocupante de cargo efetivo.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS
CAPITULO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 46 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, reajustado periodicamente de modo a preservar o seu valor aquisitivo, respeitada as disposições constitucionais.

Art. 47 - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

§ 1º - É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§ 2º - A periodicidade do pagamento do vencimento, da remuneração, do provento e da pensão dos servidores será mensal, devendo, ocorrer, impreterivelmente até o quinto dia útil do mês subseqüente.

Art. 48 - Vantagens pecuniárias são acréscimos concedidos em caráter permanente ou temporário ao servidor.

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

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

Art. 49 - Provento é a retribuição pecuniária paga ao servidor aposentado ou em disponibilidade.

Art. 50 - A remuneração e os subsídios dos ocupantes de cargos e funções públicas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e os proventos de aposentadoria e pensão auferidos cumulativamente ou não, não poderão exceder os valores percebidos como subsídio, em espécie, do Prefeito de acordo com a Constituição Federal.

Art. 51- O servidor deixará de perceber os vencimentos do cargo efetivo enquanto estiver investido em cargo de provimento em comissão, ressalvado o direito de opção.

Art. 52 - O servidor perderá a parcela do vencimento mensal correspondente a: atrasos ou faltas injustificadas.

§ 1º - O vencimento mensal sofrerá descontos quando a somatória dos atrasos e saídas antecipadas injustificadas no mês, ultrapassar o limite máximo de trinta minutos na sua totalidade.

§ 2º - Em casos de atrasos habituais, igual ou superior a dez dias mensais, de dez minutos a mais por dia, será descontado do vencimento percebido pelo servidor o equivalente a 1 (um) dia de serviço e seus reflexos, sendo aplicado concomitantemente ao § 1º.

§ 3º - No caso de falta injustificada será computado para efeito de desconto no vencimento o descanso semanal remunerado.

§ 4º - Para os efeitos de descontos da jornada mensal o vencimento deve ser calculado pelos valores correspondentes a minuto, hora e dia, conforme o caso, devendo, processar-se, na mesma proporção do período de tempo a ser descontado, inclusive o caso previsto no § 2º.

Art. 53 - Salvo por disposição legal, por multas de trânsito, por danos causados por dolo, por culpa devidamente comprovada, ou por aquiescência voluntária e expressa do servidor, nenhum desconto incidirá sobre o vencimento, remuneração ou provento do mesmo.

§ 1º - Mediante autorização por escrito do servidor, poderá haver consignação de descontos em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição dos custos, inclusive a favor de entidade de classe e sindical,

§ 2º - A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) dos vencimentos, acrescidos das vantagens pecuniárias de caráter permanente, ou provento.

Art. 54 - Independentemente do fato que lhes tenha dado origem, as reposições, os ressarcimentos e as indenizações verificar-se-ão em obediência às normas seguintes:

I - pelo servidor, a favor do erário Municipal, em valores reais com os acréscimos de lei, quando, de alguma forma, tenha concorrido para tanto;

II – pelo erário Municipal, a favor do servidor, em valores reais com os acréscimos de lei, quando a reparação tenha se originado e seja da responsabilidade da própria Entidade Pública;

III - estrita obediência à decisão judicial transitada e passada em julgado.

§ 1º - Na hipótese prevista no inciso I, deste artigo, as reparações poderão ser consignadas em parcelas mensais sucessivas, obedecido o estabelecido no §. 2º, do art. 53 desta Lei.

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

§ 3º - As reparações pelo Erário Municipal obedecerão às formas e os prazos de lei, de conformidade com as instâncias administrativas do Poder Executivo Municipal e do Poder Judiciário, conforme o caso.

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

§ 5º - A não quitação do débito implicará a sua inscrição em dívida ativa.

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS

Art. 55 - Juntamente com o vencimento básico, podem ser pagas ao servidor as seguintes vantagens pecuniárias:

I - indenizações;

II - auxílios;

III - gratificações;

IV - adicionais;

V - abonos.

§ 1º - As indenizações e os auxílios não se incorporam ao vencimento ou ao provento para qualquer efeito.

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

§ 3º - As indenizações e o auxílio transporte não ficam sujeitos à contribuição previdenciária.

Art. 56 - As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I
DAS INDENIZAÇÕES

Art. 57 - Constituem indenizações ao servidor:

I – diárias;
II - transporte.

Art. 58 - Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

SUBSEÇÃO I
DAS DIÁRIAS

Art. 59 - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação, conforme dispuser em regulamento.

Parágrafo Único - Não haverá distinção nos valores das diárias em razão de cargos, excetuando o Chefe do poder Executivo.

Art. 60 - O servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

Parágrafo único - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

SUBSEÇÃO II
DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 61 - Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, na forma do regulamento da hierarquia administrativa a que estiver subordinado.

Parágrafo Único - A indenização de transporte somente poderá ser requerida pelo servidor quando a realização das despesas de que se trata o "caput" deste artigo tiver sido previamente autorizada pela chefia imediata, sendo esta responsável pela decisão da necessidade ou não da realização dos serviços e da sua indenização.

SEÇÃO II
DOS AUXÍLIOS

Art. 62. Os servidores efetivos do quadro de pessoal têm direito aos seguintes auxílios:

I - auxílio funeral

II – auxílio transporte.

Art. 63 - Os valores dos auxílios, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

SUBSEÇÃO I
AUXILIO FUNERAL

Art. 64 - O auxílio funeral é devido ao cônjuge ou na falta deste, para a pessoa que provar ter feito as despesas em virtude do óbito do servidor, ativo ou inativo do quadro, em valor equivalente as despesas efetuadas com o funeral, limitado a 03 (três) vezes o menor vencimento estabelecido no quadro de pessoal permanente.

§ 1º - O pagamento do auxílio funeral será efetuado em até 48 (quarenta e oito) horas, após apresentação de comprovante de despesas e certidão de óbito, por meio de procedimento sumaríssimo, na forma do caput deste artigo.

§ 2º - Em caso de falecimento do servidor fora do local de trabalho, inclusive no exterior, desde que a serviço, as despesas com transporte do corpo serão assumidas pela administração municipal.

SUBSEÇÃO II
DO AUXILIO TRANSPORTE

Art. 65 - O Vale-Transporte constitui benefício que o empregador antecipará ao trabalhador para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência - trabalho e vice-versa.

§ 1º - O empregado para passar a receber o Vale-Transporte deverá informar ao empregador, por escrito:

I - seu endereço residencial;

II - os serviços e meios de transporte mais adequados ao seu deslocamento residência - trabalho e vice-versa.

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

III - número de vezes utilizados no dia para o deslocamento residência/trabalho/residência.

§ 2º - A empresa deverá obter declaração negativa quando o funcionário não exercer a opção deste benefício.

§ 3º - Essas informações deverão ser atualizadas anualmente ou sempre que ocorrer alteração em um dos dados, sob pena de suspensão do benefício até o cumprimento dessa exigência. O beneficiário se comprometerá a utilizar o Vale-Transporte exclusivamente para o seu efetivo deslocamento residência - trabalho e vice-versa.

§ 4º - O beneficiário que se utilizar de declaração falsa ou usar indevidamente o Vale-Transporte estará sujeito a processo administrativo disciplinar, cuja punição pode chegar até demissão por justa causa, uma vez que constitui falta grave.

§ 5º - O Vale-Transporte será custeado:

I - pelo beneficiário, na parcela equivalente a 6% (seis por cento) de seu salário básico ou vencimento, excluídos quaisquer adicionais ou vantagens;

II - pelo empregador, no que exceder à parcela referida no item anterior.

§ 6º - A concessão do Vale-Transporte autoriza o empregador a descontar, mensalmente, do beneficiário que exercer o respectivo direito, o valor da parcela equivalente a 6% (seis por cento) do seu salário básico ou vencimento.

§ 7º - O valor da parcela a ser suportada pelo beneficiário será descontado proporcionalmente à quantidade de Vale-Transporte concedida para o período a que se refere o salário ou vencimento e por ocasião de seu pagamento. O desconto é proporcional nos casos de admissão, desligamento e férias.

§ 8º - O empregado que não comparecer ao trabalho por motivo particular, de atestado médico, férias, licenças não terá direito ao vale-transporte referente ao período do não comparecimento.

§ 9º - Se o empregador já adiantou o vale referente a este período, resta justo o seu desconto ou a compensação para o período seguinte, podendo optar por uma das situações abaixo:

I - exigir que o empregado devolva os vales-transporte não utilizados;

II - no mês seguinte, quando da concessão do vale, a empresa poderá deduzir os vales não utilizados no mês anterior;

III - multiplicar os vales não utilizados pelo valor real dos mesmos, e descontá-los, integralmente do salário do empregado.

IV - exigir que o empregado devolva os vales-transporte não utilizados;

V - no mês seguinte, quando da concessão do vale, a empresa poderá deduzir os vales não utilizados no mês anterior;

VI - multiplicar os vales não utilizados pelo valor real dos mesmos, e descontá-los, integralmente do salário do empregado;

VII – exigir que o empregado devolva os vales-transporte não utilizados;

VIII - no mês seguinte, quando da concessão do vale, a empresa poderá deduzir os vales não utilizados no mês anterior;

IX - multiplicar os vales não utilizados pelo valor real dos mesmos, e descontá-los, integralmente do salário do empregado.

SEÇÃO III
DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 66 - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

I - pelo exercício de função de chefia;

II - natalina (13º); por exercício de atividades e titulações especiais;

III - e incentivo de mérito;

IV - por ministração de curso de treinamento;

V - de serviço noturno;

VI – de insalubridade;

VII - de periculosidade ou risco de vida;

VIII - pela prestação de serviços extraordinários;

IX - por tempo de serviço;

SUBSEÇÃO I
DAS GRATIFICAÇÕES

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CHEFIA

Art. 67 - Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento ou cargo de provimento em comissão é devida retribuição pelo seu exercício.

§ 1º - Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão de que trata o inciso II, do Art. 12, desta Lei.

§ 2º - A retribuição cessará com o retorno do servidor ao seu cargo efetivo de origem.

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 68 - O valor base da gratificação natalina, devida aos servidores ativos e inativos, será equivalente à remuneração ou proventos a que fizer jus o servidor no mês de dezembro do exercício a que se referir.

§ 1º - A gratificação será paga, até o dia vinte do mês de dezembro, proporcionalmente ao número de meses de efetivo exercício, computando-se como mês a fração igual ou superior a quinze dias.

§ 2º - A servidora gestante ou o servidor com cônjuge ou companheira gestante, ao comprovarem o sétimo mês de gestação, terá direito à antecipação integral da gratificação natalina, desde que requerida, devendo ser paga em folha de pagamento.

DA GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADES E TITULAÇÕES ESPECIAIS

Art. 69 - Será devida ao servidor efetivo gratificação por exercício de atividades especiais, quando designado por ato formal:

I - individualmente ou em comissão, para elaborar trabalho relevante, técnico ou científico, que não constitua atribuições rotineiras do cargo;

II - para desempenho de atribuições de auxiliar, fiscal ou membro de comissão de concurso público ou de processo disciplinar, ou de qualquer comissão com responsabilidade;

III - por assumir responsabilidade técnica ou legal, junto às instâncias judiciais, por atividade específica compatível a sua função;

IV - por titulação em nível de pós-graduação.

§ 1º - O valor das gratificações de que trata os incisos I, II e III deste artigo, será definido por Decreto do Executivo, de acordo com o grau de complexidade de cada atribuição.

§ 2º - O valor da gratificação de que trata o inciso IV deste artigo, será definido em legislação específica, de acordo com o grau de complexidade de cada atribuição, sendo incorporado á remuneração do servidor.

DA GRATIFICAÇÃO POR MINISTRAÇÃO DE TREINAMENTO

Art. 70 - O servidor designado para ministrar aula em curso de treinamento de iniciativa da Administração Pública Municipal, além da consideração de mérito para efeito de promoção por merecimento, fará jus a gratificação de valor equivalente às horas de aula ministradas, nos termos de legislação específica.

DA GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE COM DEDICAÇÃO ESPECIAL (GADE)

Art. 71 - A gratificação é devida aos servidores lotados nas unidades com funcionamento de vinte e quatro horas continuadas, em razão da dedicação com esforço físico continuado para o exercício da atividade.

§ 1º - A gratificação a que se refere este artigo será equivalente ao percentual de 15% (quinze) do vencimento base e será paga exclusivamente enquanto o servidor estiver na unidade com o funcionamento de vinte e quatro horas continuadas, mesmo que em caráter provisório ou de substituição.

§ 2º - Ficam excluídos do recebimento da GADE, os servidores que não estejam lotados nas unidades vinte e quatro horas, bem como os médicos plantonistas que prestam serviços no PAM (Pronto Atendimento Médico) e no SAMU (Serviço de Atendimento Móvel Urgente).

§ 3º - A GADE não será computada para fins de 13º salário e 1/3 (um terço) de férias, e não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese.

SUBSEÇÃO II
DOS ADICIONAIS

DO ADICIONAL DE INCENTIVO DE MÉRITO

Art. 72 - Ao servidor que, após três anos de seu ingresso no serviço público municipal, concluir grau de escolaridade, formação acadêmica ou titulação não exigida para progressão na carreira, poderá ser concedido o adicional de incentivo de mérito nos termos do Plano de Cargos e Vencimentos.

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 73 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais vinte por cento, computando-se cada hora como cinqüenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo Único - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo será pago na forma prevista no art. 80.

DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Art. 74 - Ao servidor que exercer trabalhos considerados insalubres, verificados através do PCMSO, será pago adicional calculado sobre o valor do menor vencimento estabelecido no quadro de pessoal permanente da Administração, considerados os seguintes graus de insalubridade e percentuais correspondentes:

§ 1º - O adicional terá por base o percentual estabelecido de acordo com os seguintes graus de insalubridade.

I - Grau I - máximo: 40% (quarenta por cento);

II - Grau II - médio: 20% (vinte por cento);

III - Grau III - mínimo: 10% (dez por cento).

§ 2º - O pagamento do adicional será devido a contar da data em que o servidor passar a exercer atividades reconhecidamente insalubres, definidas através de laudo de perícia técnica coordenado por órgão oficial ou pelo PCMSO.

§ 3º - No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será considerado o de grau mais elevado, vedada a percepção cumulativa.

§ 4º - Se as condições do local e os modos de operar se modificarem por proteção que faça desaparecer as causas da insalubridade, o adicional deixará de ser pago.

Art. 75 - São consideradas atividades e operações insalubres, enquanto não se verificar a inteira eliminação das causas da insalubridade, aquelas que, por sua própria natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham, direta e permanentemente, o servidor a agentes físicos, químicos ou biológicos nocivos à saúde em razão da natureza e da intensidade dos mesmos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§ 1º - A caracterização, qualificativa ou quantitativa, da insalubridade e os meios de proteção do servidor, considerado o tempo de exposição aos efeitos insalubres, serão estabelecidos por laudo de perícia técnica coordenado por órgão oficial ou pelo PCMSO.

§ 2º - A eliminação ou redução da insalubridade pode ocorrer pela aplicação de medidas de proteção coletiva e/ou individual.

Art. 76 - O servidor que exercer atividades e operações insalubres será obrigado a submeter-se a exame médico ocupacional, para prevenção ou detecção precoce dos agravos à saúde do servidor, sendo da responsabilidade do titular da unidade administrativa a que pertencer o servidor, exigir a apresentação dos respectivos laudos técnicos.

DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

Art. 77 - Terá direito à percepção do adicional correspondente a trinta por cento do vencimento do cargo o servidor efetivo que exercer atividades em condições de periculosidade, assim consideradas as que obriguem o servidor a permanecer em áreas de riscos e em situação de exposição habitual e contínua a explosivos, inflamáveis, eletricidade e radiações ionizantes, bem como em situações contínuas que envolvam triagem, guarda, encaminhamento e, inclusive, orientação e atendimento de pessoas com desvio de conduta, conforme regulamento próprio.

Parágrafo único - O ingresso ou a permanência eventual em área de risco não gera direito ao adicional de periculosidade.

Art. 78 - Cessado o exercício da atividade ou eliminado o risco, o adicional de periculosidade deixará de ser pago.

Parágrafo único - A caracterização das condições de periculosidade ou de sua eliminação far-se-á através de laudo de perícia técnica coordenado por órgão oficial ou pelo PCMSO.

Art. 79 - É vedada a percepção cumulativa dos adicionais de periculosidade e de insalubridade.

DO ADICIONAL POR PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 80 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinqüenta por cento em relação à hora normal de trabalho.

§ 1º - 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.

§ 2º - Será considerado extraordinário, o serviço prestado no período que anteceder ou exceder a jornada normal do servidor, segundo as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamentação específica.

§ 3º - Excetua-se do disposto no parágrafo anterior o serviço excedente prestado por servidor ocupante de cargo em comissão.

Art. 81 - A duração normal do trabalho poderá ser acrescida de horas suplementares.

§ 1º - Em situação de relevante interesse público poderá a duração de trabalho exceder a duração normal independentemente da concordância do servidor quando este for indispensável.

§ 2º - O serviço extraordinário realizado pelo servidor, conforme previsto neste artigo será encaminhado pela Secretaria a qual pertencer o servidor à Secretaria da Administração com o horário extraordinário realizado, bem como com sua justificativa.

Art. 82 - Nos serviços essenciais, assim considerados os de saúde, funerários, fiscalização e vigilância, serão permitidos a realização de escala de trabalho de 12(doze) horas de serviço por 36 (trinta e seis) horas de descanso ou de 24 (vinte e quatro) horas de serviço por 48 (quarenta e oito) horas de descanso.

Art. 83 - Fica autorizada a criação do banco de horas que deverá ser regulamentado por lei específica.

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 84 - O Adicional por tempo de serviço efetivo é devido ao servidor à razão de 5% (cinco por cento) a cada qüinqüênio de efetivo exercício prestado ao Município, observado o limite máximo de 50% (cinqüenta por cento).

§ 1º - Após completar 25 (vinte e cinco) anos de efetivo serviço prestado ao Município, o servidor passará a receber 5% (cinco por cento) por ano excedente, até completar um total de 50% (cinqüenta por cento).

§ 2º - Após completar 20 (vinte) anos de serviços prestados ao Município de Apucarana, o profissional do magistério passará a receber 5% (cinco por cento), por ano excedente, até completar um total de 50% (cinqüenta por cento).

§ 3º - O servidor efetivo, quando no exercício no cargo em comissão ou função gratificada terá seus adicionais calculados exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo.

]

DO ADICIONAL POR REPRESENTAÇÃO JUDICIAL

Art. 85 – O ocupante do cargo de Procurador Jurídico, em provimento efetivo, terá direito ao Adicional por Representação Judicial, no importe de 25% (vinte e cinco por cento) sobre os seus vencimentos, em razão da responsabilidade assumida pela função de representação judicial do Município.

Parágrafo Único – O Adicional previsto no caput deste artigo só será devido ao servidor que estiver no exercício das atribuições do cargo efetivo, conforme previstas na Lei.

CAPÍTULO III
DAS FÉRIAS

Art. 86 - Todo servidor fará jus anualmente ao gozo de trinta dias de férias, com direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse, acrescido de 1/3 (um terço) calculado com base no vencimento e adicional de tempo de serviço do mês

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

§ 2º - A época da concessão das férias será a que melhor atenda aos interesses da Administração.

§ 3º - As férias deverão ser obrigatoriamente usufruídas até trinta dias antes do vencimento do terceiro período aquisitivo seguinte, de forma que não acumule o servidor, o direito ao gozo de mais de duas férias.

§ 4º - É vedado faltar ao trabalho por conta de férias, bem como compensar faltas com dias subtraídos do período de férias a que fizer jus o servidor.

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

§ 5º - Somente em casos excepcionais as férias poderão ser usufruídas em dois períodos, nenhum dos quais inferiores a dez dias.

§ 6º - É vedada a transformação do período de férias em tempo de serviço.

§ 7º - Perderá o direito a férias o servidor que tiver 15 (quinze) ou mais faltas injustificadas no respectivo período aquisitivo.

§ 8º - A critério da Administração que estiver subordinado, é facultado ao servidor converter em abono pecuniário somente dez dias de suas férias regulares acrescidas de 1/3 (um terço), calculadas com base no vencimento e adicional de tempo de serviço do mês de pagamento, excetuando-se os casos que ocorra a paralisação das atividades por mais de vinte dias.

Art. 87 - Não terá direito a férias o servidor que, no decurso do período aquisitivo:

I - tiver permanecido em licença por acidente em serviço ou licença para tratamento de saúde, por mais de seis meses, embora descontínuos, recebendo benefício da Previdência Social;

II - tiver usufruído de afastamento para cursos, por período superior a seis meses.

III - encontrar-se em disponibilidade.

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

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

§ 3º - Em caso de parcelamento das férias, o servidor receberá o valor adicional de 1/3 (um terço) previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal, proporcional aos dias de férias, quando da fruição das mesmas.

Art. 88 - O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 89 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou por extrema necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, desde que, fundamentado por escrito ao Departamento de Recursos Humanos que poderá ou não autorizar tal retorno, 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. 90 - O pagamento da remuneração e do abono das férias será efetuado em folha de pagamento do mês do início do respectivo período de fruição ou na folha imediatamente posterior.

CAPÍTULO IV
DAS LICENÇAS
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 91 - Conceder-se-á ao servidor os seguintes tipos de licença:

I - licença para tratamento de saúde e por acidente em serviço;

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

III - licença para o serviço militar;

IV - licença para a atividade política;

V - licença para capacitação;

VI - licença para tratar de interesses particulares;

VII - licença para desempenho de mandato classista;

VIII - licença para participar de curso pós-graduação e cursos afins;

IX - licença para maternidade;

X - licença adotante;

XI - licença paternidade;

XII - licença prêmio.

§ 1º - A licença prevista no inciso II será precedida de exame por médico ou junta médica oficial.

§ 2º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período de licença prevista no inciso II deste artigo.

§. 3º - A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SEÇÃO II
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
E POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 92 - A licença para tratamento de saúde ou por acidente em serviço do servidor será concedida em conformidade com as normas do regime geral de previdência social.

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

Art. 93 - Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial e parecer da Assistência Social.

§ 1º - A licença somente será deferida se o parecer do órgão municipal da Assistência Social concluir que a assistência direta do servidor é indispensável e não pode ser prestada simultaneamente com exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º - A licença, se concedida, será:

I - sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, quando a duração for de até quinze dias;

II - com percepção de 2/3 (dois terços) dos vencimentos quando a duração for de quinze a trinta dias;

III - e com percepção de 1/3 dos vencimentos quando a duração for de 30 a 60 dias;

IV - sem remuneração após esse período, limitado a mais trinta dias, mediante parecer de junta médica oficial e parecer social devendo ser analisado pela Administração Pública Municipal que poderá deferir ou não tal solicitação.

SEÇÃO IV
DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 94 - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, sem remuneração, na forma e condições previstas na legislação especifica.

Parágrafo único - Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo, não superior a 30 (trinta) dias, para que reassuma o exercício do seu cargo, e se a ausência exceder a esse prazo será efetuada a demissão por abandono de cargo.

SEÇÃO V
DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 95 - A partir do registro da candidatura e até o dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, na forma da legislação eleitoral, mediante comunicação por escrito do afastamento.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão.

SEÇÃO VI
DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 96 - Após cada qüinqüênio de efetivo serviço, o servidor poderá, no interesse da administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até quinze dias e por mais quinze dias sem remuneração para participar de curso de capacitação profissional.

§ 1º - Ao profissional do magistério aplica-se o disposto no caput deste artigo.

§ 2º - Deverá o servidor comprovar sua participação no curso de capacitação, matrícula e freqüência.

§ 3º - Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

SEÇÃO VII
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 97 - A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor, ocupante de cargo efetivo, licença para trato de assuntos particulares, sem remuneração, pelo prazo de dois anos, sem prorrogação, não se computando o tempo de licença para nenhum efeito.

§ 1º - O requerente aguardará em exercício a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono de cargo.

§ 2º - Não se concederá licença para trato de assuntos particulares quando julgado inconveniente ao serviço, nem para servidor que esteja respondendo a sindicância, processo administrativo ou, a qualquer título, esteja ainda obrigado à indenização ou à devolução aos cofres públicos.

§ 3º - A licença poderá ser revogada a qualquer tempo desde que haja interesse e conveniência da Administração Pública.

§ 4º - Os integrantes do Quadro Especial do Magistério não poderão reassumir no período de recesso ou férias escolares.

§ 5º - Não se concederá nova licença, antes de decorridos dois anos da revogação ou término da anterior.

Art. 98 - Ao entrar em licença o servidor perderá qualquer direito sobre sua lotação original, devendo, quando do seu retorno, aguardar nova designação, segundo os interesses administrativos, resguardando-lhe o direito de vencimentos e adicional por tempo de serviço adquirido e das atribuições compatíveis ao cargo efetivo.

§ 1º – O período de afastamento do servidor decorrente da licença para tratar de interesses particulares, sem remuneração, não será computado como tempo de serviço, não gerando nenhum efeito legal para fins de vantagens.

§ 2º – Na data de seu retorno iniciar-se-á decurso de novo período aquisitivo de férias regulamentares do servidor, não sendo considerado o tempo anterior cujo período aquisitivo não se completou.

Art. 99 - Ao servidor ocupante de cargo em comissão, não se concederá, nessa qualidade, licença para tratar de interesses particulares.

Art. 100 - Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao servidor em estágio probatório.

SEÇÃO VIII
DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 101 - É assegurado ao servidor o direito à licença com remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de Presidente, Secretário e Tesoureiro nas referidas entidades.

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

SEÇÃO IX
DA LICENÇA COM REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA PARA PARTICIPAÇÃO DE PÓS-GRADUAÇÃO E CURSOS AFINS

Art. 102 - Ao servidor estável poderá ser concedida, a critério do Chefe de Poder respectivo, observada a conveniência administrativa, redução da jornada de trabalho, sem prejuízo da remuneração, para freqüentar curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado, nas áreas afins ao cargo exercido pelo servidor, pelo tempo necessário para freqüentar as aulas em dia letivo.

§ 1º - A licença terá a duração do período estipulado pela instituição de ensino promotora do curso, incluído o prazo para elaboração de monografia, dissertação ou tese.

§ 2º - Constitui motivo de demissão do cargo o fato de o servidor em licença para participar de cursos acima citados.

I - exercer outra atividade remunerada, durante o período da redução da jornada de trabalho;

II - deixar de freqüentar o curso, sem interromper a redução da jornada de trabalho.

SECÃO X
LICENÇA PARA MATERNIDADE

Art. 103 - A licença maternidade da servidora será concedida em conformidade com as normas do regime geral de previdência social além das disposições desta Seção.

Art. 104 – Será concedida licença à servidora gestante por cento e oitenta dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, mediante requerimento devidamente instruído.

§ 1º – A licença poderá ter inicio no oitavo mês de gestação, mediante requerimento devidamente instruído com atestado médico.

§ 2º – A partir do oitavo mês de gestação não será concedida licença para tratamento de saúde, impondo-se a concessão de licença à gestante.

§ 3º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá inicio a partir do dia imediato ao parto.

§ 4º - No caso de natimorto, decorridos trinta dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o serviço.

§ 5º - No caso de abortamento natural, atestado por junta médica oficial, prevalece a decisão que por esta for proferida.

SECÃO XI
LICENÇA PARA ADOTANTE

Art. 105 – A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção, será concedida licença para ajustamento do adotado ao novo lar.

§ 1º – No caso de adoção ou guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, o período da licença de que trata este artigo será de cento e vinte dias.

§ 2º – No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 1 (um) ano até quatro anos de idade, o período da licença será de sessenta dias.

§ 3º – No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de quatro anos até oito anos de idade, o período da licença será de trinta dias.

§ 4º – A licença somente será concedida mediante apresentação do termo judicial de guarda para a servidora adotante ou guardiã.

SEÇAO XII
LICENÇA PARA PATERNIDADE

Art. 106 - Será concedida licença paternidade ao servidor, por cinco dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, a contar da data do nascimento do filho.

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

SEÇÃO XIII
DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 107 - Após cada qüinqüênio ininterrupto de exercício de cargo efetivo, no Município, o servidor fará jus a um mês de licença a título de prêmio especial por assiduidade, com remuneração integral do cargo.

§ 1º – Somente o tempo de serviço prestado exclusivamente ao Município de Apucarana será contado para efeito da concessão da licença prêmio.

§ 2º - Havendo comprovada necessidade de serviço, alem de disponibilidade orçamentária e financeira, a licença prêmio poderá ser transformada em pecúnia, a critério da administração.

§ 3º - A licença prêmio ao servidor efetivo ocupante de cargo em comissão, ou no exercício de gratificação de função, somente será concedida ou transformada em pecúnia com as vantagens do cargo em comissão ou função gratificada nos seguintes casos:

I – Após dois anos de exercício, quando ocupante de cargo em comissão;

II – Após um ano de exercício, quando no desempenho de gratificação de função.

§ 4º - O requerimento do gozo da licença prêmio deverá ser instruído pelo servidor no prazo máximo de vinte e quatro meses seguintes à data do período aquisitivo.

§ 5º - Depois de protocolado o requerimento deverá ser analisado pela administração que no prazo máximo de trinta dias apresentará parecer final.

§ 6º - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença prêmio, respeitados os prazos e normas deste estatuto.

§ 7º - Os servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho contratados em emprego efetivo até o dia 31.12.09, terão direito a tal licença considerando-se como início de contagem do período aquisitivo da licença prêmio a data de 01.01.10.

§ 8º - Para os contratados após 31.12.2009 o início do período aquisitivo será a data de sua contratação no emprego efetivo.

§ 9º - O direito de o servidor requerer o gozo da licença prêmio prescreverá em vinte e quatro meses seguintes à data do período aquisitivo.

Art. 108 - Não se concederá a licença prêmio ao servidor que, no período aquisitivo, sofrer penalidade disciplinar de suspensão, ou afastar-se o cargo em virtude de:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) licença sem vencimentos;

d) licença para tratamento de saúde superior a 60 (sessenta) dias, mesmo que descontínuos.

§ 1º - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão do prêmio previsto neste artigo, na proporção de um mês para cada falta.

§ 2º - É vedado o exercício do cargo durante o período de fruição.

§ 3º - O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargo em comissão que não pertençam ao quadro efetivo de servidores.

§ 4º - É obrigatória a concessão do gozo da licença prêmio no prazo máximo de quatro meses após o requerimento, ao servidor que atender os requisitos previstos nos artigos 107 e 108.

§ 5º - O número de servidores em gozo de licença prêmio não poderá exceder a 1/3 (um terço) dos servidores da lotação da respectiva unidade administrativa.

§ 6º - Exclusivamente a critério da administração municipal é facultado o pagamento em pecúnia da licença prêmio, sempre que a ausência do servidor for considerada prejudicial ao interesse público.

§ 7º - O período de licença prêmio adquirido nos termos desta seção e não gozado pelo servidor que vier a falecer, será convertido em pecúnia, a favor de seus beneficiários, no mês subsequente a ocorrência do óbito, respeitadas as normas deste estatuto.

CAPÍTULO V
DOS AFASTAMENTOS

Art. 109 - Mediante autorização formal ou requisição da autoridade competente, o Servidor poderá afastar-se do seu cargo efetivo nos casos previstos nesse artigo, sem prejuízo da sua remuneração.

§ 1º - O afastamento para freqüentar curso de aperfeiçoamento ou atualização, na área de formação de cargo de interesse da Administração, não poderá exceder a seis meses, contínuos ou alternados, a critério da autoridade competente, prorrogáveis uma única vez e, no máximo por até mais um ano.

§ 2º - A prorrogação prevista no parágrafo anterior só poderá ser concedida mediante prova da necessidade dessa prorrogação e da regularidade do servidor, perante o curso e a instituição promotora, à vista de declaração expedida pelo mesmo.

§ 3º - Ao servidor beneficiado pelo afastamento a que se refere o artigo 102, não se permitirá exoneração, licença para tratar de assuntos particulares ou aposentadoria voluntária, antes de decorridos o prazo previsto de um ano, ressalvada a hipótese de ressarcimento integral das despesas ocasionadas com o afastamento, corrigidas monetariamente.

Art. 110 - Fica facultado à autoridade competente da Administração Pública Municipal, autorizar a cessão ou permuta de Servidores a Órgãos ou entidades do Município ou órgãos Estaduais e Federais sediados no Município, desde que:

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

II - em casos previstos em lei específica;

III - nos casos decorrentes de convênios, acordos, ajustes, contratos ou protocolos de cooperação.

Parágrafo Único - Na hipótese do caput deste artigo, o ônus da remuneração será na conformidade do estabelecido em Convenio ou em Lei especifica, vedada a redução da remuneração.

Art. 111 - Será também considerado afastado, o servidor:

I - preso em flagrante delito;

II - em caso de ser declarada, pela Justiça, a ilegalidade de greve de que tenha participado;

III - suspenso disciplinarmente.

Parágrafo único - O período do afastamento, em razão das hipóteses previstas neste artigo, não será considerado para quaisquer efeitos.

Art. 112 - A critério da Administração, poderá o servidor ser afastado sem prejuízo da remuneração e do efetivo exercício, quando:

I - suspenso no decorrer de sindicância ou processo administrativo;

II - indiciado ou denunciado por crime contra a Administração Pública.

SEÇÃO I
DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 113 - Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo aplicam-se as seguintes disposições, quando investido em mandato eletivo:

I - tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo;

II - investido no mandato de Prefeito ou Vereador, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração mais vantajosa;

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

CAPÍTULO VI
DAS CONCESSÕES

Art. 114 - Mediante solicitação devidamente instruída e documentada, o servidor terá o direito de ausentar-se do serviço, sem prejuízo de qualquer ordem ou natureza, nos seguintes casos:

I - sete dias consecutivos, contados da data do fato, em caso de luto por falecimento de:

a) cônjuge ou companheiro;

b) pai, mãe, padrasto, madrasta;

c) irmãos;

d) filhos de qualquer natureza (inclusive natimortos), enteados;

e) menores sob guarda ou tutela;

f) netos.

II - três dias consecutivos, contados da data do fato, em caso de falecimento de:

a) avós:

b) bisavós;

c) bisnetos;

d) sobrinhos;

e) tios;

f) primos;

g) sogros:

h) genros ou noras;

i) cunhados.

III - sete dias úteis consecutivos, contados da data do fato, em razão de núpcias;

IV - um dia em razão de doação voluntária de sangue desde que uma vez por ano;

V - o(s) dia(s) necessário(s), consecutivos ou não, ou período de tempo; em caso de arrolamento ou convocação como testemunha, parte, ou ainda representação/procuração, assistência dos pais ou dos responsáveis por menor, em processos judiciais.

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

CAPÍTULO VII
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 115 - É contado para todos os efeitos legais o tempo de serviço prestado à Administração Pública Municipal sob qualquer regime de trabalho.

Art. 116 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 117 - Além das ausências ao serviço previstas no art. 114, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de cargo em comissão ou equivalente;

III - participação em programas de treinamento ou capacitação devidamente autorizado;

IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, exceto para promoção por merecimento;

V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI - licenças remuneradas;

VII - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, estadual ou municipal, no país ou no exterior;

VIII - à gestante, à adotante e à paternidade;

IX - para tratamento da própria saúde,

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

X - para o desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento;

XI - por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

XII - por convocação para o serviço militar;

XIII - tratamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere, desde que ocorrido com remuneração.

Parágrafo único - Não será considerado tempo de serviço para efeitos deste artigo o exercício do cargo de provimento em comissão ou equivalente a servidores quando cedidos a órgão estranho à Administração Pública Municipal de Apucarana.

Art. 118 - Contar-se-á apenas para efeito de disponibilidade:

I - o tempo de serviço público prestado ao Município;

II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;

III - a licença para atividade política, no caso do art. 95, parágrafo único;

IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo; e

V - o tempo de licença para tratamento da própria saúde.

Parágrafo único - 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 e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

CAPITULO VIII
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 119 - É assegurado ao servidor o direito de requerer ao Poder Público, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 120 - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, não sendo conhecido quando interposto perante autoridade não competente para sua apreciação.

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

Parágrafo único - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de quinze dias e decididos dentro de trinta dias a contar do despacho da Administração Pública Municipal, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa explícita.

Art. 122 - Caberá recurso:

I. do indeferimento ou deferimento parcial do pedido de reconsideração;

II. das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

Art. 123 - 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.

Art. 124 - 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. 125 - O direito de requerer prescreve:

I - em cinco anos, quanto aos atos de demissão ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial.

II - em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

III - em dois anos quando tratar de questões relativas ao direito trabalhista.

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

Art. 127 - A prescrição é de ordem pública, somente podendo ser relevada pela Administração em caso de força maior ou em circunstâncias devidamente justificadas.

Art. 128 - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento na repartição, ou solicitação de cópias de acordo com as disposições do Código Tributário Municipal ao servidor ou o procurador por ele constituído.

Art. 129 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

TITULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

Art. 130 - 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 às 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 ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder, mediante comprovação;

XIII - procurar permanentemente a melhoria e o desenvolvimento da qualidade dos serviços prestados;

XIV - buscar capacitar-se profissionalmente, inclusive aproveitando os cursos promovidos pela Administração Pública Municipal;

XV - apresentar-se ao serviço convenientemente trajado ou, quando for o caso, uniformizado;

XVI - encaminhar à área de recursos humanos documentos exigidos em lei ou regulamento, bem como informação de alteração dos registros cadastrais próprios.

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

Parágrafo único - A representação de que trata o inciso VI e XII deste artigo será encaminhada à autoridade superior que apreciará àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 131 - Será considerado conivente o superior hierárquico que, recebendo denúncia de falta grave cometida por servidor, deixar de tomar as providências cabíveis para a devida apuração das faltas.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 132 - Ao servidor é proibido:

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

II - retirar, modificar ou substituir sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto pertencente e/ou existente na Unidade administrativa;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - proceder de forma desidiosa ou com falta de decoro, no ambiente de trabalho;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

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

X - fazer contratos, tácitos ou expressos, de natureza comercial ou industrial, com a Administração Pública Municipal;

XI - exercer cargo de direção, manter relações empregatícias ou integrar conselho, em empresa ou instituição contratada pela Administração Pública Municipal;

XII - exercer comércio em circunstância que lhe propicie beneficiar-se do fato de ser também servidor público;

XIII- atuar, como procurador ou intermediário, junto a Administração Municipal, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XIV - receber ou propor que lhe seja dada propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

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

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

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

XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XX - referir-se de modo depreciativo e ou desrespeitoso, em informação, parecer ou despacho, a agentes públicos políticos ou administrativos, a instituições públicas e a atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalhos assinados, tecer análise crítica de cunho técnico-doutrinário, com vistas ao desenvolvimento institucional e à organização do serviço, mantido o respeito às pessoas;

XXI - mau procedimento;

XXII- trazer objetos pessoais para utilização em serviço, sem autorização expressa da Administração, não sendo restituído em caso de furto ou dano.

Parágrafo Único – Não está compreendida na proibição do inciso XI a participação em sociedade na qual o Município seja acionista, bem como na direção ou gerência de cooperativas e associações de classe.

Art. 133 - É lícito ao servidor público criticar construtivamente atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, desde que devidamente assinado.

CAPÍTULO III
DA ACUMULAÇÃO

Art. 134 - Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedado a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

§ 2º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º - Considera-se acumulação proibida 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. 135 - O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 136 - O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

CAPÍTULO IV
DAS PENALIDADES

Art. 137 - São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de disponibilidade;

Art. 138 - 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.

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

Art. 139 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 132, incisos I a VIII e XXI, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 140 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa dias).

Parágrafo Único - Será punido com suspensão de até quinze dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica e tratamento médico quando verificada a necessidade, determinada pela autoridade competente.

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

Art. 141 - 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 na repartição;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiro público;

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

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

XI - corrupção;

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

XIII - transgressão dos incisos IX ao XVIII do art. 132.

Art. 142 - Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos; empregos ou funções públicas, a Administração Pública Municipal notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por três servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indiciação, defesa e relatório;

III - julgamento.

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

§ 1º - A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso e do horário de trabalho.

§ 2º - A comissão lavrará, até cinco dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

§ 3º - Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 4º - No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 3º do artigo 181.

§ 5º - A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo através de comprovação documental.

§ 6º - Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal.

§ 7º - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8º - O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos IV e V desta Lei.

Art. 143 - A demissão, nos casos dos incisos I, IV, VIII, X e XI do art. 141, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 144 - A demissão por infringência do artigo 141, incisos IX e XIII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de cinco anos.

Parágrafo único - Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 141, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 145 - Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

Art. 146 - Entende-se por inassiduidade habitual a reincidência de faltas ao serviço, sem causa justificada legalmente, assim como atrasos e saídas antecipadas .

Art. 147 - Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 142, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, durante o período contratual;

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 148 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Chefe do Poder Executivo, ou pelo Chefe do Poder Legislativo, ou Chefe das Autarquias, Fundações e ou Institutos Municipais, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a trinta dias e limitados a sessenta dias.

III - pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até trinta dias;

IV - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 149 - A ação disciplinar punitiva da Administração prescreverá:

I - em um ano, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em cento e oitenta dias, quanto à suspensão;

III - em noventa dias, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

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

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

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

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 150 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 151 - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, 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 inciso I e § 1º ao 5º do art. 54, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

Art. 152 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 153 - A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 154 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 155 - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

TÍTULO V
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 156 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa e posterior contraditório.

Art. 157 - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que sejam formuladas por escrito ou confirmada à autenticidade.

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

Art. 158 – No caso de processo administrativo aplicado a servidor no período de estágio probatório, o procedimento poderá ser mais simplificado, obedecendo, no entanto, as seguintes exigências:-

I - o processo terá início a partir dos resultados das avaliações periódicas, encaminhado pela Chefia imediata, acompanhada de um relatório sobre as condições de trabalho do servidor, anexando às avaliações realizadas;

II - a autoridade competente, de posse do relatório e avaliações, designará comissão processante que iniciará os trabalhos ouvindo o Servidor indiciado;

III - dará, ao servidor, após suas declarações, um prazo de cinco dias para apresentar defesa escrita, juntar documentos e arrolar testemunhas, no máximo de (02) duas;

IV - após a oitiva das testemunhas encerrar-se-á a instrução e será concedido um prazo de cinco dias para que o servidor apresente suas alegações finais;

V - apresentadas as alegações finais a comissão processante terá um prazo de cinco dias úteis para apresentar relatório conclusivo sobre a continuidade ou não do servidor no serviço público.

Art. 159 - Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

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

III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá trinta dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 160 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de trinta dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 161 - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar, se necessário, o seu remanejamento ou o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até sessenta dias, sem prejuízo da remuneração.

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

CAPÍTULO III
DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 162 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 163 - O processo disciplinar será conduzido por comissão composta por no mínimo três servidores estáveis, preferencialmente de formação acadêmica igual ou superior ao indiciado ou de função hierarquicamente superior.

§ 1º - A autoridade competente indicará os membros, podendo determinar quem será o presidente.

§ 2º - A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

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

Art. 164 - 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 das comissões terão caráter reservado.

Art. 165 - 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. 166 - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§ 2º - A chefia imediata deverá obrigatoriamente oportunizar a participação do membro designado para a Comissão Administrativa Disciplinar.

SEÇÃO I
DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 167 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 168 - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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 ou a autoridade competente, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 169 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 170 - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e inquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 171 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

§ 1º - No caso de recusa da testemunha exarar o ciente, o servidor incumbido da entrega certificará a recusa, caso seja entregue pelo Cartório de Títulos e Protestos ou via Correio AR, será considerado como válido a informação ali contida.

§ 2º - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 172 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

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

Art. 173 - Concluída a inquirição do acusado, a comissão promoverá o interrogatório das testemunhas, iniciando pelas testemunhas do denunciante e após do denunciado.

§ 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, promoverá a acareação entre eles, a critério da comissão.

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

Art. 174 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

§ 1º - É obrigatório o comparecimento do acusado, em caso de recusa ou não comparecimento em dia e hora marcado reputar-se-á como se o acusado não tendo sanidade dando continuidade ao processo.

§ 2º - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

§ 3º - Constatada a insanidade mental encaminhado pela junta médica será o acusado para perícia médica da Previdência Social que emitirá o laudo.

§ 4º - A Comissão se fundamentará em laudo emitido pela Previdência Social (INSS), podendo a Comissão arquivar ou dar prosseguimento ao mesmo.

§ 5º - Em caso de reincidência do acusado pelos mesmos fatos será utilizado o processo anterior como agravante ou atenuante.

§ 6º - A Comissão terá autonomia para propor tratamento médico, sendo obrigatório o aceite do servidor acusado, limitando-se até o caso de suspensão.

Art. 175 - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indiciação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, ou extração de cópia mediante pagamento de acordo com o Código tributário Municipal.

§ 2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 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 da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas testemunhas ou podendo também ser por Cartório de Títulos e Protestos ou ainda por publicação por Edital ou ainda via Correio AR.

Art. 176 - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 177- Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

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

Art. 178 - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

§ 2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 179 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 180 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II
DO JULGAMENTO

Art. 181 - No prazo de vinte dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

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

§ 3º - Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 148.

§ 4º - Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 182 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 183 - 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, podendo aproveitar os atos válidos já praticados.

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

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 149, no § 2º, será responsabilizada na forma do Título IV, Capítulo IV.

Art. 184 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 185 - 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. 186 - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido.

Art. 187 - Os processos administrativos disciplinares após concluídos ficarão arquivados junto ao acervo funcional do servidor público no Departamento de Recursos Humanos.

Art. 188 - Os prazos estabelecidos neste título serão contínuos, iniciando-se no primeiro dia útil subseqüente à intimação ou ciência.

SEÇÃO III
DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 189 - O processo disciplinar poderá ser revisto, dentro do prazo de cinco anos, 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.

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

Parágrafo Único - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor indiciado, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

Art. 190 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 191 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 192 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Poder Executivo, Chefe do Poder Legislativo, ou Chefe das Autarquias e Fundações e Institutos Públicos, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único - Deferida a realização da revisão, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 163.

Art. 193 - A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único - Na petição inicial, o requerente solicitará dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar, a qual poderá ser apreciada pela Comissão.

Art. 194 - A comissão revisora terá sessenta dias para a conclusão dos trabalhos, podendo ser prorrogada pela Comissão.

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

Art. 196 - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 148.

Parágrafo único - O prazo para julgamento será de vinte dias, podendo ser prorrogável por igual período, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 197 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor à época do ocorrido, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

SEÇÃO IV
DAS APOSENTADORIAS

Art. 198 - Aos servidores abrangidos por esta lei, aplica-se o Regime Geral de Previdência Social – INSS na forma da Lei 049/02.

Art. 199 - A aposentadoria por tempo de serviço, por idade ou por invalidez definitiva no serviço da Administração Direta, Indireta, Autarquia, Fundações e Institutos Municipais, acarretará na extinção do vínculo institucional de trabalho mantido com o Município de Apucarana.

§ 1º - A extinção de que trata o caput deste artigo será automaticamente determinada pela Administração através de Ato Oficial na data da ciência da Administração Municipal por documento recebido do INSS, mesmo que o deferimento da aposentadoria tenha ocorrido em data anterior.

§ 2º - A aposentadoria por invalidez provisória suspenderá o vínculo institucional de trabalho enquanto assim persistir.

Art. 200 - O servidor da Administração Direta, Indireta, Autarquia, Fundação e Instituto que atingir a idade limite de setenta anos terá seu vínculo institucional automaticamente extinto.

Parágrafo único - A idade limite de que trata o caput acompanhará sempre a idade estabelecida pela Constituição Federal.

Art. 201 - Na ocorrência do que prevê os artigos 199 e 200 serão pagas as verbas referentes ao saldo de salário, férias vencidas e ou proporcional acrescidas do terço constitucional e a gratificação natalina proporcional.

SEÇÃO V
DAS PENSÕES

Art. 202 – As disposições referentes à pensão por morte, previstas nesta Seção, aplicam-se **exclusivamente** aos atuais servidores inativos cujos proventos, nesta data, são pagos pelos cofres municipais.

Art. 203 - Por morte do servidor inativo previsto no art. 202, os dependentes fazem jus a uma pensão mensal de valor correspondente ao da respectiva remuneração ou provento, a partir da data do óbito.

§ 1º - As pensões distinguem-se, quando à natureza, em vitalícias e temporárias;

I. A pensão vitalícia é composta de cota ou cotas permanentes, que somente se extinguem ou revertem com a morte de seus beneficiários;

II. A pensão temporária é composta de cota ou cotas que podem se extinguir ou reverter por motivo de morte, cessação de invalidez ou do beneficiário que atingir idade limite;

§ 2º - São beneficiários das pensões:

I. vitalícia:

a) o cônjuge;

b) a pessoa desquitada, separada judicialmente ou divorciada, com percepção de pensão alimentícia;

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

c) o companheiro ou companheira designado que comprove união estável como entidade familiar;

d) a mãe e o pai que comprovem dependência econômica do servidor;

e) a pessoa designada, maior de 60 (sessenta) anos e a pessoa portadora de deficiência, que vivam sob a dependência econômica do servidor, mediante comprovação.

II. temporária:

a) os filhos ou os que tiverem sob guarda ou tutela até os vinte e um anos de idade, ou se inválidos, enquanto durar a invalidez;

b) o irmão órfão, até vinte e um anos de idade, ou se inválido enquanto durar a invalidez.

§ 3º - A concessão de pensão vitalícia aos beneficiários de que tratam as alíneas "a" e "c" do inciso I, do parágrafo anterior exclui desse direito os demais beneficiários referidos nas alíneas "b, c e d".

§ 4º - A pensão será concedida integralmente ao titular da pensão vitalícia, exceto se existirem beneficiários da pensão temporária.

I - ocorrendo habilitação de vários titulares à pensão vitalícia, o seu valor será distribuído em partes iguais entre os beneficiários habilitados;

II - ocorrendo habilitação as pensões vitalícias e temporárias, metade do valor caberá ao titular ou titulares da pensão vitalícia, sendo a outra metade rateada em partes iguais, entre os titulares da pensão temporária;

III - ocorrendo habilitação somente a pensão temporária, o valor integral da pensão será rateado, em partes iguais, entre os que habilitarem.

§ 5º - A pensão poderá ser requerida a qualquer tempo, a qual será devida somente a partir da data do protocolo do requerimento, o direito de recebimento de período anterior, prescrevendo tão somente as prescrições exigíveis há mais de cinco anos.

§ 6º - Concedida a pensão, qualquer prova posterior ou habilitação tardia que implique exclusão de beneficiário ou redução de pensão só produzirá efeitos a partir da data em que for oferecida.

§ 7º - Não faz jus a pensão o beneficiário condenado pela prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do servidor.

§ 8º - Será concedida pensão provisória por morte presumida do servidor, nos seguintes casos:

I - declaração de ausência, pela autoridade judiciária competente;

II - desaparecimento em desabamento, inundação, incêndio ou acidente não caracterizado como em serviço;

§ 9 - A pensão provisória será transformada em vitalícia ou temporária, conforme o caso, decorridos cinco anos de sua vigência, ressalvado o eventual reaparecimento do servidor, hipótese em que o beneficiário será automaticamente cancelado.

§ 10 - Acarreta perda da qualidade de beneficiário:

I. o seu falecimento;

II. a maioridade de filho, irmão órfão ou pessoa designada, aos vinte e um anos de idade;

III. a acumulação de pensão;

IV. a renúncia tácita.

§ 11 - Por morte ou perda da qualidade de beneficiário, a respectiva cota reverterá:

I. da pensão vitalícia para os remanescentes desta pensão ou para os titulares da pensão temporária, se não houver pensionista remanescente da pensão vitalícia;

II. da pensão temporária para os co-beneficiários ou, na falta destes, para o beneficiário da pensão vitalícia.

§ 12 - As pensões serão automaticamente atualizadas na mesma data e na mesma proporção dos reajustes dos vencimentos dos servidores regidos por esta lei.

§ 13 - Ressalvando o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de mais de duas pensões pagas pelos cofres municipais.

SEÇÃO VI
DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 204 – É assegurado aos servidores abrangidos por esta lei o salário família nas condições aplicáveis pelo Regime Geral de Previdência Social – INSS.

CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 205 - Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, na qualidade de servidores públicos, os servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações e Institutos Municipais, Poderes Legislativo e Executivo, exceto os contratados por prazo determinado, cujos contratos não poderão ser prorrogados após o vencimento do prazo de prorrogação.

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

Parágrafo Único - Os empregos ocupados pelos servidores incluídos no regime instituído por esta Lei ficam transformados em cargos, na data de sua publicação, inclusive os contratados sob a égide das Leis Municipais 18/06, 19/06, 142/06.

Art. 206- Os ocupantes do cargo de Guarda Municipal ficarão submetidos a estatuto próprio para a categoria.

Parágrafo único – O Instituto de Desenvolvimento, Pesquisa e Planejamento – IDEPPLAN deverá apresentar para apreciação do Poder Legislativo o Estatuto de que trata o caput no prazo de 120 (cento e vinte dias).

Art. 207 - O Plano de Cargos e Salários dos Servidores Municipais, deverão ser encaminhados à Câmara Municipal de Apucarana, para apreciação, dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da publicação desta Lei.

Art. 208 – Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei 071/97, entrando esta Lei em vigor no primeiro dia do mês subsequente à sua publicação.

Município de Apucarana, em 07 de dezembro de 2009.

JOÃO CARLOS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Apucarana
Centro Cívico José de Oliveira Rosa nº 25 - CEP 86800-235
Apucarana - PR - www.apucarana.pr.gov.br

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores e
Senhoras Vereadoras:-

Para apreciação dessa Colenda Casa de Leis, estamos encaminhando o incluso Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Municipais, dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Apucarana.

Este Projeto de Lei Complementar tem um significado muito grande para os Servidores que terão uma legislação capaz de lhes garantir todos os direitos nele previstos, dando-lhe a garantia da estabilidade, e proporcionando uma perspectiva melhor a respeito de sua caminhada no Poder Público.

O regime jurídico único é o estabelecido pela entidade estatal – União, Estados e Municípios – no âmbito de sua competência, para todos os Servidores de sua Administração Direta, Autárquica e funcional, excluídas desse regime as Empresas Públicas e sociedades de economia mista, que poderão ter regimes diferenciados, sujeitando-se contudo, às disposições constitucionais referentes à investidura em cargo ou emprego por concurso publico.

Esse regime jurídico único pressupõe preceitos sobre o ingresso no serviço, forma e limites de remuneração, deveres e direitos dos Servidores, o Plano de carreira que deverá ser encaminhado a esta Câmara dentro do prazo de 90 (noventa) dias, conforme foi estabelecido, no próprio Estatuto, bem como sobre a investidura em cargos em comissão e funções de confiança.

O Município ao definir o Regime Jurídico dos seus Servidores estará também eliminando um grande número de ações judiciais que vem ocorrendo e que na maioria delas geram precatórios os quais comprometem o bom andamento do serviço público.

Acreditamos que esse Projeto trará um grande benefício aos Servidores, e assim esperamos que os Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras venham a aprová-lo o mais urgente possível, para sua imediata aplicação.

Município de Apucarana, em 07 de dezembro de 2009.

JOÃO CARLOS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal