



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 1.462, de 24 de outubro de 1986

SÚMULA:- Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Arapongas.

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

TÍTULO I

DO QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Estatuto estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Município de Arapongas.

Art. 2º - Funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público, que percebe dos cofres municipais vencimentos ou remuneração pelos serviços prestados.

Art. 3º - É vedada a prestação de serviços gratuitos.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS E DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 4º - Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, criado por lei, em número certo, com denominação própria e pagamento pelos cofres municipais.

Art. 5º - Os cargos são de carreira ou isolados, de



provimento efetivo ou em comissão.

Art. 6º - Os cargos de provimento efetivo se dispõem em classes singulares ou séries de classes.

§ 1º - Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades.

§ 2º - Série de classes é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidade das atribuições e de responsabilidades, constituindo a linha natural de promoção do funcionário.

§ 3º - As classes e séries de classes integram grupos ocupacionais, que se compõem em Serviços.

§ 4º - Grupo Ocupacional é o conjunto de séries de classes ou classes que dizem respeito a atividades profissionais correlatas ou afins, quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento aplicados em seu desempenho.

§ 5º - Serviço é a justaposição de grupos ocupacionais, tendo em vista a similaridade ou a conexidade das respectivas atividades profissionais.

§ 6º - As atribuições, responsabilidades e características pertinentes a cada classe são especificadas em regulamento.

§ 7º - As especificações para cada classe compreendem, além de outros, os seguintes elementos: denominação, código, descrição sintética das atribuições e responsabilidades, exemplos típicos de tarefas, características especiais, qualificações exigidas, forma de recrutamento, linha de promoção e de acesso.

Art. 7º - Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de direção, de chefia, de consulta ou de assessoramento.

§ 1º - Os cargos em comissão são providos mediante livre escolha do Prefeito ou Presidente da Câmara, por pes



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

2811

115. 03

soas que reúnem as condições necessárias à investidura no serviço público e competência profissional.

§ 2º - Os nomeados para cargos em comissão são demissíveis "ad natum".

§ 3º - A escolha dos ocupantes de cargos em comissão poderá recair, ou não, em funcionários do Município.

§ 4º - Sempre que o interesse da Administração o exigir, poderá a autoridade competente dispensar os requisitos relativos à habilitação profissional legalmente indicada em cada caso, salvo quando por lei for exigida habilitação de nível técnico-científico.

§ 5º - A posse em cargo em comissão determina o concomitante afastamento do funcionário do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

Art. 8º - O Quadro de Pessoal Permanente é integrado por cargos de provimento efetivo e em comissão, considerados essenciais à Administração.

Art. 9º - A função gratificada é vantagem acessória ao vencimento do funcionário, não constitui emprego e é atribuída pelo exercício de encargos de chefia, assessoramento, secretariado e outros para cujo desempenho não se justifique a criação de cargo em comissão.

§ 1º - Desde que haja recursos orçamentários para esse fim, o Poder Executivo poderá criar funções gratificadas para atribuições previstas em regulamento próprio, onde se estabelecerá a competência para designar os servidores para exercê-las.

§ 2º - A dispensa da função gratificada cabe à autoridade competente para a respectiva designação.

Art. 10 - O Prefeito é a autoridade competente para regulamentar e classificar as funções gratificadas, com base, entre outros, nos princípios de hierarquia funcional, analogia das funções, importância, vulto e complexidade das respectivas atribuições.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS**

ESTADO DO PARANÁ

Art. 11 - Os cargos e as funções gratificadas têm os valores estabelecidos em níveis e fixados por lei.

Art. 12 - É vedado atribuir-se ao funcionário encargos ou serviços diferentes dos que os próprios de sua carreira ou cargo, e que como tais definidos estejam em lei ou regulamento, ressalvado o caso de readaptação.

Art. 13 - A lotação numérica dos órgãos da Administração Direta, a ser atendida com o pessoal integrante do Quadro Permanente, é regulada por decreto.

Art. 14 - Os cargos públicos municipais são acessíveis a todos os brasileiros, preenchidas as condições prescritas em lei e regulamento.

1. TÍTULO II**DO PROVIMENTO DOS CARGOS****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 15 - Compete ao Prefeito prover, por decreto, os cargos públicos municipais, com exceção dos cargos da Câmara, que serão providos pelo seu Presidente.

Art. 16 - Os cargos públicos são providos por:

- I - nomeação;
- II - promoção;
- III - acesso;
- IV - transferência;
- V - readmissão;
- VI - reintegração;
- VII - aproveitamento;
- VIII - reversão;
- IX - readaptação.

Art. 17 - A primeira investidura em cargo de provimento efetivo dependerá de habilitação em concurso público.



de provas ou de provas e títulos, asseguradas as mesmas oportunidades para todos.

Art. 18 - Excetuados os casos de acumulação previstos em lei, não poderá o funcionário, sem prejuízo do seu cargo, ser provido em outro cargo efetivo.

Art. 19 - São requisitos exigidos para o provimento em cargo público:

- I - ser brasileiro;
- II - ser maior de 18 anos;
- III - haver cumprido as obrigações e os encargos militares previstos em lei;
- IV - estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- V - ter boa conduta;
- VI - gozar de boa saúde, comprovada por atestado médico;
- VII - possuir, no mínimo, o primeiro grau de ensino ou aptidão para o exercício da função;
- VIII - ter satisfeito as condições especiais previstas para determinados cargos.

CAPÍTULO II

DA NOMEAÇÃO

Art. 20 - A nomeação será feita:

- I - para estágio probatório, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira;
- II - em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude de lei, assim deva ser provido;
- III - em substituição, no impedimento legal de ocupante de cargo em comissão.

Art. 21 - A nomeação observará o número de vagas existentes, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação no concurso e será feita para a respectiva classe singular



ou classe inicial da área de classes, atendido o requisito de aprovação em exame de saúde, ressalvados os casos de in capacidade física parcial que de acordo com a lei não impeçam o exercício do cargo.

Art. 22 - Será tornada sem efeito a nomeação se a posse não se verificar no prazo estabelecido.

CAPÍTULO III
DO CONCURSO

Art. 23 - O concurso de que trata o artigo 17 será realizado para o provimento de cargos vagos nas classes iniciais das séries de classes ou nas classes singulares que não estejam sujeitas a regime de provimento por acesso.

Art. 24 - Das instruções para o concurso constarão as condições especiais que o candidato deva satisfazer, conforme fixado nos regulamentos e instruções respectivas, o número de vagas a serem preenchidas, o prazo de validade do concurso e o limite de idade dos candidatos, que não poderá exceder de quarenta e cinco anos completos.

§ Único - Não ficarão sujeitos a limites de idade os funcionários do Município, ocupantes de cargo de provimento efetivo da Administração Direta ou Indireta.

Art. 25 - Encerradas as inscrições, legalmente processadas, para concurso destinado ao provimento de qualquer cargo, não se abrirão novas antes de sua realização.

CAPÍTULO IV
DA POSSE

Art. 26 - Posse é o ato que completa a investidura em cargo público.

§ único - Independem da posse os cargos de promoção, reintegração, acesso e designação para função gratificada.



Art. 27 - São requisitos para a posse, além dos exigidos no art. 19:

I - habilitação prévia em concurso público , nos casos de provimento em cargo inicial;

II - cumprimento das condições especiais previstas em lei ou regulamento para determinados cargos ou séries de classes.

§ 1º - A prova das condições a que se referem os incisos I e II do art. 19 e inciso I deste artigo, não será exigida nos casos dos incisos IV, V, VII, VIII e IX do artigo 16.

§ 2º - Salvo menção expressa do regime de acumulação no ato de posse, ninguém poderá ser empossado em cargo efetivo sem declarar que não exerce outro cargo ou função pública da União, dos Estados, dos Municípios, de autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou funções instituídas pelo Poder Público, ou sem provar que solicitou exoneração ou dispensa do cargo ou função que ocupava em qualquer dessas entidades.

Art. 28 - São competentes para dar posse:

I - o Prefeito ou o Presidente da Câmara aos funcionários que lhe forem diretamente subordinados;

II - o órgão do pessoal aos demais funcionários.

Art. 29 - A posse verificar-se-á mediante a lavratura de um termo, no qual o nomeado prestará o compromisso de desempenhar com lealdade e exatidão os deveres do cargo e cumprir fielmente a Constituição, as leis e regulamentos.

§ único - O termo será assinado pelo nomeado e pela autoridade que lhe der posse.

Art. 30 - No ato da posse será apresentada declaração, pelo funcionário empossado, dos bens e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos da regulamentação própria.



Art. 31 - Poderá haver posse por procuração, com poderes expressos, em casos especiais, a juízo do Prefeito.

Art. 32 - O órgão do pessoal verificará, sob pena de responsabilidade de seu dirigente, se foram satisfeitas as condições legais para a posse.

§ único - Nenhum funcionário poderá tomar posse sem exhibir a título de nomeação.

Art. 33 - A posse terá lugar no prazo de trinta dias da publicação do ato de provimento no órgão oficial do Município.

§ 1º - A requerimento do interessado ou de seu representante legal, o prazo para a posse poderá ser prorrogado ou revalidado pelo Prefeito até o máximo de trinta dias.

§ 2º - O prazo inicial para o funcionário em férias ou licença, exceto no caso de licença para tratar de assuntos particulares, será contado da data em que o funcionário voltar ao serviço.

§ 3º - Se a posse não se der dentro do prazo inicial e da prorrogação ou revalidação, desde que concedidas, será a nomeação tornada sem efeito, por decreto.

CAPÍTULO V

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 34 - Estágio probatório é o período de dois (2) anos de efetivo exercício, a contar da data do início deste, durante o qual são apurados os requisitos necessários à confirmação do funcionário no cargo efetivo para o qual foi nomeado.

§ 1º - Os requisitos de que trata este artigo são os seguintes:

I - idoneidade moral;

II - assiduidade;



III - disciplina;

IV - eficiência.

§ 2º - Quando o funcionário em estágio probatório não preencher qualquer dos requisitos enumerados no § 1º deste artigo, caberá ao seu chefe imediato, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo competente, dando ciência do fato ao interessado.

§ 3º - Em seguida, o órgão do pessoal dará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estagiário em relação a cada um dos requisitos e concluindo a favor ou contra a confirmação.

§ 4º - Deste parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de cinco (5) dias.

§ 5º - Em julgamento, o Prefeito ou Presidente da Câmara, se aconselhável a exoneração do funcionário, baixará o decreto respectivo.

§ 6º - Na ausência de iniciativa do chefe imediato do estagiário como previsto no § 2º deste artigo, será este confirmado automaticamente no cargo.

CAPÍTULO VI

DO EXERCÍCIO

Art. 35 - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

§ único - O início do exercício e as alterações que neste ocorrerem serão comunicados pelo chefe da repartição em que estiver lotado o funcionário ao órgão competente.

Art. 36 - O chefe da repartição em que for lotado o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art. 37 - O exercício do cargo ou da função terá início no prazo de trinta (30) dias contados da data:

a) - da publicação oficial do ato, no caso de



reintegração, remoção e transferência.

b) - da posse, nos demais casos.

§ 1º - Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente, desde que a prorrogação não exceda de trinta (30) dias.

§ 2º - O funcionário removido ou transferido, quando licenciado, terá quinze (15) dias de prazo para entrar em exercício, a partir do término da licença.

§ 3º - O funcionário removido ou transferido terá três (3) dias de prazo para entrar em exercício.

Art. 38 - A promoção não interrompe o exercício, que é contado na nova classe a partir da data da publicação do ato que promover o funcionário.

Art. 39 - O funcionário terá exercício na unidade administrativa em que for lotado.

§ 1º - Nenhum funcionário poderá ter exercício em unidade administrativa diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos previstos neste Estatuto ou prévia autorização do Prefeito ou Presidente da Câmara.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, o afastamento do funcionário só será permitido para fim determinado e por prazo certo.

Art. 40 - Entende-se por lotação o número de servidores, por categoria funcional, que devem ter exercício em cada unidade administrativa.

Art. 41 - Será demitido o funcionário que não entrar em exercício no prazo de trinta (30) dias e aquele que interromper o exercício por igual prazo, ressalvados os casos que encontrem amparo em outras disposições deste Estatuto.

Art. 42 - Nenhum funcionário poderá ausentar-se do Município para estudo ou missão, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação expressa do Prefeito ou Presidente da Câmara.



2819

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

fls. 11

Art. 43 - Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou, ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, o funcionário será afastado do exercício, até decisão final passada em julgado.

§ 1º - Durante o afastamento o funcionário perderá os vencimentos ou remuneração, recebendo apenas o salário-família, se for o caso, mas tendo direito ao reembolso, se for, a final, absolvido.

§ 2º - No caso de condenação, se esta não for de natureza que determine a demissão do funcionário, continuará o mesmo afastado do exercício na forma deste artigo.

CAPÍTULO VII

DA REMOÇÃO

Art. 44 - Remoção é o deslocamento do funcionário de um para outro órgão ou unidade administrativa, e processar-se-á "ex-officio" ou a pedido do funcionário.

Art. 45 - A remoção dependerá da existência de claros na lotação.

Art. 46 - A remoção por permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados.

CAPÍTULO VIII

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 47 - Haverá substituição nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 48 - A substituição será automática ou dependerá de ato da administração.

§ 1º - A substituição automática é a feita por



funcionário previamente designado substituto do titular e será remunerada por todo o período, sempre que exceder de dez (10) dias.

§ 2º - A substituição que depender de ato da administração será sempre remunerada.

§ 3º - A substituição perdurará durante todo o afastamento do substituído, salvo no caso de nomeação ou designação de outro ocupante para o cargo ou função, objeto da substituição, ou ainda, no caso de nova designação de substituto.

Art. 49 - Durante o tempo de substituição remunerada, o substituto receberá o vencimento ou gratificação do cargo ou função, ressalvado o caso de opção e vedada a percepção cumulativa de vencimentos, gratificações ou vantagens.

Art. 50 - Em caso de vacância, e até o seu provimento, poderá ser designado, pela autoridade competente, um responsável pelo expediente do cargo ou função.

§ único - Ao responsável pelo expediente se aplicam as disposições do artigo 49, referentes à percepção do vencimento ou gratificação do cargo ou função pelo qual responder.

CAPÍTULO IX

DA PROMOÇÃO

Art. 51 - Promoção é a elevação do funcionário à classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma série de classes, obedecidas os critérios de merecimento e de antiguidade, alternadamente.

Art. 52 - Não poderá haver promoção de funcionário em estágio probatório ou em disponibilidade, nem para classe em que houver cargo excedente.

Art. 53 - Merecimento é a demonstração, por parte do funcionário, durante a sua permanência na classe, de fiel



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

2821

fls. 13

cumprimento dos seus deveres e de eficiência no exercício do cargo, apurada na forma regulamentar, bem como da posse de qualificações e aptidão necessárias ao desempenho das atribuições da classe imediatamente superior.

§ único - Da apuração do merecimento será dado conhecimento ao funcionário.

Art. 54 - A antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe, apurado em dias.

§ único - Havendo fusão de classes, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício na classe anterior.

Art. 55 - Poderão concorrer à promoção por merecimento somente os funcionários colocados, por ordem de antiguidade, nos dois primeiros terços da lista, ressalvada a hipótese de mais vagas do que candidatos, quando poderão ser promovidos os integrantes do terceiro terço.

§ 1º - A promoção por merecimento recairá no funcionário escolhido pelo Chefe do Poder Executivo ou Presidente da Câmara, dentre os que figuram na lista previamente organizada pelo órgão competente.

§ 2º - A lista será organizada para cada classe e da mesma constarão os nomes dos funcionários de maior merecimento, em número triplo ao das vagas a serem providas por este critério.

Art. 56 - As promoções serão realizadas anualmente, desde que verificada a existência de vagas.

§ 1º - Não decretada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia do exercício anterior.

§ 2º - Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer ou for aposentado sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia por antiguidade.

Art. 57 - Será de dois (2) anos de efetivo exercício na classe o interstício para promoção.

§ único - Se não houver funcionário com o requisito indicado neste artigo poderá, seja por antiguidade seja por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

2820
fls. 14

merecimento, concorrer à promoção o que contar pelo menos trezentos e sessenta e cinco dias de efetivo exercício na classe.

Art. 58 - O funcionário promovido passará, na classe superior, a contar novo interstício para efeito de nova promoção.

Art. 59 - O funcionário submetido a processo disciplinar não poderá ser promovido enquanto não se verificar a im procedência da acusação.

§ único - Verificada a improcedência da acusação , será o funcionário promovido, desde que a ela tenha direito, contando-se o tempo desde a época devida.

Art. 60 - Havendo empate na classificação por antiguidade, terá preferência o funcionário de maior tempo de serviço no Município, continuando o empate, terá preferência, sucessivamente, o de maior tempo de serviço público, o de maior prole e o mais idoso.

§ único - No caso de promoção da classe inicial, o primeiro desempate será determinado pela classificação obtida em concurso.

Art. 61 - O funcionário em exercício de mandato eletivo somente por antiguidade poderá ser promovido.

Art. 62 - Será declarado sem efeito o ato que houver decretado indevidamente a promoção, em benefício daquele a quem cabia de direito.

§ 1º - O funcionário promovido indevidamente não ficará obrigado a restituir o que a mais houver recebido.

§ 2º - O funcionário ao qual cabia a promoção será indenizado da diferença de vencimento a que tiver direito.

Art. 63 - O processo de promoção ficará a cargo do órgão do pessoal ou de comissão especial instituída pela autoridade competente.

Art. 64 - O critério a que obedecer a promoção deverá vir expresso no decreto respectivo.



CAPÍTULO X

DO ACESSO

Art. 65 - Acesso é o ingresso do funcionário da classe final de uma série de classes na classe inicial de outra de formação profissional agim, porém de escalão superior, pelos critérios de merecimento e antiguidade, alternadamente, observadas as linhas de correlação definidas em lei, atendidas os requisitos de habilitação profissional e o interstício na classe.

§ único - Entende-se por série de classes auxiliar aquela da qual for facultado acesso a outra, de atividade correlata, tarefas mais complexas, maior grau de responsabilidade e vencimento superior, entendendo-se esta como série de classe principal.

Art. 66 - Será de dois (2) anos de efetivo exercício na classe o interstício para o funcionário concorrer ao acesso, reduzindo-se para 1 (um) ano quando houver funcionário que possua aquele tempo.

Art. 67 - Para o acesso à série de classes ou classe singular que dependa, cujo exercício dependa de habilitação profissional específica, fica o candidato obrigado a apresentar o respectivo diploma ou certificado de habilitação em curso exigido pela legislação vigente.

Art. 68 - Aplicam-se ao provimento por acesso as regras e demais condições relativas à promoção.

Art. 69 - O processo de provimento por acesso será organizado pelo órgão do pessoal ou por comissão especial instituída pela autoridade competente.

CAPÍTULO XI

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 70 - Transferência é a passagem do funcionário



de uma classe para outra, de igual nível de vencimento, mediante comprovação prévia de habilitação, por meio de provas, se necessário, e cumprido o interstício cabível.

Art. 71 - A transferência far-se-á:

I - a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço;

II - "ex-officio", no interesse da Administração.

§ 1º - Em hipótese alguma será permitida a transferência "ex-officio" para outro cargo de vencimentos básicos diferentes.

§ 2º - As transferências não poderão exceder de um terço das vagas de cada classe e só poderão ser efetuadas após a época prevista para promoção e acesso.

§ 3º - A transferência "ex-officio" não interromperá a contagem de tempo de serviço para efeito de promoção e acesso.

Art. 72 - Caberá a transferência, atendidas as demais disposições deste Capítulo:

I - de um cargo para outro, de igual denominação;

II - de cargo integrante de uma série de classes para outro de série diferente;

III - de cargo integrante de uma série de classes para cargo de classe singular;

IV - de cargo de classe singular para outro integrante de série de classes;

V - de cargo de classe singular para outro de classe singular diferente.

Art. 73 - O funcionário em estágio probatório não poderá ser transferido.

Art. 74 - É de dois (2) anos o interstício obrigatório na classe, para transferência.

Art. 75 - A transferência pode ser por permuta, a pedido;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

2825

será processada a requerimento firmado por ambos os interessados e de acordo com o prescrito neste Capítulo.

CAPÍTULO XII

DA READMISSÃO

Art. 76 - Readmissão é o reingresso no serviço público municipal, sem ressarcimento de vencimentos e vantagens, do funcionário exonerado ou demitido, depois de apurado em processo, quanto ao segundo caso, que não subsistem os motivos que determinaram a demissão.

§ único - A readmissão dependerá de prova de capacidade, mediante inspeção médica, e da existência de vaga, a ser provida pelo critério de merecimento.

Art. 77 - A readmissão far-se-á de preferência no cargo anteriormente ocupado pelo funcionário.

§ único - A readmissão poderá efetivar-se em cargo de vencimento ou remuneração equivalente ao anteriormente ocupado pelo funcionário, atendido o requisito de habilitação profissional.

Art. 78 - O tempo de serviço público municipal do readmitido, anterior à sua exoneração ou demissão, será contado para todos os efeitos legais.

CAPÍTULO XIII

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 79 - A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou judiciária, é o reingresso do funcionário no serviço público, com ressarcimento dos vencimentos e vantagens do cargo.

§ único - A decisão administrativa que determinar a reintegração será proferida em pedido de reconsideração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

Fls. 18*

em recurso ou revisão de processo.

Art. 80 - A reintegração será no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transferido, no resultante da transformação; e, se extinto, em cargo de nível de vencimento equivalente, comprovada pelo órgão competente a habilitação do funcionário.

§ único - Não sendo possível fazer a reintegração pela forma prescrita neste artigo, será o ex-funcionário posto em disponibilidade no cargo que exercia, cabendo-lhe a retribuição que percebia na data do afastamento.

Art. 81 - Reintegrado judicialmente o funcionário, quem lhe ocupava o lugar será exonerado ou será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, sem direito, em ambos os casos, a qualquer indenização.

Art. 82 - O funcionário reintegrado será submetido a inspeção médica e aposentado, quando julgado ~~inapto~~, no cargo em que houver sido reintegrado.

CAPÍTULO XIV

DO APROVEITAMENTO

Art. 83 - Aproveitamento é o retorno do funcionário em disponibilidade ao exercício do cargo público.

§ único - O aproveitamento far-se-á a pedido ou "ex-officio", respeitada sempre a habilitação profissional.

Art. 84 - Será obrigatório o aproveitamento do funcionário estável em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatíveis com os do anteriormente ocupado.

§ único - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante inspeção médica.

Art. 85 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário se este, ~~identifi-~~ camente ~~expressamente~~ do ato de aproveitamento, não tomar pos



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

§ único - Provada em inspeção médica a incapacidade definitiva, será decretada a aposentadoria e, para o cálculo do tempo desta, será levado em conta o período de disponibilidade.

CAPÍTULO XIV

DA REVERSÃO

Art. 86 - Reversão é o reingresso no serviço público do funcionário aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 87 - A reversão far-se-á "ex-officio" ou a pedido, de preferência no mesmo cargo ou naquele em que se tenha transformado, ou em cargo de vencimento ou remuneração equivalente ao do anteriormente ocupado, atendido o requisito da habilitação profissional.

§ 1º - Para que a reversão possa efetivar-se, é necessário que o aposentado:

- a) - não haja completado cinquenta e cinco anos de idade;
- b) - não conte mais de vinte e cinco anos de tempo de serviço e de inatividade computados em conjunto;
- c) - seja julgado apto em inspeção de saúde;
- d) - tenha o seu retorno à atividade considerado como de interesse do serviço público, a juízo da administração.

§ 2º - A reversão, a pedido, em cargo que a lei determinar seja preenchido por promoção ou acesso, pelo critério de merecimento, somente será feita quando ficar comprovado inexistir funcionário habilitado ao seu preenchimento.

Art. 88 - A reversão do funcionário aposentado dará



direito, em caso de nova aposentadoria, à contagem do tempo em que esteve aposentado.

Art. 89 - O funcionário que reverter não será aposentado novamente, sem que tenham decorrido cinco anos de efetivo exercício, salvo se a aposentadoria for por motivo de saúde.

Art. 90 - Será tornada sem efeito a reversão do funcionário que não tomar posse e entrar em exercício dentro dos prazos legais.

CAPÍTULO XV
DA READAPTAÇÃO

Art. 91 - Readaptação é o provimento do funcionário em cargo mais compatível com a sua capacidade física ou intelectual e vocação, podendo ser realizada "ex-officio" ou a pedido do interessado.

Art. 92 - A readaptação verificar-se-á:

I - quando ficar comprovado, mediante inspeção médica, a modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que lhe diminua a eficiência para a função;

II - quando o nível de desenvolvimento mental do funcionário não mais corresponder às exigências da função;

III - quando a função atribuída ao funcionário não corresponder aos seus pendores vocacionais;

IV - quando se apurar que o funcionário não possui a habilitação profissional exigida em lei para o cargo que ocupa.

§ único - O processo de readaptação baseado nos incisos I e II será iniciado mediante laudo firmado por junta médica.

Art. 93 - A readaptação não acarretará redução de vencimento e vantagens legais efetivamente percebidas, assegurando-se sempre a diferença a que o funcionário fizer jus,



quando for o caso de readaptação em cargo de nível inferior;

§ 1º - O cargo indicado sendo do mesmo nível de vencimento, a readaptação far-se-á mediante o instituto da transferência.

§ 2º - A readaptação por transferência não dependerá da satisfação das condições de habilitação previstas no artigo 70 e será feita mediante proposta do órgão de pessoal.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

DA VACÂNCIA DOS CARGOS E FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 94 - A vacância dos cargos decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção e acesso;
- IV - transferência;
- V - readaptação;
- VI - aposentadoria;
- VII - nomeação para outro cargo, ressalvados os casos de:

- a) - substituição;
- b) - cargo em comissão;
- c) - acumulação legal, desde que, no ato de provimento, conste esta circunstância.

VIII - falecimento.

Art. 95 - Dar-se-á a exoneração:

- I - a pedido;
- II - "ex-officio";
 - a)- quando se tratar de cargo em comissão;
 - b)- quando não satisfeitas as condições de estágio probatório.

Art. 96 - A vaga ocorrerá na data:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

fls. 22

I - da publicação do ato de promoção, acesso, transferência, readaptação, aposentadoria, exoneração ou demissão do ocupante do cargo;

II - da posse em outro cargo, observado o disposto no inciso VII do artigo 94;

III - do falecimento do ocupante do cargo;

IV - da vigência do ato que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou do que determinar esta última medida, se o cargo estiver criado;

V - da vigência do ato que extinguir cargo, cuja dotação permita o preenchimento de cargo vago.

§ único - Verificada a vaga, serão consideradas abertas na mesma data, todas as que decorrerem de seu preenchimento.

Art. 97 - Tratando-se de função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa, a pedido ou "ex-officio", ou por destituição.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS, VANTAGENS E CONCESSÕES

CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 98 - Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

I - férias;

II - casamento, até oito (8) dias;

III - luto por falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, até oito (8) dias;

IV - convocação para o serviço militar;

V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI - exercício de cargo ou função de governo ou administração, por designação do Presidente da República;



2831

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

fls. 23

ou através de mandato eletivo, na administração pública federal, estadual e municipal, inclusive autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações instituídas pelo Poder Público;

VIII- missão ou estudo em qualquer parte do território nacional, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito ou Presidente da Câmara;

VIII - exercício de mandato legislativo federal e estadual;

IX - licença especial;

X - licença para tratamento de saúde;

XI - licença a funcionário que sofrer acidente no trabalho ou for atacado de doença profissional, na forma dos parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º deste artigo;

XI - licença à funcionária gestante;

XIII - faltas até o máximo de três (3) durante o mês, por motivo de doença comprovada na forma regulamentar;

XIV - licença por motivo de doença em pessoas da família, cônjuge, pai, mãe ou irmão, atãfilho, até noventa (90) dias num quinquênio;

§ 1º - Para os efeitos desta lei, entende-se por acidente no trabalho o evento que cause dano físico ou mental ao funcionário por efeito ou não na ocasião do serviço.

§ 2º - Equipara-se ao acidente no trabalho, quando não provocada, a agressão sofrida pelo funcionário no serviço ou em razão dele.

§ 3º - Por doença profissional, para os efeitos desta lei, entende-se aquela que decorrer das condições de serviço ou de fatos nele ocorridos.

§ 4º - Nos casos previstos nos parágrafos anteriores, o laudo resultante da inspeção médica deverá estabelecer rigorosamente a caracterização do acidente no trabalho e da doença profissional.

§ 5º - É considerado como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período compreendido entre a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

fls. 24

data do laudo que determinar o afastamento definitivo do funcionário e a da decretação da respectiva aposentadoria, desde que esse período não ultrapasse noventa (90) dias.

Art. 99 - O tempo de serviço público federal, estadual, municipal, autárquico, em fundação e de economia mista, desde que o governo seja maior acionista, será computado para todos os efeitos legais.

Art.100 - O período de férias não gozadas na administração municipal e contado em dobro, será computado também para todos os efeitos legais.

Art.101 - Para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade será computado integralmente:

I - o período de serviço ativo na Forças Armadas, prestado durante a paz, computado pelo dobro o tempo em operação de guerra;

II - o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou aposentadoria.

Art.102 - O tempo de serviço será computado à vista de certidões passadas pelo órgão competente e na forma de regulamentação própria.

Art.103 - Não será computado para nenhum efeito o tempo de serviço gratuito.

Art.104- Durante o exercício de mandato eletivo de federal ou estadual, o funcionário fica afastado do exercício do cargo e somente por antiguidade pode ser promovido ou provido por acesso, contando-se-lhe o tempo de serviço apenas para essa promoção, acesso e aposentadoria.

§ 1º - Se o mandato for de Prefeito, o funcionário é licenciado com opção de vencimento e sem prejuízo dos direitos assegurados em lei.

§ 2º - Se o mandato for de vereador, havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, mas, não havendo, ficará afastado do cargo, e, no caso de afastamento, o seu tempo de serviço será contado para todos



os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

Art. 105 - É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado, concorrente ou simultaneamente, em dois ou mais cargos do serviço público (federal, estadual, municipal, autárquico ou de economia mista, fundação e empresa pública.

Art. 106 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§ 1º - O número de dias será convertido em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

§ 2º - Feita a conversão, dos dias restantes até cento e oitenta dias não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem esse número nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

Art. 107 - Estabilidade é a situação adquirida pelo funcionário efetivo, após o transcurso do período de estágio probatório, que lhe garante a permanência no cargo, dele só podendo ser demitido em virtude de sentença judicial ou de decisão em processo administrativo, em que se lhe tenha assegurado ampla defesa.

§ único - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo ou função.

Art. 108 - São estáveis, após dois (2) anos de exercício, os funcionários nomeados por concurso.

Art. 109 - O funcionário estável somente perderá o cargo em virtude de sentença judicial ou de decisão em processo administrativo.

§ único - Extinguindo-se o cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade, sem prejuízo dos vencimentos e vantagens até o seu obrigatório aproveitamento em outro cargo de natureza e remuneração compatíveis com o que ocupava.



CAPÍTULO III

DA APOSENTADORIA

Art.110 - O funcionário será aposentado:

I - por invalidez;

II - compulsoriamente, aos setenta (70) anos de idade;

III - voluntariamente, depois de trinta e cinco (35) anos de serviço

§ 1º- No caso do inciso III, o prazo é de trinta (30) anos para as mulheres.

§ 2º- A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período não inferior a vinte e quatro (24) meses, salvo quando a Junta Médica declarar a incapacidade definitiva para o serviço público.

§ 3º- Será aposentado o funcionário que depois de vinte e quatro (24) meses de licença para tratamento de saúde for considerado inválido para o serviço público e não puder ser readaptado.

§ 4º- No caso do inciso III, o funcionário aguardará em exercício ou dele afastado legalmente, a publicação do ato da aposentadoria.

§ 5º- No caso do inciso II, o funcionário é dispensado do comparecimento ao serviço, a partir da data em que completar a idade limite.

§ 6º- Atendendo à natureza especial do serviço, poderá ocorrer redução dos limites estabelecidos para a aposentadoria, na forma da legislação federal competente.

§ 7º- Para os efeitos deste artigo e demais efeitos legais, será assegurado ao funcionário público admitido antes de oito (8) de maio de 1967 e que tiver tempo de serviço prestado até quinze (15) de março de 1968, o direito de computar esse tempo com acréscimo do resultado obtido, com a multiplicação do total desse tempo por trinta e cinco



(35) e imediata divisão por trinta, reduzido, para as mulheres, tal fator de cálculo, para trinta (30) e vinte e cinco (25), respectivamente,

Art. 111 - O funcionário com vinte (20) anos de efetivo exercício em cargo público neste município, no mínimo, pode contar para efeito de aposentadoria por tempo de serviço, por invalidez e compulsória, o tempo de serviço prestado em atividade abrangida pela Previdência Social Urbana.

§ 1º - O tempo de serviço será contado de acordo com as Leis Federais ns. 6.226, de 14 de julho de 1975, e 6.864, de 1º de dezembro de 1980, e legislação superveniente, observadas as seguintes normas:

I - Não é admitida a contagem em dobro ou em outras condições especiais;

II - É vedada a acumulação de tempo de serviço público com o de atividade vinculada ao regime da Previdência Social Urbana, quando concomitantes;

III - Não será contado ao funcionário público o tempo de serviço que já tenha sido contado para a aposentadoria em outro regime.

§ 2º - Se a soma dos tempos de serviço ultrapassarem os limites efeito de aposentadoria, este excesso não pode ser considerado para qualquer efeito.

§ 3º - O tempo de serviço público municipal, para fins especificados nas Leis Federais ns. 6.226 e 6.864, regulamentadas pelos Decretos ns. 83.080, de 24 de janeiro de 1979, e 85.850, de 30 de março de 1981, respectivamente, será comprovado pela emissão de certidão de tempo de serviço.

§ 4º - O órgão do pessoal deve promover o levantamento do tempo de serviço público municipal sob o regime estatutário tendo em vista os assentamentos funcionais e emitir em duas (2) vias certidão de tempo de serviço, entregando a primeira via ao interessado, mediante recibo na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

2836

fls. 28

segunda via, e efetuado anotação na Carteira de Trabalho.

§ 5º - O recibo passado pelo interessado na segunda via da certidão de tempo de serviço implica na concordância quanto ao tempo certificado.

§ 6º - O tempo de serviço em atividade vinculada ao regime da Previdência Social Urbana pode ser provado com a certidão fornecida pelo setor do INPS.

§ 7º - A contagem do tempo de serviço de atividade exercida sob o regime da Previdência Social Urbana deve ser requerida pelo funcionário, anexando a certidão fornecida pelo órgão competente do INPS e demais documentos comprobatórios.

§ 8º - Acolhido o pedido, será expedido decreto contando o tempo de serviço para os fins deste artigo.

§ 9º - A contagem de tempo de serviço de atividade provada não se aplica às aposentadorias já concedidas.

§ 10 - Concedida a aposentadoria, o órgão pessoal fará a comunicação ao INPS.

Art. 112 - O funcionário efetivo será aposentado:

I - com vencimento ou remuneração integral

a) - quando contar trinta e cinco (35) anos de serviço, se do sexo masculino, ou trinta (30) anos de serviço do sexo feminino, ou menos quando a lei determinar atendendo a natureza do serviço.

b) - por invalidez em virtude de acidente ocorrido no serviço, por moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável.

II - com vencimento ou remuneração proporcional ao tempo de serviço:

a) - quando aposentado compulsoriamente;

b) - quando contar mais de quinze (15) anos de tempo de serviço prestado efetiva e exclusivamente ao município, se requerer sua aposentadoria.

Art. 113 - O funcionário em comissão será aposentado com vencimento ou remuneração integral por motivo de aciden-



te no trabalho ou moléstia profissional.

Art. 114 - O funcionário que por ocasião da aposentadoria ocupe ou tenha ocupado cargo em comissão ou função gratificada, ou ambos, pelo prazo mínimo de dez (10) anos consecutivos ou alternados, e contar mais de vinte (20) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, terá os proventos calculados com base no vencimento ou remuneração do cargo ou função exercidos, ressalvada a opção expressa para o vencimento ou remuneração do cargo efetivo.

§ 1º - O prazo de dez (10) anos previsto neste artigo reduz-se para nove (9) anos, desde que o funcionário, tenha prestado mais de vinte e cinco (25) anos de efetivo serviço ao Município de Arapongas.

§ 2º - Quando mais de um cargo ou função tenham sido exercidos, adotar-se-á, para cálculo, o o vencimento ou remuneração do cargo de maior padrão ou símbolo, desde que lhe corresponda um exercício mínimo, consecutivo ou não, de dois (2) ANOS.

§ 3º - Poderá também o funcionário optar pelo vencimento do cargo efetivo somado ao valor da função gratificada exercida.

Art. 115 - Os aposentados receberão, juntamente com o vencimento, as percentagens, gratificações, adicionais por tempo de serviço e quaisquer outras vantagens atribuídas aos funcionários por lei, em caráter permanente.

§ único - A parte relativa a percentagem será calculada na base de um doze avos do total recebido pelo funcionário a esse título, durante os doze (12) meses anteriores ao decreto da aposentadoria.

Art. 116 - Quando ocorrer aposentadoria por tempo integral de serviço, os ocupantes de cargos de carreira que tenham atingido a última classe de suas respectivas carreiras, serão aposentados com direitos e vantagens correspondentes à classe imediatamente superior a que pertencer, desde que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

115.30

exista na escalonagem geral essa classe, e, no caso, negativo, com os direitos e vantagens correspondentes a vinte e cinco por cento (25%) sobre os seus vencimentos percebidos na atividade, inclusive sobre os adicionais concedidos.

§ 1º - Os mesmos direitos e vantagens serão concedidos aos ocupantes de cargos isolados de provimento efetivo.

§ 2º - Os direitos e vantagens concedidos serão incorporados aos proventos de inatividade, no cálculo de fixação, e sofrerão alteração quando as modificarem os vencimentos atribuídos à classe ou padrão básicos de sua aposentadoria.

Art. 117 - Os proventos de inatividade serão revisados sempre que houver alteração de vencimentos, direitos, vantagens, bem como modificações nas estruturas dos cargos efetivos ou em comissão do pessoal ativo, de categoria equivalente e nas mesmas condições.

Art. 118 - A aposentadoria produzirá efeito a partir da publicação do respectivo decreto no órgão oficial.

CAPÍTULO IV

DA DISPONIBILIDADE

Art. 119 - Disponibilidade é o afastamento do funcionário efetivo em virtude da extinção do cargo.

Art. 120 - O funcionário ficará em disponibilidade remunerada:

I - quando, dispendo de estabilidade no serviço houver sido extinto o cargo de que era titular;

II - quando, tenha sido reintegrado, não for possível, na forma deste estatuto, sua recondução no cargo de que era detentor;

§ 1º - O funcionário em disponibilidade será obrigatoriamente aproveitado na primeira vaga que ocorrer, que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

2839

não se destine a promoção por antiguidade, atendidas as condições de habilitação profissional e equivalência de vencimento ou remuneração.

§ 2º - Restabelecida o cargo, ainda que modificada a sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele, se já não o tiver sido em outro, o funcionário posto em disponibilidade quando da sua extinção.

§ 3º - A disponibilidade no cargo efetivo não exclui a nomeação para cargo em comissão, com direito a opção.

§ 4º - Enquanto não vagar cargo nas condições previstas para o aproveitamento do funcionário em disponibilidade, nem se verificar a hipótese a que alude o parágrafo anterior, poderá o Prefeito ou Presidente da Câmara atribuir-lhe, em caráter temporário, funções compatíveis com o cargo que ocupava.

§ 5º - O funcionário colocado em disponibilidade poderá ser aposentado, a pedido.

Art. 121 - O período relativo à disponibilidade é considerado como de exercício somente para efeito de aposentadoria e gratificação adicional.

CAPÍTULO V DAS FÉRIAS

Art. 122 - O funcionário gozará trinta (30) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo Chefe da Repartição, tendo em vista a conveniência do serviço, e comunicada ao órgão do pessoal.

§ 1º - É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 2º - Somente depois do primeiro ano de exercício, adquirirá o funcionário direito de férias.

Art. 123 - O funcionário que, por imperiosa necessidade do serviço, deixar de gozar férias, a requerimento seu terá computado o respectivo período em dobre, para todos os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

fls. 32

efeitos legais, na forma da regulamentação própria.

§ 1º - Haverá presunção de impedimento decorrente de necessidade de serviço, quando o funcionário deixar de gozar férias e não houver sido comunicado o fato pelo seu chefe, imediato ao órgão do pessoal.

§ 2º - O funcionário que não desejar o benefício deste artigo, poderá gozar as férias em outra época.

Art. 124 - É facultado ao funcionário converter um terço (1/3) de suas férias em abono pecuniário, desde que o benefício seja requerido até quinze (15) dias antes do vencimento do período aquisitivo.

Art. 125 - Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se estivesse em exercício.

Art. 126 - O funcionário promovido, removido ou transferido, quando em gozo de férias, não será obrigado a interrompê-las.

Art. 127 - Ao entrar em férias o funcionário comunicará ao seu chefe imediato o endereço eventual, sendo-lhe facultado gozá-las onde lhe aprouver.

Art. 128 - O funcionário que exercer cargo de direção não será compreendido na escala de férias.

Art. 129 - A família do funcionário que falecer em gozo de férias, será pago o vencimento ou remuneração relativo ao período de férias não gozada.

CAPÍTULO VI

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 130 - Vencimento é a retribuição pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao símbolo ou ao nível fixado em lei.

Art. 131 - Remuneração é a retribuição pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento mais as vantagens financeiras asseguradas por lei.

Art. 132 - Perderá o vencimento ou remuneração do



cargo efetivo o funcionário:

I - nomeado para cargo em comissão, ressalva do o direito de opção e de acumulação legal;

II - em exercício de mandato eletivo federal e estadual;

III - à disposição de outro Poder ou de órgão público, da administração direta ou indireta, salvo quando se tratar de requisição da Presidência da República ou a juízo do Prefeito ou Presidente da Câmara;

IV - em missão ou estudo, quando exceder o prazo de seis (6) meses.

Art. 133 - O funcionário perderá:

I - o vencimento ou remuneração do dia se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal ou moléstia comprovada;

II - um terço do vencimento ou remuneração do dia, quando comparecer ao serviço com atraso máximo de uma hora ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho.

§ único - Nenhum desconto se fará ao vencimento ou remuneração quando a soma correspondente aos comparecimentos depois da hora marcada para o início do expediente não exceder de trinta (30) minutos por mês.

Art. 134 - O vencimento, a remuneração e os proventos não sofrerão descontos além dos previstos em lei nem serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo quando se tratar de:

I - prestação de alimentos determinada judicialmente;

II - reposição ou indenização devida à Fazenda Municipal.

Art. 135 - As reposições e indenizações à Fazenda Municipal serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes da quinta parte do vencimento ou remuneração.



2842

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

§ 1º - Nos casos de comprovada má-fé, a repressão deve ser feita de uma só vez, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§ 2º - Quando o funcionário for exonerado ou demitido, a quantia devida será inscrita na Dívida ativa.

Art. 236- Podem ser justificadas até três (3) faltas ao serviço por mês, mediante apresentação de atestado médico.

Art. 137- Desde que tenha exercido cargos em comissão pelo prazo de 8 (oito) anos, consecutivos ou alternados, ainda que em período anterior a este estatuto, o funcionário efetivo fará jus a perceber, em caráter definitivo, o vencimento ou remuneração correspondente ao símbolo do último cargo em comissão por ele exercido.

§ único - Se o funcionário tiver exercido antes cargo em comissão de maior vencimento ou remuneração, por prazo não inferior a dois (2) anos, poderá optar pelo vencimento ou remuneração desse cargo.

Art. 138- O valor da função gratificada exercida por funcionário efetivo pelo prazo de cinco (5) anos, consecutivos ou alternados, ainda que em período anterior a este estatuto, será incorporado definitivamente ao seu vencimento ou remuneração.

Art. 139- O vencimento estabelecido na forma dos artigos 137 e 138 servirá de base de cálculo para a concessão de vantagens, aposentadoria e disponibilidade.

CAPÍTULO VII

DA CONSIGNAÇÃO

Art. 140- É permitida a consignação em folha de vencimento, remuneração ou proventos, podendo servir a garantia de:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

fls. 35

- I - juros e amortização de empréstimos ou financiamentos imobiliários;
- II - pagamento de contribuições a entidades associativas ou de previdência social.
- III - quantia devida à Fazenda Municipal;
- IV - pensão alimentícia fixada judicialmente.

CAPÍTULO VIII

DAS VANTAGENS

Art. 141 - Além do vencimento ou remuneração, poderá o funcionário perceber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - adicionais;
- II - gratificação;
- III - diárias;
- IV - salário-família;
- V - auxílio para diferença de caixa;
- VI - auxílio doença.

SEÇÃO I

DOS ADICIONAIS

Art. 142 - O funcionário efetivo terá acréscimo aos vencimentos, de cinco (5) em cinco (5) anos de exercício, cinco por cento (5%) até completar vinte e cinco por cento (25%), por serviço público efetivo.

§ 1º - A incorporação do acréscimo será imediata, inclusive para efeito de aposentadoria e disponibilidade, e será computada igualmente sobre as alterações dos vencimentos do cargo efetivo, somados ao anteriormente deferido.

§ 2º - O funcionário efetivo terá acréscimo aos vencimentos de vinte e cinco por cento (25%) desde que venha a completar vinte e cinco (25) anos de serviço público



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

2844

fls. 36

efetivo, prestando exclusivamente ao Município de Arapongas.

§ 3º - A incorporação desse acréscimo será imediata, na forma do parágrafo primeiro deste artigo.

§ 4º - A partir da vigência deste estatuto, fica extinto o acréscimo de cinco por cento (5%) por ano excedente a trinta (30) anos de serviço público e concedido até o máximo de vinte e cinco por cento (25%).

§ 5º - O funcionário que estiver percebendo atualmente o acréscimo de cinco por cento (5%) por ano excedente a trinta (30) anos de serviço, continuará fazendo jus à percepção desse adicional até o máximo de vinte e cinco (25%) por cento, se não optar pela concessão imediata do acréscimo previsto no parágrafo segundo deste artigo.

§ 6º - Enquanto no exercício de cargo em comissão o funcionário efetivo fará jus a perceber o adicional (por tempo de serviço calculado sobre o vencimento desse cargo, se assim optar.

§ 7º - No cálculo, para efeito de pagamento de adicionais, será respeitada sempre a soma do vencimento acrescido do anteriormente deferido.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 143 - Conceder-se-á gratificação:

- I - de função;
- II - pela prestação de serviço extraordinário;
- III - pelo exercício de cargo ou função para o qual seja necessário título de nível universitário;
- IV - pelo exercício de cargo ou função para o qual seja exigido título técnico em nível médio.

Art. 144 - A gratificação de função é a que corresponde ao exercício de função gratificada existente no quadro de pessoal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

2845
fls. 37

Art. 145 - A gratificação pela prestação de serviço extraordinário será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado e, não poderá exceder a um (1/3) do vencimento percebido pelo funcionário.

Art. 146 - O funcionário de nível universitário, ocupante de cargo para cujo ingresso ou desempenho seja exigido título universitário ou equivalente, perceberá uma gratificação de 10% (dez por cento) sobre o respectivo vencimento ou remuneração.

Art. 147 - O funcionário que possuir título de nível universitário, embora não ocupe cargo cujo provimento exija tal título, fará jus a uma gratificação de 5% (cinco por cento) sobre o respectivo vencimento ou remuneração.

Art. 148 - Ao funcionário portador de título técnico de nível médio, ocupante de cargo para cujo ingresso ou desempenho seja exigido tal título, perceberá uma gratificação de 8% (oito por cento) sobre o respectivo vencimento ou remuneração.

SEÇÃO III

DAS DIÁRIAS

Art. 149 - Ao funcionário que se deslocar da sede do Município, no desempenho de suas atribuições, será concedida uma diária, a título de indenização das despesas de viagem, alimentação e pousada.

Art. 150 - As diárias serão arbitradas e concedidas dentro dos limites dos créditos orçamentários e de acordo com a regulamentação competente.

SEÇÃO IV

DO SALÁRIO - FAMÍLIA

Art. 151 - O salário-família é o auxílio pecuniário especial, concedido pelo Município, ao funcionário ativo, ina



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

2846
fls. 38

tivo ou em disponibilidade, como contribuição ao custeio das despesas de manutenção de sua família.

Art. 152 - Conceder-se-á salário-família ao funcionário por cada um dos seguintes dependentes:

I - pelo cônjuge que não exerça atividade remunerada;

II - filho menor de vinte e um anos, sem renda própria;

III - filho inválido, de qualquer idade, com provadamente incapaz para exercer qualquer atividade remunerada;

IV - filho estudante, que frequentar curso secundário ou superior, em estabelecimento de ensino oficial ou particular e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de vinte e quatro anos.

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

Art. 153 - Quando pai e mãe forem funcionários do Município e viverem em comum, o salário-família será concedido ao pai; se não viverem em comum, ao que tiver os dependentes sob a sua guarda; e, se ambos os tiverem, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 154 - Equiparam-se ao pai e à mãe os representantes legais dos incapazes e as pessoas a cuja guarda e manutenção estiverem confiados, por autorização judicial, os beneficiários.

Art. 155 - O salário-família não está sujeito a qualquer tributo nem servirá de base para qualquer contribuição.

Art. 156 - Cada cota do salário-família corresponderá a cinco por cento (5%) do salário-mínimo vigente no Município e será devida a partir da data em que se der o fato ou

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS**

ESTADO DO PARANÁ

fls. 39

ato, devidamente instruído.

SEÇÃO V**DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA**

Art. 157 - Ao funcionário que, no desempenho de suas atribuições lidar com numerário do Município, será concedido auxílio financeiro mensal correspondente a cinco por cento (5%) do valor do respectivo símbolo ou nível de vencimento para compensar diferença de caixa.

SEÇÃO VI**DO AUXÍLIO-DOENÇA**

Art. 158 - Após doze (12) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, o funcionário terá direito a um mês de vencimento, a título de auxílio-doença, que será em folha, a requerimento do interessado.

CAPÍTULO IX**DO AUXÍLIO FUNERAL**

Art. 159 - Ao cônjuge, ou na falta deste, à pessoa que provar ter feito despesas em virtude do falecimento do funcionário, ativo, inativo ou em disponibilidade, será concedido, a título de funeral, a quantia correspondente a um mês de remuneração ou provento.

§ 1º - A despesa correrá por dotação própria do cargo, não podendo por esse motivo novo ocupante entrar em exercício antes do transcurso de trinta dias.

§ 2º - O pagamento será efetuado mediante requerimento, à vista da certidão de óbito.

Art. 160 - Em caso de acumulação legal de cargos do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

fls. 40

Município, o auxílio funeral corresponderá ao pagamento do cargo de maior vencimento do funcionário falecido.

Art. 161 - Será concedido transporte à família do funcionário, quando este falecer fora do Município, no desempenho do cargo ou de serviço.

CAPÍTULO X

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 162 - Conceder-se-á licença ao funcionário efetivo ou em comissão:

- I - para tratamento de saúde;
- II - quando acometido de doença das especificadas no art. 180;
- III - quando acidentado no exercício de suas atribuições;
- IV - para repouso à gestante;
- V - por motivo de doença em pessoa da família;
- VI - quando convocado para serviço militar;
- VII - para o trato de interesses particulares;
- VIII - como prêmio;
- IX - para frequência a curso de aperfeiçoamento ou especialização;
- X - para concorrer a cargo eletivo.

Art. 163 - A licença dependente de inspeção médica é concedida pelo prazo indicado no respectivo laudo ou atestado.

§ único - Findo o prazo, o funcionário poderá submeter-se a nova inspeção e o laudo médico concluirá pela sua volta ao serviço, pela prorrogação de licença, pela aposenta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

2849
fls. 41

doria, ou pela readaptação.

Art. 164 - O tempo necessário à inspeção médica será sempre considerado como de licença.

Art. 165 - Terminada a licença, o funcionário re-assumirá imediatamente o exercício, ressalvado o caso do § 1º. do artigo seguinte.

Art. 166 - A licença para tratamento de saúde pode ser prorrogada a pedido ou "ex-offício".

§ 1º - O pedido deve ser apresentado antes de findo o prazo de licença; se indeferido, conta-se como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório.

§ 2º - Quando o pedido de prorrogação for apresentado depois de findo o prazo de licença, não se conta como de licença o período compreendido entre o dia de seu término e o do conhecimento oficial do despacho.

Art. 167 - O funcionário não pode permanecer em licença por prazo superior a vinte e quatro (24) meses, ressalvados os casos de licença para serviço militar obrigatório e de readaptação, a critério da Junta Médica, que poderá prorrogar esse prazo, considerando recuperável o funcionário licenciado.

Art. 168 - O funcionário em gozo de licença comunicará, ao seu chefe imediato o local onde pode ser encontrado.

Art. 169 - Compete ao Prefeito ou ao Presidente da Câmara a concessão da licença.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 170 - A licença-para tratamento de saúde é concedido "ex-offício" ou a pedido do funcionário ou de seu representante, quando não possa fazê-lo.

§ 1º - Em ambos os casos, é indispensável a inspeção médica que será realizada, quando necessário, no lo-



2850

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

fls. 42

cal onde encontrar-se o funcionário.

§ 2º - Para a licença até cento e vinte (120) dias, a inspeção deve ser feita por médico oficial.

§ 3º - Quando o atestado for passado por médico particular, o mesmo só produzirá efeito depois de homologado pelo órgão médico municipal competente.

§ 4º - Quando não for homologado o laudo, o funcionário será obrigado a reassumir o exercício do cargo, sendo considerado como de licença sem vencimento, nos termos do inciso VII do artigo 162, os dias em que deixou de comparecer ao serviço, por haver alegado doença.

Art. 171 - Verificando-se, em qualquer tempo, ter sido gracioso o atestado médico, será promovida a punição dos responsáveis, incorrendo o funcionário a quem aproveitar a fraude na pena de suspensão, e, na reincidência, na de demissão, sem prejuízo da ação penal que couber.

Art. 172 - O funcionário não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a vinte e quatro (24) meses, exceto nos casos considerados recuperáveis, em que, a critério da Junta Médica, esses prazos poderão ser prorrogados.

§ único - Expirado o prazo do presente artigo o funcionário será submetido a nova inspeção e aposentado se julgado definitivamente inválido para o serviço público em geral e não poder ser readaptado.

Art. 173 - Em caso de doenças graves, contagiosas ou não que imponham cuidados permanentes, poderá a Junta Médica, se considerar o doente irrecuperável, determinar, como resultado da inspeção, a imediata aposentadoria.

§ único - Na hipótese de que trata este artigo, a inspeção será feita por uma Junta de, pelo menos, três (3) médicos.

Art. 174 - No processamento das licenças para tratamento de saúde, será observado o devido sigilo os laudos e



atestados médicos.

Art. 175 - No curso da licença, o funcionário abster-se-á de atividade remunerada, sob pena de interrupção da mesma, com perda total do vencimento ou remuneração, até que reassuma o cargo.

§ único - Os dias correspondentes à perda de vencimento ou remuneração serão considerados como licença sem vencimento.

Art. 176 - Licenciado para tratamento de saúde, acidente no exercício de suas atribuições ou doença profissional, o funcionário recebe integralmente o vencimento ou remuneração e demais vantagens inerentes ao cargo.

Art. 177 - O funcionário não poderá recusar a inspeção médica, sob pena de suspensão de pagamento do vencimento ou remuneração, até que se realize a inspeção.

Art. 178 - Considerando apto, em inspeção médica, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

Art. 179 - No curso da licença, poderá o funcionário requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício ou com direito à aposentadoria.

SEÇÃO III

DA LICENÇA COMPULSÓRIA

Art. 180 - O funcionário atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia, cardiopatia grave, doença de Parkinson, incompatíveis com o trabalho, e outras moléstias que a lei indicar na base da medicina especializada, conforme apurado em inspeção médica, será compulsoriamente licenciado, com direito à percepção do vencimento ou remuneração e demais vantagens inerentes ao cargo.

Art. 181 - Para verificação das moléstias indicadas no artigo anterior, a inspeção médica é feita obrigatoriamente por Junta Médica oficial de três membros, podendo o fun -



funcionário pedir outra junta e novos exames de laboratório, caso não se conforme com o laudo.

Art. 182 - A licença é convertida em aposentadoria, na forma do parágrafo único do artigo 172, antes do prazo estabelecido, quando assim opinar a Junta Médica, por considerar definitivamente para o serviço público em geral, a invalidez do funcionário.

SEÇÃO IV
DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 183 - A funcionária gestante é concedida, mediante inspeção médica, licença por três (3) meses, com percepção de vencimento ou remuneração e demais vantagens legais.

§ 1º - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do início do oitavo mês de gestação.

§ 2º - Se a criança nascer viva prematuramente, antes de concedida a licença, o início desta se contará a partir da data do parto.

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

Art. 184 - O funcionário pode obter licença por motivo de doença na pessoa de ascendente, descendente e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau civil, e do cônjuge, do qual não esteja legalmente separado, desde que prove:

I - ser indispensável a sua assistência pessoal, incompatível com o exercício do cargo;



II - viver às suas expensas a pessoa enferma.

§ 1º - Nos casos de doença de pai, mãe, filho ou cônjuge, do qual não esteja legalmente separado, será dispensada a prova do inciso II.

§ 2º - Prova-se a doença mediante inspeção médica na forma prevista no artigo 163.

§ 3º - A licença, que poderá ser obtida até o máximo de dois (2) anos, será concedida com vencimento ou remuneração até seis (6) meses e daí em diante, com os seguintes descontos:

I - de um terço, quando exceder de seis (6) meses até doze (12) meses;

II - de dois terços (2/3), quando exceder de doze (12) meses até dezoito (18) meses;

III - sem vencimento, do décimo-nono mês até o vigésimo quarto mês, limite da licença.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 185 - Ao funcionário ^{que} for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento ou remuneração, descontada mensalmente a importância que receber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

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

§ 2º - Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excedente a trinta (30) dias, para que reassuma o exercício, sem perda de vencimento ou remuneração, e, se a ausência exceder esse prazo, será decretada a demissão por abandono de cargo, na forma da lei.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA O TRATO DE INTERESSES PARTICULARES



Art. 186 - Depois de estável, o funcionário pode obter licença, sem vencimento, para o trato de interesses particulares, pelo prazo máximo de dois (2) anos.

§ 1º - O funcionário aguardará em exercício a concessão, sob pena de demissão por abono do cargo.

§ 2º - A licença poderá ser negada quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse do serviço.

§ 3º - A licença só poderá ser concedida novamente depois de decorridos dois (2) anos do término da anterior.

§ 4º - Não poder-se concederá licença a funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

§ 5º - O funcionário poderá a qualquer tempo desistir da licença, reassumindo o exercício.

§ 6º - Quando o interesse do serviço exigir, a licença poderá ser cassada, devendo o funcionário ser expressamente notificado do fato.

§ 7º - Ao funcionário em comissão não se concederá, nessa qualidade, licença para trato de interesses particulares.

DSEÇÃO VIII

DA LICENÇA-PRÊMIO

Art. 187 - Ao funcionário estável que, durante o período de dez (10) anos consecutivos, não se afastar do exercício de suas funções é assegurado o direito à licença especial de seis (6) meses, por decênio, com vencimento ou remuneração e demais vantagens.

§ único - Após cada quinquênio de efetivo exercício, ao funcionário que a requerer, conceder-se-á licença especial de três (3) meses, com todos os direitos e vanta-



gens inerentes ao seu cargo efetivo.

Art. 188 - O funcionário que não quiser gozar do benefício da licença especial, ficará para todos os efeitos legais com o seu acervo de serviço público acrescido do dobro do tempo da licença que deixar de usufruir.

Art. 189 - Para todos fins previstos no artigo 187, não são considerados como afastamento do exercício:

- I - férias;
- II - casamento, até oito (8) dias;
- III - luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe, irmão, até oito (8) dias;
- IV - convocação para o serviço militar;
- V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI - licença para tratamento de saúde, até o máximo de seis (6) meses por quinquênio;
- VII - licença para o trato de interesses particulares, desde que não ultrapasse de três (3) meses durante um quinquênio;
- VIII - licença por acidente em serviço ou moléstia profissional;
- IX - licença à funcionária gestante;
- X - licença por motivo de doença em pessoa da família, até três (3) meses por quinquênio;
- XI - moléstia devidamente comprovada, até três (3) dias por mês;
- XII - missão ou estudo no país, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito ou Presidente da Câmara;
- XIII - exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão.

§ único - Não se inclui no prazo de licença especial o período de férias regulamentares.

Art. 190 - Não podem gozar de licença especial, simultaneamente, o funcionário e seu substituto legal. Nesse caso,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

fls 48

tem preferência para goze da licença quem requerer em primeiro lugar, ou quando requerido ao mesmo tempo, aquele que tenha mais tempo de serviço.

Art. 191 - O funcionário que estiver no exercício de cargo de provimento em comissão há mais de dois (2) anos, poderá gozar a licença especial optando pelo vencimento ou remuneração do cargo em comissão.

Art. 192 - O funcionário poderá gozar a licença especial parceladamente, em prazo não inferior a trinta (30) dias.

Art. 193 - O funcionário poderá requerer a licença especial em pecúnia, ao invés do respectivo gozo.

§ único - Se o desejar, o funcionário poderá gozar a metade da licença especial, recebendo em pecúnia a outra metade.

CAPÍTULO XI

DO FUNCIONÁRIO ESTUDANTE

Art. 194 - Ao funcionário, matriculado em estabelecimento de ensino, será concedido, sempre que possível, por ato expresso do Prefeito ou Presidente da Câmara, horário especial de trabalho, que possibilite frequência regular às aulas, mediante comprovação por parte do interessado, do horário das aulas, para efeito de reposição obrigatória.

CAPÍTULO XII

DA ASSISTÊNCIA E DA PREVIDÊNCIA

Art. 195 - O município, diretamente ou não, prestará assistência e previdência aos seus funcionários e respectivas famílias, nos termos e condições estabelecidas em lei.



TÍTULO V

CAPÍTULO ÚNICO

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 196 - É assegurado ao funcionário:

I - o direito de requerer ou de representar;

II - o direito de pedir reconsideração de ato ou de decisão proferida em primeiro despacho conclusivo.

Art. 197 - O requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidí-lo e encaminhado por intermédio daquela a que esteja imediatamente subordinado o requerente.

Art. 198 - O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que haja expedido o ato ou proferido a primeira decisão e não pode ser renovado.

Art. 199 - A decisão final do requerimento ou representação deve ser dada no prazo máximo de sessenta (60) dias, e o pedido de reconsideração no de trinta (30) dias, ambos os prazos contados da data do recebimento das petições.

§ único - Proferida a decisão, é ela comunicada imediatamente ao requerente, pessoalmente ou por ofício, mediante ficha de recebimento.

Art. 200 - Cabe recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tenha expedido o ato ou tenha proferido a decisão, observadas os prazos constantes do artigo anterior.

§ 2º - O encaminhamento do recurso é sempre feito por intermédio da autoridade a que esteja imediatamente subordinado o requerente.



Art. 201 - O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, o que for provido retroagirá, nos seus efeitos, à data do ato impugnado.

Art. 202 - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I - em cinco (5) anos, quanto aos atos de que decorram demissão, aposentadoria ou sua cassação, e disponibilidade;

II - em cento e vinte (120) dias, nos demais casos.

Art. 203 - Os prazos de prescrição contar-se-ão da data da ciência do interessado, a qual deverá constar do processo respectivo.

Art. 204 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição até duas (2) vezes, começando-se a contagem do prazo a partir da data da ciência do despacho denegatório ou restrito do pedido.

Art. 205 - São improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo.

Art. 206 - A instância administrativa poderá ser renovada:

I - quando se tratar de ato manifestante ilegal;

II - quando o ato impugnado tenha tido como pressuposto depoimento ou documento cuja falsidade venha a ser comprovado;

III - se, após a expedição do ato, surgir elemento novo de prova, que autorize a revisão do processo.

Art. 207 - As certidões sobre matéria de pessoal serão fornecidas pelo órgão competente, de acordo com elementos e registros existentes, obedecidas as normas constitucionais.

Art. 208 - Ao funcionário interessado ou a seu representante legal será dada vista do processo administrativo,



quando autorizada pela autoridade competente.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DA ACUMULAÇÃO

Art. 209 - É vedada a acumulação remunerada de cargos e funções públicas, exceto:

- I - a de juiz com um cargo de professor;
- II - a de dois cargos de professor;
- III - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou

IV - a de dois cargos privativos de médico.

§ 1º - Em qualquer dos casos, a acumulação somente será permitida quando houver correlação de matérias e compatibilidade de horários.

§ 2º - A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista, da União, do Estado e do Município.

§ 3º - A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quando no exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou ao contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados.

Art. 210 - Verificada, em processo administrativo, a acumulação proibida e provada boa-fé, o funcionário será obrigado a optar por um dos cargos.

§ único - Provada má-fé, o funcionário perde todos os cargos e restituirá o que tiver recebido indevidamente.

Art. 211 - A compatibilidade de horários será reconhecida quando houver possibilidade de exercício dos dois (2) cargos em horários diversos, sem prejuízo do número regula



mentar das horas de trabalho determinadas para cada um.

Art. 212 - A correlação de matérias pressupõe a existência de relação imediata recíproca entre os conhecimentos específicos, cujo ensino ou aplicação constitua atribuição principal dos cargos acumuláveis.

§ único - Tal relação não se haverá por presumida, mas terá de ficar comprovada mediante consulta, a dados objetivos, tais como programa de ensino no cargo de magistério e das atribuições legais, regulamentares ou regimentais do cargo, no caso técnico ou científico.

Art. 213 - É vedado o exercício gratuito de cargo ou de função remunerada.

Art. 214 - O funcionário não pode exercer, simultaneamente, mais de uma função gratificada, bem como receber cumulativamente vantagens pecuniárias da mesma natureza, salvo as exceções estabelecidas em lei.

Art. 215 - Não se compreendem na proibição de acumular, nem estão sujeitas a quaisquer limites, a percepção:

I - conjunta, de pensões civis ou militares;
II - de pensões com vencimento, remuneração ou salário;

III - de pensões com proventos de disponibilidade, aposentadoria ou reforma;

IV - de proventos resultantes de cargos legalmente acumuláveis;

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

Art. 216 - O funcionário afetivo, em comissão, aposentado ou em disponibilidade, quando designado para apenas um órgão legal de deliberação coletiva, poderá perceber a gratificação respectiva, além do vencimento ou provento da inatividade.



Art. 217 - São deveres do funcionário:

- I - Assiduidade;
- II - Pontualidade;
- III - Urbanidade;
- IV - Discrição;
- V - lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
- VI - Observância das normas legais e regulamentares;
- VII - Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VIII - Levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função.
- IX - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X - Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua declaração de família;
- XI - Atender prontamente às requisições para defesa da Fazenda Pública e à expedição de certidões para defesa de direito;
- XII - Guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;
- XIII - Apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso;
- XIV - Proceder na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública;
- XV - Submeter-se à inspeção médica que for terminada pela autoridade competente;
- XVI - Frequentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;
- XVII - Comparecer à repartição às horas de trabalho ordinário e às de extraordinário quando convocado, executando aos serviços que lhe competirem.



CAPÍTULO III

DO APERFEIÇOAMENTO E DA ESPECIALIZAÇÃO

Art. 218 - É dever do funcionário diligenciar para o seu constante aperfeiçoamento profissional e cultura.

Art. 219 - O funcionário tem por dever frequentar, salvo motivos relevantes que o impeçam, cursos de treinamento funcional, especialização ou aperfeiçoamento profissional, para o qual seja expressamente designado ou convocado.

Art. 220 - Os diplomas, certificados de aproveitamento, atestados de frequência, fornecidas pelo órgão responsável pela administração de cursos, influem como títulos nos concursos em geral e nas promoções e acessos de classes em que esteja interessado o seu portador.

§ único - O regulamento caracterizará a valorização de cada espécie de títulos, considerando o conceito das instituições expedidoras e aos conhecimentos adquiridos.

CAPÍTULO IV

DAS PROIBIÇÕES

Art. 221 - AO funcionário é provido:

I - exercer cumulativamente dois ou mais cargos ou funções públicas, salvo as exceções permitidas em lei;

II - referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

III - retirar, modificar ou substituir, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento de órgão municipal, com o fim de criar direito ou obrigação ou de alterar a verdade dos fatos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

fls. 55

IV - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade do cargo ou função;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço dentro da repartição ou não tornar-se solidário com ela;

VI - coagir ou aliciar subordinados com o objetivo de natureza partidária;

VII - fazer contratos de natureza comercial ou industrial com o Município por si ou como representante de outrem, bem como particular de diretoria, gerência, administração de empresa contratante ou concessionária ou permissionária de serviço público municipal, ou fornecedora de equipamento ou material de qualquer natureza ou espécie, a qualquer órgão municipal;

VIII - pleitear, como procurador ou intermediária, junto ao órgão municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimento, remuneração, provento ou vantagens de parente, consaguíneo ou afim, até segundo grau;

IX - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de cargo ou função;

X - revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência, em razão do cargo ou função, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo;

XI - cometer a pessoa estranha ao serviço do Município salvo nos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

XII - censurar pela imprensa ou por qualquer outro órgão de divulgação pública as autoridades constituídas, podendo, porém, fazê-lo em trabalhos assinados, apreciando atos dessas autoridades sob o ponto de vista doutrinário, com ânimo construtivo;

XIII - entreter-se nos locais e horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas



ao serviço;

XIV - deixar de comparecer ao trabalho sem cau
sa justificada;

XV - atender pessoas estranhas ao serviço ,
no local de trabalho, para o trato de assuntos particulares;

XVI - empregar materiais e bens do Município
em serviço particular ou, sem autorização superior, retirar
objetos de órgãos municipais;

XVII - incitar graves ou aderir a elas;

XVIII - exercer comércio entre os colegas de tra
balho.

CAPÍTULO V

DA RESPONSABILIDADE

Art. 222 - Pelo exercício irregular de suas atribui
ções, o funcionário responde civil, penal e administrativa -
mente.

Art. 223 - A responsabilidade civil decorre de pro-
cedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízos da Fa-
zenda Municipal ou de terceiros.

§ 1º - No caso de indenização à Fazenda Muni-
cipal, o funcionário será obrigado a repor a importância do
prejuízo causado.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros ,
o funcionário responderá perante a Fazenda Municipal em a-
ção regressiva proposta depois de transitar em julgado a deci-
são de última instância que houver condenado a Fazenda Muni-
cipal a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 224 - A responsabilidade penal abrange os cri-
mes e contravenções imputados ao funcionário nessa qualidade.

Art. 225 - A responsabilidade administrativa resul-
ta de atos praticados ou omissões ocorridas no desempenho do
cargo ou função.



Art. 226 - As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo uma e outra independente entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativa.

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES

Art. 227 - São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III - suspensão;
- IV - multa;
- V - destituição de função;
- VI - demissão;
- VII - cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ único - Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais do servidor.

Art. 228 - São cabíveis penas disciplinares:

- I - a de advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência;
- II - a de repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta que tenha resultado na pena de advertência;
- III - a de suspensão, que não excederá de noventa (90) dias, aplicada em caso de falta grave, de infração às proibições, e de reincidência em falta que tenha resultado em pena de repreensão;
- IV - a de destituição de função, aplicada em caso de exação no cumprimento do dever, de benevolência ou negligência contributiva para falta de apuração, no devido tempo, de infração perpetrada por outrem;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

fls.58

- V - a de demissão, aplicada nos casos de:
- a) - crime contra a administração pública;
 - b) - abandono de cargo;
 - c) - incontinência pública e escandalosa, vício de jogos proibidos e embriagues habitual;
 - d) - ofensa física, em serviço, contra servidor ou particular, salvo em dlegítima defesa;
 - e) - insubordinação grave em serviço;
 - f) - aplicação irregular dos dinheres públí -
cos;
 - g) - revelação de segredo que se conheça em
razão do cargo ou função;
 - h) - lesão aos cofres públicos e dilapidação
do patrimônio do Estado;
 - i) - corrupção passiva, nos termos da lei pe
nal;
 - j) - transgressão a qualquer das proibições
previstas no ítem II do artigo 221, quando de natureza grave
e se comprovada má-fé;
 - k) - e nos demais casos expressos neste Esta-
tuto.

§ 1º - Considera-se abandono de cargo a ausência
ao serviço, sem justa causa, por trinta (30) dias consecuti-
vos.

§ 2º - Será ainda demitido o funcionário que,
durante o período de doze (12) meses, faltar ao serviço ses-
senta (60) dias interpoladamente, sem causa justificada.

§ 3º - Entender-se-á por ausência ao serviço,
com justa causa, não somente aquela autorizada na forma da
legislação vigente, como a que assim for considerada após a
devida comprovação em inquérito administrativo, como caso em
que as faltas serão justificadas apenas para fins disciplina-
res.

§ 4º - O funcionário suspenso perderá todas as



vantagens decorrentes do exercício do cargo.

§ 5º - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento (50%) por dia de vencimento ou remuneração, obrigado, neste caso, o funcionário a permanecer no serviço.

Art. 229 - O ato de demissão mencionará sempre o dispositivo legal em que se enquadre.

Art. 230 - O funcionário que deixar de atender, sem causa justificada, qualquer exigência para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração, até que satisfaça a exigência.

Art. 231 - São competentes para aplicação das penalidades disciplinares:

I - O Prefeito ou o Presidente da Câmara, em qualquer caso e privativamente, nos casos de destituição de função, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

II - O Diretor de Departamento no caso das penalidade de advertência, repreensão, suspensão até trinta dias de multa correspondente.

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

§ 2º - No caso do item II, sempre que a imposição da pena depender de instauração de processo administrativo, a competência para decidir é do Diretor de Departamento.

Art. 232 - Deverão constar do assentamento individual todas as penalidades impostas ao funcionário.

Art. 233 - Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado que o funcionário:

I - praticou falta grave no exercício do cargo ou função;



II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III - foi condenado por crime cuja pena importaria em demissão, se estivesse na atividade;

IV - perdeu a nacionalidade brasileira.

§ único - Será igualmente cassada a disponibilidade ao funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado.

Art. 234 - Contados da data da infração, prescreverá:

I - em dois (2) anos, a falta sujeita às penas de repreensão ou suspensão;

II - em quatro (4) anos, a falta sujeita à pena de demissão ou destituição de função, à cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

§ único - A falta também prevista na lei penal como crime prescreve juntamente com este.

CAPÍTULO VII

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 235 - Cabe a prisão administrativa do responsável por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda Municipal, ou que se achares sob a guarda desta, no caso de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º - A autoridade que ordenar a prisão comunicará imediatamente o fato à autoridade judiciária competente e providenciárá no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2º - A prisão administrativa não excederá de noventa (90) dias.

Art. 236 - Cabe ordenar, sempre fundamentadamente e por escrito, a prisão administrativa.

I - ao Prefeito ou Presidente da Câmara;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

2860
fls. 61

II - aos Diretores de Departamento diretamente subordinados ao Prefeito;

III - nos casos urgentes, aos demais chefes de serviço a que estejam subordinados os servidores.

Art. 237 - A suspensão preventiva do exercício do cargo ou função até trinta (30) dias será ordenada pelas autoridades mencionadas no artigo anterior, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha influir na apuração da falta.

§ 1º - A suspensão preventiva é medida acautelatória e não constitui pena.

§ 2º - Somente o Prefeito ou Presidente da Câmara poderá prorrogar o prazo da suspensão já ordenada, o qual não excederá de noventa (90) dias ~~inclusive~~ nestes o prazo inicial; findo o prazo de suspensão, cessarão os respectivos efeitos, ainda que o processo administrativo correspondente não esteja concluído.

Art. 238 - O funcionário terá direito:

I - à contagem do tempo de serviço público relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando do processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar a advertência ou repreensão;

II - à contagem do período de afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar efetivamente aplicada;

III - à contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a sua inocência.

TÍTULO VII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SUA REVISÃO



CAPÍTULO I

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE

Art. 239 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público municipal, ou de faltas funcionais, é obrigada, sob pena de se tornar co-responsável, a promover, de imediato, a apuração.

§ único - A apuração poderá ser efetuada:

I - de modo sumário, se o caso configurado for passível de aplicação de penalidade das previstas nos incisos I a IV do artigo 227, quando a falta for confessada, documental~~mente~~ provada ou manifestamente evidente;

II - mediante sindicância, como condição de imposição de pena, nos casos possivelmente enquadrados nos dispositivos referidos no inciso anterior, desde que não corra qualquer das hipóteses ali formuladas;

III - através de sindicância, como condição preliminar à instauração de processo administrativo, em caráter obrigatório nos casos cujo enquadramento ocorra nos incisos V a VII do artigo 227;

IV - por meio de processo administrativo, sem preliminar, quando a falta enquadrável em um dos dispositivos aludidos no inciso anterior, for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.

CAPÍTULO II

DA SINDICÂNCIA

Art. 240 - A sindicância será instaurada por ordem do Prefeito ou Presidente da Câmara, do Diretor de Departamento ou chefe de serviço a que estiver subordinado o funcionário, podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo respectivo.



Art. 241 - Promoverá a sindicância uma comissão designada pela autoridade que houver determinado e composta de três (3) funcionários efetivos de igual ou superior hierarquia.

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

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

§ 3º - Excepcionalmente, a comissão poderá ser composta de servidores não estatutários, mas altamente qualificados, ou de funcionários em comissão, com habilitação profissional.

Art. 242 - A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos da sindicância, ficando seus membros, em tal caso, dispensados do serviço na repartição, durante o curso da diligência e a elaboração do relatório.

Art. 243 - A sindicância administrativa deverá ser iniciada dentro de três (3) dias contados da designação dos membros da comissão e concluída no de quinze (15) dias, improrrogáveis, a contar da data de seu início.

Art. 244 - A comissão deverá ouvir as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito do fato, bem como proceder a todas a diligências que julgar convenientes á sua elucidação.

Art. 245 - Ultimada a sindicância, remeterá a comissão, à autoridade que a instaurou, relatório que configure o fato, indicando o seguinte:

I - se é irregular ou não;

II - caso seja, quais os dispositivos violados e se há presunção de autoria.

§ único - O relatório não deverá propor qualquer medida, excetuada a abertura de processo administrativo, limitando-se a responder os quesitos do presente artigo.

Art. 246 - Decorrido o prazo do artigo 243, sem que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

fls. 64

seja apresentado relatório, a autoridade competente deverá (promover a responsabilidade dos membros da comissão.

CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 247 - São competentes para determinar a instauração de processo administrativo o Prefeito ou Presidente da Câmara e Diretor de Departamento ou diretor autônomo.

§ único - O processo precederá a aplicação de penas de suspensão, por mais de trinta (30) dias, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

Art. 248 - Promoverá o processo uma comissão designada pela autoridade competente e composta de três (3) funcionários efetivos de igual ou superior hierarquia.

§ 1º - Do ato de designação constará a indicação do membro da comissão que deverá presidí-la.

§ 2º - A comissão será secretariada por um funcionário designado pelo presidente.

§ 3º - Excepcionalmente, a comissão poderá ser composta por servidores não estatutários ou funcionários em comissão, mas altamente qualificados ou habilitados profissionalmente.

§ 4º - A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do inquérito.

Art. 249 - O processo administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo de três (3) dias, contados da designação dos membros da comissão e deverá estar concluído no prazo de noventa (90) dias, a contar do dia imediato da publicação no órgão oficial, do ato de designação da comissão, prorrogável sucessivamente, por períodos de trinta (30) dias, até o máximo de cento e cinquenta (150) dias.

§ único - A não observância desses prazos não acar-



retará nulidade no processo, importando, porém, em responsabilidade administrativa dos membros da comissão.

Art. 250 - O indiciado será intimado inicialmente para acompanhar todos os atos e diligências do inquérito, podendo constituir advogado.

§ único - Achando-se em lugar incerto, a intimação será feita por edital publicado em órgão oficial durante três (3) dias consecutivos, dando-lhe o prazo de quinze (15) dias, findos os quais correrá o inquérito à revelia.

Art. 251 - Na fase de instrução, a comissão deverá ouvir o indiciado, as pessoas que tenham conhecimento do fato ou que possam prestar esclarecimentos a respeito, bem como proceder a todas as diligências que julgar conveniente, e quando necessário poderá recorrer a técnicos e peritos.

Art. 252 - Ultimada a instrução, será feita, no prazo de três (3) dias, a citação do indiciado ou indiciados para apresentação de defesa, no prazo de dez (10) dias, facultada vista do processo durante este prazo, na dependência onde funcione a respectiva comissão.

§ 1º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum de vinte (20) dias.

§ 2º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências julgadas imprescindíveis.

§ 3º - Achando-se o indiciado em lugar incerto, será citado por edital em órgão oficial durante três (3) dias consecutivos.

Art. 253 - No caso de revelia, será designado "ex-offício", pelo presidente da comissão, um funcionário ou servidor para se incumbir da defesa do indiciado.

Art. 254 - Concluída a defesa, a comissão remeterá o processo à autoridade competente, acompanhado de relatório onde aduzirá toda a matéria de fato e onde se concluirá pela inocência ou responsabilidade do acusado.

§ 1º - A comissão indicará as disposições legais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

fls. 66

que entender transgredidas e a pena que julgar cabível, a fim de facilitar o julgamento do processo, sem que a autoridade julgadora fique obrigada ou vinculada a tais sugestões.

§ 2º - Deverá também a comissão em seu relatório sugerir quaisquer outras providências que lhe pareçam de interesse do serviço público.

Art. 255 - Apresentado o relatório, a comissão ficará à disposição da autoridade que houver mandado instaurar o inquérito, para prestação de qualquer esclarecimento julgado necessário, dissolvendo-se dez (10) dias após a data em que for proferido o julgamento.

Art. 256 - Recebido o processo, o Diretor de Departamento ou diretor autônomo proferirá o seu julgamento no prazo de vinte (20) dias, desde que a pena aplicável se enquadre entre aquelas de sua competência.

§ único - Verificada que a imposição de pena incumbe ao Prefeito ou Presidente da Câmara, ser-lhe-á submetido o processo no prazo de oito (8) dias, para que o julgue nos vinte (20) dias seguintes ao seu recebimento.

Art. 257 - A autoridade encarregada de julgar o processo, se considerar que os fatos não foram apurados devidamente, designará nova comissão de inquérito.

Art. 258 - Durante o curso do processo será permitida a intervenção do indiciado ou de seu defensor.

§ único - Se essa intervenção for requerida depois do relatório, o seu deferimento se fará quando forem apresentados elementos ou provas capazes de alterar o pronunciamento da comissão.

Art. 259 - Se o processo não for julgado no prazo indicado no artigo 256, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício de seu cargo ou função, e aguardará em exercício o julgamento, salvo o caso de prisão administrativa que ainda perdure.

§ único - Se o funcionário houver sido afastado do exercício por alcance ou malversação de dinheiros públicos,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

2873
fls. 67

esse afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 260 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo administrativo a que responder, do qual não resultar pena de demissão.

Art. 261 - Configurado o abandono de cargo ou função, a comissão de inquérito iniciará os seus trabalhos fazendo publicar no órgão oficial editais de chamada do acusado durante três (3) dias, fixando-lhe o prazo de dez (10) dias.

§ único - Findo o prazo fixado sem que o funcionário se manifeste, fazendo prova da existência de força maior ou de coação ilegal, será proposto a expedição do decreto de demissão.

Art. 262 - As decisões proferidas em processo administrativo serão publicadas no órgão oficial no prazo máximo de oito (8) dias.

Art. 263 - Se o funcionário se imputar crime, praticado na esfera administrativa, a autoridade que determinar a instauração do processo administrativo providenciará para que se instaure simultaneamente o inquérito policial.

§ único - O processo administrativo poderá ser encaminhado à autoridade judiciária competente, ficando traslado na municipalidade.

CAPÍTULO IV

Art. 264 - A qualquer tempo pode ser requerida a revisão do processo administrativo de que haja resultado pena disciplinar, quando forem aduzidas provas, fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do funcionário punido.

§ 1º - Tratando-se de funcionário falecido, desaparecido ou incapacitado de requerer, a revisão poderá ser



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

2876

fls. 68

sollicitada por qualquer pessoa.

§ 2º - Correrá a revisão em apenso ao processo originário.

§ 3º - Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça de penalidade.

Art. 265 - O requerimento, devidamente instruído, será encaminhado ao prefeito ou Presidente da Câmara, que decidirá sobre o pedido.

§ 1º - Deferida a revisão, o Prefeito designará uma comissão composta de três (3) funcionários ou servidores estatutários ou não, sempre que possível de categoria igual ou superior à do acusado, indicando o que deve servir como presidente para processá-la.

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

§ 3º - É impedido de funcionar na revisão quem houver participado da comissão do processo administrativo.

Art. 266 - Na inicial, o requerente arrolará as testemunhas que deseja sejam inquiridas.

§ único - Será considerada informante a testemunha que, residindo fora da cidade, prestar depoimento por escrito, se não puder comparecer pessoalmente perante a comissão.

Art. 267 - A comissão deverá instalar-se dentro de três (3) dias de sua designação e marcar o prazo de dez (10) dias ao requerente para contrariar os fundamentos do processo que puniu o acusado.

Art. 268 - Concluída a revisão, em prazo não excedente de sessenta (60) dias, será o processo encaminhado com o respectivo relatório ao Prefeito ou Presidente da Câmara para julgamento.

§ único - O prazo para julgamento será de trinta (30) dias, podendo antes a autoridade determinar diligências, concluídas as quais se renovará o prazo.

Art. 269 - Julgada procedente a revisão, será de imediato tornado sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo



do-se todos dos direitos por ela atingidos.

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 270 - O dia 28 de outubro será consagrado ao Servidor Público do Município de Arapongas.

Art. 271 - A Associação dos Funcionários Públicos Municipais de Arapongas - AFMAR, entidade de Direito Privado, com sede neste município, é reconhecida como órgão oficial de representação da classe.

Art. 272 - É vedado ao funcionário trabalhar sob ordens do cônjuge ou parente até segundo grau, salvo em função de estrita confiança e até o número de dois.

Art. 273 - O serviço público poderá também ser prestado por pessoal admitido para o exercício temporário de determinadas funções, notadamente de caráter braçal, ou técnico-científico, técnicas e especializadas, para cuja execução não haja funcionário habilitado em número suficiente.

§ 1º - O pessoal de que trata este artigo é regido pela legislação trabalhista, com as mesmas restrições legais aplicáveis ao pessoal federal da mesma categoria.

§ 2º - A admissão desse pessoal ficará subordinada à absoluta necessidade do serviço, à dotação orçamentária específica, ao pronunciamento das autoridades indicadas em legislação própria e à habilitação prévia realizada pelo órgão competente de pessoal.

Art. 274 - A situação de pessoal contratado não confere direito nem expectativa de direito de efetivação no serviço público municipal.

Art. 275 - Nenhum imposto ou taxa municipal gravará os atos ou título referentes ao funcionário.

Art. 276 - Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua vida



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

2878
fls. 70

funcional, salvo se a invocar para eximir-se de obrigação legal.

Art. 277 - Mediante seleção e concurso adequado poderão ser admitidos funcionários de capacidade física reduzida, para cargos especificados em lei e regulamento.

Art. 278 - Os prazos previstos nesta lei e na sua regulamentação serão ~~contados~~ contados por dias ocorridos, não se computando no prazo o dia inicial, e prorrogando-se o vencimento que incidir em domingo, sábado e feriado para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 279 - O órgão de pessoal fornecerá ao funcionário uma caderneta em que constem os elementos de sua identificação e onde se registrarão os atos de sua vida funcional.

Art. 280 - Os funcionários públicos, no exercício de suas atribuições, não estão sujeitos à ação penal por ofensa irrogada em informações, pareceres ou quaisquer outros escritos de natureza administrativa, que, para este fim, são equiparados às alegações produzidas em juízo.

§ único - Ao chefe imediato do funcionário cabe mandar riscar a requerimento do interessado, as palavras julgadas ofensivas.

Art. 281 - O regime deste Estatuto é aplicável aos funcionários da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta as atribuições reservadas ao Prefeito.

Art. 282 - Os Escriurários e Auxiliares de Biblioteca que contarem mais de quinze (15) anos de efetivo serviço público municipal, ficam enquadrados nos níveis "22" e "20" de suas respectivas carreiras.

Art. 283 - Fica criado um cargo de Chefe de Divisão, Símbolo CC-2, de provimento em comissão, lotado na Divisão de Ensino Primário, do Departamento de Educação e Cultura.

Art. 284 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a Lei nº 773, de 28 de maio de



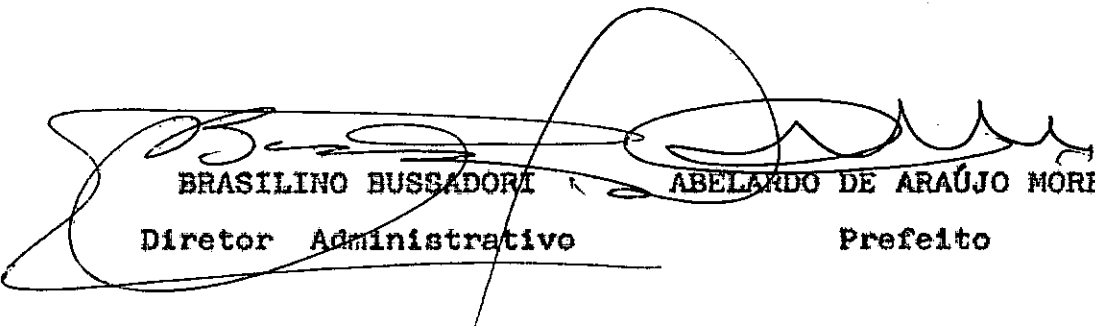
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

2870
fls. 71

de 1968, e demais disposições em contrário.

Arapongas, 24 de outubro de 1986.


BRASILINO BUSSADORI

Diretor Administrativo


ABELARDO DE ARAÚJO MOREIRA

Prefeito

DA/oapb/1pr/

SECRETARIA
Publicado no jornal
+ Folha de Londrina
Em 12/11/1986
Fret. Ramos
FUNCIONÁRIO

FOLHA DE LONDRINA

O MELHOR JORNAL DO PARANÁ

Londrina, 12 de Novembro de 1986

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS ESTADO DO PARANÁ LEI Nº. 1.462, de 24 de outubro de 1986

SÚMULA: Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Arapongas.

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

TÍTULO I DO QUADRO DE PESSOAL CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. — O presente Estatuto estabelece o regime jurídico dos funcionários públicos do Município de Arapongas.

Art. 2º. — Funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público, que percebe dos cofres municipais vencimentos ou remuneração pelos serviços prestados.

Art. 3º. — É vedada a prestação de serviços gratuitos.

CAPÍTULO II DOS CARGOS E DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 4º. — Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, criado por lei, em número certo, com denominação própria e pagamento pelos cofres municipais.

Art. 5º. — Os cargos são de carreira ou isolados, de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 6º. — Os cargos de provimento efetivo se dispõem em classes singulares ou séries de classes.

§ 1º. — Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades.

§ 2º. — Série de classes é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidade das atribuições e de responsabilidades, constituindo a linha natural de promoção do funcionário.

§ 3º. — As classes e séries de classes integram grupos ocupacionais, que se compõem em Serviços.

§ 4º. — Grupo Ocupacional é o conjunto de séries de classes ou classes que dizem respeito a atividades profissionais correlatas ou afins, quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento aplicados em seu desempenho.

§ 5º. — Serviço é a justaposição de grupos ocupacionais, tendo em vista a similaridade ou a conexidade das respectivas atividades profissionais.

§ 6º. — As atribuições, responsabilidades e características pertinentes a cada classe são especificadas em regulamento.

§ 7º. — As especificações para cada classe compreendem, além de outros, os seguintes elementos: denominação, código, descrição sintética das atribuições e responsabilidades, exemplos típicos de tarefas, características especiais, qualificações exigidas, forma de recrutamento, linha de promoção e de acesso.

Art. 7º. — Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de direção, de chefia, de consulta ou de assessoramento.

§ 1º. — Os cargos em comissão são providos mediante livre escolha do Prefeito ou Presidente da Câmara, por pessoas que reúnam as condições necessárias à investidura no serviço público e competência profissional.

§ 2º. — Os nomeados para cargos em comissão são de missíveis "ad natum".

§ 3º. — A escolha dos ocupantes de cargos em comissão poderá recair, ou não, em funcionários do Município.

§ 4º. — Sempre que o interesse da Administração o exigir, poderá a autoridade competente dispensar os requisitos relativos à habilitação profissional legalmente indicada em cada caso, salvo quando por lei for exigida habilitação de nível técnico-científico.

§ 5º. — A posse em cargo em comissão determina o concomitante afastamento do funcionário do cargo efetivo

de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

Art. 8º. — O Quadro de Pessoal Permanente é integrado por cargos de provimento efetivo e em comissão, considerados essenciais à Administração.

Art. 9º. — A função gratificada é vantagem acessória ao vencimento do funcionário, não constitui emprego e é atribuída pelo exercício de encargos de chefia, assessoramento, secretariado e outros para cujo desempenho não se justifique a criação de cargo em comissão.

§ 1º. — Desde que haja recursos orçamentários para esse fim, o Poder Executivo poderá criar funções gratificadas para atribuições previstas em regulamento próprio, onde se estabelecerá a competência para designar os servidores para exercê-las.

§ 2º. — A dispensa da função gratificada cabe à autoridade competente para a respectiva designação.

Art. 10. — O Prefeito é a autoridade competente para regulamentar e classificar as funções gratificadas, com base, entre outros, nos princípios de hierarquia funcional, analogia das funções, importância, vulto e complexidade das respectivas atribuições.

Art. 11. — Os cargos e as funções gratificadas têm os valores estabelecidos em níveis e fixados por lei.

Art. 12. — É vedado atribuir-se ao funcionário encargos ou serviços diferentes dos que os próprios de sua carreira ou cargo, e que como tais definidos estejam em lei ou regulamento, ressalvado o caso de readaptação.

Art. 13. — A lotação numérica dos órgãos da Administração Direta, a ser atendida com o pessoal integrante do Quadro Permanente, é regulada por decreto.

Art. 14. — Os cargos públicos municipais são acessíveis a todos os brasileiros, preenchidas as condições prescritas em lei e regulamento.

TÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 15. — Compete ao Prefeito prover, por decreto, os cargos públicos municipais, com exceção dos cargos da Câmara, que serão providos pelo seu Presidente.

Art. 16. — Os cargos públicos são providos por:

- I — nomeação;
- II — promoção;
- III — acesso;
- IV — transferência;
- V — readmissão;
- VI — reintegração;
- VII — aproveitamento;
- VIII — reversão;
- IX — readaptação.

Art. 17. — A primeira investidura em cargo de provimento efetivo dependerá de habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, asseguradas as mesmas oportunidades para todos.

Art. 18. — Excetuados os casos de acumulação previstos em lei, não poderá o funcionário, sem prejuízo do seu cargo, ser provido em outro cargo efetivo.

Art. 19. — São requisitos exigidos para o provimento em cargo público:

- I — ser brasileiro;
- II — ser maior de 18 anos;
- III — haver cumprido as obrigações e os encargos militares previstos em lei;
- IV — estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- V — ter boa conduta;
- VI — gozar de boa saúde, comprovada por atestado médico;
- VII — possuir, no mínimo, o primeiro grau de ensino ou aptidão para o exercício da função;
- VIII — ter satisfeito as condições especiais previstas para determinados cargos.

CAPÍTULO II DA NOMEAÇÃO

Art. 20. — A nomeação será feita:

I — para estágio probatório, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira;

II — em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude de lei, assim deva ser provido;

III — em substituição, no impedimento legal de ocupante de cargo em comissão.

Art. 21. — A nomeação observará o número de vagas existentes, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação no concurso e será feita para a respectiva classe singular ou classe inicial da área de classes, atendido o requisito de aprovação em exame de saúde, ressalvados os casos de incapacidade física parcial que de acordo com a lei não impeçam o exercício do cargo.

Art. 22. — Será tornada sem efeito a nomeação se a posse não se verificar no prazo estabelecido.

CAPÍTULO III DO CONCURSO

Art. 23. — O concurso de que trata o artigo 17 será realizado para o provimento de cargos vagos nas classes iniciais das séries de classes ou nas classes singulares que não estejam sujeitas a regime de provimento por acesso.

Art. 24. — Das instruções para o concurso constarão as condições especiais que o candidato deva satisfazer, conforme fixado nos regulamentos e instruções respectivas, o número de vagas a serem preenchidas, o prazo de validade do concurso e o limite de idade dos candidatos, que não poderá exceder de quarenta e cinco anos completos.

§ Único. — Não ficarão sujeitos a limites de idade os funcionários do Município, ocupantes de cargo de provimento efetivo da Administração Direta ou Indireta.

Art. 25. — Encerradas as inscrições, legalmente processadas, para concurso destinado ao provimento de qualquer cargo, não se abrirão novas antes de sua realização.

CAPÍTULO IV DA POSSE

Art. 26. — Posse é o ato que completa a investidura em cargo público.

§ Único. — Independem da posse os cargos de promoção, reintegração, acesso e designação para função gratificada.

Art. 27. — São requisitos para a posse, além dos exigidos no art. 19:

I — habilitação prévia em concurso público, nos casos de provimento em cargo inicial;

II — cumprimento das condições especiais previstas em lei ou regulamento para determinados cargos ou séries de classes.

§ 1º. — A prova das condições a que se referem os incisos I e II do art. 19 e inciso I deste artigo, não será exigida nos casos dos incisos IV, V, VII, VIII e IX do artigo 16.

§ 2º. — Salvo menção expressa do regime de acumulação no ato de posse, ninguém poderá ser empossado em cargo efetivo sem declarar que não exerce outro cargo ou função pública da União, dos Estados, dos Municípios, de autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou funções instituídas pelo Poder Público, ou sem provar que solicitou exoneração ou dispensa do cargo ou função que ocupava em qualquer dessas entidades.

Art. 28. — São competentes para dar posse:

I — o Prefeito ou o Presidente da Câmara aos funcionários que lhe forem diretamente subordinados;

II — o órgão do pessoal aos demais funcionários;

Art. 29. — A posse verificar-se-á mediante a lavratura de um termo, no qual o nomeado prestará o compromisso de desempenhar com lealdade e exação os deveres do cargo a cumprir fielmente a Constituição, as leis e regulamentos.

§ Único. — O termo será assinado pelo nomeado e pela autoridade que lhe der posse.

Art. 30. — No ato da posse será apresentada declaração, pelo funcionário empossado, dos bens e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos da regulamentação própria.

Art. 31. — Poderá haver posse por procuração, com poderes expressos, em casos especiais, a juízo do Prefeito.

Art. 32 — O órgão do pessoal verificará, sob pena de responsabilidade de seu dirigente, se foram satisfeitas as condições legais para a posse.

§ único — Nenhum funcionário poderá tomar posse sem exhibir a título de nomeação.

Art. 33 — A posse terá lugar no prazo de trinta dias da publicação do ato de provimento no órgão oficial do Município.

§ 1º. — A requerimento do interessado ou de seu representante legal, o prazo para a posse poderá ser prorrogado ou revalidado pelo Prefeito até o máximo de trinta dias.

§ 2º. — O prazo inicial para o funcionário em férias ou licença, exceto no caso de licença para tratar de assuntos particulares, será contado da data em que o funcionário voltar ao serviço.

§ 3º. — Se a posse não se der dentro do prazo inicial e da prorrogação ou revalidação, desde que concedidas, será a nomeação tornada sem efeito, por decreto.

CAPÍTULO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 34 — Estágio probatório é o período de dois (2) anos de efetivo exercício, a contar da data do início deste, durante o qual são apurados os requisitos necessários à confirmação do funcionário no cargo efetivo para o qual foi nomeado.

§ 1º. — Os requisitos de que trata este artigo são os seguintes:

- I — idoneidade moral;
- II — assiduidade;
- III — disciplina;
- IV — eficiência.

§ 2º. — Quando o funcionário em estágio probatório não preencher qualquer dos requisitos enumerados no § 1º. deste artigo, caberá ao seu chefe imediato, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo competente, dando ciência do fato ao interessado.

§ 3º. — Em seguida, o órgão do pessoal dará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estagiário em relação a cada um dos requisitos e concluindo a favor ou contra a confirmação.

§ 4º. — Desse parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de cinco (5) dias.

§ 5º. — Em julgamento, o Prefeito ou Presidente da Câmara, se aconselhável a exoneração do funcionário, baixará o decreto respectivo.

§ 6º. — Na ausência de iniciativa do chefe imediato do estagiário como previsto no § 2º. deste artigo, será este confirmado automaticamente no cargo.

CAPÍTULO VI DO EXERCÍCIO

Art. 35 — O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

§ único — O início do exercício e as alterações que neste ocorrerem serão comunicados pelo chefe da repartição em que estiver lotado o funcionário ao órgão competente.

Art. 36 — O chefe da repartição em que for lotado o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art. 37 — O exercício do cargo ou da função terá início no prazo de trinta (30) dias contados da data:

- a) — da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, remoção e transferência.
- b) — da posse, nos demais casos.

§ 1º. — Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente, desde que a prorrogação não exceda de trinta (30) dias.

§ 2º. — O funcionário removido ou transferido quando licenciado, terá quinze (15) dias de prazo para entrar em exercício, a partir do término da licença.

§ 3º. — O funcionário removido ou transferido terá três (3) dias de prazo para entrar em exercício.

Art. 38 — A promoção não interrompe o exercício que é contado na nova classe a partir da data da publicação do ato que promover o funcionário.

Art. 39 — O funcionário terá exercício na unidade administrativa em que for lotado.

§ 1º. — Nenhum funcionário poderá ter exercício em unidade administrativa diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos previstos neste Estatuto ou prévia autorização do Prefeito ou Presidente da Câmara.

§ 2º. — Na hipótese do parágrafo anterior, o afastamento do funcionário só será permitido para fim determinado e por prazo certo.

Art. 40 — Entende-se por lotação o número de servidores, por categoria funcional, que devem ter exercício em cada unidade administrativa.

Art. 41 — Será demitido o funcionário que não entrar em exercício no prazo de trinta (30) dias e aquele que interromper o exercício por igual prazo, ressalvados os casos que encontrem amparo em outras disposições deste Estatuto.

Art. 42 — Nenhum funcionário poderá ausentar-se do Município para estudo ou missão, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação expressa do Prefeito ou Presidente da Câmara.

Art. 43 — Preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou, ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, o funcionário será afastado do exercício, até decisão final passada em julgado.

§ 1º. — Durante o afastamento o funcionário perderá os vencimentos ou remuneração, recebendo apenas o salário-família, se for o caso, mas tendo direito ao reembolso, se for, afinal, absolvido.

§ 2º. — No caso de condenação, se esta não for de natureza que determine a demissão do funcionário, continuará o mesmo afastado do exercício na forma deste artigo.

CAPÍTULO VII DA REMOÇÃO

Art. 44 — Remoção é o deslocamento do funcionário de um para outro órgão ou unidade administrativa, e processar-se-á "ex-officio" ou a pedido do funcionário.

Art. 45 — A remoção dependerá da existência de claros na lotação.

Art. 46 — A remoção por permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados.

CAPÍTULO VIII DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 47 — Haverá substituição nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 48 — A substituição será automática ou dependerá de ato da administração.

§ 1º. — A substituição automática é feita por funcionário previamente designado substituto do titular e será remunerado por todo o período, sempre que exceder de dez (10) dias.

§ 2º. — A substituição que depender de ato da administração será sempre remunerada.

§ 3º. — A substituição perdurará durante todo o afastamento do substituído, salvo no caso de nomeação ou designação de outro ocupante para o cargo ou função, objeto da substituição, ou ainda, no caso de nova designação de substituto.

Art. 49 — Durante o tempo de substituição remunerada, o substituto receberá o vencimento ou gratificação do cargo ou função, ressalvado o caso de opção e vedada a percepção cumulativa de vencimentos, gratificações ou vantagens.

Art. 50 — Em caso de vacância, e até o seu provimento, poderá ser designado, pela autoridade competente, um responsável pelo expediente do cargo ou função.

§ único — Ao responsável pelo expediente se aplicam as disposições do artigo 49, referentes à percepção do vencimento ou gratificação do cargo ou função pelo qual responder.

CAPÍTULO IX DA PROMOÇÃO

Art. 51 — Promoção é a elevação do funcionário à classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma série de classes, obedecidos os critérios de merecimento e de antiguidade, alternadamente.

Art. 52 — Não poderá haver promoção de funcionário em estágio probatório ou em disponibilidade, nem para classe em que houver cargo excedente.

Art. 53 — Merecimento é a demonstração, por parte do funcionário, durante a sua permanência na classe, de fiel cumprimento dos seus deveres e de eficiência no exercício do cargo, apurada na forma regulamentar, bem como da posse de qualificações e aptidão necessárias ao desempenho das atribuições da classe imediatamente superior.

§ único — Da apuração do merecimento será dado conhecimento ao funcionário.

Art. 54 — A antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe, apurado em dias.

§ único — Havendo fusão de classes, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício na classe anterior.

Art. 55 — Poderão concorrer à promoção por merecimento somente os funcionários colocados, por ordem de antiguidade, nos dois primeiros terços da lista, ressalvada a hipótese de mais vagas do que candidatos, quando poderão ser promovidos os integrantes do terceiro terço.

§ 1º. — A promoção por merecimento recairá no funcionário escolhido pelo chefe do Poder Executivo ou Presidente da Câmara, dentre os que figuram na lista previamente organizada pelo órgão competente.

§ 2º. — A lista será organizada para cada classe e da mesma constarão os nomes dos funcionários de maior merecimento, em número triplo ao das vagas a serem providas por este critério.

Art. 56 — As promoções serão realizadas anualmente, desde que verificada a existência de vagas.

§ 1º. — Não decretada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia do exercício anterior.

§ 2º. — Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer ou for aposentado sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia por antiguidade.

Art. 57 — Será de dois (2) anos de efetivo exercício na classe o interstício para promoção.

§ único — Se não houver funcionário com o requisito indicado neste artigo poderá, seja por antiguidade seja por merecimento, concorrer à promoção o que contar pelo menos trezentos e sessenta e cinco dias de efetivo exercício na classe.

Art. 58 — O funcionário promovido passará, na classe superior, a contar novo interstício para efeito de nova promoção.

Art. 59 — O funcionário submetido a processo disciplinar não poderá ser promovido enquanto não se verificar a improcedência da acusação.

§ único — Verificada a improcedência da acusação, será o funcionário promovido, desde que a ela tenha direito, contando-se o tempo desde a época devida.

Art. 60 — Havendo empate na classificação por antiguidade, terá preferência o funcionário de maior tempo de serviço no Município, continuando o empate, terá preferência, sucessivamente, o de maior tempo de serviço público, o de maior prole e o mais idoso.

§ único — No caso de promoção da classe inicial, o primeiro desempate será determinado pela classificação obtida em concurso.

Art. 61 — O funcionário em exercício de mandato eletivo somente por antiguidade poderá ser promovido.

Art. 62 — Será declarado sem efeito o ato que houver decretado indevidamente a promoção, em benefício daquele a quem cabia de direito.

§ 1º. — O funcionário promovido indevidamente não ficará obrigado a restituir o que a mais houver recebido.

§ 2º. — O funcionário ao qual cabia a promoção será indenizado da diferença de vencimento a que tiver direito.

Art. 63 — O processo de promoção ficará a cargo do órgão do pessoal ou de comissão especial instituída pela autoridade competente.

Art. 64 — O critério a que obedecer a promoção deverá vir expresso no decreto respectivo.

CAPÍTULO X DO ACESSO

Art. 65 — Acesso é o ingresso do funcionário da classe final de uma série de classes na classe inicial de outra de formação profissional afim, porém de escalão superior, pelos critérios de merecimento e antiguidade, alternadamente, observadas as linhas de correlação definidas em lei, atendidos os requisitos de habilitação profissional e o interstício na classe.

§ único — Entende-se por série de classes auxiliar aquela da qual for facultado acesso a outra, de atividade correlata, tarefas mais complexas, maior grau de responsabilidade e vencimento superior, entendendo-se esta como série de classe principal.

Art. 66 — Será de dois (2) anos de efetivo exercício na classe o interstício para o funcionário concorrer ao acesso, reduzindo-se para 1 (um) ano quando houver funcionário que possua aquele tempo.

Art. 67 — Para o acesso à série de classes ou classe singular que dependa, cujo exercício dependa de habilitação profissional específica, fica o candidato obrigado a apresentar o respectivo diploma ou certificado de habilitação em curso exigido pela legislação vigente.

Art. 68 — Aplicam-se ao provimento por acesso as regras e demais condições relativas à promoção.

Art. 69 — O processo de provimento por acesso será organizado pelo órgão do pessoal ou por demissão especial instituída pela autoridade competente.

CAPÍTULO XI DA TRANSFERÊNCIA

Art. 70 — Transferência é a passagem do funcionário de uma classe para outra, de igual nível de vencimento, me-

diante comprovação prévia de habilitação, por meio de provas, se necessário, e cumprido o interstício cabível.

Art. 71 — A transferência far-se-á:

I — a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço;

II — "ex-officio", no interesse da Administração.

§ 1º. — Em hipótese alguma será permitida a transferência "ex-officio" para outro cargo de vencimentos básicos diferentes.

§ 2º. — As transferências não poderão exceder de um terço das vagas de cada classe e só poderão ser efetuadas após a época prevista para promoção e acesso.

§ 3º. — A transferência "ex-officio" não interromperá a contagem de tempo de serviço para efeito de promoção e acesso.

Art. 72 — Caberá a transferência, atendida as demais disposições deste Capítulo:

I — de um cargo para outro, de igual denominação;

II — de cargo integrante de uma série de classes para outro de série diferente;

III — de cargo integrante de uma série de classes para cargo de classe singular;

IV — de cargo de classe singular para outro integrante de série de classes;

V — de cargo de classe singular para outro de classe singular diferente.

Art. 73 — O funcionário em estágio probatório não poderá ser transferido.

Art. 74 — É de dois (2) anos o interstício obrigatório na classe, para transferência.

Art. 75 — A transferência por permuta, a pedido, será processada a requerimento firmado por ambos os interessados e de acordo com o prescrito neste Capítulo.

CAPÍTULO XII DA READMISSÃO

Art. 76 — Readmissão é o reingresso no serviço público municipal, sem ressarcimento de vencimentos e vantagens, do funcionário exonerado ou demitido, depois de apurado em processo, quanto ao segundo caso, que não subsistem os motivos que determinaram a demissão.

§ Único — A readmissão dependerá de prova de capacidade, mediante inspeção médica, e da existência de vaga, a ser provida pelo critério de merecimento.

Art. 77 — A readmissão far-se-á de preferência no cargo anteriormente ocupado pelo funcionário.

§ Único — A readmissão poderá efetivar-se em cargo de vencimento ou remuneração equivalente ao anteriormente ocupado pelo funcionário, atendido o requisito de habilitação profissional.

Art. 78 — O tempo de serviço público municipal do readmitido, anterior à sua exoneração ou demissão, será contado para todos os efeitos legais.

CAPÍTULO XIII DA REINTEGRAÇÃO

Art. 79 — A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou judiciária, é o reingresso do funcionário no serviço público, com ressarcimento dos vencimentos e vantagens do cargo.

§ Único — A decisão administrativa que determinar a reintegração será proferida em pedido de reconsideração, em recurso ou revisão de processo.

Art. 80 — A reintegração será no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no resultante da transformação; e, se extinto, em cargo de nível de vencimento equivalente, comprovada pelo órgão competente a habilitação do funcionário.

§ Único — Não sendo possível fazer a reintegração pela forma prescrita neste artigo, será o ex-funcionário posto em disponibilidade no cargo que exercia, cabendo-lhe a retribuição que percebia na data do afastamento.

Art. 81 — Reintegrado judicialmente o funcionário, quem lhe ocupava o lugar será exonerado ou será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, sem direito, em ambos os casos, a qualquer indenização.

Art. 82 — O funcionário reintegrado será submetido a inspeção médica e aposentado, quando julgado incapaz, no cargo em que houver sido reintegrado.

CAPÍTULO XIV DO APROVEITAMENTO

Art. 83 — Aproveitamento é o retorno do funcionário em disponibilidade ao exercício do cargo público.

§ Único — O aproveitamento far-se-á a pedido ou "ex-officio", respeitada sempre a habilitação profissional.

Art. 84 — Será obrigatório o aproveitamento do funcionário estável em cargo de natureza e vencimento ou remuneração

compatíveis com os do anteriormente ocupado.

§ Único — O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante inspeção médica.

Art. 85 — Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário se este, cientificado expressamente do ato de aproveitamento, não tomar posse no prazo legal, com perda de todos os direitos de sua anterior situação, salvo caso de doença comprovada em inspeção médica.

§ Único — Provada em inspeção médica a incapacidade definitiva, será decretada a aposentadoria e, para o cálculo do tempo desta, será levado em conta o período de disponibilidade.

CAPÍTULO XIV DA REVERSÃO

Art. 86 — Reversão é o reingresso no serviço público do funcionário aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 87 — A reversão far-se-á "ex-officio" ou a pedido, de preferência no mesmo cargo ou naquele em que se tenha transformado, ou em cargo de vencimento ou remuneração equivalente ao do anteriormente ocupado, atendido o requisito da habilitação profissional.

§ 1º. — Para que a reversão possa efetivar-se, é necessário que o aposentado:

a) — não haja completado cinquenta e cinco anos de idade;

b) — não conte mais de vinte e cinco anos de tempo de serviço e de inatividade computados em conjunto;

c) — seja julgado apto em inspeção de saúde;

d) — tenha o seu retorno à atividade considerado como de interesse do serviço público, a juízo da administração.

§ 2º. — A reversão, a pedido, em cargo que a lei determinar seja preenchido por promoção ou acesso, pelo critério de merecimento, somente será feita quando ficar comprovado inexistir funcionário habilitado ao seu preenchimento.

Art. 88 — A reversão do funcionário aposentado dará direito, em caso de nova aposentadoria, à contagem do tempo em que esteve aposentado.

Art. 89 — O funcionário que reverter não será aposentado novamente, sem que tenham decorrido cinco anos de efetivo exercício, salvo se a aposentadoria for por motivo de saúde.

Art. 90 — Será tornada sem efeito a reversão do funcionário que não tomar posse e entrar em exercício dentro dos prazos legais.

CAPÍTULO XV DA READAPTAÇÃO

Art. 91 — Readaptação é o provimento do funcionário em cargo mais compatível com a sua capacidade física ou intelectual e vocação, podendo ser realizada "ex-officio" ou a pedido do interessado.

Art. 92 — A readaptação verificar-se-á:

I — quando ficar comprovado, mediante inspeção médica, a modificação do estado físico ou das condições de saúde do funcionário, que lhe diminua a eficiência para a função;

II — quando o nível de desenvolvimento mental do funcionário não mais corresponder às exigências da função;

III — quando a função atribuída ao funcionário não corresponder aos seus pendoros vocacionais;

IV — quando se apurar que o funcionário não possui a habilitação profissional exigida em lei para o cargo que ocupa.

§ Único — O processo de readaptação baseado nos incisos I e II será iniciado mediante laudo firmado por junta médica.

Art. 93 — A readaptação não acarretará redução de vencimento e vantagens legais efetivamente percebidas, assegurando-se sempre a diferença a que o funcionário fizer jus, quando for o caso de readaptação em cargo de nível inferior.

§ 1º. — O cargo indicado sendo do mesmo nível de vencimento, a readaptação far-se-á mediante o instituto da transferência.

§ 2º. — A readaptação por transferência não dependerá da satisfação das condições de habilitação previstas no artigo 70 e será feita mediante proposta do órgão de pessoal.

TÍTULO III CAPÍTULO ÚNICO

DA VACÂNCIA DOS CARGOS E FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 94 — A vacância dos cargos decorrerá de:

I — exoneração;

II — demissão;

III — promoção e acesso;

IV — transferência;

V — readaptação;

VI — aposentadoria;

VII — nomeação para outro cargo, ressalvados os casos de:

a) — substituição;

b) — cargo em comissão;

c) — acumulação legal, desde que, no ato de provimento, conste esta circunstância.

VIII — falecimento.

Art. 95 — Dar-se-á a exoneração:

I — a pedido;

II — "ex-officio";

a) — quando se tratar de cargo em comissão;

b) — quando não satisfeitas as condições de estágio probatório.

Art. 96 — A vaga ocorrerá na data:

I — da publicação do ato de promoção, acesso, transferência, readaptação, aposentadoria, exoneração ou demissão do ocupante do cargo;

II — da posse em outro cargo, observado o disposto no inciso VII do artigo 94;

III — do falecimento do ocupante do cargo;

IV — da vigência do ato que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou do que determinar esta última medida, se o cargo estiver criado;

V — da vigência do ato que extinguir cargo, cuja dotação permita o preenchimento de cargo vago.

§ Único — Verificada a vaga, serão consideradas abertas na mesma data, todas as que decorrerem de seu preenchimento.

Art. 97 — Tratando-se de função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa, a pedido ou "ex-officio", ou por destituição.

TÍTULO IV DOS DIREITOS, VANTAGENS E CONCESSÕES CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 98 — Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

I — férias;

II — casamento, até oito (8) dias;

III — luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, até oito (8) dias;

IV — convocação para o serviço militar;

V — júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI — exercício de cargo ou função de governo ou administração, por designação do Presidente da República ou através de mandato eletivo, na administração pública federal, estadual e municipal, inclusive autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações instituídas pelo Poder Público;

VII — missão ou estudo em qualquer parte do território nacional, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito ou Presidente da Câmara;

VIII — exercício de mandato legislativo federal e estadual;

IX — licença especial;

X — licença para tratamento de saúde;

XI — licença a funcionário que sofrer acidente no trabalho ou for atacado de doença profissional, na forma dos parágrafos 1º, 2º, 3º, e 4º deste artigo;

XII — licença à funcionária gestante;

XIII — faltas até o máximo de três (3) durante o mês, por motivo de doença comprovada na forma regulamentar;

XIV — licença por motivo de doença em pessoas da família, cônjuge, pai, mãe ou irmão, filho, até noventa (90) dias num quinquênio.

§ 1º. — Para os efeitos desta lei, entende-se por acidente no trabalho o evento que cause dano físico ou mental ao funcionário por efeito ou não na ocasião do serviço.

§ 2º. — Equipara-se ao acidente no trabalho, quando não provocada, a agressão sofrida pelo funcionário no serviço ou em razão dele.

§ 3º. — Por doença profissional, para os efeitos desta lei, entende-se aquela que decorrer das condições do serviço ou de fatos nele ocorridos.

§ 4º. — Nos casos previstos nos parágrafos anteriores, o laudo resultante da inspeção médica deverá estabelecer rigorosamente a caracterização do acidente no trabalho e da doença profissional.

§ 5º. — É considerado como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período compreendido entre a data do laudo que determinar o afastamento definitivo do funcionário e a da decretação da respectiva aposentadoria, desde que esse período não ultrapasse noventa (90) dias.

Art. 99 — O tempo de serviço público federal, estadual,

municipal, autárquico, em fundação e de economia mista, desde que o governo seja o maior acionista, será computado para todos os efeitos legais.

Art. 100 — O período de férias não gozadas na administração municipal e contado em dobro, será computado também para todos os efeitos legais.

Art. 101 — Para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade será computado integralmente:

I — o período de serviço ativo nas Forças Armadas, prestado durante a paz, computado pelo dobro o tempo em operação de guerra;

II — o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou aposentadoria.

Art. 102 — O tempo de serviço será computado à vista de certidões passadas pelo órgão competente e na forma de regulamentação própria.

Art. 103 — Não será computado para nenhum efeito o tempo de serviço gratuito.

Art. 104 — Durante o exercício de mandato eletivo federal ou estadual, o funcionário fica afastado do exercício do cargo e somente por antiguidade pode ser promovido ou provido por acesso, contando-se-lhe o tempo de serviço apenas para essa promoção, acesso e aposentadoria.

§ 1º. — Se o mandato for de Prefeito, o funcionário é licenciado com opção de vencimento e sem prejuízo dos direitos assegurados em lei.

§ 2º. — Se o mandato for de vereador, havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, mas, não havendo, ficará afastado do cargo, e, no caso de afastamento, o seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

Art. 105 — É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado, concorrente ao simultaneamente, em dois ou mais cargos do serviço público federal, estadual, municipal, autárquico ou de economia mista, fundação e empresa pública.

Art. 106 — A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§ 1º. — O número de dias será convertido em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

§ 2º. — Feita a conversão, dos dias restantes até cento e oitenta dias não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem esse número nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

CAPÍTULO II

DA ESTABILIDADE

Art. 107 — Estabilidade é a situação adquirida pelo funcionário efetivo, após o transcurso do período de estágio probatório, que lhe garante a permanência no cargo, dele só podendo ser demitido em virtude de sentença judicial ou de decisão em processo administrativo, em que se lhe tenha assegurado ampla defesa.

§ Único — A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo ou função.

Art. 108 — São estáveis, após dois (2) anos de exercício, os funcionários nomeados por concurso.

Art. 109 — O funcionário estável somente perderá o cargo em virtude de sentença judicial ou de decisão em processo administrativo.

§ Único — Extinguindo-se o cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade, sem prejuízo dos vencimentos e vantagens até o seu obrigatório aproveitamento em outro cargo de natureza e remuneração compatíveis com o que ocupava.

CAPÍTULO III

DA APOSENTADORIA

Art. 110 — O funcionário será aposentado:

I — por invalidez;

II — compulsoriamente, aos setenta (70) anos de idade;

III — voluntariamente, depois de trinta e cinco (35) anos de serviço.

§ 1º. — No caso do inciso III, o prazo é de trinta (30) anos para as mulheres.

§ 2º. — A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período não inferior a vinte e quatro (24) meses, salvo quando a Junta Médica declarar a incapacidade definitiva para o serviço público.

§ 3º. — Será aposentado o funcionário que depois de vinte e quatro (24) meses de licença para tratamento de saúde for considerado inválido para o serviço público e não puder ser readaptado.

§ 4º. — No caso do inciso III, o funcionário aguardará em exercício ou dele afastado legalmente, a publicação do ato da aposentadoria.

§ 5º. — No caso do inciso II, o funcionário é dispensado do comparecimento ao serviço, a partir da data em que completar a idade limite.

§ 6º. — Atendendo à natureza especial do serviço, poderá ocorrer redução dos limites estabelecidos para a aposentadoria, na forma da legislação federal competente.

§ 7º. — Para os efeitos deste artigo e demais efeitos legais, será assegurado ao funcionário público admitido antes de oito (8) de maio de 1967 e que tiver tempo de serviço prestado até quinze (15) de março de 1968, o direito de computar esse tempo com acréscimo do resultado obtido, com a multiplicação do total desse tempo por trinta e cinco (35) e imediata divisão por trinta, reduzido, para as mulheres, tal fator de cálculo, para trinta (30) e vinte e cinco (25), respectivamente.

Art. 111 — O funcionário com vinte (20) anos de efetivo exercício em cargo público neste município, no mínimo, pode contar para efeito de aposentadoria por tempo de serviço, por invalidez e compulsória, o tempo de serviço prestado em atividade abrangida pela Previdência Social Urbana.

§ 1º. — O tempo de serviço será contado de acordo com as Leis Federais n.ºs. 6.226, de 14 de julho de 1975, e 6.864, de 1º de dezembro de 1980, e legislação superveniente, observadas as seguintes normas:

I — Não é admitida a contagem em dobro ou em outras condições especiais;

II — É vedada a acumulação de tempo de serviço público com o de atividade vinculada ao regime da Previdência Social Urbana, quando concomitantes;

III — Não será contado ao funcionário público o tempo de serviço que já tenha sido contado para a aposentadoria em outro regime.

§ 2º. — Se a soma dos tempos de serviço ultrapassarem os limites efeito de aposentadoria, este excesso não pode ser considerado para qualquer efeito.

§ 3º. — O tempo de serviço público municipal, para os fins especificados nas Leis Federais n.ºs. 6.226 e 6.864, regulamentadas pelos Decretos n.ºs. 83.080, de 24 de janeiro de 1979, e 85.850, de 30 de março de 1981, respectivamente, será comprovado pela emissão de certidão de tempo de serviço.

§ 4º. — O órgão do pessoal deve promover o levantamento do tempo de serviço público municipal sob o regime estatutário tendo em vista os assentamentos funcionais e emitir em duas (2) vias certidão de tempo de serviço, entregando a primeira via ao interessado, mediante recibo na segunda via, e efetuado anotação na Carteira de Trabalho.

§ 5º. — O recibo passado pelo interessado na segunda via da certidão de tempo de serviço implica na concordância quanto ao tempo certificado.

§ 6º. — O tempo de serviço em atividade vinculada ao regime da Previdência Social Urbana pode ser provado com a certidão fornecida pelo setor do INPS.

§ 7º. — A contagem do tempo de serviço de atividade exercida sob o regime da Previdência Social Urbana deve ser requerida pelo funcionário, anexando a certidão fornecida pelo órgão competente do INPS e demais documentos comprobatórios.

§ 8º. — Acolhido o pedido, será expedido decreto contando o tempo de serviço para os fins deste artigo.

§ 9º. — A contagem de tempo de serviço de atividade provada não se aplica às aposentadorias já concedidas.

§ 10 — Concedida a aposentadoria, o órgão do pessoal fará a comunicação ao INPS.

Art. 112 — O funcionário efetivo será aposentado:

I — com vencimento ou remuneração integral:

a) — quando contar trinta e cinco (35) anos de serviço, se do sexo masculino, ou trinta (30) anos de serviço do sexo feminino, ou menos quando a lei determinar atendendo a natureza do serviço;

b) — por invalidez em virtude de acidente ocorrido no serviço, por moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável.

II — com vencimento ou remuneração proporcional ao tempo de serviço:

a) — quando aposentado compulsoriamente;

b) — quando contar mais de quinze (15) anos de tempo de serviço prestado efetiva e exclusivamente ao município, se requerer sua aposentadoria.

Art. 113 — O funcionário em comissão será aposentado com vencimento ou remuneração integral por motivo de acidente no trabalho ou moléstia profissional.

Art. 114 — O funcionário que por ocasião da aposentadoria ocupe ou tenha ocupado cargo em comissão ou função gratificada, ou ambos, pelo prazo mínimo de dez (10) anos consecutivos ou alternados, e contar mais de vinte (20) anos de efetivo exercício no serviço público municipal, terá os proventos calculados com base no vencimento ou remuneração do cargo ou função exercidos, ressalvada a opção expressa para o vencimento ou remuneração do cargo efetivo.

§ 1º. — O prazo de dez (10) anos previsto neste artigo reduz-se para nove (9) anos, desde que o funcionário tenha prestado mais de vinte e cinco (25) anos de efetivo serviço ao Município de Arapongas.

§ 2º. — Quando mais de um cargo ou função tenham sido exercidos, adotar-se-á, para cálculo, o vencimento ou remuneração do cargo de maior padrão ou símbolo, desde que lhe corresponda um exercício mínimo, consecutivo ou não de dois (2) anos.

§ 3º. — Poderá também o funcionário optar pelo vencimento do cargo efetivo somado ao valor da função gratificada exercida.

Art. 115 — Os aposentados receberão, juntamente com o vencimento, as percentagens, gratificações, adicionais por tempo de serviço e quaisquer outras vantagens atribuídas aos funcionários por lei, em caráter permanente.

§ Único — A parte relativa a percentagem será calculada na base de um doze avos do total recebido pelo funcionário a esse título, durante os doze (12) meses anteriores ao decreto da aposentadoria.

Art. 116 — Quando ocorrer aposentadoria por tempo integral de serviço, os ocupantes de cargos de carreira que tenham atingido a última classe de suas respectivas carreiras, serão aposentados com direitos e vantagens correspondentes à classe imediatamente superior à que pertencer, desde que exista na escalonagem geral essa classe, e, no caso, negativo, com os direitos e vantagens correspondentes a vinte e cinco por cento (25%) sobre os seus vencimentos percebidos na atividade, inclusive sobre os adicionais concedidos.

§ 1º. — Os mesmos direitos e vantagens serão concedidos aos ocupantes de cargos isolados de provimento efetivo.

§ 2º. — Os direitos e vantagens concedidos serão incorporados aos proventos de inatividade, no cálculo de fixação, e sofrerão alteração quando se modificarem os vencimentos atribuídos à classe ou padrão básicos de sua aposentadoria.

Art. 117 — Os proventos de inatividade serão revistos sempre que houver alteração de vencimentos, direitos, vantagens, bem como modificações nas estruturas dos cargos efetivos ou em comissão do pessoal ativo, de categoria equivalente e nas mesmas condições.

Art. 118 — A aposentadoria produzirá efeito a partir da publicação do respectivo decreto no órgão oficial.

CAPÍTULO IV

DA DISPONIBILIDADE

Art. 119 — Disponibilidade é o afastamento do funcionário efetivo em virtude da extinção do cargo.

Art. 120 — O funcionário ficará em disponibilidade remunerada:

I — quando, dispondo de estabilidade no serviço houver sido extinto o cargo de que era titular;

II — quando, tenha sido reintegrado, não for possível, na forma deste estatuto, sua recondução no cargo de que era detentor.

§ 1º. — O funcionário em disponibilidade será obrigatoriamente aproveitado na primeira vaga que ocorrer, que não se destine a promoção por antiguidade, atendidas as condições de habilitação profissional e equivalência de vencimento ou remuneração;

§ 2º. — Restabelecido o cargo, ainda que modificada a sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele, se já não o tiver sido em outro, o funcionário posto em disponibilidade quando da sua extinção.

§ 3º. — A disponibilidade no cargo efetivo não exclui a nomeação para cargo em comissão, com direito a opção.

§ 4º. — Enquanto não vagar cargo nas condições previstas para o aproveitamento do funcionário em disponibilidade, nem se verificar a hipótese a que alude o parágrafo anterior, poderá o Prefeito ou Presidente da Câmara atribuir-lhe, em caráter temporário, funções compatíveis com o cargo que ocupava.

§ 5º. — O funcionário colocado em disponibilidade poderá ser aposentado, a pedido.

Art. 121 — O período relativo à disponibilidade é considerado como de exercício somente para efeito de aposentadoria e gratificação adicional.

CAPÍTULO V

DAS FÉRIAS

Art. 122 — O funcionário gozará trinta (30) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo Chefe da Repartição, em vista da conveniência do serviço, e comunicada ao órgão do pessoal.

§ 1º. — É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 2º. — Somente depois do primeiro ano de exercício, adquirirá o funcionário direito de férias.

Art. 123 — O funcionário que, por imperiosa necessidade do serviço, deixar de gozar férias, a requerimento seu terá computado o respectivo período em dobro, para todos os efeitos legais, na forma da regulamentação própria.

§ 1º. — Haverá presunção de impedimento decorrente de necessidade de serviço, quando o funcionário deixar de gozar férias e não houver sido comunicado o fato pelo seu chefe imediato ao órgão do pessoal.

§ 2º. — O funcionário que não desejar o benefício deste artigo, poderá gozar as férias em outra época.

Art. 124 — É facultado ao funcionário converter um terço (1/3) de suas férias em abono pecuniário, desde que o benefício seja requerido até quinze (15) dias antes do vencimento do período aquisitivo.

Art. 125 — Durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se estivesse em exercício.

Art. 126 — O funcionário promovido, removido ou transferido, quando em gozo de férias, não será obrigado a interrompê-las.

Art. 127 — Ao entrar em férias o funcionário comunicará ao seu chefe imediato o endereço eventual, sendo-lhe facultado gozá-las onde lhe aprouver.

Art. 128 — O funcionário que exercer cargo de direção não será compreendido na escala de férias.

Art. 129 — A família do funcionário que falecer em gozo de férias, será pago o vencimento ou remuneração relativo ao período de férias não gozada.

CAPÍTULO VI

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 130 — Vencimento é a retribuição pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao símbolo ou ao nível fixado em lei.

Art. 131 — Remuneração é a retribuição pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento mais as vantagens financeiras asseguradas por lei.

Art. 132 — Perderá o vencimento ou remuneração do cargo efetivo o funcionário:

I — nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de opção e o de acumulação legal;

II — em exercício de mandato eletivo federal e estadual;

III — à disposição de outro Poder ou de órgão público, da administração direta ou indireta, salvo quando se tratar de requisição da Presidência da República ou a juízo do Prefeito ou Presidente da Câmara;

IV — em missão ou estudo, quando exceder o prazo de seis (6) meses.

Art. 133 — O funcionário perderá:

I — o vencimento ou remuneração do dia se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal ou moléstia comprovada;

II — um terço do vencimento ou remuneração do dia, quando comparecer ao serviço com atraso máximo de uma hora ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho.

§ Único — Nenhum desconto se fará ao vencimento ou remuneração quando a soma correspondente aos comparecimentos depois da hora marcada para o início do expediente não exceder de trinta (30) minutos por mês.

Art. 134 — O vencimento, a remuneração e os proventos não sofrerão descontos além dos previstos em lei nem serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo quando se tratar de:

I — prestação de alimentos determinada judicialmente;

II — reposição ou indenização devida à Fazenda Municipal.

Art. 135 — As reposições e indenizações à Fazenda Municipal serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes da quinta parte do vencimento ou remuneração.

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

§ 2º. — Quando o funcionário for exonerado ou demitido, a quantia devida será inscrita na Dívida ativa.

Art. 136 — Podem ser justificadas até três (3) faltas ao serviço por mês, mediante apresentação de atestado médico.

Art. 137 — Desde que tenha exercido cargos em comissão pelo prazo de 8 (oito) anos, consecutivos ou alternados, ainda que em período anterior a este estatuto, o funcionário efetivo fará jus a perceber, em caráter definitivo, o vencimento ou remuneração correspondente ao símbolo do último cargo em comissão por ele exercido.

§ Único — Se o funcionário tiver exercido antes cargo em comissão de maior vencimento ou remuneração, por prazo não inferior a dois (2) anos, poderá optar pelo vencimento

ou remuneração desse cargo.

Art. 138 — O valor da função gratificada exercida por funcionário efetivo pelo prazo de cinco (5) anos, consecutivos ou alternados, ainda que em período anterior a este estatuto, será incorporado definitivamente ao seu vencimento ou remuneração.

Art. 139 — O vencimento estabelecido na forma dos artigos 137 e 138 servirá de base de cálculo para a concessão de vantagens, aposentadoria e disponibilidade.

CAPÍTULO VII DA CONSIGNAÇÃO

Art. 140 — É permitida a consignação em folha de vencimento, remuneração ou proventos, podendo servir a garantia de:

I — juros e amortização de empréstimos ou financiamentos imobiliários;

II — pagamento de contribuições a entidades associativas ou de previdência social;

III — quantia devida à Fazenda Municipal;

IV — pensão alimentícia fixada judicialmente.

CAPÍTULO VIII DAS VANTAGENS

Art. 141 — Além do vencimento ou remuneração, poderá o funcionário perceber as seguintes vantagens pecuniárias:

I — adicionais;

II — gratificação;

III — diárias;

IV — salário-família;

V — auxílio para diferença de caixa;

VI — auxílio doença.

SEÇÃO I DOS ADICIONAIS

Art. 142 — O funcionário efetivo terá acréscimo aos vencimentos, de cinco (5) em cinco (5) anos de exercício, cinco por cento (5%) até completar vinte e cinco por cento (25%), por serviço público efetivo.

§ 1º. — A incorporação do acréscimo será imediata, inclusive para efeito de aposentadoria e disponibilidade, e será computada igualmente sobre as alterações dos vencimentos do cargo efetivo, somados ao anteriormente deferido.

§ 2º. — O funcionário efetivo terá acréscimo aos vencimentos de vinte e cinco por cento (25%) desde que venha a completar vinte e cinco (25) anos de serviço público efetivo, prestando exclusivamente ao Município de Arapongas.

§ 3º. — A incorporação desse acréscimo será imediata, na forma do parágrafo primeiro deste artigo.

§ 4º. — A partir da vigência deste estatuto, fica extinto o acréscimo de cinco por cento (5%) por ano excedente a trinta (30) anos de serviço público e concedido até o máximo de vinte e cinco por cento (25%).

§ 5º. — O funcionário que estiver percebendo atualmente o acréscimo de cinco por cento (5%) por ano excedente a trinta (30) anos de serviço, continuará fazendo jus à percepção desse adicional até o máximo de vinte e cinco (25%) por cento, se não optar pela concessão imediata do acréscimo previsto no parágrafo segundo deste artigo.

§ 6º. — Enquanto no exercício de cargo em comissão o funcionário efetivo fará jus a perceber o adicional por tempo de serviço calculado sobre o vencimento desse cargo, se assim optar.

§ 7º. — No cálculo, para efeito de pagamento de adicionais, será respeitada sempre a soma do vencimento acrescido do anteriormente deferido.

SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 143 — Conceder-se-á gratificação:

I — de função;

II — pela prestação de serviço extraordinário;

III — pelo exercício de cargo ou função para o qual seja necessário título de nível universitário;

IV — pelo exercício de cargo ou função para o qual seja exigido título técnico em nível médio.

Art. 144 — A gratificação de função é a que corresponde ao exercício de função gratificada existente no quadro de pessoal.

Art. 145 — A gratificação pela prestação de serviço extraordinário será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado e, não poderá exceder a um (1/3) do vencimento percebido pelo funcionário.

Art. 146 — O funcionário de nível universitário, ocupante de cargo para cujo ingresso ou desempenho seja exigido título universitário ou equivalente, perceberá uma gratificação de 10% (dez por cento) sobre o respectivo vencimento ou remuneração.

Art. 147 — O funcionário que possuir título de nível universitário, embora não ocupe cargo cujo provimento exija tal título, fará jus a uma gratificação de 5% (cinco por cento) sobre o respectivo vencimento ou remuneração.

Art. 148 — Ao funcionário portador de título técnico de nível médio, ocupante de cargo para cujo ingresso ou desempenho seja exigido tal título, perceberá uma gratificação de 8% (oito por cento) sobre o respectivo vencimento ou remuneração.

SEÇÃO III DAS DIÁRIAS

Art. 149 — Ao funcionário que se deslocar da sede do Município, no desempenho de suas atribuições, será concedida uma diária, a título de indenização das despesas de viagem, alimentação e pousada.

Art. 150 — As diárias serão arbitradas e concedidas dentro dos limites dos créditos orçamentários e de acordo com a regulamentação competente.

SEÇÃO IV DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 151 — O salário-família é o auxílio pecuniário especial, concedido pelo Município, ao funcionário ativo, inativo ou em disponibilidade, como contribuição ao custeio das despesas de manutenção de sua família.

Art. 152 — Conceder-se-á salário-família ao funcionário por cada um dos seguintes dependentes:

I — pelo cônjuge que não exerça atividade remunerada;

II — filho menor de vinte e um anos, sem renda própria;

III — filho inválido, de qualquer idade, comprovadamente incapaz para exercer qualquer atividade remunerada;

IV — filho estudante, que freqüentar curso secundário ou superior, em estabelecimento de ensino oficial ou particular e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de vinte e quatro anos.

§ Único — Compreende-se neste artigo o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo, o legitimado e o que mediante autorização judicial, viva sob a guarda e sustento do funcionário.

Art. 153 — Quando pai e mãe forem funcionários do Município e viverem em comum, o salário-família será concedido ao pai; se não viverem em comum, ao que tiver os dependentes sob a sua guarda; e, se ambos os tiverem, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 154 — Equiparam-se ao pai e à mãe os representantes legais dos incapazes e as pessoas a cuja guarda e manutenção estiverem confiados, por autorização judicial, os beneficiários.

Art. 155 — O salário-família não está sujeito a qualquer tributo nem servirá de base para qualquer contribuição.

Art. 156 — Cada cota do salário-família corresponderá a cinco por cento (5%) do salário-mínimo vigente no Município e será devida a partir da data em que se der o fato ou ato, devidamente instruído.

SEÇÃO V DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 157 — Ao funcionário que, no desempenho de suas atribuições lidar com numerário do Município, será concedido auxílio financeiro mensal correspondente a cinco por cento (5%) do valor do respectivo símbolo ou nível de vencimento para compensar diferença de caixa.

SEÇÃO VI DO AUXÍLIO-DOENÇA

Art. 158 — Após doze (12) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, o funcionário terá direito a um mês de vencimento, a título de auxílio-doença, que será em folha, a requerimento do interessado.

CAPÍTULO IX DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 159 — Ao cônjuge, ou na falta deste, à pessoa que provar ter feito despesas em virtude do falecimento do funcionário, ativo, inativo ou em disponibilidade, será concedido, a título de funeral, a quantia correspondente a um mês de remuneração ou provento.

§ 1º. — A despesa correrá por dotação própria do cargo, não podendo por esse motivo novo ocupante entrar em exercício antes do transcurso de trinta dias.

§ 2º. — O pagamento será efetuado mediante requerimento, à vista da certidão de óbito.

Art. 160 — Em caso de acumulação legal de cargos do Município, o auxílio funeral corresponderá ao pagamento do cargo de maior vencimento do funcionário falecido.

Art. 161 — Será concedido transporte à família do funcionário, quando este falecer fora do Município, no desempenho do cargo ou de serviço.

CAPÍTULO X DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 162 — Conceder-se-á licença ao funcionário efetivo ou em comissão:

- I — para tratamento de saúde;
- II — quando acometido de doença das especificadas no art. 180;
- III — quando acidentado no exercício de suas atribuições;
- IV — para repouso à gestante;
- V — por motivo de doença em pessoa da família;
- VI — quando convocado para serviço militar;
- VII — para o trato de interesses particulares;
- VIII — como prêmio;
- IX — para frequência a curso de aperfeiçoamento ou especialização;
- X — para concorrer a cargo eletivo.

Art. 163 — A licença dependente de inspeção médica é concedida pelo prazo indicado no respectivo laudo ou atestado.

§ único — Findo o prazo, o funcionário poderá submeter-se a nova inspeção e o laudo médico concluirá pela sua volta ao serviço, pela prorrogação de licença, pela aposentadoria, ou pela readaptação.

Art. 164 — O tempo necessário à inspeção médica será sempre considerado como de licença.

Art. 165 — Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o caso do § 1º do artigo seguinte;

Art. 166 — A licença para tratamento de saúde pode ser prorrogada a pedido ou "ex-officio".

§ 1º — O pedido deve ser apresentado antes de findo o prazo de licença; se indeferido, conta-se como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório.

§ 2º — Quando o pedido de prorrogação for apresentado depois de findo o prazo de licença, não se conta como de licença o período compreendido entre o dia de seu término e o do conhecimento oficial do despacho.

Art. 167 — O funcionário não pode permanecer em licença por prazo superior a vinte e quatro (24) meses, ressalvados os casos de licença para serviço militar obrigatório e de readaptação, a critério da Junta Médica, que poderá prorrogar esse prazo, considerando recuperável o funcionário licenciado.

Art. 168 — O funcionário em gozo de licença comunicará ao seu chefe imediato o local onde pode ser encontrado.

Art. 169 — Compete ao Prefeito ou ao Presidente da Câmara a concessão da licença.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 170 — A licença para tratamento de saúde é concedida "ex-officio" ou a pedido do funcionário ou de seu representante, quando não possa fazê-lo.

§ 1º — Em ambos os casos, é indispensável a inspeção médica que será realizada, quando necessário, no local onde encontrar-se o funcionário.

§ 2º — Para a licença até cento e vinte (120) dias, a inspeção deve ser feita por médico oficial.

§ 3º — Quando o atestado for passado por médico particular, o mesmo só produzirá efeito depois de homologado pelo órgão médico municipal competente.

§ 4º — Quando não for homologado o laudo, o funcionário será obrigado a reassumir o exercício do cargo, sendo considerado como de licença sem vencimento, nos termos do inciso VII do artigo 162, os dias em que deixou de comparecer ao serviço, por haver alegado doença.

Art. 171 — Verificando-se, em qualquer tempo, ter sido gracioso o atestado médico, será promovida a punição dos responsáveis, incorrendo o funcionário a quem aproveitar a fraude na pena de suspensão, e, na reincidência, na de demissão, sem prejuízo da ação penal que couber.

Art. 172 — O funcionário não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a vinte e quatro (24) meses, exceto nos casos considerados recuperáveis, em que, a critério da Junta Médica, esse prazo poderá ser prorrogado.

§ único — Expirado o prazo do presente artigo o funcionário será submetido a nova inspeção e aposentado se julgado definitivamente inválido para o serviço público em geral e não puder ser readaptado.

Art. 173 — Em caso de doenças graves, contagiosas ou não que imponham cuidados permanentes, poderá a Junta

Médica, se considerar o doente irrecuperável, determinar, como resultado da inspeção, a imediata aposentadoria.

§ único — Na hipótese de que trata este artigo, a inspeção será feita por uma Junta de, pelo menos, três (3) médicos.

Art. 174 — No processamento das licenças para tratamento de saúde, será observado o devido sigilo os laudos e atestados médicos.

Art. 175 — No curso da licença, o funcionário abster-se-á de atividade remunerada, sob pena de interrupção da mesma, com perda total do vencimento ou remuneração, até que reassuma o cargo.

§ único — Os dias correspondentes à perda de vencimento ou remuneração serão considerados como licença sem vencimento.

Art. 176 — Licenciado para tratamento de saúde, acidentado no exercício de suas atribuições ou doença profissional, o funcionário recebe integralmente o vencimento ou remuneração e demais vantagens inerentes ao cargo.

Art. 177 — O funcionário não poderá recusar a inspeção médica, sob pena de suspensão de pagamento do vencimento ou remuneração, até que se realize a inspeção.

Art. 178 — Considerado apto, em inspeção médica, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

Art. 179 — No curso da licença, poderá o funcionário requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício ou com direito à aposentadoria.

SEÇÃO III

DA LICENÇA COMPULSÓRIA

Art. 180 — O funcionário atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia, cardiopatia grave, doença de Parkinson, incompatíveis com o trabalho, e outras moléstias que a lei indicar na base da medicina especializada, conforme apurado em inspeção médica, será compulsoriamente licenciado, com direito à percepção do vencimento ou remuneração e demais vantagens inerentes ao cargo.

Art. 181 — Para verificação das moléstias indicadas no artigo anterior, a inspeção médica é feita obrigatoriamente por Junta Médica oficial de três membros, podendo o funcionário pedir outra junta e novos exames de laboratório, caso não se conforme com o laudo.

Art. 182 — A licença é convertida em aposentadoria, na forma do parágrafo único do artigo 172, antes do prazo estabelecido, quando assim opinar a Junta Médica, por considerar definitiva, para o serviço público em geral, a invalidez do funcionário.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 183 — À funcionária gestante é concedida, mediante inspeção médica, licença por três (3) meses, com percepção de vencimento ou remuneração e demais vantagens legais.

§ 1º — Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do início do oitavo mês de gestação.

§ 2º — Se a criança nascer viva prematuramente, antes de concedida a licença, o início desta se contará a partir da data do parto.

SEÇÃO V

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 184 — O funcionário pode obter licença por motivo de doença na pessoa de ascendente, descendente e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau civil, e do cônjuge, do qual não esteja legalmente separado, desde que prove:

I — ser indispensável a sua assistência pessoal, incompatível com o exercício do cargo;

II — viver às suas expensas a pessoa enferma.

§ 1º — Nos casos de doença de pai, mãe, filho ou cônjuge, do qual não esteja legalmente separado, será dispensada a prova do inciso II.

§ 2º — Prova-se a doença mediante inspeção médica na forma prevista no artigo 163.

§ 3º — A licença, que poderá ser obtida até o máximo de dois (2) anos, será concedida com vencimento ou remuneração até seis (6) meses e daí em diante, com os seguintes descontos:

I — de um terço, quando exceder de seis (6) meses até doze (12) meses;

II — de dois terços (2/3), quando exceder de doze (12) meses até dezoito (18) meses;

III — sem vencimento, do décimo-nono mês até o vigésimo quarto mês, limite da licença.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 185 — Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento ou remuneração, descontada mensalmente a importância que receber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 1º — A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§ 2º — Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excedente a trinta (30) dias, para que reassuma o exercício, sem perda de vencimento ou remuneração, e, se a ausência exceder esse prazo, será decretada a demissão por abandono de cargo, na forma da lei.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA O TRATO DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 186 — Depois de estável, o funcionário pode obter licença, sem vencimento, para o trato de interesses particulares, pelo prazo máximo de dois (2) anos.

§ 1º — O funcionário aguardará em exercício a concessão, sob pena de demissão por abandono do cargo;

§ 2º — A licença poderá ser negada quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse do serviço.

§ 3º — A licença só poderá ser concedida novamente depois de decorridos dois (2) anos do término da anterior.

§ 4º — Não se concederá licença a funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

§ 5º — O funcionário poderá a qualquer tempo desistir da licença, reassumindo o exercício;

§ 6º — Quando o interesse do serviço exigir, a licença poderá ser cassada, devendo o funcionário ser expressamente notificado do fato;

§ 7º — Ao funcionário em comissão não se concederá, nessa qualidade, licença para trato de interesses particulares.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA-PRÊMIO

Art. 187 — Ao funcionário estável que, durante o período de dez (10) anos consecutivos, não se afastar do exercício de suas funções é assegurado o direito à licença especial de seis (6) meses, pro decênio, com vencimento ou remuneração e demais vantagens.

§ único — Após cada quinquênio de efetivo exercício, ao funcionário que a requerer, conceder-se-á licença especial de três (3) meses, com todos os direitos e vantagens inerentes ao seu cargo efetivo.

Art. 188 — O funcionário que não quiser gozar do benefício da licença especial, ficará para todos os efeitos legais com o seu acervo de serviço público acrescido do dobro do tempo da licença que deixar de usufruir.

Art. 189 — Para os fins previstos no artigo 187, não são considerados como afastamento do exercício:

I — férias;

II — casamento, até oito (8) dias;

III — luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe, até oito (8) dias;

IV — convocação para o serviço militar;

V — júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI — licença para tratamento de saúde, até o máximo de seis (6) meses por quinquênio;

VII — licença para o trato de interesses particulares, desde que não ultrapasse de três (3) meses durante um quinquênio;

VIII — licença por acidente em serviço ou moléstia profissional;

IX — licença à funcionária gestante;

X — licença por motivo de doença em pessoa da família, até três (3) meses por quinquênio;

XI — moléstia devidamente comprovada, até três (3) dias por mês;

XII — missão ou estudo no País, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito ou Presidente da Câmara;

XIII — exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão.

§ único — Não se inclui no prazo de licença especial o período de férias regulamentares.

Art. 190 — Não podem gozar licença especial, simultaneamente, o funcionário e seu substituto legal. Nesse caso, tem preferência para gozo da licença quem requerer em primeiro lugar, ou quando requerido ao mesmo tempo, aquele que tenha mais tempo de serviço.

funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Art. 223 — A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízos da Fazenda Municipal ou de terceiros.

§ 1º — No caso de indenização à Fazenda Municipal, o funcionário será obrigado a repor a importância do prejuízo causado.

§ 2º — Tratando-se de dano causado a terceiros, o funcionário responderá perante a Fazenda Municipal em ação regressiva proposta depois de transitada em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda Municipal a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 224 — A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário nessa qualidade.

Art. 225 — A responsabilidade administrativa resulta de atos praticados ou omissões ocorridos no desempenho do cargo ou função.

Art. 226 — As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo uma e outra independente entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativa.

CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

Art. 227 — São penas disciplinares:

- I — advertência;
 - II — repreensão;
 - III — suspensão;
 - IV — multa;
 - V — destituição de função;
 - VI — demissão;
 - VII — cassação de aposentadoria ou disponibilidade.
- § Único — Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais do servidor.
- Art. 228 — São cabíveis penas disciplinares:
- I — a de advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência;
 - II — a de repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta que tenha resultado na pena de advertência;
 - III — a de suspensão, que não excederá de noventa (90) dias, aplicada em caso de falta grave, de infração às proibições, e de reincidência em falta que tenha resultado em pena de repreensão;
 - IV — a de destituição de função, aplicada em caso de exação no cumprimento do dever, de benevolência ou negligência contributiva para falta de apuração, no devido tempo, de infração perpetrada por outrem;
 - V — a de demissão, aplicada nos casos de:
 - a) — crime contra a administração pública;
 - b) — abandono do cargo;
 - c) — incontinência pública e escandalosa, vício de jogos proibidos e embriaguez habitual;
 - d) — ofensa física, em serviço, contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
 - e) — insubordinação grave em serviço;
 - f) — aplicação irregular dos dinheiros públicos;
 - g) — revelação de segredo que se conheça em razão do cargo ou função;
 - h) — lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio do Estado;
 - i) — corrupção passiva, nos termos da lei penal;
 - j) — transgressão a qualquer das proibições previstas no item II do artigo 221, quando de natureza grave e se comprovada má-fé;
 - k) — e nos demais casos expressos neste Estatuto.
 - § 1º — Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por trinta (30) dias consecutivos.
 - § 2º — Será ainda demitido o funcionário que, durante o período de doze (12) meses, faltar ao serviço sessenta (60) dias interpoladamente, sem causa justificada.
 - § 3º — Entender-se-á por ausência ao serviço, com justa causa, não somente aquela autorizada na forma da legislação vigente, como a que assim for considerada após a devida comprovação em inquérito administrativo, caso em que as faltas serão justificadas apenas para fins disciplinares.
 - § 4º — O funcionário suspenso perderá todas as vantagens decorrentes do exercício do cargo.
 - § 5º — Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento (50%) por dia de vencimento ou remuneração, obrigada, neste caso, o funcionário a permanecer no serviço.

Art. 229 — O ato de demissão mencionará sempre o dispositivo legal em que se enquadra.

Art. 230 — O funcionário que deixar de atender, sem causa justificada, qualquer exigência para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração, até que satisfaça a exigência.

Art. 231 — São competentes para aplicação das penalidades disciplinares:

- I — O Prefeito ou o Presidente da Câmara, em qualquer caso e privativamente, nos casos de destituição de função, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.
- II — O Diretor de Departamento no caso das penalidades de advertência, repreensão, suspensão até trinta dias de multa correspondente.

§ 1º — A mesma autoridade que aplicar a penalidade, cu autoridade superior, poderá torná-la sem efeito.

§ 2º — No caso do item II, sempre que a imposição da pena depender de instauração de processo administrativo, a competência para decidir é do Diretor de Departamento.

Art. 232 — Deverão constar do assentamento individual todas as penalidades impostas ao funcionário.

Art. 233 — Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado que o funcionário:

- I — praticou falta grave no exercício do cargo ou função;
- II — aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III — foi condenado por crime cuja pena importaria em demissão, se estivesse na atividade;
- IV — perdeu a nacionalidade brasileira.

§ Único — Será igualmente cassada a disponibilidade ao funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado.

Art. 234 — Contados da data da infração, prescreverá:

- I — em dois (2) anos, a falta sujeita às penas de repreensão ou suspensão;

II — em quatro (4) anos, a falta sujeita à pena de demissão ou destituição de função, à cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

§ Único — A falta também prevista na lei penal como crime prescreve juntamente com este.

Art. 235 — Cabe a prisão administrativa do responsável por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda Municipal, ou que se acharem sob a guarda desta, no caso de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º — A autoridade que ordenar a prisão comunicará imediatamente o fato à autoridade judiciária competente e providenciará no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2º — A prisão administrativa não excederá de noventa (90) dias.

Art. 236 — Cabe ordenar, sempre fundamentalmente e por escrito, a prisão administrativa:

- I — ao Prefeito ou Presidente da Câmara;
- II — aos Diretores de Departamento diretamente subordinados ao Prefeito;

III — nos casos urgentes, aos demais chefes de serviço a que estejam subordinados os servidores.

Art. 237 — A suspensão preventiva do exercício do cargo ou função até trinta (30) dias será ordenada pelas autoridades mencionadas no artigo anterior, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha influir na apuração da falta.

§ 1º — A suspensão preventiva é medida cautelar e não constitui pena.

§ 2º — Somente o Prefeito ou Presidente da Câmara poderá prorrogar o prazo da suspensão já ordenada, o qual não excederá de noventa (90) dias incluídos nestes o prazo inicial; findo o prazo de suspensão, cessarão os respectivos efeitos, ainda que o processo administrativo correspondente não esteja concluído.

Art. 238 — O funcionário terá direito:

- I — à contagem do tempo de serviço público relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando do processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar a advertência ou repreensão;
- II — à contagem do período de afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar efetivamente aplicada;
- III — à contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a sua inocência.

TÍTULO VII
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE

Art. 239 — A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público municipal, ou de faltas funcionais, é obrigada, sob pena de se tornar co-responsável, a promover, de imediato sua apuração.

§ Único — A apuração poderá ser efetuada:

- I — de modo sumário, se o caso configurado for passível de aplicação de penalidade das previstas nos incisos I a IV do artigo 227, quando a falta for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente;
- II — mediante sindicância, como condição de imposição de pena, nos casos possivelmente enquadrados nos dispositivos referidos no inciso anterior, desde que não ocorra qualquer das hipóteses ali formuladas;
- III — através de sindicância, como condição preliminar à instauração de processo administrativo, em caráter obrigatório nos casos cujo enquadramento ocorra nos incisos V a VII do artigo 227;
- IV — por meio de processo administrativo, sem preliminar, quando a falta enquadrável em um dos dispositivos aludidos no inciso anterior, for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.

CAPÍTULO II
DA SINDICÂNCIA

Art. 240 — A sindicância será instaurada por ordem do Prefeito ou Presidente da Câmara, de Diretor de Departamento ou chefe de serviço a que estiver subordinado o funcionário, podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo respectivo.

Art. 241 — Promoverá a sindicância uma comissão designada pela autoridade que houver determinado e composta de três (3) funcionários efetivos de igual ou superior hierarquia.

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

§ 2º — O Presidente da comissão designará o membro que deve secretariá-la.

§ 3º — Excepcionalmente, a comissão poderá ser composta de servidores não estatutários, mas altamente qualificados, ou de funcionários em comissão, com habilitação profissional.

Art. 242 — A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos da sindicância, ficando seus membros, em tal caso, dispensados do serviço na repartição, durante o curso da diligência e a elaboração do relatório.

Art. 243 — A sindicância administrativa deverá ser iniciada dentro de três (3) dias contados da designação dos membros da comissão e concluída no prazo de quinze (15) dias, prorrogáveis, a contar da data de seu início.

Art. 244 — A comissão deverá ouvir as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito do fato, bem como proceder a todas as diligências que julgar convenientes à sua elucidação.

Art. 245 — Ultrapassada a sindicância, remeterá a comissão, à autoridade que a instaurou, relatório que configure o fato, indicando o seguinte:

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

§ Único — O relatório não deverá propor qualquer medida, excetuando a abertura de processo administrativo, limitando-se a responder os quesitos do presente artigo.

Art. 246 — Decorrido o prazo do artigo 243, sem que seja apresentado relatório, a autoridade competente deverá promover a responsabilidade dos membros da comissão.

CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 247 — São competentes para determinar a instauração de processo administrativo o Prefeito ou Presidente da Câmara e Diretor de Departamento ou diretor autônomo.

§ Único — O processo precederá a aplicação de penas de suspensão, por mais de trinta (30) dias, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

Art. 248 — Promoverá o processo uma comissão designada pela autoridade competente e composta de três (3) funcionários efetivos de igual ou superior hierarquia.

§ 1º — Do ato de designação constará a indicação do membro da comissão que deverá presidir-la.

§ 2º — A comissão será secretariada por um funcionário designado pelo presidente.

§ 3º — Excepcionalmente, a comissão poderá ser composta por servidores não estatutários ou funcionários em comissão, mas altamente qualificados ou habilitados profissionalmente.

§ 4º — A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do inquérito.

Art. 249 — O processo administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo de três (3) dias, contados da designação dos membros da comissão e deverá estar concluído no prazo de noventa (90) dias, a contar do dia imediato da publicação no órgão oficial, do ato de designação da comissão, prorrogável sucessivamente, por períodos de trinta (30) dias, até o máximo de cento e cinquenta (150) dias.

§ Único — A não observância desses prazos não acarretará nulidade no processo, importando, porém, em responsabilidade administrativa dos membros da comissão.

Art. 250 — O indiciado será intimado inicialmente para acompanhar todos os atos e diligências do inquérito, podendo constituir advogado.

§ Único — Achando-se em lugar incerto, a intimação será feita por edital publicado em órgão oficial durante três (3) dias consecutivos, dando-lhe o prazo de quinze (15) dias, findos os quais correrá o inquérito à revelia.

Art. 251 — Na fase de instrução, a comissão deverá ouvir o indiciado, as pessoas que tenham conhecimento do fato ou que possam prestar esclarecimentos a respeito, bem como proceder a todas as diligências que julgar conveniente, e quando necessário poderá recorrer a técnicos e peritos.

Art. 252 — Ultrapassada a instrução, será feita, no prazo de três (3) dias, a citação do indiciado ou indicados para apresentação de defesa, no prazo de dez (10) dias, facultada vista do processo durante este prazo, na dependência onde funciona a respectiva comissão.

§ 1º — Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum de vinte (20) dias.

§ 2º — O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências julgadas imprescindíveis.

§ 3º — Achando-se o indiciado em lugar incerto será citado por edital em órgão oficial durante três (3) dias consecutivos.

Art. 253 — No caso de revelia, será designado "ex-officio", pelo presidente da comissão, um funcionário ou servidor para se incumbir da defesa do indiciado.

Art. 254 — Concluída a defesa, a comissão remeterá o processo à autoridade competente, acompanhado de relatório onde aduzirá toda a matéria de fato e onde se concluirá pela inocência ou responsabilidade do acusado.

§ 1º — A comissão indicará as disposições legais que entender transgredidas e a pena que julgar cabível, a fim de facilitar o julgamento do processo, sem que a autoridade julgadora fique obrigada ou vinculada a tais sugestões.

§ 2º — Deverá também a comissão em seu relatório sugerir quaisquer outras providências que lhe pareçam de interesse do serviço público.

Art. 255 — Apresentado o relatório, a comissão ficará à disposição da autoridade que houver mandado instaurar o inquérito, para prestação de qualquer esclarecimento julgado necessário, dissolvendo-se dez (10) dias após a data em que for proferido o julgamento.

Art. 256 — Recebido o processo, o Diretor de Departamento ou diretor autônomo proferirá o seu julgamento no prazo de vinte (20) dias, desde que a pena aplicável se enquadre entre aquelas de sua competência.

§ Único — Verificada que a imposição de pena incumbe ao Prefeito ou Presidente da Câmara, ser-lhe-á submetido o processo no prazo de oito (8) dias, para que o julgue nos vinte (20) dias seguintes ao seu recebimento.

Art. 257 — A autoridade encarregada de julgar o processo, se considerar que os fatos não foram apurados devidamente, designará nova comissão de inquérito.

Art. 258 — Durante o curso do processo será permitida a intervenção do indiciado ou de seu defensor.

§ Único — Se essa intervenção for requerida depois do relatório, o seu deferimento se fará quando forem apresentados elementos ou provas capazes de alterar o pronunciamento da comissão.

Art. 259 — Se o processo não for julgado no prazo indicado no artigo 256, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício de seu cargo ou função, e aguardará em exercício o julgamento, salvo o caso de prisão administrativa que ainda perdure.

§ Único — Se o funcionário houver sido afastado do exercício por alcance ou malversação de dinheiros públicos, esse afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 260 — O funcionário só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo administrativo a que responder, do qual não resultará pena de demissão.

Art. 261 — Configurado o abandono de cargo ou função, a comissão de inquérito iniciará os seus trabalhos fazendo publicar no órgão oficial editais de chamada do acusado durante três (3) dias, fixando-lhe o prazo de dez (10) dias.

§ Único — Findo o prazo fixado sem que o funcionário se manifeste, fazendo prova da existência de força maior ou de coação ilegal, será proposto a expedição do decreto de demissão.

Art. 262 — As decisões proferidas em processo administrativo serão publicadas no órgão oficial no prazo máximo de oito (8) dias.

Art. 263 — Se ao funcionário se imputar crime, praticado na esfera administrativa, a autoridade que determinar a instauração do processo administrativo providenciará para que se instaure simultaneamente o inquérito policial.

§ Único — O processo administrativo poderá ser encami-

hado à autoridade judiciária competente, ficando traslado na municipalidade.

CAPÍTULO IV

Art. 264 — A qualquer tempo pode ser requerida a revisão do processo administrativo de que haja resultado pena disciplinar, quando forem aduzidas provas, fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do funcionário punido.

§ 1º — Tratando-se de funcionário falecido, desaparecido ou incapacitado de requerer, a revisão poderá ser solicitada por qualquer pessoa.

§ 2º — Correrá a revisão em apenso ao processo originário.

§ 3º — Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça de penalidade.

Art. 265 — O requerimento, devidamente instruído, será encaminhado ao Prefeito ou Presidente da Câmara, que decidirá sobre o pedido.

§ 1º — Deferida a revisão, o Prefeito designará uma comissão composta de três (3) funcionários ou servidores estatutários ou não, sempre que possível de categoria igual ou superior à do acusado, indicando o que deva servir como presidente para processá-la.

§ 2º — O Presidente da comissão designará o membro que deve secretariá-la.

§ 3º — É impedido de funcionar na revisão quem houver participado da comissão do processo administrativo.

Art. 266 — Na inicial, o requerente arrolará as testemunhas que deseje sejam inquiridas.

§ Único — Será considerada informante a testemunha que, residindo fora da cidade, prestar depoimento por escrito, se não puder comparecer pessoalmente perante a comissão.

Art. 267 — A comissão deverá instalar-se dentro de três (3) dias de sua designação e marcar o prazo de dez (10) dias ao requerente para contrariar os fundamentos do processo que puniu o acusado.

Art. 268 — Concluída a revisão, em prazo não excedente de sessenta (60) dias, será o processo encaminhado com o respectivo relatório ao Prefeito ou Presidente da Câmara para julgamento.

§ Único — O prazo para julgamento será de trinta (30) dias, podendo antes a autoridade determinar diligência, concluídas as quais se renovará o prazo.

Art. 269 — Julgada procedente a revisão, será de imediato tornado sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 270 — O dia 28 de outubro será consagrado ao Servidor Público do Município de Arapongas.

Art. 271 — A Associação dos Funcionários Públicos Municipais de Arapongas — AFPMAR, entidade de Direito Privado, com sede neste município, é reconhecida como órgão oficial de representação da classe.

Art. 272 — É vedado ao funcionário trabalhar sob ordens do cônjuge ou parente até segunda grau, salvo em função de estrita confiança e até o número de dois.

Art. 273 — O serviço público poderá também ser prestado por pessoal admitido para o exercício temporário de determinadas funções, notadamente de caráter braçal, ou técnico-científico, técnicas e especializadas, para cuja execução não haja funcionário habilitado em número suficiente.

§ 1º — O pessoal de que trata este artigo é regido pela legislação trabalhista, com as mesmas restrições legais aplicáveis ao pessoal federal da mesma categoria.

§ 2º — A admissão desse pessoal ficará subordinada à absoluta necessidade do serviço, à dotação orçamentária específica, ao pronunciamento das autoridades indicadas em legislação própria e à habilitação prévia realizada pelo órgão competente de pessoal.

Art. 274 — A situação de pessoal contratado não confere direito nem expectativa de direito de efetivação no serviço público municipal.

Art. 275 — Nenhum imposto ou taxa municipal gravará os atos ou títulos referentes ao funcionário.

Art. 276 — Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua vida funcional, salvo se a invocar para eximir-se da obrigação legal.

Art. 277 — Mediante seleção e concurso adequado poderão ser admitidos funcionários de capacidade física reduzida, para cargos especificados em lei e regulamento.

Art. 278 — Os prazos previstos nesta lei e na sua regulamentação serão contados por dias corridos, não se computando no prazo o dia inicial, e prorrogando-se o vencimento que incidir em domingo, sábado e feriado para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 279 — O órgão de pessoal fornecerá ao funcionário uma carteira em que constem os elementos de sua identidade e onde se registrarão os atos de sua vida funcional.

Art. 280 — Os funcionários públicos, no exercício de suas atribuições, não estão sujeitos à ação penal por ofensa irrogada em informações, pareceres ou quaisquer outros escritos de natureza administrativa, que, para este fim, são equiparados às alegações produzidas em juízo.

§ Único — Ao chefe imediato do funcionário cabe mandar riscar a requerimento do interessado, as palavras julgadas ofensivas.

Art. 281 — O regime deste Estatuto é aplicável aos funcionários da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta as atribuições reservadas ao Prefeito.

Art. 282 — Os Escriturários e Auxiliares de Biblioteca que contarem mais de quinze (15) anos de efetivo serviço público municipal, ficam enquadrados nos níveis "22" e "20" de suas respectivas carreiras.

Art. 283 — Fica criado um cargo de Chefe de Divisão, Símbolo CC-2, de provimento em comissão, lotado na Divisão de Ensino Primário, do Departamento de Educação e Cultura.

Art. 284 — Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a Lei n.º 773, de 28 de maio de 1968, e demais disposições em contrário.

Arapongas, 24 de outubro de 1986.

BRASILINO BUSSADORI
Diretor Administrativo

ABELARDO DE ARAÚJO MOREIRA
Prefeito