



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

LEI Nº. 1621/2008

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Mandaguáçu.

Faço saber que a Câmara Municipal de Mandaguáçu, Estado do Paraná, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o regime jurídico dos servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Mandaguáçu, neles incluídos os servidores da Câmara Municipal.

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

Art. 3º Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Parágrafo único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º É vedado ao servidor:

I - prestar serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

II - desempenhar atribuições diversas das pertinentes ao cargo que ocupa, salvo quando se tratar de função gratificada, de cargo em comissão ou no caso de substituição.

TÍTULO II DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

Seção I Disposições Gerais



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Art. 5º São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de dezoito anos;
- VI - aptidão física e mental.

§1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§2º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas, serão reservadas até 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 6º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder ou órgão, conforme dispuser a lei.

Art. 7º A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 8º São formas de provimento de cargo público:

- I - nomeação;
- II - readaptação;
- III - reversão;
- IV - reintegração;
- V - recondução;
- VI - aproveitamento;
- VII - promoção

Seção II Da Nomeação

Art. 9º A nomeação far-se-á:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;
- II - em comissão, para cargos de confiança vagos.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Art. 10. A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pelas leis que fixarem as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Direta e Indireta e na Câmara Municipal e em seus respectivos regulamentos.

Seção III Do Concurso Público

Art. 11. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo Plano de Cargos e Carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 12. O concurso público terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por meio de decreto.

§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no órgão oficial do Município.

§ 2º Não se abrirá novo concurso para os mesmos cargos ou para os mesmos empregos públicos enquanto houver candidato aprovado em concurso ou teste seletivo anterior com prazo de validade não expirado.

§ 3º Para os efeitos do §2º, considerar-se-ão mesmos cargos e mesmos empregos públicos aqueles cargos e empregos públicos que tiverem idênticas funções e idênticas cargas horárias, excetuando-se aqueles que se destinarem ao atendimento de programas e situações específicas.

Seção IV Da Posse e do Exercício

Art. 13. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, os quais não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento no órgão de imprensa do Município.

§ 2º Em se tratando de servidor que esteja, na data de publicação do ato de provimento, em licença prevista nos incisos I, III e V do artigo 81, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV e VI, alíneas "a", "b", "d", "e" e "f" do artigo 98, o prazo será contado do término do impedimento.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

§ 3º A posse poderá dar-se mediante procuração específica, com firma devidamente reconhecida, salvo nas hipóteses de procuração por instrumento público.

§ 4º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 5º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no §1º deste artigo.

Art. 14. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, realizada junto ao órgão de saúde do Município.

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

Art. 15. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

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

§ 2º 'O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para a função de confiança se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

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

§ 4º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da publicação.

Art. 16. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

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

Art. 17. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

Art. 18. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

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

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais e especiais situações constatadas pelos diversos órgãos da Administração, definidas por meio de decreto.

Art. 19. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguinte fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - eficiência.

§ 1º Antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VI deste artigo.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do artigo 29.

§ 3º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação; nesse caso, será suspensa, enquanto durar o exercício, a contagem do período de três anos de que trata o *caput* deste artigo.

§ 4º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 81, incisos I a IV, e 93, bem como afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal.

Art. 20. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 83, 84, § único e 92, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.

Seção V Da Estabilidade



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Art. 21. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício, após submeter-se e ser aprovado nas avaliações respectivas.

Art. 22. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Seção VI Da Readaptação

Art. 23. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

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

Art. 24. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Seção VII Da Reversão

Art. 25. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 26. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 27. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção VIII Da Reintegração

Art. 28. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando



Prefeitura do Município de Mandaguá

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 30 e 31.

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

Seção IX Da Recondução

Art. 29. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II - reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no artigo 31.

Seção X Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 30. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada ou até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 31. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§ 1º O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Municipal.

§ 2º Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Seção XI Da Promoção

Art. 32. Promoção é a passagem do servidor para cargo de maior grau de responsabilidade e maior complexidade de atribuições, dentro da carreira a que pertence.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Parágrafo único. A promoção se dará de conformidade com o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

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

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - readaptação;
- V - aposentadoria;
- VI - posse em outro cargo inacumulável;
- VII - falecimento.

Art. 34. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 35. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO III DA REMOÇÃO

Art. 36. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I - de ofício, no interesse da Administração;
- II - a pedido, a critério da Administração.

CAPÍTULO IV DA SUBSTITUIÇÃO



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Art. 37. Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de natureza especial poderão ter substitutos designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade, por meio de portaria.

Parágrafo único. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de natureza especial, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

Art. 38. O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia, ou de cargo de natureza especial, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

Art. 39. O disposto nos artigos anteriores aplica-se aos titulares de unidades administrativas organizadas em nível de assessoria.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 40. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

§ 1º. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário-mínimo nacional.

§ 2º. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de vencimentos, importância superior à soma dos valores percebidos como subsídios, em espécie, a qualquer título, pelo prefeito municipal.

Art. 41. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 1º A remuneração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista no artigo 60.

§ 2º O servidor investido em cargo em comissão em órgão ou entidade diversa da de sua lotação receberá a remuneração de acordo com o estabelecido no § 1º do artigo 92.

Art. 42. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Art. 43. O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências injustificadas, ressalvadas as concessões de que trata o artigo 98, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Art. 44. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 45. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração, vencimento ou provento.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos.

Art. 46. As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais em valores atualizados.

§ 1º A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda 10% (dez por cento) da remuneração ou provento.

§ 2º A reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração ou provento.

§ 3º A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.

Art. 47. O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa a reposição seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

§ 1º A não quitação do débito no prazo previsto implicará na inscrição em dívida ativa.

§ 2º Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da notificação para fazê-lo, sob pena de inscrição em dívida ativa.

Art. 48. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 49. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais.

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

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

Art. 50. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I Das Indenizações

Art. 51. Constituem indenizações ao servidor:

I - diária;

II - transporte.

Art. 52. Os valores das indenizações, assim como condições para a sua concessão, constarão em regulamento.

Subseção I Das Diárias

Art. 53. O servidor que, a serviço, afastar-se do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser o regulamento.

Art. 54. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Art. 55. Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, salvo se houver pernoite fora de Mandaguçu.

Art. 56. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 57. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso no prazo previsto no *caput*.

Subseção II

Da Indenização de Transporte

Art. 58. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme dispuser o regulamento.

Seção II

Das Gratificações e Adicionais

Art. 59. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei, serão deferidas aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

I - retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;

II - gratificação natalina;

III - adicional por tempo de serviço;

IV - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI - adicional noturno;

VII - adicional de férias;

VIII - outros, relativos ao local ou à natureza do trabalho.

Subseção I

Da Retribuição pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 60. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

natureza especial, será devida retribuição pelo seu exercício, no percentual de até 50% (cinquenta em por cento) incidente sobre o vencimento básico.

Art. 61. Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão de que trata o inciso II do artigo 9º.

Subseção II Da Gratificação Natalina

Art. 62. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 63. A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 64. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 65. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção III Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 66. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 1% (um por cento) a cada ano de serviço público efetivo prestado ao Município, observado o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento) incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, ainda que investido o servidor em função ou cargo de confiança.

Art. 67. O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o anuênio.

Subseção IV Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Art. 68. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

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

§ 3º Os adicionais de que trata esta subseção serão calculados com base no valor de referência inicial da tabela geral de vencimentos do Município.

Art. 69. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

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

Art. 70. Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Art. 71. O adicional de atividade penosa será devido aos servidores em exercício em localidades cujas condições de vida o justifique, nos termos, condições e limites fixados em regulamento.

Art. 72. Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.

Subseção V

Do Adicional por Serviço Extraordinário

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

Art. 74. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 4 (quatro) horas por jornada, salvo caso devidamente justificados.

Subseção VI



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Do Adicional Noturno

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

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 73.

Subseção VII Do Adicional de Férias

Art. 76. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 77. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade justificada do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da Administração Pública.

§ 4º É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

§ 5º No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias.

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

Art. 78. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período.

§ 1º O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

proporção de um 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

§ 2º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§ 3º Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no art. 76 quando da utilização do primeiro período.

Art. 79. O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 80. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no artigo 77.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

Seção I Disposições Gerais

Art. 81. Conceder-se-á ao servidor licença:

I - por motivo de doença em pessoa da família;

II - para o serviço militar;

III - para atividade política;

IV - para capacitação;

V - para tratar de interesses particulares;

VI - para desempenho de mandato classista;

VII - prêmio por assiduidade.

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

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

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

Seção II Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Art. 83. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, na forma do artigo 43, II desta lei.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até 90 (noventa) dias.

Seção III

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 84. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

Seção IV

Da Licença para Atividade Política

Art. 85. O servidor efetivo terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. O servidor que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização dele será afastado nos prazos e casos previstos na legislação eleitoral, respeitada a percepção de seu vencimento e vantagens permanentes.

Seção V

Da Licença para Capacitação

Art. 86. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até dois meses, para participar de curso de capacitação profissional.

Parágrafo único. Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Seção VI

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 87. A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez por período não superior a esse limite.

§ 1º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço, a critério da Administração.

§ 2º Não se concederá nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior ou de sua prorrogação.

Seção VII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 88. É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros.

Parágrafo único. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

Seção VIII

Da Licença Prêmio por Assiduidade

Art. 89. Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor fará jus a três meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

§ 1º A contagem do período aquisitivo de cinco anos referido no caput deste artigo terá início somente após o servidor ter concluído o estágio probatório.

§ 2º Os servidores ativos, em exercício de cargo em comissão ou de função gratificada, farão jus à licença, tomando-se por base o padrão em que estiverem posicionados no respectivo cargo de carreira.

§ 3º Não se inclui na licença prêmio o período de férias regulamentares.

§ 4º A licença prêmio poderá ser desfrutada pelo servidor em uma só vez ou parceladamente, em períodos fixos de quinze dias.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

§ 5º O servidor deverá obrigatoriamente usufruir a licença prêmio por ele adquirida antes de completar novo período aquisitivo, sob pena de prescrição do direito de usufruir a licença anteriormente adquirida.

§ 6º Havendo requerimento prévio do servidor, a critério da Administração e desde que haja disponibilidade financeira, a licença poderá ser convertida em pecúnia, até a razão de dois meses, com base na remuneração percebida na data do pagamento.

§ 7º Na hipótese do servidor converter parte de sua licença em pecúnia, os residuais inferiores ou excedentes aos períodos fixados no parágrafo anterior deverão ser desfrutados de uma só vez.

§ 8º Diante da impossibilidade do servidor usufruir a licença prêmio, o Município deverá, antes de completado o novo quinquênio, pagar-lhe integralmente a licença especial vencida.

§ 9º Os períodos de licença já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer em atividade ou se aposentar, desde que não se encontrem prescritos, serão convertidos em pecúnia e pagos, respectivamente, aos beneficiários da pensão ou ao servidor aposentado.

§ 10 O número de servidores em gozo simultâneo de licença num mesmo setor, não poderá ser superior a um sexto do total dos servidores nele lotados, salvo situações específicas de pequenas unidades administrativas.

§ 11. Para efeito do disposto no parágrafo anterior, entende-se por um local de trabalho, seção, escola, unidade de educação infantil, unidade de saúde ou repartição congêneres.

§ 12. Não poderão gozar licença prêmio simultaneamente, o servidor e o seu substituto legal, tendo preferência para o gozo de licença quem a requerer em primeiro lugar.

Art. 90. A licença prêmio não será concedida aos servidores:

I - que se encontrarem em estágio probatório em novo cargo;

II - que já se encontrarem inativos;

III - que durante o período aquisitivo houverem cometido falta disciplinar penalizada com suspensão;

IV - que durante o período aquisitivo incorrerem em mais de cinco faltas não justificadas por ano;

V - que durante o período aquisitivo obtiverem licença para tratar de interesses particulares.

Art. 91. Será suspensa a contagem do prazo para a aquisição da licença prêmio aos servidores:

I - que durante o período aquisitivo tiverem permanecido em licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, por mais de noventa dias;



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

II - que durante o período aquisitivo tiverem permanecido em licença por mais de sessenta dias, para a prestação de serviço militar;

III - que durante o período aquisitivo tiverem permanecido em licença ou afastamento, por mais de noventa dias, para concorrer a mandato eletivo ou para o desempenho de mandato eletivo.

Parágrafo único. É vedada a suspensão do gozo de licença prêmio já concedida, salvo por determinação da autoridade superior, quando houver imperiosa necessidade de serviço.

CAPÍTULO V DOS AFASTAMENTOS

Seção I

Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 92. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

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

II - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.

§ 2º Na hipótese de o servidor cedido à empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§ 3º A cessão far-se-á mediante portaria publicada no órgão de imprensa do Município.

§ 4º Mediante autorização expressa do Chefe do Poder Executivo, o servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro órgão da Administração Municipal que não tenha quadro próprio de pessoal.

§ 5º Aplica-se ao Município, em se tratando de empregado ou servidor por ele requisitado, as disposições dos §§1º e 2º deste artigo.

Seção II

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 93. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

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

III - investido no mandato de vereador:

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

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

§ 1º No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para o RPPS como se em exercício estivesse.

§ 2º O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido de ofício para unidade diversa daquela onde exerce o mandato.

§ 3º O servidor que ocupar cargo efetivo e exercer, concomitantemente, o mandato de vereador, filiar-se-á ao Regime Próprio de Previdência Social pelo cargo efetivo, e ao Regime Geral de Previdência Social pelo mandato eletivo, de acordo com a legislação específica sobre a matéria.

CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

Art. 94. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II - por 2 (dois) dias, para se alistar como eleitor;

III - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de :

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 95. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será efetuada a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 3º As disposições do §2º são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

CAPÍTULO VII DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 96. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal prestado em todos os órgãos da Administração Municipal, seja de forma contínua ou em períodos intercalados.

Art. 97. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 98. Além das ausências ao serviço previstas no artigo 94, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

III - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;

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

V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI - licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

c) para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros, exceto para efeito de promoção por merecimento;

d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

e) para capacitação, conforme dispuser o regulamento;

f) por convocação para o serviço militar;

VII - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em lei específica.

Art. 99. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - o tempo de serviço público prestado aos Estados, Municípios, Distrito Federal e União.

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



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

- III - a licença para atividade política, no caso do artigo 85;
- IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;
- V - o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;
- VI - o tempo de serviço militar;
- VII - o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere a alínea "b" do inciso VI do artigo 98.
- § 1º Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.
- § 2º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 100. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 101. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 102. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 20 (vinte) dias e decididos dentro de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 103. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades, exceto quando o Chefe do Poder Executivo Municipal for o próprio autor das decisões referidas nos incisos I e II do *caput* deste artigo.

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



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Art. 104. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 105. Nas publicações relacionadas a quaisquer tipos de processos administrativos disciplinares e/ou aplicação de penalidades, os servidores públicos serão identificados pelas iniciais de seus nomes, acompanhadas do número da matrícula respectiva.

Art. 106. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 107. O direito de requerer prescreve:

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

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

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

Art. 108. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 109. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 110. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Parágrafo único. Conceder-se-á fotocópia, sem que haja a retirada dos autos, somente mediante requerimento expressamente formulado em pelo menos dois dias úteis de antecedência em relação à obtenção daquela.

Art. 111. A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 112. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 113. São deveres do servidor:

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

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa, observando-se, no que couber, o procedimento estabelecido na Lei Federal nº 9.784, 29 de janeiro de 1999.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 114. Ao servidor é proibido:

- I** - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II** - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III** - recusar fé a documentos públicos;



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

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

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

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

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

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

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

X - figurar como gerente ou administrador de sociedade privada, personificada ou não personificada, salvo a participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município, Estado, Distrito Federal ou União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros, bem como exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

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

XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa em relação a seu cargo e função;

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

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

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

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

XX - apresentar-se à repartição e/ou nela permanecer praticando condutas incompatíveis com a moralidade administrativa, tais como as referentes a embriaguez ou perturbação mental, ou congêneres;

XXI - auxiliar, permitir, praticar ou consentir com a prática, no interior das repartições públicas e/ou num raio de até 50 (cinquenta) metros delas, de qualquer crime e/ou contravenção, seja por outro servidor ou por terceiros, sob pena de, além das penalidades previstas neste Estatuto, ser considerado co-autor ou partícipe no



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

âmbito criminal; nessa hipótese, o servidor terá o dever de noticiar o fato criminoso à autoridade competente, sob pena de responsabilização.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 115. Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

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

§ 3º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 116. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelo Departamento de Administração da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 117. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 118. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 46 na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

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

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

Art. 119. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade, inclusive na hipótese do inciso XXI do artigo 114.



Prefeitura do Município de Mandaguauçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Art. 120. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 121. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 122. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 123. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função comissionada.

Art. 124. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar, observando-se, ainda, o disposto no artigo 105.

Art. 125. A advertência será aplicada por escrito ao servidor, nos casos de prática das condutas previstas nos incisos I a VIII e XIX do artigo 114, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 126. A suspensão do serviço e da remuneração será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e nos casos de prática de condutas que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder o prazo de 90 (noventa) dias.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

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

§ 3º Aplicada a penalidade de suspensão, não será também contado o tempo de serviço relativo aos dias suspensos, inclusive para efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

Art. 127. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 128. A demissão, como penalidade autônoma, será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - prática das condutas previstas nos incisos IX, XII, XIV, XV, XVI, XX e XXI do artigo 114.

Art. 129. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade competente notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir Comissão para apuração, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicando a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

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

III - julgamento.

§ 1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, observado o artigo 105, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

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

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

§ 4º No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§ 7º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 90 (noventa) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

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

Art. 130. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 131. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do artigo 35 será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 132. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do artigo 128, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 133. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do artigo 114, inciso IX, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de cinco anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 128, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 134. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 135. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 136. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o artigo 128, observando-se especialmente que:

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

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a 30 (trinta) dias;

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a 30 (trinta) dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 137. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor;



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior à mencionada no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III - pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

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

Art. 138. A ação disciplinar prescreverá:

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

II - em dois anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

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

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

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

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

TÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 139. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Parágrafo único. A apuração de que trata o *caput* será provocada pela autoridade competente para a aplicação da penalidade respectiva, sendo que a sindicância ou processo administrativo disciplinar será coordenado pelo Departamento de Administração da Prefeitura Municipal.

Art. 140. As denúncias sobre irregularidades, formuladas por qualquer cidadão, serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Art. 141. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

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

§ 1º O prazo para conclusão da sindicância não excederá 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

§ 2º Detectada a prática de infração disciplinar punível com advertência ou suspensão, o Departamento de Administração promoverá a respectiva sindicância, adotando procedimento sumário para a sua realização, objetivando a apuração e julgamento, com a aplicação da penalidade ou absolvição, observando-se as seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a Comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, ocupantes de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do sindicado, e simultaneamente indicando a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

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

III - julgamento.

§ 3º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, observado o artigo 105, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 4º A Comissão lavrará até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 5º Apresentada a defesa, a Comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinando sobre a procedência ou não da aplicação da penalidade, indicando o respectivo dispositivo legal e remetendo o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 6º No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 7º Caso a Comissão conclua, ao final da sindicância, pela aplicação de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.



Prefeitura do Município de Mandaguçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

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

Art. 142. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a apuração por meio de processo disciplinar.

CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 143. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 90 (noventa) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

Art. 144. Além do afastamento previsto no artigo anterior, o servidor poderá ser afastado provisoriamente do exercício do cargo, por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a medida restritiva de liberdade.

§ 1º Durante o afastamento, o servidor perceberá 2/3 (dois terços) de sua remuneração, tendo direito à diferença, se absolvido.

§ 2º Em caso de condenação criminal, transitada em julgado, determinante da demissão, o servidor será exonerado, sem direito à diferença de vencimento ou remuneração prevista no parágrafo anterior.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 145. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 146. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pelo Departamento de Administração, que indicará, dentre eles, o presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

§ 1º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito o cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 147. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 148. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

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

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

III - julgamento.

Art. 149. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 120 (cento e vinte) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

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

Seção I Do Inquérito

Art. 150. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 151. Os autos da sindicância, quando realizada, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Art. 152. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 153. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 154. As testemunhas, no número máximo de dez para a acusação e dez para a defesa, serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado ou com sua negativa em relação ao recebimento, ser anexada aos autos.

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

Art. 155. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 156. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 154 e 155.

§ 1º o caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

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



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Art. 157. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 158. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação.

Art. 159. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 160. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no órgão de imprensa utilizado pela Prefeitura Municipal, para apresentar defesa.

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

Art. 161. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

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

Art. 162. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

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

Art. 163. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II Do Julgamento

Art. 164. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§ 3º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 165. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 166. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

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

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição da penalidade sofrerá a respectiva responsabilização.

Art. 167. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 168. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Art. 169. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Art. 170. Serão assegurados transporte e diárias:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Seção III Da Revisão do Processo

Art. 171. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 172. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 173. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 174. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou autoridade equivalente, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do artigo 146.

Art. 175. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 176. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Art. 177. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 178. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 179. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

TÍTULO VI DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Art. 180. A Seguridade Social do Servidor será a prevista em legislação específica.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 181. O dia do servidor público será comemorado a vinte e oito de outubro.

Art. 182. Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

Art. 183. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 184. Ao servidor público é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e ao de greve.

Parágrafo único. O direito de greve será exercido estritamente nos termos e limites definidos em lei.

Art. 185. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.



Prefeitura do Município de Mandaguáçu

ESTADO DO PARANÁ

Paço Municipal "Hiro Vieira"

Rua Bernardino Bogo, 175 - Caixa Postal 81 - CEP: 87160.000.

PABX/FAX (44) 3245-1122 - CNPJ 76.285.329/0001-08

E-mail: pmmanda@iw-net.com.br

Art. 186. Revoga-se a Lei Municipal nº 835/92.

Mandaguáçu, 12 de setembro de 2008.


José Antonio Gargantini
Prefeito Municipal

**Publicado no Órgão
Oficial do Município**
10019 Edição
de 19.09.2008
Secretário