



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Lei Complementar nº 056/2020, de 27 de abril de 2020.

Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida.

Parágrafo único. Ressalvadas as competências expressamente consignadas em alguns dispositivos, compete ao Prefeito Municipal, ao Presidente da Câmara de Vereadores e aos Presidentes de Administração Indireta Autárquica e Fundacional, as aplicações das disposições deste Estatuto aos servidores que lhe são subordinados, sendo-lhes facultado delegar atribuições, exceto no que se refere à nomeação, exoneração, demissão, aposentadoria, disponibilidade e suspensão preventiva.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público ou no exercício de função pública temporária.

Art. 3º Cargo Público é o conjunto de conhecimentos, atitudes e habilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidos a um servidor.

§ 1º Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e padrão de vencimento específico, descrição sintética das competências, qualificação mínima para o exercício e, se for o caso, requisitos legais ou especiais para o provimento.

§ 2º A lei criará os cargos em número certo.

§ 3º Os cargos públicos são de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 4º Os cargos públicos de provimento efetivo são de carreira, escalonados em classes e graus, para acesso privativo de seus titulares.

Art. 5º Categoria funcional é o agrupamento de cargos de idêntica denominação, com o mesmo conjunto de competências e responsabilidades e de igual padrão de vencimento.

Art. 6º Carreira é a série de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas por disposição legal, segundo o grau de responsabilidade e o nível de complexidade das competências.

§ 1º As carreiras adotarão preferencialmente progressões baseadas em sistemas que privilegiem o mérito funcional e a capacitação por aderência.

§ 2º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, em atividade, terá direito à progressão na carreira, de acordo com o estabelecido em lei.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Art. 7º Quadros são as estruturas orgânicas que recebem os cargos, considerando a complexidade, a responsabilidade, a natureza, as condições de investidura e as peculiaridades de cada ocupação.

Art. 8º É vedado atribuir ao servidor encargos ou serviços diversos dos da competência funcional de seu cargo, exceto encargos de direção, chefia ou assessoramento e comissões legais.

Art. 9º A investidura em cargo público depende da aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. O concurso público de que trata o *caput* deste artigo será realizado conforme a natureza e a complexidade de cada cargo, mediante metodologia que permita avaliar o conhecimento das atribuições do cargo, bem como as habilidades e as atitudes exigidas para o exercício da função.

Art. 10. Os cargos de provimento em comissão serão criados por lei, observada a iniciativa privativa de cada caso, com a definição de competências exclusivamente para os exercícios de chefia, direção e assessoramento.

Parágrafo único. Os cargos de direção, chefia e assessoramento serão providos por servidores titulares de cargos efetivos em percentual mínimo de 40% (quarenta por cento).

Art. 11. Função de confiança é a instituída por lei para atender a encargos de direção, chefia ou assessoramento, sendo privativa de servidor detentor de cargo de provimento efetivo, observadas as competências funcionais exigidas para o seu exercício.

§ 1º Considera-se a expressão função gratificada equivalente à função de confiança para todos os fins legais.

§ 2º O valor da função de confiança será fixado em lei própria, podendo relacionar a função de confiança com o cargo em comissão correspondente.

§ 3º Quando a lei não criar cargo em comissão correspondente, o valor da função de confiança será o estabelecido em lei.

Art. 12. Função pública temporária é a desempenhada pelo servidor contratado temporariamente para atender excepcional falta de pessoal efetivo.

Parágrafo único. A função pública temporária:

I – pode ser equivalente a um cargo efetivo, com as mesmas condições e peculiaridades;

II – na inexistência de cargo efetivo equivalente, será estabelecida em lei própria.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO E VACÂNCIA

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 13. São requisitos gerais para o ingresso no serviço público municipal:

- I – ser brasileiro ou estrangeiro, na forma da lei;
- II – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III – estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – ter boa conduta;
- V – gozar de boa saúde física e mental, comprovada por avaliação médica oficial do Município;
- VI – comprovar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;
- VII – ter atendido às condições especiais prescritas em lei para o cargo ou função pública.

Parágrafo único. Poderão ser exigidos exames suplementares de acordo com a natureza de cada cargo, mediante avaliação de junta médica designada pelo Município.

Art. 14. Os cargos públicos serão providos por:

- I – nomeação;
- II – recondução;
- III – readaptação;
- IV – reintegração;
- V – aproveitamento;
- VI – reversão.

Seção II

Da Nomeação

Art. 15. A nomeação será feita:

- I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;
- II – em comissão, quando se tratar de cargo de chefia, direção ou assessoramento que em virtude de lei, assim deva ser provido.

Art. 16. A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados no concurso público.

Parágrafo único. É obrigatória a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas indicadas no Edital.

Seção III

Da Recondução

Art. 17. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo no Município;
- II – reintegração do anterior ocupante.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Seção IV Da Readaptação

Art. 18. Readaptação é a investidura do servidor efetivo em cargo com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, verificada em inspeção médica oficial perícia.

§ 1º A readaptação será efetivada observando-se a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantidos os vencimentos do cargo de origem.

§ 2º Na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º O servidor em readaptação deve se submeter a tratamento para recuperação de sua incapacidade, podendo, para tanto, ser dispensado no horário de expediente, desde que comprove sua frequência ao tratamento.

§ 4º Quando a readaptação é definitiva, o servidor deve se sujeitar à perícia médica oficial, anualmente ou mediante convocação, a fim de comprovar a permanência da sua limitação.

Seção V Da Reintegração

Art. 19. A reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando 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 funcionário efetivo ficará em disponibilidade, observado o disposto nesta Lei Complementar.

§ 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.

§ 3º O reintegrado será submetido a exame por junta médica do órgão municipal competente e, quando julgado incapaz para o exercício do cargo, será readaptado ou aposentado.

Art. 20. A reintegração, decorrente de decisão judicial transitada em julgado, é o reingresso do servidor no serviço público, com ressarcimento das vantagens relativas ao período de afastamento, conforme disposto na decisão judicial.

Art. 21. A reintegração será feita mediante a observância dos seguintes critérios:

- I – no cargo anteriormente ocupado;
- II – se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação;
- III – se extinto, em cargo de remuneração e competências equivalentes, atendida à habilitação profissional.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único. Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, com remuneração integral.

Seção VI Do Aproveitamento

Art. 22. Aproveitamento é o retorno do servidor em disponibilidade ao exercício do cargo público nos termos do art. 47.

Art. 23. Se o servidor, dentro dos prazos legais estabelecidos para posse e exercício decorrente de nomeação, não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo em que houver sido aproveitado, será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com a perda de todos os direitos de sua anterior situação, salvo motivo de força maior devidamente comprovada.

Art. 24. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público no Município.

Seção VII Da Reversão

Art. 25. Reversão é o retorno do servidor aposentado por invalidez à atividade no serviço público municipal, verificada a recuperação da sua capacidade de trabalho.

Parágrafo único. A reversão observará a legislação previdenciária federal quanto à recuperação da capacidade de trabalho do aposentado por invalidez.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Art. 26. A vacância do cargo decorrerá de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – aposentadoria;
- IV – falecimento;
- V – readaptação;
- VI – recondução.

Art. 27. Dar-se-á a exoneração, a pedido ou de ofício.

§ 1º A exoneração poderá ser de ofício:

- I – quando se tratar de cargo em comissão;
- II – quando o nomeado para o cargo de provimento efetivo não satisfizer às exigências do estágio probatório;
- III – quando ocorrer posse de servidor não estável em outro cargo não acumulável;
- IV – quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício do cargo.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

§ 2º Quando o servidor for exonerado de cargo em comissão ou efetivo e, sem solução de continuidade, seja nomeado para outro cargo público, é considerada ininterrupta a relação jurídica do servidor com o Município para fins de contagem do período aquisitivo para a obtenção de qualquer benefício ou vantagem, inclusive férias e gratificação natalina, exceto vantagens decorrentes do plano de carreira.

Art. 28. A demissão e a destituição serão aplicadas como penalidade nos casos previstos nesta Lei.

Art. 29. A vacância de função de confiança decorrerá de:

- I – dispensa, a pedido do servidor;
- II – dispensa, a critério da autoridade;
- III – destituição.

TÍTULO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 30. As normas gerais para a realização de concursos públicos serão estabelecidas em regulamento, observado o que determina o parágrafo único do art. 9º desta Lei.

§ 1º Além das normas gerais, os concursos serão regidos por instruções especiais, que deverão ser expedidas pelo órgão competente, com ampla publicidade.

§ 2º O planejamento do concurso público será feito pelo órgão no qual o cargo esteja lotado e a execução deverá ser centralizada na Secretaria de Administração, ou o que vier a substituí-la.

Art. 31. A lei estabelecerá requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir, devendo o concurso público realizar a respectiva adaptação metodológica.

Art. 32. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

§ 1º O candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, conforme indicar o Edital, sendo reservado no mínimo o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas indicadas no Edital, ou que vierem a ocorrer durante a validade do concurso.

§ 2º Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

§ 3º Não se aplica a reserva de vagas ao candidato portador de deficiência nos casos de provimento de cargo integrante de carreira que exija aptidão plena do candidato.

Art. 33. Os concursos serão acompanhados por comissão de servidores, sendo pelo menos cinquenta por cento da totalidade dos seus membros servidores efetivos estáveis.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Art. 34. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

TÍTULO IV
DA POSSE E DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO I
DA POSSE

Art. 35. Posse é a aceitação expressa das competências, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo compromissando.

§ 1º Os requisitos para ingresso no serviço público, dispostos no art. 13 desta lei, obrigatoriamente terão que ser comprovados no ato da posse.

§ 2º A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período.

§ 3º No ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego, função ou aposentadoria pública, e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

§ 4º Também no ato da posse, o servidor titular de cargo em comissão apresentará declaração expressa de que não possui restrições em razão de parentesco com a autoridade nomeante ou com servidor investido em cargo de confiança.

Art. 36. É competente por dar posse ao servidor o Chefe do Poder ou órgão da Administração Indireta, podendo o ato ser delegado a um de seus auxiliares diretos.

Parágrafo único. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento, para investidura no cargo.

Art. 37. O ato de provimento será tornado sem efeito se a posse não ocorrer dentro do prazo legal.

CAPÍTULO II
DO EXERCÍCIO

Art. 38. O exercício é o desempenho das competências, dos deveres e atribuições do cargo público pelo servidor.

§ 1º O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados na pasta funcional do servidor.

§ 2º É de 5 (cinco) dias úteis o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

Art. 39. Ao servidor empossado será concedido o exercício ficto nos seguintes casos:

I – em gozo de licença maternidade, mediante a comprovação de sua condição, nos termos do art. 76 desta Lei;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

II – em gozo de licença adotante, mediante a comprovação de sua condição, nos termos do art. 81 desta Lei;

III – no cumprimento de serviço militar obrigatório, mediante a comprovação de sua condição;

IV – no exercício de mandato eletivo, mediante a comprovação de sua condição;

V – no exercício da função de Conselheiro Tutelar, mediante a comprovação de sua condição.

Parágrafo único. O efetivo exercício do cargo deverá se dar no prazo estabelecido no § 2º do art. 38, a contar do término da licença.

Art. 40. Nos casos de reintegração, reversão e aproveitamento, o prazo de que trata o § 2º do art. 38 será contado da data de publicação do ato.

Art. 41. A recondução e a readaptação não interrompem o exercício.

TÍTULO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

CAPÍTULO I DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 42. O servidor nomeado em caráter efetivo sujeitar-se-á ao estágio probatório com duração de 3 (três) anos de efetivo exercício, durante os quais serão realizadas avaliações especiais.

§ 1º Dentre outros definidos a partir da realidade funcional de cada órgão, serão necessariamente aferidos os seguintes critérios:

I – idoneidade moral e conduta adequada no exercício de suas atividades;

II – disciplina e acatamento à autoridade devidamente constituída;

III – assiduidade e pontualidade no exercício do cargo;

IV – dedicação ao serviço e produtividade;

V – eficiência no cumprimento das atribuições que lhe são pertinentes;

VI – competência funcional.

§ 2º Durante o tempo do estágio probatório serão elaboradas fichas de avaliação quadrimestrais para a verificação de desempenho do servidor.

§ 3º As fichas de avaliação do estágio probatório serão disponibilizadas ao servidor para que ele possa, se for o caso, exercer o direito de contraditório e da ampla defesa.

§ 4º O Chefe do Poder, observados os parâmetros deste artigo, estabelecerá a metodologia das avaliações, conforme natureza e complexidade de cada cargo, a formação das comissões, a designação dos avaliadores, a estruturação das capacitações e demais procedimentos relacionados ao estágio probatório.

§ 5º Os órgãos de lotação do servidor devem enviar ao Departamento de Gestão de Pessoas, responsável pela guarda dos documentos relativos à vida funcional do servidor, pareceres conclusivos, acompanhados das fichas de avaliação, ao término do estágio probatório, para os devidos encaminhamentos.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Art. 43. Durante o estágio probatório, ocasionará a suspensão do prazo de avaliação os afastamentos do exercício do cargo decorrentes das licenças previstas no art. 66.

Parágrafo único. Somente o afastamento para gozo de férias não suspende o período de estágio probatório.

Art. 44. Fica vedado durante o estágio probatório:

- I – a realização de cedência;
- II – o afastamento do servidor em decorrência de convênio;
- III – o exercício de cargos de provimento em comissão ou funções de confiança de direção, chefia ou assessoramento;
- IV – a concessão de licença para tratar de interesses particulares.

Art. 45. Será formalizada a exoneração do servidor, mediante processo administrativo, observada a ampla defesa, caso:

- I – tenha duas avaliações consecutivas com pontuações inferiores à pontuação mínima exigida para sua confirmação no cargo;
- II – apresente pontuação zerada, em dois critérios de avaliação, ainda que em fichas distintas e não consecutivas;
- III – permaneça com pontuação inferior à pontuação mínima exigida para sua confirmação no cargo após o vigésimo quarto mês de estágio probatório.

CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

Art. 46. Adquire estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício com as respectivas avaliações, na forma prevista nos arts. 42 e 43 desta Lei, o servidor nomeado por concurso público.

Parágrafo único. Observados os requisitos para a aquisição da estabilidade, o servidor ocupante de cargo efetivo terá sua condição declarada por ato administrativo próprio.

Art. 47. O servidor público estável só perderá o cargo:

- I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei, assegurada ampla defesa.

§ 1º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço público.

§ 2º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço público, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

TÍTULO VI



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO

Art. 48. A apuração do tempo de serviço público será feita em dias.

Parágrafo único. O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 49. Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento em virtude de:

- I – férias;
- II – licença para tratamento de doença própria, inclusive por acidente de serviço ou moléstia profissional;
- III – licença por motivo de doença em pessoas da família, quando remunerada;
- IV – licença-maternidade e sua prorrogação;
- V – licença-adoptante e sua prorrogação;
- VI – licença-paternidade;
- VII – licença para concorrer a cargo eletivo e para exercê-lo, na forma da legislação federal pertinente;
- VIII – para desempenho de mandato de conselheiro tutelar;
- IX – convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;
- X – licença gala;
- XI – licença luto;
- XII – exercício de cargo de provimento em comissão no Município;
- XIII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- XIV – faltas autorizadas, abonadas ou justificadas;
- XV – doação de sangue;
- XVI – cedência;
- XVII – suspensão preventiva.

Art. 50. O tempo de serviço público prestado em atividade vinculada a regime de previdência social será computado mediante apresentação de certidão fornecida pelo setor competente do órgão de previdência social.

Art. 51. É vedada a acumulação de tempo de serviço público prestado concorrentemente em cargos ou funções públicas, na administração direta ou indireta.

CAPÍTULO II DAS FÉRIAS

Art. 52. O servidor terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, anualmente, de acordo com a escala organizada pelo órgão competente, sem prejuízo de nenhum direito.

§ 1º Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público, o servidor adquirirá direito às férias.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

§ 2º É vedado computar como férias qualquer falta ao serviço ou contagem de tempo de serviço público.

§ 3º O servidor que obtiver licença não remunerada, só poderá gozar férias decorrido um ano de retorno ao serviço.

Art. 53. As férias dos profissionais da educação serão de 30 (trinta) dias, e coincidirão sempre com o período de férias escolares.

Parágrafo único. Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público, o servidor membro do magistério adquirirá direito às férias.

Art. 54. Após cada período de doze meses de vigência da relação entre o Município e o servidor, terá este direito a férias na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de cinco vezes;

II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas injustificadas;

III – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de quinze a vinte e três faltas injustificadas;

IV – 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de vinte e quatro a trinta e duas faltas injustificadas.

Art. 55. Suspendem a contagem de tempo para fins de aquisição de direito a férias:

I – licença para desempenho de atividade política;

II – licença para desempenho de mandato de conselheiro tutelar;

III – licença para o serviço militar.

Art. 56. Interrompem o período aquisitivo de férias do servidor que:

I – tiver gozado licença para tratamento de doença por mais de 90 (noventa) dias, embora descontínuos;

II – tiver gozado licença por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 30 (trinta) dias, embora descontínuos;

III – tiver gozado licença não remunerada;

IV – tiver mais de 32 (trinta e dois) dias de faltas injustificadas.

Parágrafo único. Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de condição prevista neste artigo, retornar ao trabalho.

Art. 57. É obrigatória a concessão e gozo das férias nos doze meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

§ 1º A concessão e gozo de férias para os profissionais da educação necessariamente deve se dar durante o período de férias escolares.

§ 2º É vedada a acumulação de dois períodos aquisitivos de férias.

Art. 58. A concessão das férias, mencionado o período de gozo, será realizada no interesse da Administração Municipal, dentro do período concessivo, devendo ser comunicado, por escrito, ao órgão de gestão de pessoas, bem como notificado ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias do início do período de gozo.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Art. 59. A pedido do servidor, as férias poderão ser gozadas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um, desde que haja despacho concessivo da administração.

Parágrafo único. Suspendem o gozo de férias a licença-maternidade e a licença adotante, devendo o período remanescente ser gozado imediatamente após a licença.

Art. 60. Poderá o servidor converter em pecúnia um terço do período de férias a que tiver direito, desde que haja disponibilidade financeira e interesse para o serviço público municipal, mediante aprovação do Chefe do Poder, devendo o pedido ser encaminhado ao setor competente até 30 (trinta) dias antes do início do gozo do primeiro período das férias.

Parágrafo único. Somente poderá ser concedida a conversão de um terço de férias em abono pecuniário ao servidor que tenha direito a 30 (trinta) dias de férias.

Art. 61. As férias podem ser suspensas no interesse do serviço público, ficando o Município obrigado a constituir imediatamente novo período de gozo, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. É considerado interesse do serviço público o motivo constante de manifestação escrita do chefe do órgão em que estiver lotado o servidor, mediante despacho escrito da autoridade competente.

Art. 62. O servidor removido durante as férias não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las, salvo em caso de convocação por excepcional interesse público, devidamente justificado.

Art. 63. O servidor perceberá, durante suas férias, a remuneração de férias.

§ 1º Para fins de cálculo da remuneração de férias, será considerada a média aritmética simples das parcelas remuneratórias percebidas pelo servidor, a qualquer título, durante o período aquisitivo, e sobre esse valor será acrescido o equivalente a um terço do valor da média.

§ 2º O valor da média aritmética simples das remunerações percebidas no período aquisitivo, acrescido do valor equivalente a um terço da média, compõe a remuneração de férias do servidor.

§ 3º Na hipótese de o servidor gozar férias nas condições estabelecidas pelo art. 59 desta Lei, o pagamento da remuneração de férias ocorrerá proporcionalmente ao período de férias gozado.

Art. 64. No caso de concessão de conversão de um terço das férias em abono pecuniário, este é proporcional ao período convertido calculado conforme critérios estabelecidos no § 1º do art. 63.

Art. 65. No caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento do servidor, as férias serão pagas proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, contados como um mês a fração igual ou superior a quinze dias.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

§ 1º O cálculo será realizado de acordo com os critérios estabelecidos no § 1º do art. 63.

§ 2º Inclusive no caso de falecimento do servidor, o pagamento será realizado na respectiva conta-salário.

§ 3º No caso de demissão, o servidor terá direito à percepção da retribuição pecuniária correspondente ao período completo de férias cujo direito tenha adquirido.

CAPÍTULO III
DAS LICENÇAS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 66. Conceder-se-á licença ao servidor:

I – para tratamento de doença;

II – por motivo de doença em pessoa da família;

III – pela maternidade;

IV – pela adoção;

V – pela paternidade;

VI – para concorrer a cargo eletivo e exercê-lo, observadas as restrições da legislação federal pertinente;

VII – para desempenho de mandato de conselheiro tutelar;

VIII – para prestar serviço militar obrigatório;

IX – por motivo de casamento;

X – por motivo de falecimento de familiar;

XI – para estudos.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão terá direito às licenças previstas nos itens I, III, IV, V, IX e X.

§ 2º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos incisos I, VI, VII e VIII.

§ 3º A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término da outra da mesma espécie será considerada em prorrogação.

Art. 67. A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo indicado em atestado ou laudo de inspeção.

§ 1º Para afastamento superior a 2 (dois) dias, o servidor deve ser submetido à perícia por médico designado pelo Município, sob pena de serem consideradas as ausências faltas injustificadas.

§ 2º Para licenças previstas no inciso I, superiores a quinze dias, ainda que em prorrogação, obrigatoriamente o servidor será encaminhado para inspeção por perito oficial do Município.

§ 3º Em qualquer caso de afastamento por motivo de doença, tem o servidor obrigação de apresentar o respectivo atestado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, para efeitos de confirmação de ausência.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

§ 4º O servidor não poderá recusar-se à inspeção médica, sob pena de sustação do pagamento de sua remuneração, até que seja cumprida essa formalidade, não afastando a possibilidade de responsabilização administrativa.

Art. 68. A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

§ 1º O pedido de prorrogação da licença deverá ser apresentado pelo servidor até 3 (três) dias antes de findo o prazo da licença concedida.

§ 2º Se indeferido, será contado como prorrogação de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento do despacho, salvo se a demora ocorreu por culpa do servidor.

§ 3º No caso de licença para tratamento de doença, em decorrência da qual o servidor está percebendo auxílio-doença, a prorrogação deverá observar a legislação federal, que regulamenta a concessão e prorrogação de benefícios previdenciários.

Art. 69. Terminada a licença, o servidor reassumirá, imediatamente, o exercício do cargo.

Seção II Da Licença para Tratamento de Doença

Art. 70. A licença para tratamento de doença própria do servidor será a pedido ou de ofício.

§ 1º Em ambos os casos, é indispensável exame médico, observados os prazos dos arts. 67 e 68.

§ 2º O servidor licenciado para tratamento de doença não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

§ 3º No caso de licença negada, as faltas ao serviço correrão à exclusiva responsabilidade do servidor, salvo se, encaminhado à inspeção de saúde, o órgão competente atestar tenha ele estado à disposição do médico perito para exames.

Art. 71. A licença para tratamento por acometimento de doença profissional ou acidente de trabalho será a pedido ou de ofício, mediante inspeção médica.

Parágrafo único. A comprovação do acidente, imprescindível para a concessão da licença e direitos subsequentes, deverá ser feita no prazo estabelecido pela lei que disciplina o regime geral de previdência.

Art. 72. As licenças previstas nos arts. 70 e 71 serão concedidas ao servidor sem prejuízo dos seus vencimentos, quando por prazo de até 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Entende-se por vencimentos a serem alcançados ao servidor o vencimento básico do seu cargo, acrescido das vantagens permanentes.

Art. 73. No caso de licenças para tratamento de doença por prazo superior a 15 (quinze) dias, o servidor será encaminhado para o Instituto Nacional de Previdência Social (INSS) para percepção de auxílio-doença, observado o disposto na lei que disciplina o regime geral de previdência.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Art. 74. Considerado apto, em perícia médica disciplinada pelo regime geral de previdência, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de se considerarem como faltas não justificadas os dias de ausência.

Parágrafo único. Poderá o servidor requerer a realização de perícia médica disciplinada pelo regime geral de previdência, caso julgue em condições de reassumir o exercício do cargo.

Seção III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 75. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, do pai ou da mãe, de padrasto ou madrasta, do filho ou enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por atestado médico, o qual poderá ter determinada sua validação por médico designado pelo Município, mediante o comparecimento da pessoa acometida pela doença.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo, ou mediante compensação de horário.

§ 2º A referida licença poderá ser concedida observadas as seguintes condições:

I – por até 15 (quinze) dias, sem prejuízo dos seus vencimentos;

II – por mais de 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias, sem remuneração.

§ 3º Para fins de verificação do direito à percepção dos vencimentos, serão considerados os dias de afastamento, ainda que intercalados, no período anterior de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 4º O servidor, obrigatoriamente, deve apresentar o respectivo atestado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, para efeitos de confirmação de ausência.

§ 5º A prova de indispensabilidade de assistência pessoal será feita pelo exame da situação familiar e das condições de tratamento, acrescida de outros fatores a critério do Município.

§ 6º No curso de licença por motivo de doença em pessoa da família, o servidor abster-se-á de quaisquer atividades remuneradas, sob pena de interrupção da licença, com perda total dos vencimentos ou remuneração até que reassuma o cargo.

§ 7º Tendo gozado o servidor da licença por motivo de doença em pessoa da família por (30) trinta dias, consecutivos ou intercalados, nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, só poderá ser concedida nova licença por motivo de doença em pessoa da família depois de transcorrido 1 (um) ano do término da licença anterior.

Seção IV

Da Licença-Maternidade

Art. 76. À servidora gestante será concedida, mediante exame médico oficial, licença-maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias, observados os termos da legislação federal que dispõe sobre o regime geral de previdência.

Art. 77. No caso de interrupção da gestação, não criminosa, a servidora terá direito a repouso sem prejuízo da sua remuneração pelo período estabelecido na legislação federal.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Art. 78. A servidora que assim requerer será beneficiada pelo Programa de Prorrogação da Licença-Maternidade, que terá duração de 60 (sessenta) dias.

§ 1º A servidora pública deve requerer o benefício até 30 (trinta) dias após o parto.

§ 2º A prorrogação a que se refere o *caput* iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência da licença-maternidade.

§ 3º A prorrogação da licença será custeada com recursos próprios dos cofres públicos municipais.

Art. 79. No período de prorrogação da licença-maternidade, a servidora pública em gozo da licença não poderá exercer qualquer atividade remunerada, e a criança não poderá ser mantida em creche, escola ou organização similar, exceto para fins de adaptação nos últimos 15 (quinze) dias de afastamento.

Parágrafo único. Em caso de ocorrência de quaisquer das situações previstas no *caput*, a beneficiária perderá o direito à prorrogação, sem prejuízo do devido ressarcimento ao erário e penalização disciplinar.

Art. 80. O gozo de licença-maternidade suspende o gozo de férias.

Seção V
Da Licença-Adotante

Art. 81. À servidora adotante ou que obtiver guarda judicial para fins de adoção será concedida licença pelo período de 120 (cento e vinte) dias nos termos da legislação federal que dispõe sobre o regime geral de previdência.

Art. 82. A servidora que assim requerer será beneficiada pelo Programa de Prorrogação da Licença-Adotante, que terá duração de até 60 (sessenta) dias.

§ 1º A servidora pública deve requerer o benefício até 30 (trinta) dias após o início da licença-adotante.

§ 2º A prorrogação a que se refere o *caput* iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência da licença-adotante.

§ 3º A prorrogação da licença será custeada com recursos próprios dos cofres públicos municipais.

Art. 83. No período de prorrogação de licença-adotante, a servidora pública em gozo da licença não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche, escola ou organização similar, exceto para fins de adaptação nos últimos quinze dias de afastamento.

Parágrafo único. Em caso de ocorrência de quaisquer das situações previstas no *caput*, a beneficiária perderá o direito à prorrogação, sem prejuízo do devido ressarcimento ao erário.

Art. 84. O gozo de licença-adotante e sua prorrogação suspendem o gozo de férias.

Seção VI
Da Licença-Paternidade



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

Art. 85. Ao servidor é concedida licença-paternidade, sem prejuízo da sua remuneração, por 5 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de nascimento de filho ou a partir da concessão do termo de adoção ou guarda.

Parágrafo único. Na hipótese de a cônica do servidor falecer durante o parto ou logo após o parto, no caso de sobrevivência do filho, o afastamento observará o disposto na legislação federal.

Seção VII

Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo e Exercê-lo

Art. 86. Será concedida ao servidor efetivo licença para concorrer a cargo público eletivo, na forma da legislação eleitoral, sem prejuízo de sua remuneração, mediante requerimento, a partir da data prevista na legislação eleitoral para a desincompatibilização.

§ 1º O servidor deve retornar as suas atividades no dia posterior à data do pleito eleitoral.

§ 2º Considera-se remuneração, para efeitos deste artigo, vencimento básico do seu cargo, acrescido das vantagens permanentes e temporárias, exceto as decorrentes do local de trabalho, percebidas pelo servidor.

Art. 87. O servidor candidato a cargo eletivo e que exercer cargo ou função de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será exonerado ou afastado na forma da legislação eleitoral.

Art. 88. Será concedida ao servidor efetivo licença para exercer mandato eletivo, a partir da investidura no cargo para o qual foi eleito, nas seguintes situações:

I – tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, o servidor ficará afastado do seu cargo efetivo, suspendendo-se o pagamento dos respectivos vencimentos;

II – tratando-se de mandato de prefeito, o servidor ficará afastado do seu cargo efetivo, podendo optar pela remuneração do cargo eletivo ou os vencimentos do seu cargo efetivo;

III – tratando-se de mandato de vereador, e não havendo compatibilidade de horários, o servidor ficará afastado do seu cargo efetivo, podendo optar pela remuneração do cargo eletivo ou os vencimentos do seu cargo efetivo.

Parágrafo único. A licença tem início a partir da investidura do servidor no cargo para o qual foi eleito, sendo o seu prazo igual ao da duração do mandato.

Seção VIII

Da Licença para Desempenho de Mandato de Conselheiro Tutelar

Art. 89. Será concedida ao servidor licença para desempenho de mandato de Conselheiro Tutelar.

§ 1º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§ 2º Durante o desempenho do mandato, o servidor em gozo desta licença perceberá a remuneração fixada em Lei para a função de Conselheiro Tutelar.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Seção IX
Da Licença para Prestar Serviço Militar

Art. 90. Ao servidor efetivo que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença sem remuneração.

§ 1º A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a convocação.

§ 2º O servidor desincorporado em outro Estado da Federação deverá reassumir o exercício do cargo dentro do prazo de 30 (trinta) dias, e se a desincorporação ocorrer dentro do Estado, o prazo será de 15 (quinze) dias.

§ 3º Igual tratamento será proporcionado ao servidor que, por ter feito curso para ser admitido como oficial da reserva, for convocado para estágio de instrução previsto nos regulamentos militares.

Seção X
Da Licença Gala

Art. 91. Licença gala é o afastamento concedido ao servidor por ocasião de seu casamento civil por 5 (cinco) dias consecutivos, mediante apresentação de comprovação da realização do casamento.

§ 1º A licença gala terá início no dia do casamento civil.

§ 2º O servidor em licença gala terá direito, enquanto afastado, à percepção do vencimento básico do seu cargo, acrescido das vantagens permanentes e temporárias, exceto as decorrentes do local de trabalho.

Seção XI
Da Licença Luto

Art. 92. Licença luto é o afastamento concedido ao servidor, por ocasião do falecimento do:

I – cônjuge, pais, irmãos e filhos, inclusive natimorto, tutelado, enteado, curatelado, netos, inclusive os advindos da união estável, por 5 (cinco) dias;

II – companheiro ou companheira, com quem, por ocasião do falecimento, estivesse, comprovadamente, mantendo união estável nos termos da legislação civil, por 5 (cinco) dias;

III – padrasto, madrasta, avô, avó, demais parentes, até o terceiro grau, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou por afinidade, por 2 (dois) dias.

§ 1º A licença luto terá início na data do óbito, sendo este o primeiro dia de licença.

§ 2º Para efeito do disposto no inciso II deste artigo, deve ser comprovada a vida em comum, nos termos do art. 235 desta Lei.

§ 3º O servidor em licença luto terá direito, enquanto afastado, à percepção do vencimento básico do seu cargo, acrescido das vantagens permanentes e temporárias, exceto as decorrentes do local de trabalho.

Seção XII
Da Licença para Servidor Estudante



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Art. 93. É assegurado o afastamento do servidor efetivo, sem prejuízo de sua remuneração, mediante a correspondente compensação de horário, nos seguintes casos:

I – durante os dias de provas em exames supletivos e de habilitação a curso superior;
II – para assistir aulas obrigatórias de cursos superiores ou técnicos, em estabelecimentos oficializados de ensino, em número de horas de até um terço da sua carga horária semanal, quando houver incompatibilidade entre o horário de trabalho e o horário das disciplinas em que estiver matriculado;

III – para cumprimento de estágio curricular obrigatório.

§ 1º O servidor, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço, deverá comprovar perante a autoridade competente:

- a) previamente, a frequência mínima obrigatória exigida para cada disciplina e respectivo horário semanal;
- b) semestralmente, o comparecimento às aulas;
- c) as datas em que se realizarão as diversas provas e seu comparecimento;
- d) a obrigatoriedade da realização do estágio curricular;
- e) a efetiva frequência ao estágio obrigatório.

§ 2º O servidor que se afastar nos termos previstos neste artigo fica obrigado a compensar as horas de afastamento no prazo de 12 (doze) meses, a contar do retorno ao cumprimento de sua carga horária integral.

§ 3º Havendo a correspondente compensação de horários, o servidor que se afastar nos termos deste artigo não sofrerá qualquer prejuízo quanto ao seu tempo de serviço, bem como direitos e vantagens dele decorrentes.

§ 4º O servidor que não proceder à correspondente compensação de horários, nos termos do § 2º, fica obrigado a restituir aos cofres públicos a remuneração percebida.

§ 5º Se o curso frequentado pelo servidor oferecer no semestre disciplina com opção de horário diverso do de trabalho, exclui o direito do servidor ao afastamento previsto no inciso II deste artigo.

CAPÍTULO IV
DAS FALTAS JUSTIFICADAS

Art. 94. O servidor pode requerer a justificção da falta, por escrito, ao chefe imediato, que despachará a autorização da ausência.

§ 1º Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a 10 (dez) por ano, nem mais de 2 (duas) em um mês.

§ 2º São passíveis de justificção as faltas:

- I – para comparecimentos em consultas médicas e realização de exames prescritos;
- II – para acompanhamento de filho menor de idade em consulta médica e realização de exames prescritos;
- III – para comparecimento em reuniões e eventos organizados pela escola frequentada por filho menor de idade.

§ 3º A chefia direta decidirá sobre a justificativa no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 4º Decidido o pedido de justificção, será o requerimento encaminhado ao órgão de pessoal, para as devidas anotações.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

§ 5º Deferida a justificação, esta afasta a perda da remuneração do dia faltoso e não causa prejuízo ao tempo de serviço do servidor.

§ 6º As concessões previstas neste artigo estendem-se também aos servidores cedidos, desde que autorizado pelo superior direto e comunicado via efetividade ao órgão de origem.

CAPÍTULO V DAS CONCESSÕES

Art. 95. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, em cada 6 (seis) meses de trabalho, para doação de sangue;

II - por até 1 (um) dia para se alistar como eleitor;

III - para atender convocações da Justiça, mediante comprovação;

IV - por até 2 (dois) dias consecutivos em caso de sinistros e/ou fenômenos da natureza;

V - por 1 (uma) hora, atrasando sua entrada ou antecipando sua saída:

a) para comparecimentos em consultas médicas e realização de exames prescritos;

b) para acompanhamento de filho menor de idade em consulta médica e realização de exames prescritos;

c) para comparecimento em reuniões e eventos organizados pela escola frequentada por filho menor de idade.

§1º A comprovação do motivo da ausência deverá ser realizada no primeiro dia após o retorno ao exercício do cargo.

§2º O período previsto no inciso V não pode exceder a uma saída mensal, salvo se diversos os motivos, comunicando previamente a chefia mediante requerimento escrito.

§3º Em havendo situações que excedam a periodicidade prevista no parágrafo anterior, eventuais saídas, deverão ser devidamente compensadas em outros horários no interesse da Administração, mediante determinação da Chefia.

CAPÍTULO VI DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 96. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 97. Toda a solicitação, qualquer que seja a sua natureza, deverá:

I - ser encaminhada à autoridade competente;

II - ser encaminhada por intermédio de autoridade imediatamente superior ao peticionário.

§ 1º Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração desatendido.

§ 2º Nenhum recurso poderá ser renovado.

Art. 98. As solicitações deverão ser decididas dentro de 90 (noventa) dias contados de seu recebimento no protocolo.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único. Proferida a decisão, será ela imediatamente publicada ou dado conhecimento oficial de seu conteúdo ao solicitante, sob pena de responsabilidade do servidor encarregado.

Art. 99. O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, nos casos de demissão, cassação da aposentadoria e disponibilidade;

II – em 1 (um) ano nos demais casos.

Parágrafo único. O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial da decisão ou da ciência expressa do interessado.

Art. 100. O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Art. 101. São improrrogáveis os prazos fixados no art. 99, incisos I e II desta Lei.

TÍTULO VII

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO, DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Seção I

Do Vencimento

Art. 102. Vencimento é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor básico fixado em lei.

Seção II

Dos Vencimentos

Art. 103. Vencimentos consistem no vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Parágrafo único. Os vencimentos são irredutíveis.

Seção III

Da Remuneração

Art. 104. A remuneração consiste no vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

§ 1º Vantagem pecuniária permanente é a vantagem agregada pelo servidor com o transcorrer da sua atividade funcional, conforme previsão em lei, que o acompanha por toda a sua vida funcional.

§ 2º Vantagem pecuniária temporária é a função de confiança, gratificação ou o adicional percebido pelo servidor em decorrência de trabalho ou serviço prestado em



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

condições legalmente determinadas, enquanto presente a situação ou o fato que autoriza a sua percepção.

§ 3º Nenhum servidor receberá remuneração inferior ao salário mínimo.

Art. 105. O servidor perderá:

I – a remuneração do dia e do repouso semanal, se não comparecer ao serviço, mesmo que apenas em período equivalente à metade da jornada diária de trabalho, salvo nos casos previstos neste Estatuto;

II – a remuneração proporcional, quando comparecer ao serviço após a hora marcada para o início do trabalho ou retirar-se antes de seu término, salvo nos casos previstos neste Estatuto.

§ 1º Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes a 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

§ 2º No caso de faltas consecutivas, serão contados como tal os domingos e feriados intercalados.

Art. 106. É permitida a consignação sobre o vencimento e as parcelas permanentes da remuneração do servidor, desde que expressamente autorizada, visando à garantia de:

I – quantia devida à Fazenda Pública;

II – cota para o cônjuge ou dependente, em cumprimento de decisão judicial;

III – contribuição dos sistemas de saúde e assistência social;

IV – contribuição para seguros de vida e demais produtos bancários;

V – contribuição para aquisição de casa própria;

VI – contribuições para sindicatos e associações de servidores;

VII – outras hipóteses autorizadas em lei.

§ 1º Nos casos estipulados nos incisos IV, V, VI e VII deste artigo, o total consignado não poderá ser superior a 30% (trinta por cento) dos vencimentos mensais do servidor, após procedidos os descontos legais de imposto de renda e contribuição previdenciária.

Art. 107. O servidor que for demitido, exonerado ou que tiver a sua disponibilidade cassada, quando possuir débito junto ao erário oriundo do vínculo funcional, terá de repor a quantia de uma só vez.

Parágrafo único. A não quitação do débito implicará em sua inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 108. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – gratificações e adicionais.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

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

§ 2º As gratificações e os adicionais agregam-se aos vencimentos e incorporam-se ao provento, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 109. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários posteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção II Das Indenizações

Art. 110. Constituem indenizações ao servidor as diárias, que terão sua concessão regulamentada nos poderes Executivo e Legislativo, por lei de sua respectiva iniciativa.

Art. 111. Ao servidor público que, por determinação da autoridade competente, se deslocar eventual ou transitoriamente do Município, no desempenho de suas competências, ou em missão ou estudo de interesse da administração, serão concedidas, além do transporte e locomoção urbana, diárias para cobrir as despesas de alimentação e pousada, salvo o caso de concessão de adiantamento de viagem.

Parágrafo único. O valor das diárias e os critérios de concessão serão estabelecidos em lei.

Seção III Das Gratificações e dos Adicionais

Art. 112. Constituem gratificações e adicionais dos servidores municipais:

I – gratificação natalina;

II – gratificação pela prestação de serviço extraordinário;

III – gratificação por encargo;

IV – adicional pelo trabalho noturno;

V – adicional pelo exercício de atividade em condições insalubres ou perigosas;

Subseção I Da Gratificação Natalina

Art. 113. A gratificação natalina ou décima terceira remuneração corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, no respectivo ano.

§ 1º As parcelas remuneratórias temporárias serão computadas na razão de 1/12 (um doze avos) de seu valor vigente em dezembro, por mês de exercício em que o servidor percebeu a vantagem, no ano correspondente.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício no mesmo mês será considerada como mês integral.

§ 3º A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

§ 4º Entre os meses de maio e novembro de cada ano poderá o Município adiantar, a título de gratificação natalina, cinquenta por cento da remuneração do mês anterior.

Art. 114. No caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento do servidor, a gratificação natalina será paga proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, contados como um mês a fração igual ou superior a quinze dias.

§ 1º O cálculo será realizado de acordo com os critérios estabelecidos no § 1º do art. 113, considerando o valor vigente no mês do afastamento.

§ 2º No caso de falecimento do servidor, o pagamento será feito aos dependentes legais.

Subseção II

Da Gratificação pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 115. O serviço extraordinário será remunerado por hora de trabalho que exceda a carga horária normal mensal, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal, a título de gratificação pela prestação de serviço extraordinário.

§ 1º O valor da hora normal corresponde ao produto da divisão do número de horas que compõe a carga horária mensal prevista para o cargo pelo vencimento básico fixado em lei.

§ 2º O exercício de cargo em comissão ou de função de confiança não se sujeita à remuneração por serviço extraordinário.

§ 4º Os Poderes Executivo e Legislativo, por lei ordinária de sua respectiva iniciativa, poderão criar outras gratificações em substituição à gratificação pela prestação de serviços extraordinários, em especial a gratificação por dedicação exclusiva ou a gratificação por regime especial de trabalho, estabelecendo critérios objetivos para a sua concessão.

Subseção III

Da Gratificação por Encargo

Art. 116. A gratificação por encargo será devida ao servidor que for designado para atuar em comissões técnicas, comissões operacionais e/ou outro encargo adicional à competência de seu cargo, conforme seus conhecimentos, suas habilidades e suas atitudes.

§ 1º Os encargos que asseguram a percepção de gratificação e o valor da gratificação serão definidos por leis específicas.

§ 2º A gratificação será devida enquanto permanecer a designação para o encargo, não gerando, em qualquer hipótese, incorporação aos vencimentos.

§ 3º O membro suplente de comissão convocado para atuar em substituição ao titular, em seus impedimentos legais, perceberá a gratificação na proporção de sua efetiva participação.

§ 4º É vedado o pagamento em duplicidade da gratificação de que trata este artigo, mesmo que, excepcionalmente, o servidor seja designado para compor duas comissões simultaneamente.

Subseção IV

Do Adicional pelo Trabalho Noturno



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Art. 117. O servidor que prestar trabalho noturno fará jus a uma gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora normal.

§ 1º Considera-se trabalho noturno, para efeitos deste artigo, o executado entre às 22 (vinte e duas) horas de um dia e às 5 (cinco) horas do dia seguinte.

§ 2º O valor da hora normal será calculado considerando o vencimento básico e a carga horária legal estabelecida para o cargo.

§ 3º Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

Subseção V
Do Adicional pelo Exercício de Atividades em
Condições Insalubres ou Perigosas

Art. 118. O servidor que executa atividades insalubres faz jus a um adicional sobre o vencimento básico do padrão referencial 1, Classe 1, Nível I.

Parágrafo único. As atividades insalubres ou perigosas serão definidas em lei própria.

Art. 119. O exercício de atividade em condições de insalubridade assegura ao servidor a percepção de um adicional no percentual de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), respectivamente, segundo a classificação nos graus máximo, médio e mínimo.

Art. 120. O servidor que executa atividades perigosas faz jus a uma gratificação de periculosidade de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico do padrão referencial 1, Classe 1, Nível I.

Art. 121. Os adicionais de insalubridade e periculosidade não são acumuláveis, cabendo ao servidor optar por um deles, quando for o caso.

Art. 122. O direito aos adicionais de que trata esta subseção cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

TÍTULO VIII
DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I
DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 123. A função de confiança é instituída em lei, para atender encargo de chefia, direção ou assessoramento, que não justifique a utilização de cargo em comissão.

§ 1º A função de confiança pode ser criada em paralelo com o cargo em comissão, como forma alternativa de provimento, com designação somente para servidor efetivo ou posto à disposição do município.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

§ 2º A função de confiança não poderá ser acumulada sob qualquer hipótese.

Art. 124. A designação para o exercício da função de confiança, que nunca será cumulativa com o cargo em comissão, será feita por ato expresso da autoridade competente.

Parágrafo único. Será tornado sem efeito o ato de designação do servidor que não entrar no exercício da função de confiança no prazo de dois dias, a contar da data da designação.

Art. 125. O valor da função de confiança será percebido cumulativamente com os vencimentos do cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. O valor da função de confiança continuará sendo percebido pelo servidor que, sendo seu ocupante, estiver ausente em virtude férias e demais afastamentos que tenham a garantia de percepção da remuneração.

Art. 126. O provimento de função de confiança poderá recair também em servidor de outra entidade pública posto à disposição do Município, sem prejuízo de seus vencimentos.

Art. 127. É facultado ao servidor público efetivo, quando indicado para o exercício da função de confiança, optar pela remuneração do cargo em comissão criado em paralelo.

CAPÍTULO II DA SUBSTITUIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 128. Dar-se-á a substituição de titular de cargo em comissão ou de função de confiança durante o seu impedimento legal.

§ 1º Na ausência de previsão legal de substituto natural, a designação quanto à substituição será feita em cada caso.

§ 2º O substituto perceberá o mesmo vencimento do cargo de provimento em comissão ou o valor da função de confiança, durante o tempo da substituição.

CAPÍTULO III DA CEDÊNCIA

Art. 129. Cedência é o ato através do qual o Prefeito ou o Presidente da Câmara coloca o servidor efetivo, com ou sem remuneração, à disposição de entidades ou órgãos públicos, sem subordinação administrativa com o órgão municipal de origem.

§ 1º A cedência de servidor a outra entidade pública somente poderá se dar para o exercício de cargo ou função de confiança, mediante lei específica.

§ 2º O Município pode solicitar compensação à entidade ou ao órgão que requer a cedência, quando o servidor é cedido com ônus para os cofres municipais, quanto ao pagamento de vencimentos e vantagens.

§ 3º O termo ou ato de cessão do servidor com ônus para o cessionário deverá prever a responsabilidade deste pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias e legais.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

§ 4º A cedência é concedida pelo prazo máximo de 1 (um) ano, sendo renovável anualmente, se assim convier às partes interessadas.

§ 5º O servidor, com o fim da cedência, voltará à designação de origem.

§ 6º A cedência de servidor é considerada de efetivo exercício, não gerando prejuízo quanto às vantagens e adicionais decorrentes do tempo de serviço público.

§ 7º É vedada a cedência de servidor efetivo não estável.

§ 8º É vedada a realização de permuta de servidores.

TÍTULO IX
DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I
DO HORÁRIO E DO PONTO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 130. O Prefeito ou o Presidente da Câmara, respeitada a competência em cada caso, determinará, quando não estabelecido em lei ou regulamento, horário de expediente das repartições.

Art. 131. A carga horária de cada cargo ou função é a estabelecida na legislação específica, não podendo ser superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Art. 132. O horário normal de trabalho do servidor, ou sua jornada de trabalho, não pode ser superior a 8 (oito) horas diárias e a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo único. O Prefeito ou o Presidente da Câmara, respeitada a competência em cada caso, determinará a jornada de trabalho dos servidores.

Art. 133. Atendendo a conveniência ou a necessidade do serviço, conforme dispuser regulamento, poderão ser instituídos os seguintes sistemas diferenciados de cumprimento de carga horária:

I – sistema de compensação de horários, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a 8 (oito) horas, compensada pela correspondente diminuição em outro dia, mediante acordo por escrito com o servidor, observada a carga horária mensal;

II – regime de plantão, sob a forma de 12 (doze) horas trabalhadas e 36 (trinta e seis) horas de descanso, para atendimento das necessidades específicas de determinados serviços, conforme regulamento;

III – regime de sobreaviso, mediante o qual o servidor, cumprida sua jornada normal, permanecer à disposição, fora do local de trabalho, em condições de ser contatado por telefone fixo, telefone móvel, internet, ou outros meios, fica à disposição para a qualquer momento ser chamado ao serviço, devendo apresentar-se *incontinenti* ao local de trabalho;

IV – regime de escala, mediante o qual se estabelece forma de trabalho em jornadas ininterruptas, não enquadradas no inciso II do presente artigo, para atendimento das necessidades específicas de determinados serviços, conforme regulamento;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA

ESTADO DO PARANÁ

V – regime de suplementação, podendo ser aplicado ao servidor ocupante de cargo efetivo com carga horária legal inferior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de forma precária e justificada, sendo então convocado para regime suplementar de trabalho até o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com remuneração proporcional à jornada suplementada.

Art. 134. A frequência do servidor será controlada na forma definida em regulamento.

Parágrafo único. É vedado dispensar o servidor do registro do ponto e abonar faltas ao serviço, salvo nos casos previstos em ato normativo.

Seção II

Do Serviço Extraordinário

Art. 135. Por comprovada necessidade de serviço, pode o servidor efetivo ser convocado para a prestação de serviço extraordinário.

Art. 136. A prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer por expressa determinação de autoridade competente.

§ 1º O serviço extraordinário será remunerado conforme art. 115 desta Lei.

§ 2º O exercício de cargo em comissão ou de função de confiança não se sujeita à remuneração por serviço extraordinário.

§ 3º Será considerado extraordinário o serviço prestado por no mínimo 15 (quinze) minutos consecutivos, imediatamente antes ou após a jornada normal de trabalho.

§ 4º O período de tempo que o servidor estiver em curso de qualificação profissional, incluindo deslocamento, não importará em pagamento de serviço extraordinário ou compensação de horários.

§ 5º Mediante acordo por escrito com o servidor poderá o serviço extraordinário ser compensado com a concessão de folgas na mesma proporção de horas trabalhadas além da carga horária do servidor, no prazo de até 12 (doze) meses a contar da realização do serviço extraordinário.

§ 6º A proporção de folga prevista no parágrafo anterior será exatamente a das horas trabalhadas, independentemente se os serviços forem prestados finais de semana, feriados ou em horário noturno.

§ 7º Fica vedado o gozo das folgas previstas no § 5º agregado com o período de férias do servidor, bem como por período superior a três dias consecutivos, sendo as referidas folgas concedidas a critério da Chefia e sem prejuízo do andamento dos serviços.

§ 8º Não sendo observado o prazo estabelecido no § 5º deste artigo, é devida a remuneração das horas não compensadas, conforme art. 115 esta Lei.

Seção III

Do Horário Especial para Servidores que Possuem Filhos Portadores de Necessidades Especiais

Art. 137. O servidor municipal efetivo que possui filho, dependente, portador de necessidades especiais, de qualquer idade, ou é responsável legal por pessoa portadora de necessidades especiais, fica autorizado a se afastar do exercício do cargo, quando necessário,



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

por período de até 50% (cinquenta por cento) de sua carga horária normal, para acompanhamento de tratamento e atendimento das necessidades básicas diárias, mantendo-se a integralidade da sua remuneração.

§ 1º O afastamento poderá ser consecutivo, intercalado, alternado ou escalonado, conforme necessidade e/ou tratamento pertinente.

§ 2º No caso de ambos os cônjuges serem servidores municipais, somente a um deles será autorizado o afastamento.

§ 3º Para usufruir deste benefício, o interessado deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Administração, ou o que vier a substituí-la, requerimento instruído com cópia da certidão de nascimento do filho, ou termo de adoção, ou termo de curatela, e laudo médico, firmado por pelo menos dois profissionais habilitados, atestando que a pessoa pela qual é responsável é portadora de necessidades especiais com dependência.

§ 4º A Secretaria Municipal de Administração, com parecer de médico oficial do Município, ou por este indicado, decidirá sobre o requerimento.

§ 5º O benefício de que trata este artigo será concedido pelo prazo de até 06 (seis) meses, podendo ser renovado no máximo por igual período.

CAPÍTULO II DO REPOUSO SEMANAL REMUNERADO

Art. 138. O servidor tem direito a repouso remunerado, num dia de cada semana, preferencialmente aos domingos, bem como nos dias feriados civis ou religiosos.

§ 1º A remuneração do dia de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

§ 2º Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor mensalista, cujo vencimento remunera 30 (trinta) dias.

§ 3º Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltado ao serviço, sem motivo justificado, durante a semana, mesmo que apenas em período equivalente à metade da jornada diária de trabalho.

§ 4º São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, nas quais o servidor continua com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse, observadas as disposições deste Estatuto.

TÍTULO X DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 139. Além dos que lhe cabem, em virtude de seu cargo, são deveres do servidor:

- I – exercer com zelo e dedicação as competências do cargo;
- II – ser leal às instituições a que servir;
- III – observar as normas legais e regulamentares;
- IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V – comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

VI – atender com presteza:

- a) ao público em geral, prestando todas 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.

VII – tratar com urbanidade os colegas e as partes, atendendo a estas sem preferência pessoal;

VIII – manter cooperação e solidariedade em relação aos companheiros de trabalho;

IX – guardar sigilo sobre os assuntos administrativos;

X – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, com o uniforme que for determinado;

XI – representar aos seus superiores sobre irregularidades, ilegalidades e abusos de poder;

XII – zelar pela economia e conservação do material que constitui o patrimônio público que lhe for confiado;

XIII – manter conduta compatível com a moralidade administrativa e bons costumes;

XIV – apresentar relatórios ou resumo de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamentos, regimentos ou determinação superior;

XV – comparecer às comemorações cívicas, quando convocado e realizadas dentro do horário de expediente do órgão;

XVI – sugerir providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço;

XVII – observar as normas de medicina e segurança do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos;

XVIII – frequentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;

XIX – fornecer informações para permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da administração.

Parágrafo único. Será considerado como coautor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidades no serviço ou falta cometida por servidor, seu subordinado, deixar de tomar imediatamente as providências necessárias à sua apuração.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 140. Ao servidor é proibido qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I – ausentar-se do local de trabalho durante o horário de expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II – deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada perante a chefia imediata;

III – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

IV – exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- V – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- VI – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de responsabilidade sua ou de subordinado;
- VII – recusar fé a documento público;
- VIII – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à execução de serviço;
- IX – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição ou tornar-se solidário com elas;
- X – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, no entanto, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
- XI – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XII – aceitar qualquer designação formal ou informal que caracterize desvio de função;
- XIII – comparecer e permanecer na repartição pública sob uso de álcool ou de substância psicoativa durante o seu horário de trabalho;
- XIV – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade até o 2º (segundo) grau;
- XV – ofender a dignidade ou o decoro de colega ou particular ou propalar tais ofensas;
- XVI – valer-se da qualidade de servidor para obter proveito pessoal para si ou para outrem;
- XVII – utilizar equipamentos, utensílios, carros, caminhões, ônibus, máquinas, material de expediente ou qualquer outro objeto do serviço público em atividades pessoais ou particulares;
- XVIII – proceder de forma desidiosa;
- XIX – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o 2º (segundo) grau;
- XX – coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza política ou partidária, assim como associação profissional ou sindical;
- XXI – receber de terceiros qualquer vantagem por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los;
- XXII – aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença prévia, nos termos da lei;
- XXIII – praticar a usura sob qualquer de suas formas;
- XXIV – incitar greves quando não promovidas por sua entidade de classe;
- XXV – praticar atos de sabotagem contra o patrimônio e serviço público;
- XXVI – portar arma de fogo ou branca durante o expediente, salvo se o cargo o exigir;
- XXVII – praticar ato contra expressa disposição de lei ou deixar de praticá-lo, em descumprimento de dever funcional, em benefício próprio ou alheio;
- XXVIII – deixar de observar a lei, em prejuízo alheio ou da administração pública;
- XXIX – fazer contratos com o Poder Público, por si ou como representante de outrem;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

XXX – exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Poder Público, em matéria que se relacione com a seção em que estiver lotado;

XXXI – praticar assédio moral;

XXXII – praticar assédio sexual.

§ 1º Considera-se, para fins deste artigo:

I – desvio de função: toda a conduta funcional realizada por servidor em desatendimento às competências de seu cargo.

II – assédio moral: toda ação, gesto ou palavra, praticada de forma repetitiva, que tenha por objetivo ou efeito atingir a autoestima e a segurança de um indivíduo, implicando em dano ao ambiente de trabalho, ao serviço prestado ao público, bem como à evolução profissional ou à estabilidade física, emocional e funcional do servidor, em especial:

a) determinar atribuições estranhas ou atividades incompatíveis com o cargo que ocupa, ou sua execução em condições e prazos inexecutáveis;

b) sujeitar ao exercício de funções triviais, em desproporcionalidade às funções técnicas, especializadas, ou aquelas para as quais, de qualquer forma, exijam treinamento e conhecimento específicos;

c) apropriar-se do crédito de ideias, propostas, projetos ou de qualquer trabalho de autoria de outro servidor;

d) tratar com desprezo, ignorância ou humilhação, que o isolem de contatos com seus superiores hierárquicos e com outros servidores, sujeitando-o a receber informações, atribuições, tarefas e outras atividades somente através de terceiros;

e) sonegar informações que sejam necessárias ao desempenho de suas funções ou úteis a sua vida funcional;

f) divulgar rumores e comentários maliciosos;

g) proceder a críticas reiteradas ou a subestimação de esforços, que atinjam a dignidade do servidor;

i) determinar a exposição do servidor a efeitos físicos ou mentais adversos, em prejuízo de seu desenvolvimento pessoal e profissional.

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 141. O servidor é responsável civil, penal e administrativamente pelo prejuízo a que der causa à Fazenda Pública Municipal ou contra terceiros.

§ 1º As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

§ 2º A responsabilidade pessoal decorre de ação ou omissão dolosa ou culposa.

Art. 142. No caso de indenização à Fazenda Pública Municipal, por prejuízo causado na modalidade dolosa, o servidor será obrigado a repor, de uma só vez, o valor correspondente.

Parágrafo único. O valor da indenização somente será pago, na forma prevista no art. 143, diante da falta de bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Art. 143. A indenização à Fazenda Pública Municipal, por prejuízo causado na modalidade culposa, será descontada em parcelas mensais não excedentes à quinta parte da remuneração, em valores atualizados.

Art. 144. A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou penal, nem o pagamento da indenização a que ficar obrigado o exime da pena disciplinar cabível.

Parágrafo único. A responsabilidade patrimonial e administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que dê como provada a inexistência do fato ou de sua autoria.

Art. 145. Tratando-se de dano causado a terceiros, a Fazenda Pública Municipal promoverá ação de regresso contra o servidor, na forma prevista em lei, nos casos em que este agir com dolo ou culpa.

Parágrafo único. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida, na forma da legislação civil.

CAPÍTULO IV DA ACUMULAÇÃO

Art. 146. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, 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 e sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.

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

Art. 147. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou mais de uma função de confiança.

Art. 148. O servidor que acumular, na forma legalmente admitida, dois cargos efetivos, quando investido em cargo em comissão, ficará afastado de ambos os cargos de origem.

Art. 149. Para os efeitos do disposto no art. 148 desta Lei Complementar, entende-se:

I – por cargo técnico aquele para cujo desempenho exige-se especialidade técnica definida, dispensado o diploma de nível superior;

II – por cargo científico aquele cujo desempenho requeira conhecimento científico correspondente, exigido o diploma de nível superior;

III – por cargo técnico-científico aquele cujo desempenho requeira a aplicação de métodos técnicos organizados, que se fundem em conhecimento científico correspondente, exigido o diploma de nível superior.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Art. 150. São penalidades disciplinares:

- I – advertência;
- II – suspensão;
- III – demissão ou rescisão de contrato;
- IV – cassação de disponibilidade;
- V – destituição de cargo em comissão ou de função de confiança.

Art. 151. Na aplicação de penalidades, bem como para efeito de sua substituição, serão considerados 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.

Art. 152. Não poderá ser aplicada mais de uma penalidade disciplinar pela mesma infração.

Parágrafo único. No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando essas como agravantes na gradação da penalidade.

Art. 153. As penalidades previstas no art. 150 desta Lei Complementar serão registradas na pasta funcional do servidor.

Art. 154. A advertência será aplicada, por escrito, nos casos de descumprimento de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique a imposição de penalidade mais grave, bem como nos casos de violação das proibições contidas no art. 140, incisos I a XII, se o servidor não for reincidente.

Art. 155. A suspensão será aplicada nos casos de reincidência nas faltas puníveis com advertência, bem como nos casos de violação das proibições que não constituam infração sujeita à penalidade de demissão ou rescisão de contrato, e não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias:

I - o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, nos casos exigidos em lei.

II - o servidor que, sem justificativa, deixar de comparecer, quando comprovadamente convocado, para prestar depoimento ou declaração perante quem presidir, na forma desta Lei Complementar, sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser substituída por multa, na base de cinquenta por cento por dia de vencimento, na proporção de tantos dias-multa quantos forem os dias de suspensão, ficando o servidor obrigado a permanecer no serviço.

Art. 156. As penalidades previstas nos art. 150 desta Lei Complementar terão seu registro cancelado, após o decurso de 5 (cinco) anos de exercício a contar da publicação da decisão de aplicação de penalidade disciplinar, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

§ 1º O cancelamento do registro não surtirá efeitos retroativos.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

§ 2º O servidor não será considerado reincidente, para quaisquer efeitos disciplinares, após o decurso do prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 157. A demissão e a rescisão contratual serão aplicadas nos seguintes casos:

- I – crime contra a administração pública;
- II – abandono de cargo ou função;
- III – desídia reiterada no desempenho das respectivas funções;
- IV – ato de improbidade;
- V – incontinência, má conduta ou mau procedimento graves;
- VI – indisciplina ou insubordinação grave e reiterada em serviço;
- VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa;
- VIII – desvio de dinheiro público;
- IX – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo ou função, para lograr proveito próprio ou alheio;
- X – lesão aos cofres públicos;
- XI – dilapidação do patrimônio público;
- XII – corrupção;
- XIII – acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública, desde que provada a má-fé do servidor;
- XIV – transgressão do disposto nos incisos XIII a XXXI do art. 140 desta Lei Complementar.

Art. 158. Além dos casos enumerados no art. 157, é causa de demissão ou rescisão contratual sentença criminal passada em julgado que condenar o servidor a mais de quatro anos de reclusão.

Art. 159. Verificando-se a acumulação ilegal de cargos, emprego ou funções, em processo administrativo disciplinar, se for comprovada a boa-fé do servidor, ele optará por um dos vínculos de trabalho.

§ 1º Provada a má-fé, perderá os cargos, emprego ou funções que estiver exercendo no serviço público municipal e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º Sendo um dos cargos, emprego ou funções, exercido em outra esfera administrativa, esta será imediatamente comunicada da demissão ou da rescisão contratual verificada na esfera municipal.

Art. 160. Será cassada a disponibilidade do servidor que tenha praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, ao ato de cassação da disponibilidade seguir-se-á o de demissão.

Art. 161. A destituição de cargo em comissão ou de função de confiança será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão, quando exercido, qualquer deles, por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

§ 1º Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos da lei será convertida em destituição de cargo em comissão ou de função de confiança.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

§ 2º Sendo o servidor detentor de cargo efetivo, a aplicação da penalidade de destituição de cargo em comissão ou de função de confiança não impedirá a aplicação das penalidades de suspensão ou de demissão.

Art. 162. A demissão, a rescisão contratual ou a destituição de cargo em comissão ou de função de confiança, nos casos dos incisos I, II, IV, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV do art. 157, implicará o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 163. A demissão para o detentor de cargo de provimento efetivo, a rescisão contratual ou a destituição de cargo em comissão ou de função de confiança para o não detentor de cargo de provimento efetivo incompatibilizam o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de cinco anos.

Art. 164. Considera-se desidiosa a conduta reveladora de negligência no desempenho das competências e a transgressão habitual dos deveres de assiduidade e pontualidade.

Art. 165. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Parágrafo único. No processo disciplinar administrativo instaurado para a apuração do abandono de cargo serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, e será sempre precedido da publicação no local de costume de edital de convocação do servidor para comparecer ao órgão em que estiver lotado.

Art. 166. A ação disciplinar prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, no caso de infrações puníveis com demissão ou rescisão contratual, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;

II – em 2 (dois) anos, no caso de infrações sujeitas à pena de suspensão e advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr na data em que o fato imputável ao servidor se tornou conhecido.

§ 2º O prazo de prescrição previsto em lei penal aplica-se às infrações disciplinares que correspondam a fatos nela tipificados.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a fluir novamente a partir da data do ato que a interromper.

Art. 167. Para gradação das penalidades disciplinares, serão consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º São circunstâncias atenuantes, em especial:

I – o bom desempenho anterior dos deveres funcionais;

II – a confissão espontânea da infração;

III – a prestação de serviços considerados relevantes por lei;

IV – a provocação injusta de superior hierárquico.

§ 2º São circunstâncias agravantes, em especial:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- I – a premeditação;
- II – a combinação com outras pessoas para a prática da infração;
- III – a acumulação de infrações;
- IV – o fato de ser cometida durante o cumprimento de penalidade disciplinar;
- V – a reincidência.

§ 3º A premeditação consiste no desígnio formado, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas antes da prática da infração.

§ 4º Dá-se acumulação quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ser punida a anterior.

§ 5º Dá-se reincidência quando a infração é cometida antes de decorrido um período igual ao prazo da prescrição, contado do término do cumprimento da penalidade imposta por idêntica infração anterior.

Art. 168. O ato de aplicação de penalidade é de competência do chefe de cada Poder, conforme o caso.

Parágrafo único. Pode ser delegada competência aos secretários ou aos diretores, em cargo de hierarquia equivalente nos demais órgãos, para aplicação das penalidades de suspensão ou advertência.

Art. 169. O ato de imposição da penalidade mencionará o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

CAPÍTULO VI
DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I
Disposições Gerais

Art. 170. A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público tomará medidas necessárias à promoção de sua imediata apuração, sob pena de responsabilização subsidiária.

Parágrafo único. Quando o ato atribuído ao servidor for definido como crime de ação pública incondicionada, o responsável pela repartição dará imediato conhecimento da ocorrência ao chefe do Poder ou órgão, que tomará as providências cabíveis.

Art. 171. As denúncias de irregularidades formuladas por escrito ou reduzidas a termo serão objeto de apuração, observado o seguinte:

- I – o fato narrado evidentemente não configura infração disciplinar, a denúncia será arquivada;
- II – a denúncia desacompanhada de elemento de instrução não impede a abertura de sindicância.

Art. 172. Da sindicância poderá resultar:

- I – arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou da sua autoria;
- II – arquivamento, por falta de prova suficiente à aplicação da penalidade administrativa;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

- III – absolvição, por existência de prova de não ser o acusado o autor do fato;
- IV – absolvição, por existência de prova da não ocorrência do fato ou por este não constituir infração de natureza disciplinar;
- V – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão;
- VI – instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 173. Do processo administrativo disciplinar poderá resultar arquivamento, absolvição ou aplicação de qualquer das penalidades previstas no art. 150 desta Lei Complementar.

Art. 174. Arquivados a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, com base no disposto nos incisos I e II do art. 172, poderão ser eles reabertos em vista de novas provas, desde que não haja ocorrido prescrição, na forma do art. 166.

§ 1º A decisão pela reabertura do procedimento caberá à autoridade competente pela aplicação da penalidade, em despacho fundamentado, expedirá nova portaria.

§ 2º Os autos arquivados serão apensados aos novos.

§ 3º Não haverá, em qualquer hipótese, mais de um desarquivamento.

Art. 175. Será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar sempre que a falta praticada pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de demissão ou rescisão de contrato, de cassação de disponibilidade e de destituição de cargo em comissão ou de função pública.

Art. 176. A sindicância precederá ao processo administrativo disciplinar somente no caso de não haver elemento de convicção suficiente para a imediata instauração do segundo procedimento.

§ 1º Na hipótese prevista neste artigo, a sindicância terá caráter meramente indiciário.

§ 2º A cessação do vínculo de confiança independe da apuração de falta disciplinar.

§ 3º É facultado à autoridade que presidir a sindicância permitir ao indiciado que produza ou sugira a produção de prova em seu favor, cumprindo-lhe motivar a recusa.

Subseção I

Da Suspensão Preventiva

Art. 177. A autoridade competente pela aplicação da penalidade, mediante decisão fundamentada, poderá determinar o afastamento preventivo do servidor, por 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais até 30 (trinta) dias, desde que necessário para garantir o curso normal da instrução.

Parágrafo único. O afastamento preventivo não implicará prejuízo quanto aos vencimentos ou quanto à contagem do tempo de serviço.

Subseção II

Da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Art. 178. Haverá uma comissão permanente, designada pela autoridade competente, composta por 3 (três) servidores estáveis, para conduzir sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

§ 1º Preferencialmente, os servidores designados para compor a comissão permanente devem ter diploma de ensino superior.

§ 2º A comissão será presidida por servidor indicado pela autoridade competente.

Art. 179. Poderá ser designada comissão especial para se ocupar de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, com atribuições definidas no ato de designação.

Parágrafo único. Preferencialmente, os servidores designados para compor a comissão especial devem ter diploma de ensino superior.

Art. 180. Não poderão integrar sindicância ou compor a comissão disciplinar cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Subseção III

Da Condução da Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar

Art. 181. A sindicância ou o processo administrativo disciplinar serão conduzidos com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração pública.

§ 1º Não haverá sigilo para o acusado ou seu defensor.

§ 2º As reuniões e as audiências que ocorram no curso dos procedimentos disciplinares terão caráter reservado.

Art. 182. O relatório é a peça que põe fim à sindicância ou ao processo administrativo disciplinar.

§ 1º No relatório, serão apreciadas separadamente as irregularidades mencionadas na denúncia ou na portaria, com base nas provas produzidas e tendo em vista as razões da defesa.

§ 2º A comissão decidirá, justificadamente, pelo arquivamento, pela absolvição ou pela punição do acusado, sugerindo, neste último caso, a penalidade cabível em relação a cada uma das faltas consideradas.

§ 3º O motivo do arquivamento ou da absolvição ficará exposto no relatório, devendo ajustar-se a uma das causas mencionadas no art. 172, incisos I, II, III e IV.

§ 4º A comissão disciplinar deverá indicar, em relatório, providências preventivas com o objetivo de evitar que o fato objeto da investigação se repita, bem como a adoção de medidas de melhoria e de inovação.

§ 5º Reconhecida a responsabilidade do acusado, a comissão disciplinar observará o disposto no art. 150 desta Lei Complementar.

Art. 183. Em qualquer fase de qualquer dos procedimentos disciplinares, até a apresentação da defesa final, poderão ser juntados documentos.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Art. 184. A comissão disciplinar procederá a todas as diligências que julgar necessárias, ouvindo, se entender conveniente, a opinião de técnicos ou peritos.

§ 1º A comissão disciplinar poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para o esclarecimento de fatos, fazendo-o justificadamente.

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

Art. 185. A citação ou a intimação do acusado será pessoal, por carta expedida pelo presidente da comissão disciplinar, assegurando-se-lhe vista dos autos na secretaria da comissão.

§ 1º O prazo para defesa será de 10 (dez) dias, mesmo quando houver mais de um acusado, e será comum a todos.

§ 2º No caso de recusa do acusado a apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada pelo servidor que realizou a diligência.

Art. 186. Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido ou no estrangeiro, a citação será feita por edital publicado na Imprensa Oficial, durante 3 (três) dias consecutivos, hipótese em que o prazo estabelecido no § 1º do art. 185 será contado do dia seguinte ao da data da última publicação.

Art. 187. O acusado que mudar de residência depois de citado fica obrigado a comunicar à comissão disciplinar o lugar onde poderá ser encontrado, sob pena de ser considerado em lugar não sabido, para os efeitos de citação ou intimação.

Art. 188. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º Ao acusado revel será designado um defensor dativo, detentor de diploma de ensino superior, ocupante de cargo efetivo no serviço público municipal.

§ 2º A revelia será declarada nos autos e devolverá o prazo para a defesa.

Art. 189. O acusado será cientificado, no ato da citação, de que poderá fazer-se representar por advogado.

Art. 190. Comparecendo, o acusado, no dia e hora designados, será interrogado pela comissão disciplinar.

§ 1º Ao advogado do acusado é facultado assistir ao interrogatório, formular perguntas e zelar pela fiel transcrição das respostas.

§ 2º Havendo mais de um acusado, cada um deles será ouvido em separado e, caso haja divergência entre suas declarações, poderá ser promovida a acareação entre eles.

Art. 191. Quando houver dúvida quanto à sanidade mental do acusado, a comissão disciplinar determinará que seja ele submetido a exame pelo serviço médico do órgão municipal competente.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental poderá ser suscitado pelo próprio acusado e será processado em autos apartados e apensos aos autos principais, ficando suspenso o procedimento principal.

Art. 192. Testemunha é a pessoa que presta depoimento sob o compromisso legal de dizer a verdade e não a omitir.

§ 1º Se a testemunha for servidor público municipal, será intimada mediante carta dirigida a sua chefia imediata.

§ 2º Se a testemunha não for servidor público municipal, será convidada a depor.

§ 3º O secretário municipal ou o ocupante de cargo equivalente escolherão local, data e horário para serem ouvidos na condição de testemunhas.

Art. 193. O depoimento será fielmente reduzido a termo, não sendo lícito, à testemunha, trazê-lo por escrito, podendo consultar anotações.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Poderá ser feita acareação entre os depoentes, na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem.

Art. 194. Aplicam-se subsidiariamente à sindicância ou ao processo administrativo disciplinar as normas dos Códigos de Processo.

Parágrafo único. O servidor que responder à sindicância ou a processo administrativo disciplinar poderá, a suas expensas, extrair cópia integral ou parcial dos autos respectivos.

Art. 195. A área jurídica de cada Poder, na aplicação do regime disciplinar, tem por atribuições prestar consultoria técnica às comissões e emitir pareceres sobre a legalidade dos procedimentos.

Seção II Da Sindicância Investigativa

Art. 196. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público deverá determinar a sua imediata apuração, através de sindicância, salvo se, pelos elementos conhecidos, optar desde logo pela instauração de processo administrativo.

§ 1º A autoridade que determinar instauração de sindicância fixará o prazo de sessenta dias, para sua conclusão, prorrogável por igual ou inferior período, à vista de solicitação justificada da comissão sindicante.

§ 2º A sindicância será conduzida, a critério da autoridade competente:

I - por comissão de servidores, designada conforme disposto nos arts. 178 a 180 desta Lei Complementar, quando se tratar de investigação de fato complexo;

II - um servidor, designado para este fim, quando o fato a ser investigado for simples.

Seção III Da Sindicância Disciplinar

Art. 197. A sindicância, sempre de caráter contraditório, desenvolver-se-á da seguinte forma:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

I – instauração por ato da autoridade competente, que designará servidor ou comissão de servidores para sua instrução e por emissão de parecer;

II – citação do sindicato, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data aprazada para o interrogatório, oportunidade em que oferecerá defesa prévia, na qual poderá arrolar testemunhas, até o máximo de três, e indicar as provas que quiser produzir;

III – ouvida de testemunhas da denúncia, até o máximo de 3 (três);

IV – ouvida de testemunhas do sindicato, até o máximo de 3 (três);

V – prazo de 2 (dois) dias para o sindicato requerer diligências probatórias complementares;

VI – despacho da autoridade competente, que se manifestará quanto a pedidos formulados pelo sindicato e, se entender conveniente, determinará a ouvida de outras testemunhas, a reinquirição das já ouvidas, a inquirição das referidas, a acareação, se necessária, a juntada de documentos ou a realização de prova técnica;

VII – abertura do prazo de 5 (cinco) dias para a apresentação de razões finais;

VIII – relatório final da comissão responsável pelo procedimento, com sugestão sobre a solução que entenda adequada;

IX – julgamento, oportunidade em que a autoridade competente apreciará a prova dos autos e proferirá decisão.

Art. 198. Ao sindicato será assegurado o direito de ampla defesa, admitidos todos os meios a ela inerentes, sendo-lhe facultado acompanhar o feito individualmente ou fazer-se representar por advogado, juntar documentos pertinentes, requerer prova pericial e formular quesitos.

Art. 199. Verificada, na fase de julgamento, a existência de falta punível com penalidade mais grave às previstas nos incisos I e II do art. 150, a autoridade competente, em despacho, determinará a instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Os autos da sindicância integrarão os autos do processo administrativo disciplinar.

Seção IV
Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 200. O processo administrativo disciplinar observará os princípios do contraditório e da ampla defesa, com os meios a ela inerentes.

Art. 201. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores, de acordo com o disposto nos arts. 178 a 180 desta Lei Complementar.

Art. 202. O processo administrativo disciplinar desenvolver-se-á da seguinte forma:

I – instauração, com a expedição da portaria da autoridade competente, da qual constarão o resumo do fato atribuído ao processado e a menção dos dispositivos de lei aplicáveis;

II – citação do processado, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data aprazada para o interrogatório, abrindo-se-lhe, em seguida, prazo de 3 (três) dias para a apresentação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

de defesa prévia e de rol de testemunhas, até o máximo de 10 (dez), limitadas a 3 (três) para cada fato, e para a indicação das provas que quiser produzir;

III – ouvida de testemunhas da denúncia, até o máximo de 10 (dez), limitadas a 3 (três) para cada fato;

IV – ouvida de testemunhas arroladas pelo processado, até o máximo de 10 (dez), limitadas a 3 (três) para cada fato;

V – prazo de 3 (três) dias para o processado requerer diligências probatórias complementares;

VI – despacho do presidente da comissão, que se manifestará quanto ao pedido formulado pelo processado, na forma indicada no inciso V, e, se entender conveniente, determinará a ouvida de outras testemunhas, a reinquirição das já ouvidas, a inquirição das referidas, a juntada de documentos ou a realização de prova técnica;

VII – abertura do prazo de 10 (dez) dias para o processado apresentar razões finais;

VIII – relatório final, oportunidade em que a comissão processante apreciará as provas e emitirá parecer conclusivo, sugerindo a solução que entenda adequada, inclusive com relação à penalidade a ser aplicada, observado o disposto no art. 150 desta Lei Complementar;

IX – julgamento, oportunidade em que a autoridade competente apreciará a prova dos autos e proferirá decisão.

Art. 203. Com base no relatório, a autoridade competente aplicará a penalidade sugerida.

§ 1º A penalidade sugerida pela comissão, se desproporcional à responsabilidade apurada na instrução, poderá ser objeto de revisão, a pedido da autoridade competente.

§ 2º A solicitação de revisão, sempre fundamentada, de fato e de direito, será objeto de reexame pela mesma comissão disciplinar que houver elaborado o relatório.

§ 3º A solicitação de revisão será dirigida à comissão, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, e decidida em dez dias.

§ 4º Mantida a decisão, a autoridade a quem incumbir a aplicação da penalidade deverá, no prazo de 3 (três) dias, fundamentadamente, decidir o processo.

Art. 204. A autoridade competente mandará publicar na Imprensa Oficial a decisão que proferir, e promoverá, ainda, a expedição dos atos decorrentes do julgamento e as providências necessárias à sua execução.

Art. 205. A autoridade sindicante, a processante ou aquela incumbida de aplicar a pena, quando por sua omissão der causa à prescrição, será responsabilizada, na forma do Capítulo III do Título IX.

Art. 206. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade competente determinará seu registro nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 207. O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão daquele e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Art. 208. Os membros da comissão disciplinar constituída terão sua frequência abonada no período em que se ocuparem do procedimento disciplinar.

CAPÍTULO II DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 209. 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. 210. O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade competente que, se autorizar a revisão, designará comissão especificamente para este fim, observado, no que couber, o disposto nos arts. 178 a 180 desta Lei Complementar.

Art. 211. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 212. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 213. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§ 1º Na petição inicial, o requerente pedirá a determinação de dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 2º O requerente deverá ser cientificado com antecedência mínima de dois dias da data aprazada para a produção de provas e inquirição das testemunhas arroladas.

Art. 214. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 215. 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. 216. 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.

CAPÍTULO III



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

**DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTE DE CONDUTA
E SUSPENSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

Art. 217. Pode ser elaborado Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta quando a infração administrativa disciplinar, no seu conjunto, apontar ausência de efetiva lesividade ao erário, ao serviço ou a princípios que regem a Administração Pública.

Parágrafo único. Como medida disciplinar, alternativa de procedimento disciplinar e de punição, o ajustamento de conduta visa à reeducação do servidor, e este, ao firmar o termo de compromisso de ajuste de conduta, espontaneamente, deve estar ciente dos deveres e das proibições, comprometendo-se, doravante, em observá-los no seu exercício funcional.

Art. 218. Para fins do que dispõe o art. 217, considera-se essencial para o cabimento do Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta, quanto ao ato cometido ao servidor:

I – inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator;

II – que o histórico funcional do servidor e a manifestação da chefia imediata lhe abonem a conduta.

Parágrafo único. É condição para a análise quanto ao cabimento da suspensão do processo administrativo que o servidor não tenha sido condenado por outra infração disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data do fato.

Art. 219. Firmado Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta pelo servidor processado disciplinarmente e a Administração Pública, será aplicada a suspensão do processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos, conforme a natureza e gravidade da falta cometida à seguinte gradação:

I – nas faltas puníveis com a pena de advertência, será aplicada a suspensão do processo pelo prazo de até 2 (dois) anos;

II – nas faltas puníveis com a pena de suspensão, será aplicada a suspensão do processo pelo prazo de um até 5 (cinco) anos.

Art. 220. O ajustamento de conduta pode ser formalizado antes ou durante o procedimento disciplinar, quando presentes, objetivamente, os indicativos apontados no art. 218 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Caso já concluída a fase instrutória, a comissão poderá recomendar o Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta como solução ao processo.

Art. 221. O compromisso firmado pelo servidor deve ser acompanhado pela área jurídica, bem como por advogado ou defensor *ad doc*, e sua homologação cabe ao Prefeito.

Art. 222. A suspensão do processo administrativo disciplinar será automaticamente revogada se, no curso de seu prazo, o servidor vier a ser processado por outra falta disciplinar ou se descumprir as condições estabelecidas em regulamento, prosseguindo-se, nestes casos, os procedimentos disciplinares cabíveis.

Art. 223. Expirado o prazo da suspensão, tendo o servidor beneficiário cumprido as condições estabelecidas, será declarada extinta a punibilidade pela autoridade competente.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único. O beneficiário da suspensão do processo administrativo fica impedido de gozar o mesmo benefício durante o seu curso e durante o dobro do prazo da suspensão, contado a partir da declaração de extinção da punibilidade.

Art. 224. Durante a suspensão do processo administrativo não correrá a prescrição.

Art. 225. Ao ser publicado, o Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta preserva a identidade do compromissário e deve ser arquivado no dossiê do servidor sem qualquer averbação que configure penalidade disciplinar.

TÍTULO XI DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Art. 226. O regime de previdência social dos servidores regidos por esta lei é o Regime Geral de Previdência Social.

TÍTULO XII DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 227. Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

Art. 228. Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visam a:

- I – atender a situações de calamidade pública;
- II – combater surtos epidêmicos;
- III – atender outras situações de ausência de servidores efetivos, por motivos de licenças ou afastamentos;
- IV – atender necessidades quanto à manutenção do serviço público, em caso de vacância de cargo público.

Art. 229. As contratações de que trata este capítulo serão realizadas por prazo determinado na respectiva lei autorizativa, na proporcionalidade necessária para cessar a emergência decorrente de seu fato gerador.

Art. 230. Os contratos serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

- I – vencimento básico equivalente à percebida pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do Município;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

II – jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicionais e gratificações decorrentes do local de trabalho e gratificação natalina proporcional, nos termos desta Lei;

III – férias proporcionais, ao término do contrato;

IV – vantagens indenizatórias, nas mesmas condições impostas aos servidores efetivos;

V – inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

Art. 231. É vedado o desvio de função de pessoa contratada na forma deste Título, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

TÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 232. O "Dia do Servidor Público" é comemorado no dia 28 de outubro, podendo ser decretado, nesse dia, ponto facultativo nas repartições públicas.

§ 1º O "Dia do Professor" é comemorado no dia 15 de outubro, podendo ser decretado, nesse dia, ponto facultativo nas escolas e estabelecimentos de ensino.

§ 2º São de observância obrigatória, além das datas referidas no *caput* e § 1º deste artigo, os dias determinados em Lei como Feriados Municipais.

Art. 233. Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos.

Parágrafo único. Para fins de contagem de prazos estabelecidos nesta Lei, considera-se:

I – mês, o período de 30 (trinta) dias corridos;

II – ano, o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos.

Art. 234. Na contagem dos prazos, salvo disposição em contrário, será excluído o dia do começo e incluído o dia do vencimento.

§ 1º Se o primeiro dia de prazo cair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo será considerado iniciado no primeiro dia útil seguinte.

§ 2º Se o dia do vencimento cair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo será considerado prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

Art. 235. Para efeito de comprovação de companheirismo, são consideradas provas de vida em comum:

I – o registro como dependente na declaração de Imposto de Renda;

II – disposições testamentárias;

III – declaração especial feita perante tabelião;

IV – comprovação de domicílio em comum;

V – comprovação de quitação de encargos domésticos e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ

- VI – procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- VII – a existência de conta bancária conjunta;
- VIII – o registro em sociedade de classe, onde conste o interessado como dependente;
- IX – anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
- X – apólice de seguro da qual conste o companheiro como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- XI – ficha de tratamento em instituição de assistência médica da qual conste o companheiro como responsável;
- XII – escritura de compra e venda de imóvel pelo companheiro em nome do dependente;
- XIII – quaisquer outros documentos que possam levar à convicção do fato a comprovar.

Parágrafo único. Os documentos enumerados nos incisos I, II, III e IX do *caput* deste artigo, constituem, por si só, prova bastante e suficiente, devendo os demais serem considerados em conjunto de, no mínimo, 3 (três).

Art. 236. É vedada a permuta de servidores públicos do Município de Coronel Vivida, qualquer que seja seu órgão de lotação, com outros órgãos e entes públicos.

Art. 237. São isentos de emolumentos municipais os requerimentos, certidões e outros papéis de interesse dos servidores, ativos ou inativos, para produção de direito junto ao Município, desde que requerido para comprovar situação de direito prevista nesta Lei.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 238. Ficam submetidos ao Regime Jurídico instituído por esta Lei os servidores públicos da Administração Direta, das autarquias e das fundações de direito público:

- I – ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo, que tenham ingressado mediante aprovação em concurso público;
- II – ocupantes de cargos em comissão;
- III – ocupantes de empregos públicos, que tenham ingressado mediante aprovação em concurso público.

§ 1º A contagem de tempo de serviço público, no caso dos servidores referidos no *caput* deste artigo é computado desde o início da relação jurídica com o Município, e não da vigência desta Lei.

§ 2º Aplicam-se a todos os servidores arrolados no *caput* os direitos e deveres previstos nesta Lei.

§ 3º O regramento sobre o procedimento para apuração das penalidades, disposto no Título X desta Lei, será aplicado, no que couber, também àqueles servidores que permanecerem vinculados ao regime celetista, sem prejuízo do constante na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Art. 239. Os servidores ocupantes dos empregos públicos referidos no inciso III do art. 238 serão aproveitados em cargos públicos equivalentes, conforme legislação específica.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

Art. 240. Os servidores estabilizados pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e os servidores ocupantes de empregos públicos, já aposentados pelo Regime Geral de Previdência na data da publicação desta lei, constituirão quadro em extinção, sem previsão de progressão em carreira.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 241. Esta Lei entra em vigor no primeiro dia do primeiro mês subsequente ao da data de sua publicação.


Art. 242. Ficam revogadas:

- I – Lei Complementar Municipal nº 14, de 27 de março de 2006;
- II – Lei Complementar nº 36, de 16 de maio de 2013;
- III – Lei Complementar nº 37, de 30 de agosto de 2013;
- IV – Lei Complementar nº 47, de 18 de julho de 2017.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de abril de 2020.


Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se,


Noemir José Antonioli
Secretário Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

Lei Complementar nº 056/2020, de 27 de abril de 2020.

Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida.

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida.

Parágrafo único. Ressalvadas as competências expressamente consignadas em alguns dispositivos, compete ao Prefeito Municipal, ao Presidente da Câmara de Vereadores e aos Presidentes de Administração Indireta Autárquica e Fundacional, as aplicações das disposições deste Estatuto aos servidores que lhe são subordinados, sendo-lhes facultado delegar atribuições, exceto no que se refere à nomeação, exoneração, demissão, aposentadoria, disponibilidade e suspensão preventiva.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público ou no exercício de função pública temporária.

Art. 3º Cargo Público é o conjunto de conhecimentos, atitudes e habilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidos a um servidor.

§ 1º Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e padrão de vencimento específico, descrição sintética das competências, qualificação mínima para o exercício e, se for o caso, requisitos legais ou especiais para o provimento.

§ 2º A lei criará os cargos em número certo.

§ 3º Os cargos públicos são de provimento efetivo ou em comissão.

Art. 4º Os cargos públicos de provimento efetivo são de carreira, escalonados em classes e graus, para acesso privativo de seus titulares.

Art. 5º Categoria funcional é o agrupamento de cargos de idêntica denominação, com o mesmo conjunto de competências e responsabilidades e de igual padrão de vencimento.

Art. 6º Carreira é a série de classes da mesma natureza de trabalho, escalonadas por disposição legal, segundo o grau de responsabilidade e o nível de complexidade das competências.

§ 1º As carreiras adotarão preferencialmente progressões baseadas em sistemas que privilegiem o mérito funcional e a capacitação por aderência.

§ 2º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, em atividade, terá direito à progressão na carreira, de acordo com o estabelecido em lei.

Art. 7º Quadros são as estruturas orgânicas que recepcionam os cargos, considerando a complexidade, a responsabilidade, a natureza, as condições de investidura e as peculiaridades de cada ocupação.

Art. 8º É vedado atribuir ao servidor encargos ou serviços diversos dos da competência funcional de seu cargo, exceto encargos de direção, chefia ou assessoramento e comissões legais.

Art. 9º A investidura em cargo público depende da aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. O concurso público de que trata o *caput* deste artigo será realizado conforme a natureza e a complexidade de cada cargo, mediante metodologia que permita avaliar o conhecimento das atribuições do cargo, bem como as habilidades e as atitudes exigidas para o exercício da função.

Art. 10. Os cargos de provimento em comissão serão criados por lei, observada a iniciativa privativa de cada caso, com a definição de competências exclusivamente para os exercícios de chefia, direção e assessoramento.

Parágrafo único. Os cargos de direção, chefia e assessoramento serão providos por servidores titulares de cargos efetivos em percentual mínimo de 40% (quarenta por cento).

Art. 11. Função de confiança é a instituída por lei para atender a encargos de direção, chefia ou assessoramento, sendo privativa de servidor detentor de cargo de provimento efetivo, observadas as competências funcionais exigidas para o seu exercício.

§ 1º Considera-se a expressão função gratificada equivalente à função de confiança para todos os fins legais.

§ 2º O valor da função de confiança será fixado em lei própria, podendo relacionar a função de confiança com o cargo em comissão correspondente.

§ 3º Quando a lei não criar cargo em comissão correspondente, o valor da função de confiança será o estabelecido em lei.

Art. 12. Função pública temporária é a desempenhada pelo servidor contratado temporariamente para atender excepcional falta de pessoal efetivo.

Parágrafo único. A função pública temporária:

I – pode ser equivalente a um cargo efetivo, com as mesmas condições e peculiaridades;

II – na inexistência de cargo efetivo equivalente, será estabelecida em lei própria.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quarta-Feira, 29 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0449

Página 2

TÍTULO II DO PROVIMENTO E VACÂNCIA CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 13. São requisitos gerais para o ingresso no serviço público municipal:

- I – ser brasileiro ou estrangeiro, na forma da lei;
 - II – ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - III – estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - IV – ter boa conduta;
 - V – gozar de boa saúde física e mental, comprovada por avaliação médica oficial do Município;
 - VI – comprovar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;
 - VII – ter atendido às condições especiais prescritas em lei para o cargo ou função pública.
- Parágrafo único. Poderão ser exigidos exames suplementares de acordo com a natureza de cada cargo, mediante avaliação de junta médica designada pelo Município.

Art. 14. Os cargos públicos serão providos por:

- I – nomeação;
- II – recondução;
- III – readaptação;
- IV – reintegração;
- V – aproveitamento;
- VI – reversão.

Seção II Da Nomeação

Art. 15. A nomeação será feita:

- I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;
- II – em comissão, quando se tratar de cargo de chefia, direção ou assessoramento que em virtude de lei, assim deva ser provido.

Art. 16. A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados no concurso público.

Parágrafo único. É obrigatória a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas indicadas no Edital.

Seção III Da Recondução

Art. 17. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo no Município;
- II – reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Seção IV Da Readaptação

Art. 18. Readaptação é a investidura do servidor efetivo em cargo com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, verificada em inspeção médica oficial perícia.

§ 1º A readaptação será efetivada observando-se a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantidos os vencimentos do cargo de origem.

§ 2º Na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º O servidor em readaptação deve se submeter a tratamento para recuperação de sua incapacidade, podendo, para tanto, ser dispensado no horário de expediente, desde que comprove sua frequência ao tratamento.

§ 4º Quando a readaptação é definitiva, o servidor deve se sujeitar à perícia médica oficial, anualmente ou mediante convocação, a fim de comprovar a permanência da sua limitação.

Seção V Da Reintegração

Art. 19. A reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quarta-Feira, 29 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0449

Página 3

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o funcionário efetivo ficará em disponibilidade, observado o disposto nesta Lei Complementar.

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

§ 3º O reintegrado será submetido a exame por junta médica do órgão municipal competente e, quando julgado incapaz para o exercício do cargo, será readaptado ou aposentado.

Art. 20. A reintegração, decorrente de decisão judicial transitada em julgado, é o reingresso do servidor no serviço público, com ressarcimento das vantagens relativas ao período de afastamento, conforme disposto na decisão judicial.

Art. 21. A reintegração será feita mediante a observância dos seguintes critérios:

I – no cargo anteriormente ocupado;

II – se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação;

III – se extinto, em cargo de remuneração e competências equivalentes, atendida à habilitação profissional.

Parágrafo único. Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, com remuneração integral.

Seção VI

Do Aproveitamento

Art. 22. Aproveitamento é o retorno do servidor em disponibilidade ao exercício do cargo público nos termos do art. 47.

Art. 23. Se o servidor, dentro dos prazos legais estabelecidos para posse e exercício decorrente de nomeação, não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo em que houver sido aproveitado, será tomado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com a perda de todos os direitos de sua anterior situação, salvo motivo de força maior devidamente comprovada.

Art. 24. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público no Município.

Seção VII

Da Reversão

Art. 25. Reversão é o retorno do servidor aposentado por invalidez à atividade no serviço público municipal, verificada a recuperação da sua capacidade de trabalho.

Parágrafo único. A reversão observará a legislação previdenciária federal quanto à recuperação da capacidade de trabalho do aposentado por invalidez.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Art. 26. A vacância do cargo decorrerá de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – aposentadoria;

IV – falecimento;

V – readaptação;

VI – recondução.

Art. 27. Dar-se-á a exoneração, a pedido ou de ofício.

§ 1º A exoneração poderá ser de ofício:

I – quando se tratar de cargo em comissão;

II – quando o nomeado para o cargo de provimento efetivo não satisfizer às exigências do estágio probatório;

III – quando ocorrer posse de servidor não estável em outro cargo não acumulável;

IV – quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício do cargo.

§ 2º Quando o servidor for exonerado de cargo em comissão ou efetivo e, sem solução de continuidade, seja nomeado para outro cargo público, é considerada ininterrupta a relação jurídica do servidor com o Município para fins de contagem do período aquisitivo para a obtenção de qualquer benefício ou vantagem, inclusive férias e gratificação natalina, exceto vantagens decorrentes do plano de carreira.

Art. 28. A demissão e a destituição serão aplicadas como penalidade nos casos previstos nesta Lei.

Art. 29. A vacância de função de confiança decorrerá de:

I – dispensa, a pedido do servidor;

II – dispensa, a critério da autoridade;

III – destituição.

TÍTULO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 30. As normas gerais para a realização de concursos públicos serão estabelecidas em regulamento, observado o que determina o parágrafo único do art. 9º desta Lei.

§ 1º Além das normas gerais, os concursos serão regidos por instruções especiais, que deverão ser expedidas pelo órgão competente, com ampla publicidade.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quarta-Feira, 29 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0449

Página 4

§ 2º O planejamento do concurso público será feito pelo órgão no qual o cargo esteja lotado e a execução deverá ser centralizada na Secretaria de Administração, ou o que vier a substituí-la.

Art. 31. A lei estabelecerá requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir, devendo o concurso público realizar a respectiva adaptação metodológica.

Art. 32. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

§ 1º O candidato com deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, conforme indicar o Edital, sendo reservado no mínimo o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas indicadas no Edital, ou que vierem a ocorrer durante a validade do concurso.

§ 2º Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

§ 3º Não se aplica a reserva de vagas ao candidato portador de deficiência nos casos de provimento de cargo integrante de carreira que exija aptidão plena do candidato.

Art. 33. Os concursos serão acompanhados por comissão de servidores, sendo pelo menos cinquenta por cento da totalidade dos seus membros servidores efetivos estáveis.

Art. 34. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

TÍTULO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO CAPÍTULO I DA POSSE

Art. 35. Posse é a aceitação expressa das competências, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo compromissando.

§ 1º Os requisitos para ingresso no serviço público, dispostos no art. 13 desta lei, obrigatoriamente terão que ser comprovados no ato da posse.

§ 2º A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período.

§ 3º No ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego, função ou aposentadoria pública, e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

§ 4º Também no ato da posse, o servidor titular de cargo em comissão apresentará declaração expressa de que não possui restrições em razão de parentesco com a autoridade nomeante ou com servidor investido em cargo de confiança.

Art. 36. É competente por dar posse ao servidor o Chefe do Poder ou órgão da Administração Indireta, podendo o ato ser delegado a um de seus auxiliares diretos.

Parágrafo único. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento, para investidura no cargo.

Art. 37. O ato de provimento será tornado sem efeito se a posse não ocorrer dentro do prazo legal.

CAPÍTULO II DO EXERCÍCIO

Art. 38. O exercício é o desempenho das competências, dos deveres e atribuições do cargo público pelo servidor.

§ 1º O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados na pasta funcional do servidor.

§ 2º É de 5 (cinco) dias úteis o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

Art. 39. Ao servidor empossado será concedido o exercício ficto nos seguintes casos:

I – em gozo de licença maternidade, mediante a comprovação de sua condição, nos termos do art. 76 desta Lei;

II – em gozo de licença adotante, mediante a comprovação de sua condição, nos termos do art. 81 desta Lei;

III – no cumprimento de serviço militar obrigatório, mediante a comprovação de sua condição;

IV – no exercício de mandato eletivo, mediante a comprovação de sua condição;

V – no exercício da função de Conselheiro Tutelar, mediante a comprovação de sua condição.

Parágrafo único. O efetivo exercício do cargo deverá se dar no prazo estabelecido no § 2º do art. 38, a contar do término da licença.

Art. 40. Nos casos de reintegração, reversão e aproveitamento, o prazo de que trata o § 2º do art. 38 será contado da data de publicação do ato.

Art. 41. A recondução e a readaptação não interrompem o exercício.

TÍTULO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

CAPÍTULO I DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 42. O servidor nomeado em caráter efetivo sujeitar-se-á ao estágio probatório com duração de 3 (três) anos de efetivo exercício, durante os quais serão realizadas avaliações especiais.

§ 1º Dentre outros definidos a partir

da realidade funcional de cada órgão, serão necessariamente aferidos os seguintes critérios:

I – idoneidade moral e conduta adequada no exercício de suas atividades;

II – disciplina e acatamento à autoridade devidamente constituída;

III – assiduidade e pontualidade no exercício do cargo;

IV – dedicação ao serviço e produtividade;

V – eficiência no cumprimento das atribuições que lhe são pertinentes;

VI – competência funcional.

§ 2º Durante o tempo do estágio probatório serão elaboradas fichas de avaliação quadrimestrais para a verificação de desempenho do servidor.

§ 3º As fichas de avaliação do estágio probatório serão disponibilizadas ao servidor para que ele possa, se for o caso, exercer o direito de contraditório e da ampla defesa.

§ 4º O Chefe do Poder, observados os parâmetros deste artigo, estabelecerá a metodologia das avaliações, conforme natureza e complexidade de cada cargo, a formação das comissões, a designação dos avaliadores, a estruturação das capacitações e demais procedimentos relacionados ao estágio probatório.

§ 5º Os órgãos de lotação do servidor devem enviar ao Departamento de Gestão de Pessoas, responsável pela guarda dos documentos relativos à vida funcional do servidor, pareceres conclusivos, acompanhados das fichas de avaliação, ao término do estágio probatório, para os devidos encaminhamentos.

Art. 43. Durante o estágio probatório, ocasionará a suspensão do prazo de avaliação os afastamentos do exercício do cargo decorrentes das licenças previstas no art. 66.

Parágrafo único. Somente o afastamento para gozo de férias não suspende o período de estágio probatório.

Art. 44. Fica vedado durante o estágio probatório:

I – a realização de cedência;

II – o afastamento do servidor em decorrência de convênio;

III – o exercício de cargos de provimento em comissão ou funções de confiança de direção, chefia ou assessoramento;

IV – a concessão de licença para tratar de interesses particulares.

Art. 45. Será formalizada a exoneração do servidor, mediante processo administrativo, observada a ampla defesa, caso:

I – tenha duas avaliações consecutivas com pontuações inferiores à pontuação mínima exigida para sua confirmação no cargo;

II – apresente pontuação zerada, em dois critérios de avaliação, ainda que em fichas distintas e não consecutivas;

III – permaneça com pontuação inferior à pontuação mínima exigida para sua confirmação no cargo após o vigésimo quarto mês de estágio probatório.

CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

Art. 46. Adquire estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício com as respectivas avaliações, na forma prevista nos arts. 42 e 43 desta Lei, o servidor nomeado por concurso público.

Parágrafo único. Observados os requisitos para a aquisição da estabilidade, o servidor ocupante de cargo efetivo terá sua condição declarada por ato administrativo próprio.

Art. 47. O servidor público estável só perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei, assegurada ampla defesa.

§ 1º Invalidadada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço público.

§ 2º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço público, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

TÍTULO VI DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO

Art. 48. A apuração do tempo de serviço público será feita em dias.

Parágrafo único. O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 49. Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento em virtude de:

I – férias;

II – licença para tratamento de doença própria, inclusive por acidente de serviço ou moléstia profissional;

III – licença por motivo de doença em pessoas da família, quando remunerada;

Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quarta-Feira, 29 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0449

Página 6

- IV – licença-maternidade e sua prorrogação;
- V – licença-adoptante e sua prorrogação;
- VI – licença-paternidade;
- VII – licença para concorrer a cargo eletivo e para exercê-lo, na forma da legislação federal pertinente;
- VIII – para desempenho de mandato de conselheiro tutelar;
- IX – convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;
- X – licença gala;
- XI – licença luto;
- XII – exercício de cargo de provimento em comissão no Município;
- XIII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- XIV – faltas autorizadas, abonadas ou justificadas;
- XV – doação de sangue;
- XVI – cedência;
- XVII – suspensão preventiva.

Art. 50. O tempo de serviço público prestado em atividade vinculada a regime de previdência social será computado mediante apresentação de certidão fornecida pelo setor competente do órgão de previdência social.

Art. 51. É vedada a acumulação de tempo de serviço público prestado concorrentemente em cargos ou funções públicas, na administração direta ou indireta.

CAPÍTULO II DAS FÉRIAS

Art. 52. O servidor terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, anualmente, de acordo com a escala organizada pelo órgão competente, sem prejuízo de nenhum direito.

§ 1º Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público, o servidor adquirirá direito às férias.

§ 2º É vedado computar como férias qualquer falta ao serviço ou contagem de tempo de serviço público.

§ 3º O servidor que obtiver licença não remunerada, só poderá gozar férias decorrido um ano de retorno ao serviço.

Art. 53. As férias dos profissionais da educação serão de 30 (trinta) dias, e coincidirão sempre com o período de férias escolares.

Parágrafo único. Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público, o servidor membro do magistério adquirirá direito às férias.

Art. 54. Após cada período de doze meses de vigência da relação entre o Município e o servidor, terá este direito a férias na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de cinco vezes;

II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas injustificadas;

III – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de quinze a vinte e três faltas injustificadas;

IV – 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de vinte e quatro a trinta e duas faltas injustificadas.

Art. 55. Suspendem a contagem de tempo para fins de aquisição de direito a férias:

I – licença para desempenho de atividade política;

II – licença para desempenho de mandato de conselheiro tutelar;

III – licença para o serviço militar.

Art. 56. Interrompem o período aquisitivo de férias do servidor que:

I – tiver gozado licença para tratamento de doença por mais de 90 (noventa) dias, embora descontínuos;

II – tiver gozado licença por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 30 (trinta) dias, embora descontínuos;

III – tiver gozado licença não remunerada;

IV – tiver mais de 32 (trinta e dois) dias de faltas injustificadas.

Parágrafo único. Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de condição prevista neste artigo, retornar ao trabalho.

Art. 57. É obrigatória a concessão e gozo das férias nos doze meses subsequentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

§ 1º A concessão e gozo de férias para os profissionais da educação necessariamente deve se dar durante o período de férias escolares.

§ 2º É vedada a acumulação de dois períodos aquisitivos de férias.

Art. 58. A concessão das férias, mencionado o período de gozo, será realizada no interesse da Administração Municipal, dentro do período concessivo, devendo ser comunicado, por escrito, ao órgão de gestão de pessoas, bem como notificado ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias do início do período de gozo.

Art. 59. A pedido do servidor, as férias poderão ser gozadas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um, desde que haja despacho concessivo da administração.

Parágrafo único. Suspendem o gozo de férias a licença-maternidade e a licença adotante, devendo o período remanescente ser gozado imediatamente após a licença.

Art. 60. Poderá o servidor converter em pecúnia um terço do período de férias a que tiver direito, desde que haja disponibilidade financeira e interesse para o serviço público municipal, mediante aprovação do Chefe do Poder, devendo o pedido ser encaminhado ao setor competente até 30 (trinta) dias antes do início do gozo do primeiro período das férias.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quarta-Feira, 29 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0449

Página 7

Parágrafo único. Somente poderá ser concedida a conversão de um terço de férias em abono pecuniário ao servidor que tenha direito a 30 (trinta) dias de férias.

Art. 61. As férias podem ser suspensas no interesse do serviço público, ficando o Município obrigado a constituir imediatamente novo período de gozo, num prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. É considerado interesse do serviço público o motivo constante de manifestação escrita do chefe do órgão em que estiver lotado o servidor, mediante despacho escrito da autoridade competente.

Art. 62. O servidor removido durante as férias não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las, salvo em caso de convocação por excepcional interesse público, devidamente justificado.

Art. 63. O servidor perceberá, durante suas férias, a remuneração de férias.

§ 1º Para fins de cálculo da remuneração de férias, será considerada a média aritmética simples das parcelas remuneratórias percebidas pelo servidor, a qualquer título, durante o período aquisitivo, e sobre esse valor será acrescido o equivalente a um terço do valor da média.

§ 2º O valor da média aritmética simples das remunerações percebidas no período aquisitivo, acrescido do valor equivalente a um terço da média, compõe a remuneração de férias do servidor.

§ 3º Na hipótese de o servidor gozar férias nas condições estabelecidas pelo art. 59 desta Lei, o pagamento da remuneração de férias ocorrerá proporcionalmente ao período de férias gozado.

Art. 64. No caso de concessão de conversão de um terço das férias em abono pecuniário, este é proporcional ao período convertido calculado conforme critérios estabelecidos no § 1º do art. 63.

Art. 65. No caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento do servidor, as férias serão pagas proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, contados como um mês a fração igual ou superior a quinze dias.

§ 1º O cálculo será realizado de acordo com os critérios estabelecidos no § 1º do art. 63.

§ 2º Inclusive no caso de falecimento do servidor, o pagamento será realizado na respectiva conta-salário.

§ 3º No caso de demissão, o servidor terá direito à percepção da retribuição pecuniária correspondente ao período completo de férias cujo direito tenha adquirido.

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 66. Conceder-se-á licença ao servidor:

I – para tratamento de doença;

II – por motivo de doença em pessoa da família;

III – pela maternidade;

IV – pela adoção;

V – pela paternidade;

VI – para concorrer a cargo eletivo e exercê-lo, observadas as restrições da legislação federal pertinente;

VII – para desempenho de mandato de conselheiro tutelar;

VIII – para prestar serviço militar obrigatório;

IX – por motivo de casamento;

X – por motivo de falecimento de familiar;

XI – para estudos.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão terá direito às licenças previstas nos itens I, III, IV, V, IX e X.

§ 2º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos incisos I, VI, VII e VIII.

§ 3º A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término da outra da mesma espécie será considerada em prorrogação.

Art. 67. A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo indicado em atestado ou laudo de inspeção.

§ 1º Para afastamento superior a 2 (dois) dias, o servidor deve ser submetido à perícia por médico designado pelo Município, sob pena de serem consideradas as ausências faltas injustificadas.

§ 2º Para licenças previstas no inciso I, superiores a quinze dias, ainda que em prorrogação, obrigatoriamente o servidor será encaminhado para inspeção por perito oficial do Município.

§ 3º Em qualquer caso de afastamento por motivo de doença, tem o servidor obrigação de apresentar o respectivo atestado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, para efeitos de confirmação de ausência.

§ 4º O servidor não poderá recusar-se à inspeção médica, sob pena de suspensão do pagamento de sua remuneração, até que seja cumprida essa formalidade, não afastando a possibilidade de responsabilização administrativa.

Art. 68. A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

§ 1º O pedido de prorrogação da licença deverá ser apresentado pelo servidor até 3 (três) dias antes de findo o prazo da licença concedida.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quarta-Feira, 29 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0449

Página 8

§ 2º Se indeferido, será contado como prorrogação de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento do despacho, salvo se a demora ocorreu por culpa do servidor.

§ 3º No caso de licença para tratamento de doença, em decorrência da qual o servidor está percebendo auxílio-doença, a prorrogação deverá observar a legislação federal, que regulamenta a concessão e prorrogação de benefícios previdenciários.

Art. 69. Terminada a licença, o servidor reassumirá, imediatamente, o exercício do cargo.

Seção II

Da Licença para Tratamento de Doença

Art. 70. A licença para tratamento de doença própria do servidor será a pedido ou de ofício.

§ 1º Em ambos os casos, é indispensável exame médico, observados os prazos dos arts. 67 e 68.

§ 2º O servidor licenciado para tratamento de doença não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

§ 3º No caso de licença negada, as faltas ao serviço correrão à exclusiva responsabilidade do servidor, salvo se, encaminhado à inspeção de saúde, o órgão competente atestar tenha ele estado à disposição do médico perito para exames.

Art. 71. A licença para tratamento por acometimento de doença profissional ou acidente de trabalho será a pedido ou de ofício, mediante inspeção médica.

Parágrafo único. A comprovação do acidente, imprescindível para a concessão da licença e direitos subsequentes, deverá ser feita no prazo estabelecido pela lei que disciplina o regime geral de previdência.

Art. 72. As licenças previstas nos arts. 70 e 71 serão concedidas ao servidor sem prejuízo dos seus vencimentos, quando por prazo de até 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Entende-se por vencimentos a serem alcançados ao servidor o vencimento básico do seu cargo, acrescido das vantagens permanentes.

Art. 73. No caso de licenças para tratamento de doença por prazo superior a 15 (quinze) dias, o servidor será encaminhado para o Instituto Nacional de Previdência Social (INSS) para percepção de auxílio-doença, observado o disposto na lei que disciplina o regime geral de previdência.

Art. 74. Considerado apto, em perícia médica disciplinada pelo regime geral de previdência, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de se considerarem como faltas não justificadas os dias de ausência.

Parágrafo único. Poderá o servidor requerer a realização de perícia médica disciplinada pelo regime geral de previdência, caso julgue em condições de reassumir o exercício do cargo.

Seção III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 75. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, do pai ou da mãe, de padrasto ou madrasta, do filho ou enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por atestado médico, o qual poderá ter determinada sua validação por médico designado pelo Município, mediante o comparecimento da pessoa acometida pela doença.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo, ou mediante compensação de horário.

§ 2º A referida licença poderá ser concedida observadas as seguintes condições:

I – por até 15 (quinze) dias, sem prejuízo dos seus vencimentos;

II – por mais de 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias, sem remuneração.

§ 3º Para fins de verificação do direito à percepção dos vencimentos, serão considerados os dias de afastamento, ainda que intercalados, no período anterior de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 4º O servidor, obrigatoriamente, deve apresentar o respectivo atestado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, para efeitos de confirmação de ausência.

§ 5º A prova de indispensabilidade de assistência pessoal será feita pelo exame da situação familiar e das condições de tratamento, acrescida de outros fatores a critério do Município.

§ 6º No curso de licença por motivo de doença em pessoa da família, o servidor abster-se-á de quaisquer atividades remuneradas, sob pena de interrupção da licença, com perda total dos vencimentos ou remuneração até que reassuma o cargo.

§ 7º Tendo gozado o servidor da licença por motivo de doença em pessoa da família por (30) trinta dias, consecutivos ou intercalados, nos últimos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, só poderá ser concedida nova licença por motivo de doença em pessoa da família depois de transcorrido 1 (um) ano do término da licença anterior.

Seção IV

Da Licença-Maternidade

Art. 76. À servidora gestante será concedida, mediante exame médico oficial, licença-maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias, observados os termos da legislação federal que dispõe sobre o regime geral de previdência.

Art. 77. No caso de interrupção da gestação, não criminosa, a servidora terá direito a repouso sem prejuízo da sua remuneração pelo período estabelecido na legislação federal.

Art. 78. A servidora que assim requerer será beneficiada pelo Programa de Prorrogação da Licença-Maternidade, que terá duração de 60 (sessenta) dias.

§ 1º A servidora pública deve requerer o benefício até 30 (trinta) dias após o parto.

§ 2º A prorrogação a que se refere o *caput* iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência da licença-maternidade.
§ 3º A prorrogação da licença será custeada com recursos próprios dos cofres públicos municipais.

Art. 79. No período de prorrogação da licença-maternidade, a servidora pública em gozo da licença não poderá exercer qualquer atividade remunerada, e a criança não poderá ser mantida em creche, escola ou organização similar, exceto para fins de adaptação nos últimos 15 (quinze) dias de afastamento.

Parágrafo único. Em caso de ocorrência de quaisquer das situações previstas no *caput*, a beneficiária perderá o direito à prorrogação, sem prejuízo do devido ressarcimento ao erário e penalização disciplinar.

Art. 80. O gozo de licença-maternidade suspende o gozo de férias.

Seção V

Da Licença-Adotante

Art. 81. À servidora adotante ou que obtiver guarda judicial para fins de adoção será concedida licença pelo período de 120 (cento e vinte) dias nos termos da legislação federal que dispõe sobre o regime geral de previdência.

Art. 82. A servidora que assim requerer será beneficiada pelo Programa de Prorrogação da Licença-Adotante, que terá duração de até 60 (sessenta) dias.

§ 1º A servidora pública deve requerer o benefício até 30 (trinta) dias após o início da licença-adotante.

§ 2º A prorrogação a que se refere o *caput* iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência da licença-adotante.

§ 3º A prorrogação da licença será custeada com recursos próprios dos cofres públicos municipais.

Art. 83. No período de prorrogação de licença-adotante, a servidora pública em gozo da licença não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche, escola ou organização similar, exceto para fins de adaptação nos últimos quinze dias de afastamento.

Parágrafo único. Em caso de ocorrência de quaisquer das situações previstas no *caput*, a beneficiária perderá o direito à prorrogação, sem prejuízo do devido ressarcimento ao erário.

Art. 84. O gozo de licença-adotante e sua prorrogação suspendem o gozo de férias.

Seção VI

Da Licença-Paternidade

Art. 85. Ao servidor é concedida licença-paternidade, sem prejuízo da sua remuneração, por 5 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de nascimento de filho ou a partir da concessão do termo de adoção ou guarda.

Parágrafo único. Na hipótese de a cónyuge do servidor falecer durante o parto ou logo após o parto, no caso de sobrevivência do filho, o afastamento observará o disposto na legislação federal.

Seção VII

Da Licença para Concorrer a Cargo Eletivo e Exercê-lo

Art. 86. Será concedida ao servidor efetivo licença para concorrer a cargo público eletivo, na forma da legislação eleitoral, sem prejuízo de sua remuneração, mediante requerimento, a partir da data prevista na legislação eleitoral para a desincompatibilização.

§ 1º O servidor deve retornar as suas atividades no dia posterior à data do pleito eleitoral.

§ 2º Considera-se remuneração, para efeitos deste artigo, vencimento básico do seu cargo, acrescido das vantagens permanentes e temporárias, exceto as decorrentes do local de trabalho, percebidas pelo servidor.

Art. 87. O servidor candidato a cargo eletivo e que exercer cargo ou função de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será exonerado ou afastado na forma da legislação eleitoral.

Art. 88. Será concedida ao servidor efetivo licença para exercer mandato eletivo, a partir da investidura no cargo para o qual foi eleito, nas seguintes situações:

I – tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, o servidor ficará afastado do seu cargo efetivo, suspendendo-se o pagamento dos respectivos vencimentos;

II – tratando-se de mandato de prefeito, o servidor ficará afastado do seu cargo efetivo, podendo optar pela remuneração do cargo eletivo ou os vencimentos do seu cargo efetivo;

III – tratando-se de mandato de vereador, e não havendo compatibilidade de horários, o servidor ficará afastado do seu cargo efetivo, podendo optar pela remuneração do cargo eletivo ou os vencimentos do seu cargo efetivo.

Parágrafo único. A licença tem início a partir da investidura do servidor no cargo para o qual foi eleito, sendo o seu prazo igual ao da duração do mandato.

Seção VIII

Da Licença para Desempenho de Mandato de Conselheiro Tutelar

Art. 89. Será concedida ao servidor licença para desempenho de mandato de Conselheiro Tutelar.

§ 1º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§ 2º Durante o desempenho do mandato, o servidor em gozo desta licença perceberá a remuneração fixada em Lei para a função de Conselheiro Tutelar.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quarta-Feira, 29 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0449

Página 10

Seção IX

Da Licença para Prestar Serviço Militar

Art. 90. Ao servidor efetivo que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença sem remuneração.

§ 1º A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a convocação.

§ 2º O servidor desincorporado em outro Estado da Federação deverá reassumir o exercício do cargo dentro do prazo de 30 (trinta) dias, e se a desincorporação ocorrer dentro do Estado, o prazo será de 15 (quinze) dias.

§ 3º Igual tratamento será proporcionado ao servidor que, por ter feito curso para ser admitido como oficial da reserva, for convocado para estágio de instrução previsto nos regulamentos militares.

Seção X

Da Licença Gala

Art. 91. Licença gala é o afastamento concedido ao servidor por ocasião de seu casamento civil por 5 (cinco) dias consecutivos, mediante apresentação de comprovação da realização do casamento.

§ 1º A licença gala terá início no dia do casamento civil.

§ 2º O servidor em licença gala terá direito, enquanto afastado, à percepção do vencimento básico do seu cargo, acrescido das vantagens permanentes e temporárias, exceto as decorrentes do local de trabalho.

Seção XI

Da Licença Luto

Art. 92. Licença luto é o afastamento concedido ao servidor, por ocasião do falecimento do:

I – cônjuge, pais, irmãos e filhos, inclusive natimorto, tutelado, enteado, curatelado, netos, inclusive os advindos da união estável, por 5 (cinco) dias;

II – companheiro ou companheira, com quem, por ocasião do falecimento, estivesse, comprovadamente, mantendo união estável nos termos da legislação civil, por 5 (cinco) dias;

III – padrasto, madrastra, avô, avó, demais parentes, até o terceiro grau, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou por afinidade, por 2 (dois) dias.

§ 1º A licença luto terá início na data do óbito, sendo este o primeiro dia de licença.

§ 2º Para efeito do disposto no inciso II deste artigo, deve ser comprovada a vida em comum, nos termos do art. 235 desta Lei.

§ 3º O servidor em licença luto terá direito, enquanto afastado, à percepção do vencimento básico do seu cargo, acrescido das vantagens permanentes e temporárias, exceto as decorrentes do local de trabalho.

Seção XII

Da Licença para Servidor Estudante

Art. 93. É assegurado o afastamento do servidor efetivo, sem prejuízo de sua remuneração, mediante a correspondente compensação de horário, nos seguintes casos:

I – durante os dias de provas em exames supletivos e de habilitação a curso superior;

II – para assistir aulas obrigatórias de cursos superiores ou técnicos, em estabelecimentos oficializados de ensino, em número de horas de até um terço da sua carga horária semanal, quando houver incompatibilidade entre o horário de trabalho e o horário das disciplinas em que estiver matriculado;

III – para cumprimento de estágio curricular obrigatório.

§ 1º O servidor, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço, deverá comprovar perante a autoridade competente:

a) previamente, a frequência mínima obrigatória exigida para cada disciplina e respectivo horário semanal;

b) semestralmente, o comparecimento às aulas;

c) as datas em que se realizarão as diversas provas e seu comparecimento;

d) a obrigatoriedade da realização do estágio curricular;

e) a efetiva frequência ao estágio obrigatório.

§ 2º O servidor que se afastar nos termos previstos neste artigo fica obrigado a compensar as horas de afastamento no prazo de 12 (doze) meses, a contar do retorno ao cumprimento de sua carga horária integral.

§ 3º Havendo a correspondente compensação de horários, o servidor que se afastar nos termos deste artigo não sofrerá qualquer prejuízo quanto ao seu tempo de serviço, bem como direitos e vantagens dele decorrentes.

§ 4º O servidor que não proceder à correspondente compensação de horários, nos termos do § 2º, fica obrigado a restituir aos cofres públicos a remuneração percebida.

§ 5º Se o curso frequentado pelo servidor oferecer no semestre disciplina com opção de horário diverso do de trabalho, exclui o direito do servidor ao afastamento previsto no inciso II deste artigo.

CAPÍTULO IV DAS FALTAS JUSTIFICADAS

Art. 94. O servidor pode requerer a justificação da falta, por escrito, ao chefe imediato, que despachará a autorização da ausência.

§ 1º Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a 10 (dez) por ano, nem mais de 2 (duas) em um mês.

§ 2º São passíveis de justificação as faltas:

I – para comparecimentos em consultas médicas e realização de exames prescritos;

II – para acompanhamento de filho menor de idade em consulta médica e realização de exames prescritos;

III – para comparecimento em reuniões e eventos organizados pela escola frequentada por filho menor de idade.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quarta-Feira, 29 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0449

Página 11

§ 3º A chefia direta decidirá sobre a justificativa no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 4º Decidido o pedido de justificativa, será o requerimento encaminhado ao órgão de pessoal, para as devidas anotações.

§ 5º Deferida a justificativa, esta afasta a perda da remuneração do dia faltoso e não causa prejuízo ao tempo de serviço do servidor.

§ 6º As concessões previstas neste artigo estendem-se também aos servidores cedidos, desde que autorizado pelo superior direto e comunicado via efetividade ao órgão de origem.

CAPÍTULO V DAS CONCESSÕES

Art. 95. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, em cada 6 (seis) meses de trabalho, para doação de sangue;

II - por até 1 (um) dia para se alistar como eleitor;

III - para atender convocações da Justiça, mediante comprovação;

IV - por até 2 (dois) dias consecutivos em caso de sinistros e/ou fenômenos da natureza;

V - por 1 (uma) hora, atrasando sua entrada ou antecipando sua saída:

a) para comparecimentos em consultas médicas e realização de exames prescritos;

b) para acompanhamento de filho menor de idade em consulta médica e realização de exames prescritos;

c) para comparecimento em reuniões e eventos organizados pela escola frequentada por filho menor de idade.

§ 1º A comprovação do motivo da ausência deverá ser realizada no primeiro dia após o retorno ao exercício do cargo.

§ 2º O período previsto no inciso V não pode exceder a uma saída mensal, salvo se diversos os motivos, comunicando previamente a chefia mediante requerimento escrito.

§ 3º Em havendo situações que excedam a periodicidade prevista no parágrafo anterior, eventuais saídas, deverão ser devidamente compensadas em outros horários no interesse da Administração, mediante determinação da Chefia.

CAPÍTULO VI DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 96. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 97. Toda a solicitação, qualquer que seja a sua natureza, deverá:

I - ser encaminhada à autoridade competente;

II - ser encaminhada por intermédio de autoridade imediatamente superior ao peticionário.

§ 1º Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração desatendido.

§ 2º Nenhum recurso poderá ser renovado.

Art. 98. As solicitações deverão ser decididas dentro de 90 (noventa) dias contados de seu recebimento no protocolo.

Parágrafo único. Proferida a decisão, será ela imediatamente publicada ou dado conhecimento oficial de seu conteúdo ao solicitante, sob pena de responsabilidade do servidor encarregado.

Art. 99. O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, nos casos de demissão, cassação da aposentadoria e disponibilidade;

II - em 1 (um) ano nos demais casos.

Parágrafo único. O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial da decisão ou da ciência expressa do interessado.

Art. 100. O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Art. 101. São improrrogáveis os prazos fixados no art. 99, incisos I e II desta Lei.

TÍTULO VII DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO, DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Seção I Do Vencimento

Art. 102. Vencimento é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor básico fixado em lei.

Seção II Dos Vencimentos

Art. 103. Vencimentos consistem no vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Parágrafo único. Os vencimentos são irredutíveis.

Seção III Da Remuneração

Art. 104. A remuneração consiste no vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

§ 1º Vantagem pecuniária permanente é a vantagem agregada pelo servidor com o transcorrer da sua atividade funcional, conforme previsão em lei, que o acompanha por toda a sua vida funcional.

§ 2º Vantagem pecuniária temporária é a função de confiança, gratificação ou o adicional percebido pelo servidor em decorrência de trabalho ou serviço prestado em condições legalmente determinadas, enquanto presente a situação ou o fato que autoriza a sua percepção.

§ 3º Nenhum servidor receberá remuneração inferior ao salário mínimo.

Art. 105. O servidor perderá:

I – a remuneração do dia e do repouso semanal, se não comparecer ao serviço, mesmo que apenas em período equivalente à metade da jornada diária de trabalho, salvo nos casos previstos neste Estatuto;

II – a remuneração proporcional, quando comparecer ao serviço após a hora marcada para o início do trabalho ou retirar-se antes de seu término, salvo nos casos previstos neste Estatuto.

§ 1º Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes a 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

§ 2º No caso de faltas consecutivas, serão contados como tal os domingos e feriados intercalados.

Art. 106. É permitida a consignação sobre o vencimento e as parcelas permanentes da remuneração do servidor, desde que expressamente autorizada, visando à garantia de:

I – quantia devida à Fazenda Pública;

II – cota para o cônjuge ou dependente, em cumprimento de decisão judicial;

III – contribuição dos sistemas de saúde e assistência social;

IV – contribuição para seguros de vida e demais produtos bancários;

V – contribuição para aquisição de casa própria;

VI – contribuições para sindicatos e associações de servidores;

VII – outras hipóteses autorizadas em lei.

§ 1º Nos casos estipulados nos incisos IV, V, VI e VII deste artigo, o total consignado não poderá ser superior a 30% (trinta por cento) dos vencimentos mensais do servidor, após procedidos os descontos legais de imposto de renda e contribuição previdenciária.

Art. 107. O servidor que for demitido, exonerado ou que tiver a sua disponibilidade cassada, quando possuir débito junto ao erário oriundo do vínculo funcional, terá de repor a quantia de uma só vez.

Parágrafo único. A não quitação do débito implicará em dívida ativa e cobrança judicial.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 108. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – gratificações e adicionais.

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

§ 2º As gratificações e os adicionais agregam-se aos vencimentos e incorporam-se ao provento, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 109. 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 II Das Indenizações

Art. 110. Constituem indenizações ao servidor as diárias, que terão sua concessão regulamentada nos poderes Executivo e Legislativo, por lei de sua respectiva iniciativa.

Art. 111. Ao servidor público que, por determinação da autoridade competente, se deslocar eventual ou transitoriamente do Município, no desempenho de suas competências, ou em missão ou estudo de interesse da administração, serão concedidas, além do transporte e locomoção urbana, diárias para cobrir as despesas de alimentação e pousada, salvo o caso de concessão de adiantamento de viagem.

Parágrafo único. O valor das diárias e os critérios de concessão serão estabelecidos em lei.

Seção III
Das Gratificações e dos Adicionais

Art. 112. Constituem gratificações e adicionais dos servidores municipais:

- I – gratificação natalina;
- II – gratificação pela prestação de serviço extraordinário;
- III – gratificação por encargo;
- IV – adicional pelo trabalho noturno;
- V – adicional pelo exercício de atividade em condições insalubres ou perigosas;

Subseção I
Da Gratificação Natalina

Art. 113. A gratificação natalina ou décima terceira remuneração corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, no respectivo ano.

§ 1º As parcelas remuneratórias temporárias serão computadas na razão de 1/12 (um doze avos) de seu valor vigente em dezembro, por mês de exercício em que o servidor percebeu a vantagem, no ano correspondente.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício no mesmo mês será considerada como mês integral.

§ 3º A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

§ 4º Entre os meses de maio e novembro de cada ano poderá o Município adiantar, a título de gratificação natalina, cinquenta por cento da remuneração do mês anterior.

Art. 114. No caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento do servidor, a gratificação natalina será paga proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, contados como um mês a fração igual ou superior a quinze dias.

§ 1º O cálculo será realizado de acordo com os critérios estabelecidos no § 1º do art. 113, considerando o valor vigente no mês do afastamento.

§ 2º No caso de falecimento do servidor, o pagamento será feito aos dependentes legais.

Subseção II
Da Gratificação pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 115. O serviço extraordinário será remunerado por hora de trabalho que exceda a carga horária normal mensal, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal, a título de gratificação pela prestação de serviço extraordinário.

§ 1º O valor da hora normal corresponde ao produto da divisão do número de horas que compõe a carga horária mensal prevista para o cargo pelo vencimento básico fixado em lei.

§ 2º O exercício de cargo em comissão ou de função de confiança não se sujeita à remuneração por serviço extraordinário.

§ 4º Os Poderes Executivo e Legislativo, por lei ordinária de sua respectiva iniciativa, poderão criar outras gratificações em substituição à gratificação pela prestação de serviços extraordinários, em especial a gratificação por dedicação exclusiva ou a gratificação por regime especial de trabalho, estabelecendo critérios objetivos para a sua concessão.

Subseção III
Da Gratificação por Encargo

Art. 116. A gratificação por encargo será devida ao servidor que for designado para atuar em comissões técnicas, comissões operacionais e/ou outro encargo adicional à competência de seu cargo, conforme seus conhecimentos, suas habilidades e suas atitudes.

§ 1º Os encargos que asseguram a percepção de gratificação e o valor da gratificação serão definidos por leis específicas.

§ 2º A gratificação será devida enquanto permanecer a designação para o encargo, não gerando, em qualquer hipótese, incorporação aos vencimentos.

§ 3º O membro suplente de comissão convocado para atuar em substituição ao titular, em seus impedimentos legais, perceberá a gratificação na proporção de sua efetiva participação.

§ 4º É vedado o pagamento em duplicidade da gratificação de que trata este artigo, mesmo que, excepcionalmente, o servidor seja designado para compor duas comissões simultaneamente.

Subseção IV
Do Adicional pelo Trabalho Noturno

Art. 117. O servidor que prestar trabalho noturno fará jus a uma gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o valor da hora normal.

§ 1º Considera-se trabalho noturno, para efeitos deste artigo, o executado entre às 22 (vinte e duas) horas de um dia e às 5 (cinco) horas do dia seguinte.

§ 2º O valor da hora normal será calculado considerando o vencimento básico e a carga horária legal estabelecida para o cargo.

§ 3º Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

Subseção V

Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quarta-Feira, 29 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0449

Página 14

Do Adicional pelo Exercício de Atividades em Condições Insalubres ou Perigosas

Art. 118. O servidor que executa atividades insalubres faz jus a um adicional sobre o vencimento básico do padrão referencial 1, Classe 1, Nível I.

Parágrafo único. As atividades insalubres ou perigosas serão definidas em lei própria.

Art. 119. O exercício de atividade em condições de insalubridade assegura ao servidor a percepção de um adicional no percentual de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), respectivamente, segundo a classificação nos graus máximo, médio e mínimo.

Art. 120. O servidor que executa atividades perigosas faz jus a uma gratificação de periculosidade de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico do padrão referencial 1, Classe 1, Nível I.

Art. 121. Os adicionais de insalubridade e periculosidade não são acumuláveis, cabendo ao servidor optar por um deles, quando for o caso.

Art. 122. O direito aos adicionais de que trata esta subseção cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

TÍTULO VIII DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

CAPÍTULO I DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 123. A função de confiança é instituída em lei, para atender encargo de chefia, direção ou assessoramento, que não justifique a utilização de cargo em comissão.

§ 1º A função de confiança pode ser criada em paralelo com o cargo em comissão, como forma alternativa de provimento, com designação somente para servidor efetivo ou posto à disposição do município.

§ 2º A função de confiança não poderá ser acumulada sob qualquer hipótese.

Art. 124. A designação para o exercício da função de confiança, que nunca será cumulativa com o cargo em comissão, será feita por ato expresso da autoridade competente.

Parágrafo único. Será tornado sem efeito o ato de designação do servidor que não entrar no exercício da função de confiança no prazo de dois dias, a contar da data da designação.

Art. 125. O valor da função de confiança será percebido cumulativamente com os vencimentos do cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único. O valor da função de confiança continuará sendo percebido pelo servidor que, sendo seu ocupante, estiver ausente em virtude férias e demais afastamentos que tenham a garantia de percepção da remuneração.

Art. 126. O provimento de função de confiança poderá recair também em servidor de outra entidade pública posto à disposição do Município, sem prejuízo de seus vencimentos.

Art. 127. É facultado ao servidor público efetivo, quando indicado para o exercício da função de confiança, optar pela remuneração do cargo em comissão criado em paralelo.

CAPÍTULO II DA SUBSTITUIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO E DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 128. Dar-se-á a substituição de titular de cargo em comissão ou de função confiança durante o seu impedimento legal.

§ 1º Na ausência de previsão legal de substituto natural, a designação quanto à substituição será feita em cada caso.

§ 2º O substituto perceberá o mesmo vencimento do cargo de provimento em comissão ou o valor da função de confiança, durante o tempo da substituição.

CAPÍTULO III DA CEDÊNCIA

Art. 129. Cedência é o ato através do qual o Prefeito ou o Presidente da Câmara coloca o servidor efetivo, com ou sem remuneração, à disposição de entidades ou órgãos públicos, sem subordinação administrativa com o órgão municipal de origem.

§ 1º A cedência de servidor a outra entidade pública somente poderá se dar para o exercício de cargo ou função de confiança, mediante lei específica.

§ 2º O Município pode solicitar compensação à entidade ou ao órgão que requer a cedência, quando o servidor é cedido com ônus para os cofres municipais, quanto ao pagamento de vencimentos e vantagens.

§ 3º O termo ou ato de cessão do servidor com ônus para o cessionário deverá prever a responsabilidade deste pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias e legais.

§ 4º A cedência é concedida pelo prazo máximo de 1 (um) ano, sendo renovável anualmente, se assim convier às partes interessadas.

§ 5º O servidor, com o fim da cedência, voltará à designação de origem.

§ 6º A cedência de servidor é considerada de efetivo exercício, não gerando prejuízo quanto às vantagens e adicionais decorrentes do tempo de serviço público.

§ 7º É vedada a cedência de servidor efetivo não estável.

§ 8º É vedada a realização de permuta de servidores.

TÍTULO IX DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I DO HORÁRIO E DO PONTO

Seção I Disposições Gerais

Art. 130. O Prefeito ou o Presidente da Câmara, respeitada a competência em cada caso, determinará, quando não estabelecido em lei ou regulamento, horário de expediente das repartições.

Art. 131. A carga horária de cada cargo ou função é a estabelecida na legislação específica, não podendo ser superior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Art. 132. O horário normal de trabalho do servidor, ou sua jornada de trabalho, não pode ser superior a 8 (oito) horas diárias e a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo único. O Prefeito ou o Presidente da Câmara, respeitada a competência em cada caso, determinará a jornada de trabalho dos servidores.

Art. 133. Atendendo a conveniência ou a necessidade do serviço, conforme dispuser regulamento, poderão ser instituídos os seguintes sistemas diferenciados de cumprimento de carga horária:

I – sistema de compensação de horários, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a 8 (oito) horas, compensada pela correspondente diminuição em outro dia, mediante acordo por escrito com o servidor, observada a carga horária mensal;

II – regime de plantão, sob a forma de 12 (doze) horas trabalhadas e 36 (trinta e seis) horas de descanso, para atendimento das necessidades específicas de determinados serviços, conforme regulamento;

III – regime de sobreaviso, mediante o qual o servidor, cumprida sua jornada normal, permanecer à disposição, fora do local de trabalho, em condições de ser contactado por telefone fixo, telefone móvel, internet, ou outros meios, fica à disposição para a qualquer momento ser chamado ao serviço, devendo apresentar-se *incontinenti* ao local de trabalho;

IV – regime de escala, mediante o qual se estabelece forma de trabalho em jornadas ininterruptas, não enquadradas no inciso II do presente artigo, para atendimento das necessidades específicas de determinados serviços, conforme regulamento;

V – regime de suplementação, podendo ser aplicado ao servidor ocupante de cargo efetivo com carga horária legal inferior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de forma precária e justificada, sendo então convocado para regime suplementar de trabalho até o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com remuneração proporcional à jornada suplementada.

Art. 134. A frequência do servidor será controlada na forma definida em regulamento.

Parágrafo único. É vedado dispensar o servidor do registro do ponto e abonar faltas ao serviço, salvo nos casos previstos em ato normativo.

Seção II Do Serviço Extraordinário

Art. 135. Por comprovada necessidade de serviço, pode o servidor efetivo ser convocado para a prestação de serviço extraordinário.

Art. 136. A prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer por expressa determinação de autoridade competente.

§ 1º O serviço extraordinário será remunerado conforme art. 115 desta Lei.

§ 2º O exercício de cargo em comissão ou de função de confiança não se sujeita à remuneração por serviço extraordinário.

§ 3º Será considerado extraordinário o serviço prestado por no mínimo 15 (quinze) minutos consecutivos, imediatamente antes ou após a jornada normal de trabalho.

§ 4º O período de tempo que o servidor estiver em curso de qualificação profissional, incluindo deslocamento, não importará em pagamento de serviço extraordinário ou compensação de horários.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quarta-Feira, 29 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0449

Página 16

§ 5º Mediante acordo por escrito com o servidor poderá o serviço extraordinário ser compensado com a concessão de folgas na mesma proporção de horas trabalhadas além da carga horária do servidor, no prazo de até 12 (doze) meses a contar da realização do serviço extraordinário.

§ 6º A proporção de folga prevista no parágrafo anterior será exatamente a das horas trabalhadas, independentemente se os serviços forem prestados finais de semana, feriados ou em horário noturno.

§ 7º Fica vedado o gozo das folgas previstas no § 5º agregado com o período de férias do servidor, bem como por período superior a três dias consecutivos, sendo as referidas folgas concedidas a critério da Chefia e sem prejuízo do andamento dos serviços.

§ 8º Não sendo observado o prazo estabelecido no § 5º deste artigo, é devida a remuneração das horas não compensadas, conforme art. 115 esta Lei.

Seção III Do Horário Especial para Servidores que Possuem Filhos Portadores de Necessidades Especiais

Art. 137. O servidor municipal efetivo que possui filho, dependente, portador de necessidades especiais, de qualquer idade, ou é responsável legal por pessoa portadora de necessidades especiais, fica autorizado a se afastar do exercício do cargo, quando necessário, por período de até 50% (cinquenta por cento) de sua carga horária normal, para acompanhamento de tratamento e atendimento das necessidades básicas diárias, mantendo-se a integralidade da sua remuneração.

§ 1º O afastamento poderá ser consecutivo, intercalado, alternado ou escalonado, conforme necessidade e/ou tratamento pertinente.

§ 2º No caso de ambos os cônjuges serem servidores municipais, somente a um deles será autorizado o afastamento.

§ 3º Para usufruir deste benefício, o interessado deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Administração, ou o que vier a substituí-la, requerimento instruído com cópia da certidão de nascimento do filho, ou termo de adoção, ou termo de curatela, e laudo médico, firmado por pelo menos dois profissionais habilitados, atestando que a pessoa pela qual é responsável é portadora de necessidades especiais com dependência.

§ 4º A Secretaria Municipal de Administração, com parecer de médico oficial do Município, ou por este indicado, decidirá sobre o requerimento.

§ 5º O benefício de que trata este artigo será concedido pelo prazo de até 06 (seis) meses, podendo ser renovado no máximo por igual período.

CAPÍTULO II DO REPOUSO SEMANAL REMUNERADO

Art. 138. O servidor tem direito a repouso remunerado, num dia de cada semana, preferencialmente aos domingos, bem como nos dias feriados civis ou religiosos.

§ 1º A remuneração do dia de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

§ 2º Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor mensalista, cujo vencimento remunera 30 (trinta) dias.

§ 3º Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltado ao serviço, sem motivo justificado, durante a semana, mesmo que apenas em período equivalente à metade da jornada diária de trabalho.

§ 4º São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, nas quais o servidor continua com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse, observadas as disposições deste Estatuto.

TÍTULO X DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 139. Além dos que lhe cabem, em virtude de seu cargo, são deveres do servidor:

- I – exercer com zelo e dedicação as competências do cargo;
- II – ser leal às instituições a que servir;
- III – observar as normas legais e regulamentares;
- IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V – comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado;
- VI – atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando todas 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.
- VII – tratar com urbanidade os colegas e as partes, atendendo a estas sem preferência pessoal;
- VIII – manter cooperação e solidariedade em relação aos companheiros de trabalho;
- IX – guardar sigilo sobre os assuntos administrativos;
- X – apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, com o uniforme que for determinado;
- XI – representar aos seus superiores sobre irregularidades, ilegalidades e abusos de poder;

- XII – zelar pela economia e conservação do material que constitui o patrimônio público que lhe for confiado;
 - XIII – manter conduta compatível com a moralidade administrativa e bons costumes;
 - XIV – apresentar relatórios ou resumo de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamentos, regimentos ou determinação superior;
 - XV – comparecer às comemorações cívicas, quando convocado e realizadas dentro do horário de expediente do órgão;
 - XVI – sugerir providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço;
 - XVII – observar as normas de medicina e segurança do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos;
 - XVIII – frequentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;
 - XIX – fornecer informações para permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da administração.
- Parágrafo único. Será considerado como coautor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidades no serviço ou falta cometida por servidor, seu subordinado, deixar de tomar imediatamente as providências necessárias à sua apuração.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 140. Ao servidor é proibido qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

- I – ausentar-se do local de trabalho durante o horário de expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
 - II – deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada perante a chefia imediata;
 - III – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
 - IV – exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;
 - V – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
 - VI – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de responsabilidade sua ou de subordinado;
 - VII – recusar fê a documento público;
 - VIII – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à execução de serviço;
 - IX – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição ou tomar-se solidário com elas;
 - X – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, no entanto, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
 - XI – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
 - XII – aceitar qualquer designação formal ou informal que caracterize desvio de função;
 - XIII – comparecer e permanecer na repartição pública sob uso de álcool ou de substância psicoativa durante o seu horário de trabalho;
 - XIV – manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade até o 2º (segundo) grau;
 - XV – ofender a dignidade ou o decoro de colega ou particular ou propalar tais ofensas;
 - XVI – valer-se da qualidade de servidor para obter proveito pessoal para si ou para outrem;
 - XVII – utilizar equipamentos, utensílios, carros, caminhões, ônibus, máquinas, material de expediente ou qualquer outro objeto do serviço público em atividades pessoais ou particulares;
 - XVIII – proceder de forma desidiosa;
 - XIX – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o 2º (segundo) grau;
 - XX – coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza política ou partidária, assim como associação profissional ou sindical;
 - XXI – receber de terceiros qualquer vantagem por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los;
 - XXII – aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença prévia, nos termos da lei;
 - XXIII – praticar a usura sob qualquer de suas formas;
 - XXIV – incitar greves quando não promovidas por sua entidade de classe;
 - XXV – praticar atos de sabotagem contra o patrimônio e serviço público;
 - XXVI – portar arma de fogo ou branca durante o expediente, salvo se o cargo o exigir;
 - XXVII – praticar ato contra expressa disposição de lei ou deixar de praticá-lo, em descumprimento de dever funcional, em benefício próprio ou alheio;
 - XXVIII – deixar de observar a lei, em prejuízo alheio ou da administração pública;
 - XXIX – fazer contratos com o Poder Público, por si ou como representante de outrem;
 - XXX – exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Poder Público, em matéria que se relacione com a seção em que estiver lotado;
 - XXXI – praticar assédio moral;
 - XXXII – praticar assédio sexual.
- § 1º Considera-se, para fins deste artigo:
- I – desvio de função: toda a conduta funcional realizada por servidor em desatendimento às competências de seu cargo.
 - II – assédio moral: toda ação, gesto ou palavra, praticada de forma repetitiva, que tenha por objetivo ou efeito atingir a autoestima e a segurança de um indivíduo, implicando em dano ao ambiente de trabalho, ao serviço prestado ao público, bem como à evolução profissional ou à estabilidade física, emocional e funcional do servidor, em especial:

Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quarta-Feira, 29 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0449

Página 18

- a) determinar atribuições estranhas ou atividades incompatíveis com o cargo que ocupa, ou sua execução em condições e prazos inexecutáveis;
- b) sujeitar ao exercício de funções triviais, em desproporcionalidade às funções técnicas, especializadas, ou aquelas para as quais, de qualquer forma, exijam treinamento e conhecimento específicos;
- c) apropriar-se do crédito de ideias, propostas, projetos ou de qualquer trabalho de autoria de outro servidor;
- d) tratar com desprezo, ignorância ou humilhação, que o isolem de contatos com seus superiores hierárquicos e com outros servidores, sujeitando-o a receber informações, atribuições, tarefas e outras atividades somente através de terceiros;
- e) sonegar informações que sejam necessárias ao desempenho de suas funções ou úteis a sua vida funcional;
- f) divulgar rumores e comentários maliciosos;
- g) proceder a críticas reiteradas ou a subestimação de esforços, que atinjam a dignidade do servidor;
- i) determinar a exposição do servidor a efeitos físicos ou mentais adversos, em prejuízo de seu desenvolvimento pessoal e profissional.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 141. O servidor é responsável civil, penal e administrativamente pelo prejuízo a que der causa à Fazenda Pública Municipal ou contra terceiros.

§ 1º As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

§ 2º A responsabilidade pessoal decorre de ação ou omissão dolosa ou culposa.

Art. 142. No caso de indenização à Fazenda Pública Municipal, por prejuízo causado na modalidade dolosa, o servidor será obrigado a repor, de uma só vez, o valor correspondente.

Parágrafo único. O valor da indenização somente será pago, na forma prevista no art. 143, diante da falta de bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

Art. 143. A indenização à Fazenda Pública Municipal, por prejuízo causado na modalidade culposa, será descontada em parcelas mensais não excedentes à quinta parte da remuneração, em valores atualizados.

Art. 144. A responsabilidade administrativa não exime o servidor da responsabilidade civil ou penal, nem o pagamento da indenização a que ficar obrigado o exime da pena disciplinar cabível.

Parágrafo único. A responsabilidade patrimonial e administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que dê como provada a inexistência do fato ou de sua autoria.

Art. 145. Tratando-se de dano causado a terceiros, a Fazenda Pública Municipal promoverá ação de regresso contra o servidor, na forma prevista em lei, nos casos em que este agir com dolo ou culpa.

Parágrafo único. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida, na forma da legislação civil.

CAPÍTULO IV DA ACUMULAÇÃO

Art. 146. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, 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 e sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.

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

Art. 147. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou mais de uma função de confiança.

Art. 148. O servidor que acumular, na forma legalmente admitida, dois cargos efetivos, quando investido em cargo em comissão, ficará afastado de ambos os cargos de origem.

Art. 149. Para os efeitos do disposto no art. 148 desta Lei Complementar, entende-se:

I – por cargo técnico aquele para cujo desempenho exige-se especialidade técnica definida, dispensado o diploma de nível superior;

II – por cargo científico aquele cujo desempenho requeira conhecimento científico correspondente, exigido o diploma de nível superior;

III – por cargo técnico-científico aquele cujo desempenho requeira a aplicação de métodos técnicos organizados, que se fundem em conhecimento científico correspondente, exigido o diploma de nível superior.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 150. São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;

Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quarta-Feira, 29 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0449

Página 19

- III – demissão ou rescisão de contrato;
- IV – cassação de disponibilidade;
- V – destituição de cargo em comissão ou de função de confiança.

Art. 151. Na aplicação de penalidades, bem como para efeito de sua substituição, serão considerados 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.

Art. 152. Não poderá ser aplicada mais de uma penalidade disciplinar pela mesma infração.

Parágrafo único. No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando essas como agravantes na gradação da penalidade.

Art. 153. As penalidades previstas no art. 150 desta Lei Complementar serão registradas na pasta funcional do servidor.

Art. 154. A advertência será aplicada, por escrito, nos casos de descumprimento de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique a imposição de penalidade mais grave, bem como nos casos de violação das proibições contidas no art. 140, incisos I a XII, se o servidor não for reincidente.

Art. 155. A suspensão será aplicada nos casos de reincidência nas faltas puníveis com advertência, bem como nos casos de violação das proibições que não constituam infração sujeita à penalidade de demissão ou rescisão de contrato, e não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias:

I - o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, nos casos exigidos em lei.

II - o servidor que, sem justificativa, deixar de comparecer, quando comprovadamente convocado, para prestar depoimento ou declaração perante quem presidir, na forma desta Lei Complementar, sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser substituída por multa, na base de cinquenta por cento por dia de vencimento, na proporção de tantos dias-multa quantos forem os dias de suspensão, ficando o servidor obrigado a permanecer no serviço.

Art. 156. As penalidades previstas nos art. 150 desta Lei Complementar terão seu registro cancelado, após o decurso de 5 (cinco) anos de exercício a contar da publicação da decisão de aplicação de penalidade disciplinar, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

§ 1º O cancelamento do registro não surtirá efeitos retroativos.

§ 2º O servidor não será considerado reincidente, para quaisquer efeitos disciplinares, após o decurso do prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 157. A demissão e a rescisão contratual serão aplicadas nos seguintes casos:

- I – crime contra a administração pública;
- II – abandono de cargo ou função;
- III – desídia reiterada no desempenho das respectivas funções;
- IV – ato de improbidade;
- V – incontinência, má conduta ou mau procedimento graves;
- VI – indisciplina ou insubordinação grave e reiterada em serviço;
- VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa;
- VIII – desvio de dinheiro público;
- IX – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo ou função, para lograr proveito próprio ou alheio;
- X – lesão aos cofres públicos;
- XI – dilapidação do patrimônio público;
- XII – corrupção;
- XIII – acumulação ilícita de cargo, emprego ou função pública, desde que provada a má-fé do servidor;
- XIV – transgressão do disposto nos incisos XIII a XXXI do art. 140 desta Lei Complementar.

Art. 158. Além dos casos enumerados no art. 157, é causa de demissão ou rescisão contratual sentença criminal passada em julgado que condenar o servidor a mais de quatro anos de reclusão.

Art. 159. Verificando-se a acumulação ilegal de cargos, emprego ou funções, em processo administrativo disciplinar, se for comprovada a boa-fé do servidor, ele optará por um dos vínculos de trabalho.

§ 1º Provada a má-fé, perderá os cargos, emprego ou funções que estiver exercendo no serviço público municipal e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º Sendo um dos cargos, emprego ou funções, exercido em outra esfera administrativa, esta será imediatamente comunicada da demissão ou da rescisão contratual verificada na esfera municipal.

Art. 160. Será cassada a disponibilidade do servidor que tenha praticado, na atividade, falta punível com a demissão.
Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, ao ato de cassação da disponibilidade seguir-se-á o de demissão.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quarta-Feira, 29 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0449

Página 20

Art. 161. A destituição de cargo em comissão ou de função de confiança será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão, quando exercido, qualquer deles, por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

§ 1º Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos da lei será convertida em destituição de cargo em comissão ou de função de confiança.

§ 2º Sendo o servidor detentor de cargo efetivo, a aplicação da penalidade de destituição de cargo em comissão ou de função de confiança não impedirá a aplicação das penalidades de suspensão ou de demissão.

Art. 162. A demissão, a rescisão contratual ou a destituição de cargo em comissão ou de função de confiança, nos casos dos incisos I, II, IV, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV do art. 157, implicará o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 163. A demissão para o detentor de cargo de provimento efetivo, a rescisão contratual ou a destituição de cargo em comissão ou de função de confiança para o não detentor de cargo de provimento efetivo incompatibilizam o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de cinco anos.

Art. 164. Considera-se desidiosa a conduta reveladora de negligência no desempenho das competências e a transgressão habitual dos deveres de assiduidade e pontualidade.

Art. 165. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Parágrafo único. No processo disciplinar administrativo instaurado para a apuração do abandono de cargo serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, e será sempre precedido da publicação no local de costume de edital de convocação do servidor para comparecer ao órgão em que estiver lotado.

Art. 166. A ação disciplinar prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, no caso de infrações puníveis com demissão ou rescisão contratual, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;

II – em 2 (dois) anos, no caso de infrações sujeitas à pena de suspensão e advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr na data em que o fato imputável ao servidor se tornou conhecido.

§ 2º O prazo de prescrição previsto em lei penal aplica-se às infrações disciplinares que correspondam a fatos nela tipificados.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a fluir novamente a partir da data do ato que a interromper.

Art. 167. Para gradação das penalidades disciplinares, serão consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º São circunstâncias atenuantes, em especial:

I – o bom desempenho anterior dos deveres funcionais;

II – a confissão espontânea da infração;

III – a prestação de serviços considerados relevantes por lei;

IV – a provocação injusta de superior hierárquico.

§ 2º São circunstâncias agravantes, em especial:

I – a premeditação;

II – a combinação com outras pessoas para a prática da infração;

III – a acumulação de infrações;

IV – o fato de ser cometida durante o cumprimento de penalidade disciplinar;

V – a reincidência.

§ 3º A premeditação consiste no desígnio formado, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas antes da prática da infração.

§ 4º Dá-se acumulação quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ser punida a anterior.

§ 5º Dá-se reincidência quando a infração é cometida antes de decorrido um período igual ao prazo da prescrição, contado do término do cumprimento da penalidade imposta por idêntica infração anterior.

Art. 168. O ato de aplicação de penalidade é de competência do chefe de cada Poder, conforme o caso.

Parágrafo único. Pode ser delegada competência aos secretários ou aos diretores, em cargo de hierarquia equivalente nos demais órgãos, para aplicação das penalidades de suspensão ou advertência.

Art. 169. O ato de imposição da penalidade mencionará o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

CAPÍTULO VI DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I Disposições Gerais

Art. 170. A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público tomará medidas necessárias à promoção de sua imediata apuração, sob pena de responsabilização subsidiária.

Parágrafo único. Quando o ato atribuído ao servidor for definido como crime de ação pública incondicionada, o responsável pela repartição dará imediato conhecimento da ocorrência ao chefe do Poder ou órgão, que tomará as providências cabíveis.

Art. 171. As denúncias de irregularidades formuladas por escrito ou reduzidas a termo serão objeto de apuração, observado o seguinte:

- I – o fato narrado evidentemente não configura infração disciplinar, a denúncia será arquivada;
- II – a denúncia desacompanhada de elemento de instrução não impede a abertura de sindicância.

Art. 172. Da sindicância poderá resultar:

- I – arquivamento, por falta de prova da existência do fato ou da sua autoria;
- II – arquivamento, por falta de prova suficiente à aplicação da penalidade administrativa;
- III – absolvição, por existência de prova de não ser o acusado o autor do fato;
- IV – absolvição, por existência de prova da não ocorrência do fato ou por este não constituir infração de natureza disciplinar;
- V – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão;
- VI – instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 173. Do processo administrativo disciplinar poderá resultar arquivamento, absolvição ou aplicação de qualquer das penalidades previstas no art. 150 desta Lei Complementar.

Art. 174. Arquivados a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, com base no disposto nos incisos I e II do art. 172, poderão ser eles reabertos em vista de novas provas, desde que não haja ocorrido prescrição, na forma do art. 166.

§ 1º A decisão pela reabertura do procedimento caberá à autoridade competente pela aplicação da penalidade, em despacho fundamentado, expedirá nova portaria.

§ 2º Os autos arquivados serão apensados aos novos.

§ 3º Não haverá, em qualquer hipótese, mais de um desarquivamento.

Art. 175. Será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar sempre que a falta praticada pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de demissão ou rescisão de contrato, de cassação de disponibilidade e de destituição de cargo em comissão ou de função pública.

Art. 176. A sindicância precederá ao processo administrativo disciplinar somente no caso de não haver elemento de convicção suficiente para a imediata instauração do segundo procedimento.

§ 1º Na hipótese prevista neste artigo, a sindicância terá caráter meramente indiciário.

§ 2º A cessação do vínculo de confiança independe da apuração de falta disciplinar.

§ 3º É facultado à autoridade que presidir a sindicância permitir ao indiciado que produza ou sugira a produção de prova em seu favor, cumprindo-lhe motivar a recusa.

Subseção I Da Suspensão Preventiva

Art. 177. A autoridade competente pela aplicação da penalidade, mediante decisão fundamentada, poderá determinar o afastamento preventivo do servidor, por 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais até 30 (trinta) dias, desde que necessário para garantir o curso normal da instrução.

Parágrafo único. O afastamento preventivo não implicará prejuízo quanto aos vencimentos ou quanto à contagem do tempo de serviço.

Subseção II Da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar

Art. 178. Haverá uma comissão permanente, designada pela autoridade competente, composta por 3 (três) servidores estáveis, para conduzir sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

§ 1º Preferencialmente, os servidores designados para compor a comissão permanente devem ter diploma de ensino superior.

§ 2º A comissão será presidida por servidor indicado pela autoridade competente.

Art. 179. Poderá ser designada comissão especial para se ocupar de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, com atribuições definidas no ato de designação.

Parágrafo único. Preferencialmente, os servidores designados para compor a comissão especial devem ter diploma de ensino superior.

Art. 180. Não poderão integrar sindicância ou compor a comissão disciplinar cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Subseção III Da Condução da Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar

Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quarta-Feira, 29 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0449

Página 22

Art. 181. A sindicância ou o processo administrativo disciplinar serão conduzidos com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração pública.

§ 1º Não haverá sigilo para o acusado ou seu defensor.

§ 2º As reuniões e as audiências que ocorram no curso dos procedimentos disciplinares terão caráter reservado.

Art. 182. O relatório é a peça que põe fim à sindicância ou ao processo administrativo disciplinar.

§ 1º No relatório, serão apreciadas separadamente as irregularidades mencionadas na denúncia ou na portaria, com base nas provas produzidas e tendo em vista as razões da defesa.

§ 2º A comissão decidirá, justificadamente, pelo arquivamento, pela absolvição ou pela punição do acusado, sugerindo, neste último caso, a penalidade cabível em relação a cada uma das faltas consideradas.

§ 3º O motivo do arquivamento ou da absolvição ficará expresso no relatório, devendo ajustar-se a uma das causas mencionadas no art. 172, incisos I, II, III e IV.

§ 4º A comissão disciplinar deverá indicar, em relatório, providências preventivas com o objetivo de evitar que o fato objeto da investigação se repita, bem como a adoção de medidas de melhoria e de inovação.

§ 5º Reconhecida a responsabilidade do acusado, a comissão disciplinar observará o disposto no art. 150 desta Lei Complementar.

Art. 183. Em qualquer fase de qualquer dos procedimentos disciplinares, até a apresentação da defesa final, poderão ser juntados documentos.

Art. 184. A comissão disciplinar procederá a todas as diligências que julgar necessárias, ouvindo, se entender conveniente, a opinião de técnicos ou peritos.

§ 1º A comissão disciplinar poderá indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou desprovidos de interesse para o esclarecimento de fatos, fazendo-o justificadamente.

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

Art. 185. A citação ou a intimação do acusado será pessoal, por carta expedida pelo presidente da comissão disciplinar, assegurando-se-lhe vista dos autos na secretaria da comissão.

§ 1º O prazo para defesa será de 10 (dez) dias, mesmo quando houver mais de um acusado, e será comum a todos.

§ 2º No caso de recusa do acusado a apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada pelo servidor que realizou a diligência.

Art. 186. Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido ou no estrangeiro, a citação será feita por edital publicado na Imprensa Oficial, durante 3 (três) dias consecutivos, hipótese em que o prazo estabelecido no § 1º do art. 185 será contado do dia seguinte ao da data da última publicação.

Art. 187. O acusado que mudar de residência depois de citado fica obrigado a comunicar à comissão disciplinar o lugar onde poderá ser encontrado, sob pena de ser considerado em lugar não sabido, para os efeitos de citação ou intimação.

Art. 188. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º Ao acusado revel será designado um defensor dativo, detentor de diploma de ensino superior, ocupante de cargo efetivo no serviço público municipal.

§ 2º A revelia será declarada nos autos e devolverá o prazo para a defesa.

Art. 189. O acusado será cientificado, no ato da citação, de que poderá fazer-se representar por advogado.

Art. 190. Comparecendo, o acusado, no dia e hora designados, será interrogado pela comissão disciplinar.

§ 1º Ao advogado do acusado é facultado assistir ao interrogatório, formular perguntas e zelar pela fiel transcrição das respostas.

§ 2º Havendo mais de um acusado, cada um deles será ouvido em separado e, caso haja divergência entre suas declarações, poderá ser promovida a acareação entre eles.

Art. 191. Quando houver dúvida quanto à sanidade mental do acusado, a comissão disciplinar determinará que seja ele submetido a exame pelo serviço médico do órgão municipal competente.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental poderá ser suscitado pelo próprio acusado e será processado em autos apartados e apensos aos autos principais, ficando suspenso o procedimento principal.

Art. 192. Testemunha é a pessoa que presta depoimento sob o compromisso legal de dizer a verdade e não a omitir.

§ 1º Se a testemunha for servidor público municipal, será intimada mediante carta dirigida a sua chefia imediata.

§ 2º Se a testemunha não for servidor público municipal, será convidada a depor.

§ 3º O secretário municipal ou o ocupante de cargo equivalente escolherão local, data e horário para serem ouvidos na condição de testemunhas.

Art. 193. O depoimento será fielmente reduzido a termo, não sendo lícito, à testemunha, trazê-lo por escrito, podendo consultar anotações.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Poderá ser feita acareação entre os depoentes, na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem.

Art. 194. Aplicam-se subsidiariamente à sindicância ou ao processo administrativo disciplinar as normas dos Códigos de Processo.

Parágrafo único. O servidor que responder à sindicância ou a processo administrativo disciplinar poderá, a suas expensas, extrair cópia integral ou parcial dos autos respectivos.

Art. 195. A área jurídica de cada Poder, na aplicação do regime disciplinar, tem por atribuições prestar consultoria técnica às comissões e emitir pareceres sobre a legalidade dos procedimentos.

Seção II Da Sindicância Investigativa

Art. 196. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público deverá determinar a sua imediata apuração, através de sindicância, salvo se, pelos elementos conhecidos, optar desde logo pela instauração de processo administrativo.

§ 1º A autoridade que determinar instauração de sindicância fixará o prazo de sessenta dias, para sua conclusão, prorrogável por igual ou inferior período, à vista de solicitação justificada da comissão sindicante.

§ 2º A sindicância será conduzida, a critério da autoridade competente:

I - por comissão de servidores, designada conforme disposto nos arts. 178 a 180 desta Lei Complementar, quando se tratar de investigação de fato complexo;

II - um servidor, designado para este fim, quando o fato a ser investigado for simples.

Seção III Da Sindicância Disciplinar

Art. 197. A sindicância, sempre de caráter contraditório, desenvolver-se-á da seguinte forma:

I – instauração por ato da autoridade competente, que designará servidor ou comissão de servidores para sua instrução e por emissão de parecer;

II – citação do sindicado, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data aprazada para o interrogatório, oportunidade em que oferecerá defesa prévia, na qual poderá arrolar testemunhas, até o máximo de três, e indicar as provas que quiser produzir;

III – ouvida de testemunhas da denúncia, até o máximo de 3 (três);

IV – ouvida de testemunhas do sindicado, até o máximo de 3 (três);

V – prazo de 2 (dois) dias para o sindicado requerer diligências probatórias complementares;

VI – despacho da autoridade competente, que se manifestará quanto a pedidos formulados pelo sindicado e, se entender conveniente, determinará a ouvida de outras testemunhas, a reinquirição das já ouvidas, a inquirição das referidas, a acareação, se necessária, a juntada de documentos ou a realização de prova técnica;

VII – abertura do prazo de 5 (cinco) dias para a apresentação de razões finais;

VIII – relatório final da comissão responsável pelo procedimento, com sugestão sobre a solução que entenda adequada;

IX – julgamento, oportunidade em que a autoridade competente apreciará a prova dos autos e proferirá decisão.

Art. 198. Ao sindicado será assegurado o direito de ampla defesa, admitidos todos os meios a ela inerentes, sendo-lhe facultado acompanhar o feito individualmente ou fazer-se representar por advogado, juntar documentos pertinentes, requerer prova pericial e formular quesitos.

Art. 199. Verificada, na fase de julgamento, a existência de falta punível com penalidade mais grave às previstas nos incisos I e II do art. 150, a autoridade competente, em despacho, determinará a instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Os autos da sindicância integrarão os autos do processo administrativo disciplinar.

Seção IV Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 200. O processo administrativo disciplinar observará os princípios do contraditório e da ampla defesa, com os meios a ela inerentes.

Art. 201. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores, de acordo com o disposto nos arts. 178 a 180 desta Lei Complementar.

Art. 202. O processo administrativo disciplinar desenvolver-se-á da seguinte forma:

I – instauração, com a expedição da portaria da autoridade competente, da qual constarão o resumo do fato atribuído ao processado e a menção dos dispositivos de lei aplicáveis;

II – citação do processado, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data aprazada para o interrogatório, abrindo-se-lhe, em seguida, prazo de 3 (três) dias para a apresentação de defesa prévia e de rol de testemunhas, até o máximo de 10 (dez), limitadas a 3 (três) para cada fato, e para a indicação das provas que quiser produzir;

III – ouvida de testemunhas da denúncia, até o máximo de 10 (dez), limitadas a 3 (três) para cada fato;

IV – ouvida de testemunhas arroladas pelo processado, até o máximo de 10 (dez), limitadas a 3 (três) para cada fato;

V – prazo de 3 (três) dias para o processado requerer diligências probatórias complementares;

Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quarta-Feira, 29 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0449

Página 24

VI – despacho do presidente da comissão, que se manifestará quanto ao pedido formulado pelo processado, na forma indicada no inciso V, e, se entender conveniente, determinará a ouvida de outras testemunhas, a reinquirição das já ouvidas, a inquirição das referidas, a juntada de documentos ou a realização de prova técnica;

VII – abertura do prazo de 10 (dez) dias para o processado apresentar razões finais;

VIII – relatório final, oportunidade em que a comissão processante apreciará as provas e emitirá parecer conclusivo, sugerindo a solução que entenda adequada, inclusive com relação à penalidade a ser aplicada, observado o disposto no art. 150 desta Lei Complementar;

IX – julgamento, oportunidade em que a autoridade competente apreciará a prova dos autos e proferirá decisão.

Art. 203. Com base no relatório, a autoridade competente aplicará a penalidade sugerida.

§ 1º A penalidade sugerida pela comissão, se desproporcional à responsabilidade apurada na instrução, poderá ser objeto de revisão, a pedido da autoridade competente.

§ 2º A solicitação de revisão, sempre fundamentada, de fato e de direito, será objeto de reexame pela mesma comissão disciplinar que houver elaborado o relatório.

§ 3º A solicitação de revisão será dirigida à comissão, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, e decidida em dez dias.

§ 4º Mantida a decisão, a autoridade a quem incumbir a aplicação da penalidade deverá, no prazo de 3 (três) dias, fundamentadamente, decidir o processo.

Art. 204. A autoridade competente mandará publicar na Imprensa Oficial a decisão que proferir, e promoverá, ainda, a expedição dos atos decorrentes do julgamento e as providências necessárias à sua execução.

Art. 205. A autoridade sindicante, a processante ou aquela incumbida de aplicar a pena, quando por sua omissão der causa à prescrição, será responsabilizada, na forma do Capítulo III do Título IX.

Art. 206. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade competente determinará seu registro nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 207. O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão daquele e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

Art. 208. Os membros da comissão disciplinar constituída terão sua frequência abonada no período em que se ocuparem do procedimento disciplinar.

CAPÍTULO II DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 209. 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. 210. O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade competente que, se autorizar a revisão, designará comissão especificamente para este fim, observado, no que couber, o disposto nos arts. 178 a 180 desta Lei Complementar.

Art. 211. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 212. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 213. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

§ 1º Na petição inicial, o requerente pedirá a determinação de dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 2º O requerente deverá ser cientificado com antecedência mínima de dois dias da data aprazada para a produção de provas e inquirição das testemunhas arroladas.

Art. 214. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 215. 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. 216. 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.

CAPÍTULO III DO TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTE DE CONDUTA E SUSPENSÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 217. Pode ser elaborado Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta quando a infração administrativa disciplinar, no seu conjunto, apontar ausência de efetiva lesividade ao erário, ao serviço ou a princípios que regem a Administração Pública.

Parágrafo único. Como medida disciplinar, alternativa de procedimento disciplinar e de punição, o ajustamento de conduta visa à reeducação do servidor, e este, ao firmar o termo de compromisso de ajuste de conduta, espontaneamente, deve estar ciente dos deveres e das proibições, comprometendo-se, doravante, em observá-los no seu exercício funcional.

Art. 218. Para fins do que dispõe o art. 217, considera-se essencial para o cabimento do Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta, quanto ao ato cometido ao servidor:

I – inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator;

II – que o histórico funcional do servidor e a manifestação da chefia imediata lhe abonem a conduta.

Parágrafo único. É condição para a análise quanto ao cabimento da suspensão do processo administrativo que o servidor não tenha sido condenado por outra infração disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos, a contar da data do fato.

Art. 219. Firmado Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta pelo servidor processado disciplinarmente e a Administração Pública, será aplicada a suspensão do processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos, conforme a natureza e gravidade da falta cometida à seguinte gradação:

I – nas faltas puníveis com a pena de advertência, será aplicada a suspensão do processo pelo prazo de até 2 (dois) anos;

II – nas faltas puníveis com a pena de suspensão, será aplicada a suspensão do processo pelo prazo de um até 5 (cinco) anos.

Art. 220. O ajustamento de conduta pode ser formalizado antes ou durante o procedimento disciplinar, quando presentes, objetivamente, os indicativos apontados no art. 218 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Caso já concluída a fase instrutória, a comissão poderá recomendar o Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta como solução ao processo.

Art. 221. O compromisso firmado pelo servidor deve ser acompanhado pela área jurídica, bem como por advogado ou defensor *ad doc*, e sua homologação cabe ao Prefeito.

Art. 222. A suspensão do processo administrativo disciplinar será automaticamente revogada se, no curso de seu prazo, o servidor vier a ser processado por outra falta disciplinar ou se descumprir as condições estabelecidas em regulamento, prosseguindo-se, nestes casos, os procedimentos disciplinares cabíveis.

Art. 223. Expirado o prazo da suspensão, tendo o servidor beneficiário cumprido as condições estabelecidas, será declarada extinta a punibilidade pela autoridade competente.

Parágrafo único. O beneficiário da suspensão do processo administrativo fica impedido de gozar o mesmo benefício durante o seu curso e durante o dobro do prazo da suspensão, contado a partir da declaração de extinção da punibilidade.

Art. 224. Durante a suspensão do processo administrativo não correrá a prescrição.

Art. 225. Ao ser publicado, o Termo de Compromisso de Ajuste de Conduta preserva a identidade do compromissário e deve ser arquivado no dossiê do servidor sem qualquer averbação que configure penalidade disciplinar.

TÍTULO XI DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Art. 226. O regime de previdência social dos servidores regidos por esta lei é o Regime Geral de Previdência Social.

TÍTULO XII DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 227. Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

Art. 228. Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visam a:

I – atender a situações de calamidade pública;

II – combater surtos epidêmicos;

III – atender outras situações de ausência de servidores efetivos, por motivos de licenças ou afastamentos;

IV – atender necessidades quanto à manutenção do serviço público, em caso de vacância de cargo público.

Art. 229. As contratações de que trata este capítulo serão realizadas por prazo determinado na respectiva lei autorizativa, na proporcionalidade necessária para cessar a emergência decorrente de seu fato gerador.

Art. 230. Os contratos serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

I – vencimento básico equivalente à percebida pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do Município;

II – jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicionais e gratificações decorrentes do local de trabalho e gratificação natalina proporcional, nos termos desta Lei;

III – férias proporcionais, ao término do contrato;

IV – vantagens indenizatórias, nas mesmas condições impostas aos servidores efetivos;

V – inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quarta-Feira, 29 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0449

Página 26

Art. 231. É vedado o desvio de função de pessoa contratada na forma deste Título, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

TÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 232. O "Dia do Servidor Público" é comemorado no dia 28 de outubro, podendo ser decretado, nesse dia, ponto facultativo nas repartições públicas.

§ 1º O "Dia do Professor" é comemorado no dia 15 de outubro, podendo ser decretado, nesse dia, ponto facultativo nas escolas e estabelecimentos de ensino.

§ 2º São de observância obrigatória, além das datas referidas no *caput* e § 1º deste artigo, os dias determinados em Lei como Feriados Municipais.

Art. 233. Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos.

Parágrafo único. Para fins de contagem de prazos estabelecidos nesta Lei, considera-se:

I – mês, o período de 30 (trinta) dias corridos;

II – ano, o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos.

Art. 234. Na contagem dos prazos, salvo disposição em contrário, será excluído o dia do começo e incluído o dia do vencimento.

§ 1º Se o primeiro dia de prazo cair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo será considerado iniciado no primeiro dia útil seguinte.

§ 2º Se o dia do vencimento cair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo será considerado prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

Art. 235. Para efeito de comprovação de companheirismo, são consideradas provas de vida em comum:

I – o registro como dependente na declaração de Imposto de Renda;

II – disposições testamentárias;

III – declaração especial feita perante tabelião;

IV – comprovação de domicílio em comum;

V – comprovação de quitação de encargos domésticos e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;

VI – procuração ou fiança reciprocamente outorgada;

VII – a existência de conta bancária conjunta;

VIII – o registro em sociedade de classe, onde conste o interessado como dependente;

IX – anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;

X – apólice de seguro da qual conste o companheiro como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;

XI – ficha de tratamento em instituição de assistência médica da qual conste o companheiro como responsável;

XII – escritura de compra e venda de imóvel pelo companheiro em nome do dependente;

XIII – quaisquer outros documentos que possam levar à convicção do fato a comprovar.

Parágrafo único. Os documentos enumerados nos incisos I, II, III e IX do *caput* deste artigo, constituem, por si só, prova bastante e suficiente, devendo os demais serem considerados em conjunto de, no mínimo, 3 (três).

Art. 236. É vedada a permuta de servidores públicos do Município de Coronel Vivida, qualquer que seja seu órgão de lotação, com outros órgãos e entes públicos.

Art. 237. São isentos de emolumentos municipais os requerimentos, certidões e outros papéis de interesse dos servidores, ativos ou inativos, para produção de direito junto ao Município, desde que requerido para comprovar situação de direito prevista nesta Lei.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 238. Ficam submetidos ao Regime Jurídico instituído por esta Lei os servidores públicos da Administração Direta, das autarquias e das fundações de direito público:

I – ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo, que tenham ingressado mediante aprovação em concurso público;

II – ocupantes de cargos em comissão;

III – ocupantes de empregos públicos, que tenham ingressado mediante aprovação em concurso público.

§ 1º A contagem de tempo de serviço público, no caso dos servidores referidos no *caput* deste artigo é computado desde o início da relação jurídica com o Município, e não da vigência desta Lei.

§ 2º Aplicam-se a todos os servidores arrolados no *caput* os direitos e deveres previstos nesta Lei.

§ 3º O regramento sobre o procedimento para apuração das penalidades, disposto no Título X desta Lei, será aplicado, no que couber, também àqueles servidores que permanecerem vinculados ao regime celetista, sem prejuízo do constante na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vivida

Quarta-Feira, 29 de Abril de 2020

Ano III – Edição Nº 0449

Página 27

Art. 239. Os servidores ocupantes dos empregos públicos referidos no inciso III do art. 238 serão aproveitados em cargos públicos equivalentes, conforme legislação específica.

Art. 240. Os servidores estabilizados pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e os servidores ocupantes de empregos públicos, já aposentados pelo Regime Geral de Previdência na data da publicação desta lei, constituirão quadro em extinção, sem previsão de progressão em carreira.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 241. Esta Lei entra em vigor no primeiro dia do primeiro mês subsequente ao da data de sua publicação.

Art. 242. Ficam revogadas:

I – Lei Complementar Municipal nº 14, de 27 de março de 2006;

II – Lei Complementar nº 36, de 16 de maio de 2013;

III – Lei Complementar nº 37, de 30 de agosto de 2013;

IV – Lei Complementar nº 47, de 18 de julho de 2017.

2020. Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de abril de

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se,

Noemir José Antonioli
Secretário Geral

14/04/2020