



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

LEI COMPLEMENTAR n.º 013/12

Publicação em: 0 Regional

No Dia: 17 / 04 / 2012

Na Edição n.º: 3.065

Página n.º: 20 Atas Oficiais

20

SÚMULA: Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Formosa do Oeste - PR, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais, que regerá as relações de trabalho, observadas as disposições legais e regulamentares.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO ÚNICO DA APLICABILIDADE

Art. 1º. Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Formosa do Oeste, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais, que regerá as relações de trabalho, observadas as disposições legais e regulamentares.

Parágrafo único - Exclui-se desta Lei Complementar os seguintes casos que são regidos pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho e legislação complementar:

I - O regime de contratação temporária de que trata o Artigo 37, Inciso IX, da Constituição Federal;

II – Os empregos públicos no âmbito da Administração Direta do Município de Formosa do Oeste para fins de execução de programas descentralizados na área da saúde pública, firmados através de convênios ou ajustes similares com o Governo Federal ou Estadual.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

TÍTULO II DO REGIME DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO ÚNICO DA VINCULAÇÃO

Art. 2º. Os servidores públicos municipais de que trata esta Lei Complementar são segurados obrigatórios do RGPS - Regime Geral de Previdência Social, nos termos do artigo 201, da Constituição Federal e legislação previdenciária complementar.

Parágrafo único – Os benefícios previdenciários aos servidores municipais e aos dependentes, serão concedidos pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social, na forma do Decreto nº. 3.048, de 6 de maio de 1.999 - Regulamento da Previdência Social, e suas alterações posteriores.

TÍTULO III DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRILIMINARES

Art. 3º. Para eficácia desta Lei Complementar, Servidor Público Municipal é a pessoa legalmente investida em Cargo Público.

Art. 4º. Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

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

Art. 5º. Os cargos de provimento efetivo da administração pública municipal direta, das autarquias e das fundações públicas, serão organizados e providos em carreiras e os isolados.

§ 1º. As carreiras serão organizadas em grupos de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional, escolaridade e complexidade de suas atribuições, guardando correlação com a finalidade de órgão ou entidade.

§ 2º. Os cargos públicos de provimento efetivo poderão ser transformados, desde que respeitados a natureza profissional, escolaridade e desde que guardada a correlação das atribuições, de forma atender as finalidades de órgão ou entidade do Município.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 - 1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Art. 6º. Quadro é o conjunto de cargos de carreira e em comissão, integrantes das estruturas dos órgãos da administração direta do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais.

Art. 7º. É proibido o exercício gratuito de cargos públicos, salvo os casos previstos em lei.

Art. 8º. A revisão geral do vencimento básico e a reposição em decorrência de alteração do poder aquisitivo da moeda far-se-á sempre na mesma data, sem distinção de índices entre os servidores públicos.

§ 1º. VETADO

§ 2º. A fixação ou alteração da remuneração dos servidores públicos, inclusive os subsídios dos detentores de cargos eletivos e dos secretários municipais, só poderão ser por lei específica, observada a iniciativa privativa de cada poder do Município, de acordo com as definições estabelecidas no Artigo 146 da presente Lei.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º. São requisitos básicos para investidura em cargo público:

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

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

§ 2º. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

§ 3º. A Lei Municipal que dispor sobre o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, estabelecerá o percentual a ser reservado a pessoas portadoras de deficiências, devendo fixar os



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

critérios para seu preenchimento, em cumprimento ao Artigo 96 da Lei Orgânica do Município de Formosa do Oeste.

Art. 10. O provimento de cargo público municipal dar-se-á por ato da autoridade competente de cada poder.

Parágrafo único – A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 11. São formas de provimento de cargo público municipal:

- I - nomeação;
- II - reintegração;
- III - reversão;
- IV - aproveitamento;
- V - readaptação;

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 12. A nomeação precederá a posse e far-se-á:

I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;

II – em comissão, para cargos de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 13. A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público, obedecida à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único – Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento de servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixar o plano de cargo, carreira e remuneração de cada poder e seus regulamentos.

SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 14. O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem o regulamento geral e especial, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

Art. 15. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.

Art. 16. Não se abrirá novo concurso para cargo enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 17. Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º. A posse ocorrerá no prazo improrrogável de dez dias contados da publicação do ato de provimento no órgão oficial do Município.

§ 2º. Só haverá posse nos cargos em provimento de cargo por nomeação.

§ 3º. No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente:

I - declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio;

II - declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e não seja aposentado sob qualquer regime previdenciário, admitindo-se apenas para os cargos e empregos de acumulação permitida prevista no inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 4º. A declaração de bens e valores apresentado no ato da posse será anualmente atualizada e obrigatoriamente entregue na Secretaria de Administração até 31 de maio, bem como na data que o servidor deixar o exercício do cargo.

Art. 18. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

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

Art. 19. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º. É de três dias improrrogáveis, o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º. Será tornado sem efeito o ato de provimento, se não ocorrerem a posse e o exercício, nos prazos previstos nesta Lei.

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

Art. 20. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Art. 21. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é agregado ao novo posicionamento na carreira, a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.

SEÇÃO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 22. O Servidor nomeado em virtude de habilitação em concurso público, procedida da posse expressa no cargo, deverá cumprir, obrigatoriamente, estágio probatório com duração de três anos, mediante efetivo exercício das funções do cargo ocupado.

Art. 23. O estágio probatório será interrompido quando ocorrer:

- I – nomeações para cargos de provimento em comissão do próprio órgão;
- II – designação para funções de confiança, com ou sem gratificação;
- III – licença para tratamento de saúde;
- IV – licença maternidade;
- V – licença para prestação do serviço militar ou convocação pelas Forças Armadas;
- VI – afastamento para cumprimento de suspensão disciplinar;
- VII – exoneração arbitrária reparada pela reintegração de cargo através de sentença judicial;
- VIII – licença para desempenhar mandato eletivo.

Parágrafo único – Ocorrendo a interrupção do estágio probatório, nos casos estabelecidos neste artigo, o servidor deverá complementar o tempo restante, necessário ao cumprimento efetivo de três anos, de forma concluir com a avaliação final do desempenho do servidor no cargo ocupado.

Art. 24. Durante o cumprimento do estágio probatório ficam proibidas as concessões de:

- I – licença para tratar de assuntos particulares, mesmo sem remuneração;
- II – cessão ou disposição funcional para outro órgão da federação, entidades públicas ou particulares;
- III – licença para desempenhar atividades classistas ou representantes de classes.

Art. 25. O estágio probatório será concluído quando ocorrer o cumprimento do prazo ininterrupto ou não de três anos de efetivo exercício do cargo;

Art. 26. Será cancelado o estágio probatório ocorrendo a exoneração do servidor no cargo ocupado, a qualquer título, exceto no caso do Inciso VII do Artigo 23 desta Lei.

Art. 27. Durante o estágio probatório vier o servidor ser nomeado para outro cargo efetivo, mediante nova habilitação em concurso público e conseqüente exoneração prévia do cargo anterior, deverá o servidor iniciar outro estágio probatório no novo cargo.

Art. 28. Em caso de acumulação de cargo público permitido pela Constituição Federal, a cada nova investidura, será necessário o cumprimento de novo estágio probatório.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE/FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Art. 29. O servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo, cumprindo o estágio probatório, submeter-se-á obrigatoriamente a avaliação especial de desempenho, para fins de aquisição da estabilidade, obedecidos os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

Art. 30. O Poder Legislativo e Executivo, integrante da Administração direta e os órgãos da Administração indireta do Município, darão conhecimento prévio aos seus servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para avaliação de desempenho do estágio probatório de que trata esta Lei.

Art. 31. A avaliação de desempenho do estágio probatório será realizada anualmente, quando complementar cada 12 (doze) meses de efetivo exercício, e terá como finalidade a verificação dos seguintes critérios de avaliação:

- I – Assiduidade;
- II – Disciplina;
- III – Dedicção ao Serviço;
- IV – Cumprimento dos Deveres Funcionais e
- V – Produtividade.

Art. 32. Os critérios de avaliação a que trata o artigo anterior serão aplicados e ponderados em conformidade com as características das funções exercidas e com as competências do órgão a que estejam vinculados, sendo considerado reprovado, para os fins desta Lei, o desempenho apurado em avaliação que comprove o desatendimento, de forma habitual, de qualquer dos requisitos previstos naqueles critérios.

Art. 33. A avaliação do desempenho do estágio probatório será realizada por comissão de avaliação composta por quatro servidores, sendo dois deles estáveis com três anos ou mais de exercício no órgão a que estejam vinculados, e todos de nível hierárquico não inferior ao do servidor a ser avaliado.

§ 1º - Completarão a Comissão Especial de Avaliação, o Chefe imediato do servidor a ser avaliado e o titular do órgão de recursos humanos do órgão onde estiver lotado o servidor.

§ 2º - A avaliação será homologada pela autoridade máxima do órgão, dela dando-se ciência ao interessado.

§ 3º - O resultado da avaliação final será motivado exclusivamente com base na aferição dos critérios previstos nesta Lei, sendo obrigatoriamente a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no termo final de avaliação, inclusive, quando for o caso, o relatório relativo ao colhimento de provas testemunhais e documentais.

§ 4º - É assegurado ao estagiário o direito de acompanhar todos os atos de instrução do procedimento que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 5º - O servidor será notificado do resultado de sua avaliação, podendo requerer reconsideração, com efeito suspensivo, para a autoridade que o homologou, no prazo máximo de dez dias, decidindo-se o pedido em igual prazo.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Art. 34. Contra a decisão relativa ao pedido de reconsideração caberá remessa de ofício e recurso hierárquico, sempre com efeito suspensivo, no prazo de dez dias, na hipótese de confirmação do desempenho atribuído ao estagiário.

Art. 35. O resultado e os instrumentos de avaliação, a indicação dos elementos de convicção e de provas dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação serão arquivados na pasta funcional do servidor junto ao órgão de recursos humanos, permitida a consulta pelo servidor a qualquer tempo.

Art. 36. Concluído o processo de avaliação de desempenho do estágio probatório, em que tenha tido assegurado o contraditório e a ampla defesa, o estagiário será:

I – Declarado estável mediante portaria da autoridade competente, mencionando os atos conclusivos da aprovação do estágio probatório;

II – Exonerado do cargo, mediante portaria expedida pela autoridade competente, que será publicado, de forma resumida, no órgão oficial do Município, com a menção apenas do cargo, do número de matrícula, se houver, ou da portaria de nomeação.

Art. 37. Os prazos previstos nesta seção começam a correr a partir da data da notificação pessoal ou da publicação oficial, excluindo-se da contagem o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

Art. 38. O Poder Legislativo, Executivo e as Administrações Indiretas do Município, regulamentarão o Estágio Probatório, através de ato próprio, no âmbito de suas competências.

SEÇÃO VI DA ESTABILIDADE

Art. 39. A estabilidade é adquirida no serviço público, após três anos de exercício em cargo de provimento efetivo, tendo cumprido todos os requisitos atinentes ao Estágio Probatório, o que lhe garante a permanência no cargo.

Art. 40. O servidor estável será exonerado, em virtude de:

I – procedimento de avaliação periódica de desempenho, nos termos do Inciso III, § 1º, do Artigo 41 da Constituição Federal;

II – processo administrativo em que se lhe tenha assegurado ampla defesa;

III – sentença judicial, transitada em julgado, e;

IV – a pedido do servidor.

Art. 41. O servidor adquire estabilidade no serviço público, e não no cargo, podendo os cargos ser transformado, desde que cumpridas as exigências de habilitação e investidura dos cargos passíveis de serem transformados.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

SEÇÃO VII DA REINTEGRAÇÃO

Art. 42. Reintegração é a reinvestidura do servidor estável ou do estabilizado no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão judicial ou administrativa, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º. O servidor será reinvestido no cargo anteriormente ocupado ou no resultante de sua transformação e, se, extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente.

§ 2º. Estando provido o cargo, o seu eventual ocupante será pela ordem:

I - reconduzido ao cargo de origem, se houver vaga, sem direito a indenização;

II - aproveitado em outro cargo, compatível em atribuições e vencimento com seu cargo de origem;

III - colocado em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

SEÇÃO VIII DA REVERSÃO

Art. 43. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 44. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 1º. Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga.

§ 2º. Não poderá reverter o aposentado que tiver idade igual ou superior a 70 (setenta) anos.

§ 3º. Em qualquer hipótese de reversão deverá ser observada a legislação previdenciária.

SEÇÃO IX DO APROVEITAMENTO

Art. 45. Aproveitamento é o ingresso no serviço público do servidor em disponibilidade, em cargo igual ou equivalente, quanto à natureza e remuneração a anteriormente ocupada.

§ 1º. O aproveitamento do servidor será obrigatório:

I - quando for recriado o cargo de cuja extinção decorrer a disponibilidade;

II - quando houver necessidade de prover o cargo anteriormente declarado desnecessário.

§ 2º. O aproveitamento dependerá de prova de capacidade física e mental, por junta médica oficial.

§ 3º. Se julgado capaz o servidor, assumirá o exercício do cargo no prazo de trinta dias contados da publicação do ato do provimento.

Art. 46. Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de mais tempo de disponibilidade e, no caso de empate o de mais tempo como servidor público municipal.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Art. 47. Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não tomar posse no prazo legal, que será considerado abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo na forma desta lei, salvo no caso de doença comprovada em inspeção médica.

§ 1º. Provada a incapacidade em inspeção médica, será o servidor aposentado.

§ 2º. Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos ou aproveitados, na forma desta seção, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

SEÇÃO X DA READAPTAÇÃO

Art. 48. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuição e responsabilidade compatível com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica.

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

§ 2º. A readaptação será efetivada em cargo de atribuição afim respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga e, em qualquer hipótese, não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do servidor.

§ 3º. Não se dará a readaptação se o motivo que a ensejar puder ser superado com a troca de equipamentos, materiais ou do local de exercício do servidor, hipóteses em que a Administração Pública adotará as medidas que o caso requer.

SEÇÃO XI DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 49. Extinto o cargo ou declarado sua desnecessidade, o servidor ficará em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço até seu aproveitamento em outro cargo ou função de natureza e vencimento compatíveis com o cargo que ocupava.

Parágrafo único – Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o servidor posto em disponibilidade, quando da extinção.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

CAPÍTULO III DA VACÂNCIA

Art. 50. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I – exoneração;
- II – readaptação;
- III – aposentadoria;
- IV – falecimento;
- V – perda de cargo por decisão Judicial.

Art. 51. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou ex-officio, por ato da Administração.

§ 1º. A exoneração a pedido por parte do servidor, precederá de:

I - aviso prévio protocolado com antecedência de 30 (trinta) dias, sob pena de indenização no valor correspondente ao vencimento básico do servidor, podendo ser dispensado o aviso desde que não tenha prejuízo ao serviço público, a critério do Prefeito Municipal;

- II – exame demissional realizado por médico credenciado pelo Município;
- III – entrega de declaração de bens.

§ 2º. A exoneração ex-officio dar-se-á:

- I – quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II – quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III – quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;
- IV – por abandono de cargo;
- V – decorrente de processo administrativo, que demonstre o procedimento indevido do servidor;

Art. 52. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

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

Parágrafo único – O afastamento do servidor estável da função de direção, chefia e assessoramento dar-se-á:

- I – a pedido;
- II – mediante dispensa nos casos de:
 - a) promoção;
 - b) cumprimento de prazo exigido para rotatividade na função;
 - c) por falta de exaço no exercício de suas atribuições, segundo o resultado do processo de avaliação, conforme estabelecido em lei e regulamento;
 - d) afastamento para o exercício de cargo eletivo.

Art. 53. A exoneração do servidor efetivo dar-se-á a pedido ou por falta grave.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Parágrafo único – A exoneração de servidor, por faltas graves, decorrentes de culpa e/ou dolo, se dará através de processo administrativo, no qual seja assegurado o direito do contraditório e ampla defesa, de acordo com os princípios legais e morais constantes na legislação vigente.

Art. 54. A vaga ocorrerá na data:

I – do falecimento;

II – imediata àquela em que o servidor completar setenta anos de idade, ou aposentar-se compulsoriamente, e;

III – da publicação da portaria que exonerar;

CAPÍTULO IV DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 55. Os servidores investidos em função de direção ou chefia e os ocupantes de cargos em comissão terão substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designados pela autoridade competente.

§ 1º. O substituto assumirá automaticamente o exercício do cargo ou função de direção ou chefia nos afastamentos ou impedimentos regulamentares do titular.

§ 2º. O substituto fará jus à gratificação pelo exercício da função de direção ou chefia, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

Art. 56. Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, o titular do cargo de direção ou chefia poderá ser designado, cumulativamente, como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular, neste caso, somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 57. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas que poderá ser dividida em tantos turnos quanto necessária a execução dos serviços públicos, desde que somados não ultrapassem a carga máxima e nenhum dos quais poderá exceder de 4 (quatro) horas, salvo quando disposto diversamente em lei ou regulamento próprio.

§ 1º. Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício em comissão exige dedicação integral ao serviço por parte do comissionado, que pode ser convocado sempre que seja do interesse da administração.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

§ 1º. É permitida a prestação de serviço extraordinário, desde que previamente autorizada não podendo ultrapassar a sessenta horas mensais.

Art. 58. A jornada de trabalho pode ser reduzida até a metade com proporcional redução da remuneração, sempre que esta medida for necessária, em caso de servidor estudante e de outras situações especiais.

Art. 59. O valor da hora trabalhada no período noturno é acrescido de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora diurna.

§ 1º. Considera-se trabalho noturno o prestado entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte.

§ 2º. A hora noturna é considerada de cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Art. 60. Os servidores em exercício de atividades específicas de profissões regulamentadas, ficarão obrigados ao cumprimento da carga horária semanal e diária de sua categoria profissional, na forma da legislação, com vencimento básico proporcional às horas de sua jornada.

Art. 61. A jornada de trabalho do pessoal do magistério será definida no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal.

Art. 62. Não haverá expediente aos sábados, no órgão da administração pública municipal, excetuados aqueles que, pela sua natureza especial, sejam imprescindíveis à comunidade.

Art. 63. O domingo será considerado como de descanso semanal remunerado.

Art. 64. Poderá ser compensado o trabalho desenvolvido aos sábados e domingos com o correspondente descanso em dias úteis da semana.

Art. 65. O servidor é obrigado a avisar sua chefia imediata no próprio dia em que, por doença ou força maior, não possa comparecer ao serviço.

§ 1º. As faltas ao serviço por motivo de doença são justificadas para fins disciplinares, de anotação no assentamento individual e pagamento, mediante atestado médico, conforme dispuser o regulamento;

§ 2º. As faltas ao serviço por motivo de doença em pessoa da família mediante atestado, computando-se como ausência o sábado e domingo.

Art. 66. As faltas ao serviço por motivo particular não são justificadas para qualquer efeito, computando-se como ausência o sábado e domingo.

Parágrafo único – Para efeito deste artigo, não são consideradas as faltas de provas escolares, coincidentes com o horário de trabalho ou o dia de ponto facultativo.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Art. 67. A frequência do servidor municipal ao serviço será registrada de forma individualizada e, preferencialmente, através de sistema eletrônico.

TÍTULO IV DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 68. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo ou função publica, com valor fixado em lei.

Parágrafo único – Nenhum Servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior a 1,2 (um inteiro vírgula dois décimos) do salário mínimo vigente no país, de conformidade com a Lei Orgânica do município de Formosa do Oeste-PR.

Art. 69. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas neste Regime Jurídico e em demais leis ou regulamentos.

§ 1º. A remuneração do servidor ocupante de cargo efetivo investido em cargo de provimento em comissão ou função de chefia será paga na forma prevista do Artigo 86 desta Lei.

§ 2º. O servidor de cargo efetivo investido em cargo em comissão de órgão ou entidade diversa da de sua lotação, receberá a remuneração de acordo com o estabelecido no Artigo 121, Parágrafo Primeiro.

§ 3º. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível e observará o princípio da isonomia, quando couber.

§ 4º. O Poder Executivo poderá adotar remuneração variável mediante critérios que levem em conta a produtividade pela efetiva execução do serviço público.

§ 5º. A lei que estabelecer as diretrizes do Plano de Carreiras e Vencimentos deverá fixar o limite máximo e a relação entre o maior e o menor vencimento dos servidores públicos municipais, nos termos do § 5º, do artigo 39, da Constituição Federal.

Art. 70. Provento é a retribuição pecuniária paga ao servidor em disponibilidade.

Art. 71. Nenhum servidor público municipal poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao subsídio do Prefeito Municipal.

Parágrafo único – Incluem-se do teto de remuneração estabelecido no "caput" as importâncias recebidas a título de vencimento, as vantagens pessoais e de qualquer outra natureza.

Art. 72. O servidor perderá:

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



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

II – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 121, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata;

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

Art. 73. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único – Mediante autorização por escrito do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com a reposição dos custos, na forma definida em regulamento.

Art. 74. As reposições e indenizações ao Erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes da quarta parte da remuneração ou proventos.

Art. 75. O Servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a disponibilidade cassada terá o prazo de sessenta dias para quitá-lo.

Parágrafo único – A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 76. O vencimento, com remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos, resultantes de homologação ou decisão judicial.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 77. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – ressarcimentos;

II – gratificações;

III – adicionais;

§ 1º. Os ressarcimentos não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

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

Art. 78. 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.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

SEÇÃO I DOS RESSARCIMENTOS

Art. 79. Constituem ressarcimentos ao servidor:

I – diárias;

II – transporte;

Art. 80. Os valores dos ressarcimentos, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

SUBSEÇÃO I DAS DIÁRIAS

Art. 81. Serão concedidas diárias ao Servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diária(s), estas para cobrir despesas de pousada e alimentação.

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

§ 2º. Não se concederá diária quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função.

Art. 82. O Servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de quarenta e oito horas, sujeito à punição disciplinar em caso de comprovada má fé.

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

Art. 83. As diárias serão fixadas por decreto do Executivo e concedidas por requisição do superior hierárquico do servidor, os quais deverão levar em conta a natureza, o local e as condições de serviço, respondendo por abusos cometidos, solidariamente como o servidor em serviço.

SUBSEÇÃO II DO TRANSPORTE

Art. 84. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme regulamento.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 - 1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 85. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I – gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- II – gratificação natalina (décimo terceiro)
- III – gratificação pela realização de trabalho relevante técnico ou científico;
- IV – adicional por tempo de serviço;
- V – adicional pelo exercício de atividade insalubres, perigosas ou penosas;
- VI – adicional pela prestação de serviços extraordinário;
- VII – adicional noturno;
- VIII – adicional de férias;

Parágrafo único – As gratificações são acessórias, não se incorporando à remuneração, e só se integrarão a mesma enquanto existentes os pré-requisitos que determine o direito à concessão.

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 86. Ao servidor investido em função de direção, chefia, assessoramento ou outra(o) que a lei determinar, é devida uma gratificação pelo seu exercício.

§ 1º. A gratificação de função e respectivos valores ou percentuais são estabelecidos de acordo com a “Tabela das Funções Gratificadas, Anexo III, da Lei Municipal nº. 225/2001, e somente serão alterados por lei específica.

§ 2º. Não perderá a gratificação de cargo o servidor que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada ou serviço obrigatório por lei.

§ 3º. É vedada a concessão de gratificação de função ao servidor, pelo exercício de chefia ou assessoramento quando esta atividade for inerente ao exercício do cargo.

§ 4º. Revogada a designação da função gratificada, o servidor retornará "ipso-fato" a perceber o vencimento e os adicionais do cargo que exercia antes de exercer a função, sendo que a diferença entre os valores dos vencimentos não se considera para os efeitos legais de redução de vencimento.

SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 87. A gratificação natalina corresponde a um doze avos da remuneração a que o servidor ativo ou inativo fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 - 1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

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

Art. 88. A gratificação será paga até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano, calculada sempre sobre a remuneração do provento desse mês.

Art. 89. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 90. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO III DA GRATIFICAÇÃO POR TRABALHO TÉCNICO OU CIENTÍFICO

Art. 91. Ao servidor efetivo que realizar trabalho técnico ou científico de relevante benefício à administração pública ou à comunidade, poderá, a critério do chefe do executivo, conceder gratificação de até cem por cento do valor do cargo efetivo, conforme dispuser em regulamento próprio.

SUBSEÇÃO IV DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 92. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de cinco por cento por quinquênio de efetivo exercício, incidente sobre o vencimento básico do servidor.

§ 1º. O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o quinquênio.

§ 2º. O adicional por tempo de serviço tem caráter definitivo.

§ 3º. O servidor que exercer, cumulativamente e licitamente, mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado independentemente para cada cargo.

SUBSEÇÃO V DO ADICIONAL PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADES INSALUBRES, PERIGOSAS OU PENOSAS

Art. 93. Os servidores que executarem atividades penosas ou que trabalham com habitualidade em locais insalubres, ou em contato permanente com substâncias tóxicas, ou com risco de vida, fazem jus a um adicional de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e, 10% (dez por cento) do salário padrão do servidor, segundo se classifiquem os graus máximo, médio ou mínimo, de acordo com o regulamento competente.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 - 1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

§ 1º. A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade ou de periculosidade far-se-á através de uma perícia médica oficial, segundo normas definidas pela legislação federal.

§ 2º. A concessão do adicional de que trata este artigo será observadas as situações específicas em regulamento.

Art. 94. O servidor que fizer jus aos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade, deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

Parágrafo único – O direito ao adicional de penosidade, insalubridade e periculosidade, cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

SUBSEÇÃO VI DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 95. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho, inclusive quando prestados aos domingos e feriados.

§ 1º. Somente será extraordinário o serviço para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite de 2 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado, se o interesse público exigir, conforme se dispuser em regulamento.

§ 2º. O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.

§ 3º. O exercício de cargo de provimento em comissão e de função gratificada exclui a prestação de serviço extraordinário.

SUBSEÇÃO VII DO ADICIONAL POR SERVIÇO NOTURNO

Art. 96. O adicional noturno será regido pelo Artigo 59 e seus parágrafos.

Parágrafo único – Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata o Artigo 59 incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho acrescida do respectivo percentual de extraordinário estabelecido no Artigo 95.

SUBSEÇÃO VIII DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 97. Independente de solicitação será paga ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

Parágrafo único – No caso do servidor exercer o cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 98. O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculados sobre o vencimento dos dois cargos.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 99. O servidor fará jus, anualmente, a trinta dias consecutivos de férias, que podem ser acumulados até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º. Para cada período aquisitivo de férias serão exigidos doze meses de exercício contados sempre a partir da data da primeira investidura em cargo público ou da data do retorno, em caso de licença ou afastamento.

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

§ 3º. As férias não poderão ser fracionadas.

§ 4º. É vedado transformação do período de férias em tempo de serviço.

§ 5º. É facultado ao servidor converter um terço das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos quinze dias de antecedência, exceto aos ocupantes de cargo no quadro do Magistério.

§ 6º. No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias.

§ 7º. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, sendo que o restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no art. 99.

§ 8º. O funcionário em regime de acumulação lícita perceberá o adicional calculado sobre a remuneração dos cargos, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias, sendo devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

§ 9º. O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias, cuja indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Art. 100. Não terá direito a férias o servidor que, no decurso do período aquisitivo:

I – tiver permanecido em licença por acidente em serviço, ou licença para tratamento de saúde, por mais de seis meses, embora descontínuos;

II – tiver permanecido em licença para tratamento de saúde em pessoa da família, por período superior a três meses, embora descontínuos.

Parágrafo único – Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando, após a ocorrência de qualquer das condições previstas neste artigo, o servidor retornar ao serviço.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

Art. 101. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna ou por motivo de superior interesse público.

Art. 102. As férias do pessoal do magistério são tratadas no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Municipal.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 103. Conceder-se-á licença ao servidor;

I - por doença em pessoas da família;

II - para serviço militar;

III - para atividade política;

IV - para tratar de interesses particulares;

V - especial por assiduidade;

VI - para desempenho de mandato classista;

VII - a gestante e a adotante;

VIII - paternidade;

IX - para tratamento de saúde.

§ 1º. A licença prevista no Inciso I será precedida de atestado médico ou junta médica, se particular com firma reconhecida.

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

§ 3º. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período de licença prevista no inciso I deste artigo.

Art. 104. A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Parágrafo Único - Exigir-se-á do servidor no retorno da licença de que trata os incisos I, II, III, IV e V do artigo anterior, o exame médico realizado por profissional credenciado pelo Município.

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

Art. 105. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 - 1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

§ 1º. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com exercício do cargo, o que deverá ser apurado, através de acompanhamento social.

§ 2º. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até noventa dias, e, excedendo este prazo, sem remuneração.

SEÇÃO III DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 106. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

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

SEÇÃO IV DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 107. O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único – A partir do registro da candidatura e até o dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse, mediante simples comunicado de afastamento para promoção de sua campanha eleitoral.

SEÇÃO V DA LICENÇA ESPECIAL POR ASSIDUIDADE

Art. 108. Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor fará jus a três meses de licença a título de Licença Especial por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

§ 1º. O período de gozo referente a esse artigo será concedido a requerimento ou a critério da administração;

Art. 109. Não se concederá licença especial ao servidor que no período aquisitivo:

I – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II – afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença para tratamento em pessoa da família;

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 - 1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

d) desempenho de mandato classista.

Parágrafo único – As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada falta.

Art. 110. O número de servidores em gozo simultâneo da licença especial não poderá ser superior a um terço da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 111. Poderá ser concedida ao servidor estável licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração, não se computando o

tempo de licença para nenhum efeito, salvo quando houver inconveniência para o desenvolvimento regular das atividades.

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

§ 2º. Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término da anterior.

§ 3º. Não se concederá a licença a servidor em estágio probatório ou a servidor ocupante de cargo em comissão.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 112. É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em associação de classe ou sindicatos representativos das categorias, sem prejuízo dos vencimentos e vantagens.

§ 1º. Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção nas referidas entidades, até o máximo de três por entidade.

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

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA À GESTANTE E À ADOTANTE

Art. 113. Será concedida licença à servidora gestante pelo período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sendo a remuneração paga nos termos da legislação previdenciária e complementar vigente.

Parágrafo único. O início do afastamento do trabalho da servidora será determinado com base em atestado médico oficial, nos termos do artigo 93 e seus parágrafos, do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1.999 - Regulamento da Previdência Social.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

Art. 114. Para amamentar o próprio filho até a idade de 6 (seis) meses, a servidora terá direito, durante a jornada de trabalho de 1 (uma) hora, que poderá mediante solicitação da mesma, ser parcelada em 2 (dois) períodos de 30 (trinta) minutos cada.

Art. 115. A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 (um) ano de idade será concedida licença, sem prejuízo da remuneração, de 90 (noventa) dias.

§ 1º. No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 2º. Em qualquer dos casos de que trata este artigo, o período de licença será contado como de efetivo exercício para todos os efeitos.

SEÇÃO IX DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 116. Pelo nascimento de filho, o servidor terá direito a licença remunerada de 5 (cinco) dias consecutivos.

§ 1º. A contagem do dia de início da licença de que trata este artigo é o dia do nascimento do filho, comprovado através de declaração da maternidade ou da certidão de nascimento.

§ 2º. Em caso de nascimento de mais de um filho no mesmo dia, o período da licença de que trata este artigo não será cumulativo.

Art. 117. O período da licença de que trata o artigo anterior será contado como de efetivo exercício para todos os efeitos.

SEÇÃO X DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 118. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

§ 1º. Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico indicado pelo órgão de pessoal, ocorrendo a remuneração por conta do órgão da Administração Pública onde o servidor estiver vinculado;

§ 2º. Para licença superior a 15 (quinze) dias, será concedida em conformidade com que dispuser o Regulamento da Previdência Social, ocorrendo a remuneração por conta do INSS.

§ 3º. No caso do § 1º deste artigo, sempre que necessária, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 4º. Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontra o servidor, será aceito atestado passado por médico particular, que deverá ser homologado por médico do órgão da Administração Pública onde o servidor estiver vinculado;

Art. 119. O atestado médico não se referirá ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratarem de lesões produzidas por acidentes em serviço ou doença profissional.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 - 1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

Art. 120. O servidor que apresente indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a inspeção médica.

CAPÍTULO V DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I DO AFASTAMENTO PARA CESSÃO FUNCIONAL

Art. 121. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade do Município, dos Poderes da União, do Estado e de outros Municípios, nas seguintes hipóteses:

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

II – em casos previstos em lei específica.

§ 1º. Na hipótese do Inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, se Federal, Estadual, ou de outros Municípios.

§ 2º. A cessão far-se-á mediante portaria publicada no órgão oficial do Município.

§ 3º. O integrante do quadro do magistério municipal não poderá ser colocado à disposição de órgãos estranhos à educação.

SEÇÃO II DO AFASTAMENTO PARA ESTUDO OU MISSÃO OFICIAL

Art. 122. Além das hipóteses legalmente admitidas, o servidor pode ser autorizado a afastar-se do exercício do cargo, com prazo certo de duração, para a realização de serviços, missão, estudo ou para representar o Município, em competições desportivas ou oficiais, em qualquer parte do Território Nacional ou no exterior.

Parágrafo único – Os afastamentos de acordo com este artigo se darão sem prejuízo da remuneração e vantagens do cargo do servidor.

SEÇÃO III DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 123. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

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

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

III – investido no mandato de vereador:

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

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

Parágrafo único - Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para progressão.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 - 1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

Art. 124. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor, ausentar-se do serviço:

- I – por um dia para doação de sangue;
- II – até dois dias, para se alistar como eleitor e participar de júri;
- III – até cinco dias, para paternidade e adoção;
- IV – até oito dias, por motivo de:
 - a) casamento;
 - b) falecimento do cônjuge, companheira, pais, madrasta ou padrasto, filho ou enteados, irmãos e menor sob guarda ou tutela.

Art. 125. Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único – para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

CAPÍTULO VII DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 126. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal.

Art. 127. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos considerando o ano como trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 128. Além das ausências ao serviço previsto no Artigo 121, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II – exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidades do Município;
- III – participação em programas de treinamentos regularmente instituídos;
- IV – desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
- V – convocação para o serviço militar;
- VI – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII – missão ou estudo no estrangeiro, quando autorizado o afastamento;
- VIII – de recesso escolar;
- IX – licença:
 - a) à gestante, à adotante e a paternidade;
 - b) para tratamento da própria saúde, até dois anos;
 - c) para desempenho de mandado classista, exceto para efeito de progressão e de licença-prêmio;
 - d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 - 1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

e) participação em competições desportivas nacional, estadual, municipal ou convocação para integrar representação desportiva no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica.

Art. 129. Contar-se-á apenas para efeito de disponibilidade:

- I – o tempo de serviço público prestados à órgãos e entidades do Município;
- II – a licença para tratamento de saúde de pessoa da família, até noventa dias;
- III – a licença para atividade política, no caso do Artigo 120, Parágrafo único;
- IV – o tempo de serviço prestado em administração indireta do Município;
- V – o tempo de serviço relativo a tiro de guerra.

§ 1º. O tempo de serviço a que se refere o Inciso I deste Artigo, não poderá ser contado com quaisquer acréscimos, ou em dobro, salvo se houver dispositivo correspondente em lei.

§ 2º. O tempo em que o servidor esteve aposentado por invalidez, em caso de reversão, ou em disponibilidade será apenas contado para nova aposentadoria ou disponibilidade.

§ 3º. Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operação de guerra.

CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 130. É assegurado ao servidor requerer o direito de petição aos Poderes Públicos em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Art. 131. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 132. Cabe pedido de reconsideração a autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único – O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de cinco dias e decididos dentro de trinta dias.

Art. 133. Caberá recurso:

- I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

Art. 134. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de trinta dias a contar da publicação ou da ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 135. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo a juízo da autoridade competente.

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

Art. 136. O direito de requerer prescreve:

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

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

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

Art. 137. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo único – Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

Art. 138. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 139. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 140. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 141. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

TÍTULO V DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES BÁSICAS

Art. 142. Os Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores regidos por essa Lei, deverão cumprir as seguintes diretrizes básicas:

I – Estabelecer as estruturas de cargos de acordo com a necessidade do serviço público municipal, fundamentados nos princípios de qualificação profissional;



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

II – Organizar os planos de carreiras de forma permitir os avanços e as promoções dos servidores e a avaliação do mérito de desempenho, com a finalidade de assegurar o estímulo e a motivação dos servidores, de forma dar continuidade das ações administrativas e a eficiência do serviço público;

III – Implantar uma política de remuneratória contingente com a realidade do Município, respeitados os limites constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal, de forma propiciar aos servidores remuneração condigna no desempenho das funções públicas;

IV – Estabelecer mecanismos de forma propiciar a permanente atualização profissional através de participação em cursos, seminários e outros eventos de aperfeiçoamento do servidor, visando a elevação do conhecimento e a qualidade do serviço público;

V - Conceder prêmios, bolsas-auxílio e diplomas de mérito, selecionando, anualmente, os profissionais que se destaquem em decorrência do desenvolvimento do trabalho e de aperfeiçoamento continuado, considerado de real valor para a elevação da qualidade das atividades públicas.

Art. 143. Nos Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração, não se estabelecerá e nem poderá ser incluído, sob pena de sua plena nulidade, dispositivos que tratam da relação do trabalho, as quais são de aplicação exclusiva do presente Regime Jurídico.

Parágrafo único – Aplicam-se exclusivamente aos Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração, os princípios estabelecidos no Artigo 142 deste Regime de Trabalho.

CAPÍTULO II DA DATA BASE, DA ALTERAÇÃO DA REMUNERAÇÃO E DOS LIMITES LEGAIS

Art. 144. VETADO

Art. 145. A alteração da remuneração, a criação de cargos e funções ou alteração de estrutura de carreira, a admissão de pessoal a qualquer título, mediante lei específica, são condicionados as seguintes exigências:

I – Comprovação de que a despesa com pessoal não esteja extrapolando limite de alerta, ou seja, o percentual de 90% (noventa por cento) dos limites para cada poder, estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal;

II – Declaração expressa do ordenador de despesa de cada poder, que a projeção da despesa ao longo dos 12(doze) meses não ultrapassará percentual de que trata o inciso anterior;

III – Demonstrativo da estimativa do impacto na previsão orçamentária nos três exercícios seguintes e a origem dos recursos para o custeio da despesa;

IV – se houver prévia dotação suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 - 1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

Parágrafo Único - Exclui-se das exigências estabelecidas neste artigo, a despesa obrigatória de caráter continuado decorrente da revisão geral dos servidores, prevista no Artigo 37, X, da Constituição Federal, que tem por finalidade a recomposição do poder aquisitivo dos vencimentos defasados em razão da inflação, nos termos do Artigo 17, § 6º da Lei de Responsabilidade Fiscal, cuja autorização será estabelecida em lei específica.

Art. 146. Ficam estabelecidas as seguintes definições para efeitos da alteração dos vencimentos:

I - recomposição ou atualização: o acréscimo no valor nominal dos vencimentos por incorporação do índice inflacionário, decorrente de lei municipal;

II - reajuste: o acréscimo nos vencimentos proveniente de lei municipal, cujo valor seja maior que o índice inflacionário;

III - revisão geral anual: o aumento linear dos vencimentos aplicado a todos os servidores municipais, agentes públicos e políticos, mediante lei municipal;

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 147. São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo ou função;

II - lealdade às instituições a que servir;

III - observância das normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestações ilegais;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando às 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 defesa da Fazenda Pública;

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

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

VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

- XII** - representar contra a ilegalidade ou abuso de poder;
- XIII** - manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas;
- XIV** - freqüentar, quando designado, cursos para treinamento, aperfeiçoamento e atualização;
- XV** - proceder, na vida pública e privada de forma a dignificar sempre a função pública;
- XVI** - conhecer a legislação específica, relativa às suas atribuições e à sua vida funcional;
- XVII** - apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso;
- XVIII** - utilizar processos de ensino que não se afastem do conceito atual de educação e aprendizagem;
- XIX** - inculcar nos alunos, pelo exemplo, o espírito de solidariedade humana de justiça e cooperação, o respeito às autoridades constituídas e o amor à Pátria;
- XX** - empenhar-se pela educação integral do educando;
- XXI** - comparecer ao estabelecimento de ensino nas horas de trabalho que lhe forem atribuídas e, quando convocado, às de extraordinário, bem como as comemorações cívicas e outras atividades, executando os serviços que lhe competirem;
- XXII** - sugerir providências que visem à melhoria do ensino e ao seu aperfeiçoamento;
- XXIII** - participar no processo de planejamento de atividades relacionadas com a educação para o estabelecimento em que atuar;
- XXIV** - coibir por iniciativa própria qualquer sonegação flagrante de que tiver conhecimento.

§ 1º. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

§ 2º. Além das disposições dos incisos I a XVII, são deveres do professor e do educador infantil os enumerados pelos incisos de XVIII a XXIII, e dos servidores em exercício de atividades de tributação, arrecadação e fiscalização, o estabelecido pelo inciso XXIV.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 148. Ao servidor público municipal é proibido:

- I** - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II** - recusar fé a documentos públicos;
- III** - delegar à pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- IV** - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- V** - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- VI** - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 - 1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

VII - referirem-se de modo depreciativo ou desrespeitoso as autoridades públicas ou aos atos do poder público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do poder público, do ponto de vista doutrinário da organização do serviço, em trabalho assinado;

VIII - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional sindical ou partido político;

IX - manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

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

XI - participar de gerência ou de administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e nessa qualidade transacionar com o município exceto se a transação for precedida de licitação;

XII - atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

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

XIV - praticar usuras sob qualquer de suas formas;

XV - proceder de forma desidiosa;

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

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

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

XIX - utilizar veículos do município, ou permitir que dele se utilizem para fins alheios ao serviço público.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 149. Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

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



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

Art. 150. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 12, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 151. O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular lícitamente 2 (dois) cargos de carreira, quando nomeado em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, podendo optar entre as remunerações.

§ 1º. O afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos se houver compatibilidade de horários.

§ 2º. O servidor aposentado, quando no exercício de mandato eletivo ou em cargo em comissão, poderá perceber a remuneração dessa atividade cumulativamente com os proventos de aposentadoria.

CAPITULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 152. O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 153. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 74, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela vida judicial.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros responderá o servidor perante a fazenda pública em ação regressiva.

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

Art. 154. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor nessa qualidade.

Art. 155. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 156. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 157. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

CAPITULO V DAS PENALIDADES

Art. 158. São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - exoneração de cargo em comissão;
- VI - exoneração de função gratificada.

Art. 159. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 160. Serão aplicadas penalidades, nos casos de violação de proibição constantes do Artigo 148:

- I - de advertência por escrito, as dos incisos I a III;
- II - de suspensão, por até noventa dias, cumulada se couber, com a exoneração do cargo, as dos incisos IV a XIX.

§ 1º. A aplicação de penalidades de suspensão acarreta cancelamento automático do valor da remuneração do servidor durante o período de vigência da suspensão.

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

Art. 161. Havendo reincidência, serão aplicadas as penalidades:

- I - de suspensão às faltas punidas com advertência;
- II - de demissão às faltas punidas com suspensão.

Art. 162. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 163. São faltas administrativas puníveis com a pena de demissão, a bem do serviço público:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo ou função;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa;
- VI - insubordinação grave em serviço;



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 - 1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

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

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

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

XI - corrupção passiva, nos termos da Lei Penal;

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

XIII - transgressão do artigo 148, incisos X a XIX.

Art. 164. A cumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior acarreta a demissão de um dos cargos, empregos ou funções, dando-se ao servidor o prazo de quinze dias para opção.

§ 1º. Se comprovado que a acumulação se deu por má-fé, o servidor será demitido de ambos os cargos e obrigado a devolver o que houver recebido dos cofres públicos.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercido na União, Estado ou outro Município a demissão será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorre a acumulação.

Art. 165. A demissão nos casos dos incisos IV, VIII e X do Artigo 163, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao Erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 166. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 167. Entende-se por inassiduidade habitual, a falta ao serviço sem causa justificada por vinte dias, interpoladamente, no período de seis meses.

Art. 168. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 164, observando-se especialmente que:

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

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

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

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

Art. 169. As penalidades disciplinares serão aplicadas:



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

I - pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundação quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade.

II - Pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

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

IV - Pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de exoneração de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo.

Art. 170. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido por infringência dos incisos X e XI do Art. 148, e dos incisos I, IV, V, VIII, X e XI do Artigo 163.

Art. 171. Será cassada a disponibilidade do inativo:

I - que infringir a proibição constante do Artigo 148, Inciso XIV;

II - que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 172. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto as infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e exoneração de cargo em comissão.

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em um ano, quanto à advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o ilícito foi praticado.

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

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

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, este recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO VII DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 173. A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade ou de falta funcional no serviço público municipal é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

Art. 174. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 175. Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III - instauração de processo disciplinar.

Art. 176. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou ainda exoneração de cargo em comissão será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 177. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo, sempre que julgar necessário, poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

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

CAPÍTULO III DA SINDICÂNCIA

Art. 178. A sindicância é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 179. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

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

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



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Art. 180. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 181. Terminada a sindicância com o relatório que configure o fato, indicando o seguinte:

I – se é irregular ou não;

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

§ 1º. O relatório não deverá propor qualquer medida excetuada a abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º. Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela prática de crime, a autoridade competente oficiará à autoridade policial, para abertura de inquérito, independentemente da imediata instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 182. A sindicância será instaurada por ordem da autoridade competente, a que estiver subordinado o servidor, e poderá resultar:

I – arquivamento do processo;

II – aplicação da penalidade de advertência ou de suspensão até trinta dias;

III – instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

SEÇÃO I

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 183. O Processo Administrativo Disciplinar inicia-se com a publicação do ato que constituir a comissão e compreenderá:

I – instrução, defesa e relatório;

II – julgamento.

Art. 184. O Processo Administrativo Disciplinar será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 185. O relatório da sindicância integrará o Processo Administrativo Disciplinar, como peça informativa da instrução do processo.

Art. 186. O prazo para a conclusão do processo não excederá sessenta dias, contados da data de publicação, no órgão oficial do Município do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

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

Art. 187. Na fase de instrução a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

Art. 188. É assegurada ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

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

Art. 189. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandato expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

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

Art. 190. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 191. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observado os procedimentos previstos nos artigos 189 e 190.

§ 1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida acareação entre eles.

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

Art. 192. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 193. Tipificada a infração disciplinar será elaborada a peça de instrução de processo, com a indicação do servidor.

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

§ 2º. Havendo 02 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

§ 4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas testemunhas.

Art. 194. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar a comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 195. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no órgão oficial do Município e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

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

Art. 196. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

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

Art. 197. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 198. O processo disciplinar com o relatório da comissão, será remetido a autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II DO JULGAMENTO

Art. 199. No prazo de até trinta dias contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

§ 3º. Se a penalidade prevista for a de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou exoneração do cargo em comissão, o julgamento caberá as autoridades de que trata o inciso I do artigo 169.

Art. 200. O julgamento acatará o relatório da comissão do processo, salvo quando contrárias às provas dos autos.

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

Art. 201. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

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

§ 2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o Artigo 172, Parágrafo Segundo, será responsabilizada na forma dos Artigos 152 e seguinte desta Lei.

Art. 202. Extinta a punibilidade pela prescrição a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 203. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando um traslado na repartição.

Art. 204. O servidor que responde a processo disciplinar só poderá ser exonerado do cargo ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Art. 205. Serão assegurados transportes e diárias:

I - ao servidor que tenha residência fora da sede do Município, convocado para prestar depoimento na condição de testemunha quando de interesse do Município;

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

SEÇÃO III DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 206. 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.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

§ 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. 207. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 208. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão que requerer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 209. O requerimento de revisão de processo será dirigido às autoridades de que trata o inciso I do Artigo 169 que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único – Recebida a petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição de comissão, na forma prevista do Artigo 179 desta Lei.

Art. 210. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 211. A comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 212. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 213. O julgamento caberá a autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º. O prazo para julgamento será de até trinta dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

§ 2º. Concluídas as diligências, será renovado o prazo para julgamento.

Art. 214. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos atingidos, exceto em relação a exoneração de cargo em comissão, hipótese em que poderá ocorrer apenas a conversão da penalidade em retorno ao cargo anteriormente ocupado.

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

TÍTULO VIII DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I DO VALOR DO MAGISTÉRIO E DOS PRECEITOS ÉTICOS ESPECÍFICOS



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

SEÇÃO I DO VALOR DO MAGISTÉRIO

Art. 215. São manifestações do valor do Magistério:

- I – o patriotismo, traduzido pela vontade consciente de cumprir os deveres do Magistério;
- II – o civismo e o cultivo das tradições históricas;
- III – o amor aos educandos e à profissão do Magistério;
- IV – a fé no poder da educação como instrumento de formação do homem e do desenvolvimento econômico, social e cultural, e;
- V – o interesse pela atualização profissional.

SEÇÃO II DOS PRECEITOS ÉTICOS ESPECÍFICOS

Art. 216. O sentimento do dever, a dignidade, a honra e o decoro do magistério impõem, a cada um de seus membros, na conduta moral e profissional irrepreensíveis, com observância dos seguintes preceitos:

- I – amar a verdade e a responsabilidade como fundamento da dignidade pessoal;
- II – exercer o cargo, encargo ou função, com autoridade, eficácia, zelo e probidade;
- III – ser imparcial e justo;
- IV – zelar pelo aprimoramento moral e intelectual próprio e do educando;
- V – respeitar a dignidade e os direitos da pessoa humana;
- VI – ser discreto nas atitudes e nas expressões oral e escrita, e;
- VII – abster-se de atos incompatíveis com a dignidade profissional.

CAPÍTULO II DA LOTAÇÃO

Art. 217. A lotação do servidor educacional do Quadro do Magistério será aprovada anualmente, pelo(a) Diretor(a) de Educação, Cultura e Esportes tendo em vista as necessidades do ensino público municipal e a qualificação do corpo docente.

Art. 218. É facultado ao servidor educacional, solicitar nova lotação, que poderá ser atendida, a critério da Administração, desde que:

- I – Não traga prejuízo ao funcionamento da unidade onde o servidor educacional estiver lotado;
- II – Exista vaga na unidade para onde é solicitada a nova lotação.

Parágrafo único – Terá preferência, em caso de haver mais de um candidato à mesma vaga, o que contar com mais tempo de serviço público no município e, em caso de empate, o mais idoso.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

Art. 219. A remoção pode ser solicitada por permuta.

§ 1º. A permuta será processada mediante pedidos escritos de ambos os interessados.

§ 2º. Não haverá permuta se o servidor educacional estiver licenciado ou suspenso disciplinarmente.

§ 3º. A permuta somente será cedida desde que atenda a necessidade e os objetivos da administração municipal.

Art. 220. Antes do início do ano letivo, o titular do órgão de Educação, submeterá à aprovação do Prefeito Municipal, o plano de lotação de pessoal para o ano seguinte.

CAPÍTULO III DOS ESPECIALISTAS DE EDUCAÇÃO

SEÇÃO ÚNICA DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL E DA SUPERVISÃO ESCOLAR

Art. 221. O orientador educacional é o especialista integrante do Quadro Próprio do Magistério, que tem a função de prestar assistência ao educando individualmente ou em grupo, coordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, preparando-os para o exercício de opções básicas.

Art. 222. O supervisor escolar é o especialista integrante do Quadro Próprio do Magistério que tem a função de coordenar o planejamento, a execução e a avaliação do processo pedagógico na escola, para que seja cumprida a finalidade da mesma.

Parágrafo único – O orientador educacional e o supervisor escolar exercerão seus respectivos cargos obedecendo os critérios de lotação fixados pelo órgão de Educação.

Art. 223. Na Falta de pessoal habilitado para os cargos de orientador educacional e supervisão escolar, as vagas poderão ser preenchidas por docentes que demonstrem capacidade para os cargos com no mínimo cinco anos de docência.

CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS MUNICIPAIS DE ENSINO

Art. 224. A administração da unidade escolar será exercida pelo:

I – Diretor – é o especialista integrante do Quadro Próprio do Magistério que tem a função de administrar e disciplinar a escola para que ela cumpra a sua finalidade conforme o previsto pela regulamentação específica.



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

II – Secretária Escolar – responsável por todas as atividades do Departamento e outras que lhe forem atribuídas, e co-responsável com o Diretor pelo funcionamento das unidades escolares, conforme prevê a regulamentação.

III – Auxiliares – os servidores de apoio educacional que nas unidades escolares exerçam atividades administrativas e de apoio às atividades de ensino, limpeza, manutenção, vigilância e merenda escolar.

Parágrafo único – Os auxiliares e secretários escolares fazem parte do Quadro Geral do Município, não pertencendo ao Quadro Próprio do Magistério conforme previsto na Lei de Diretrizes e Base da Educação, Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Art. 225. A função de Diretor será ocupada por profissional eleito pela comunidade escolar e nomeado pelo chefe do Executivo, nos termos da legislação específica.

TÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 226. Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I – prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalho que favoreçam o aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais;

II – concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecorações e elogio.

Art. 227. Os prazos previstos nesta Lei Complementar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia de começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

Art. 228. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, nenhum servidor poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 229. São assegurados ao servidor público os direitos de associação profissional ou sindical e a greve.

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

Art. 230. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Parágrafo único – Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, as condições previstas na Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Brasileiro).



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

Art. 231. A competência atribuída por esta Lei Complementar aos Secretários do Município será exercido, no âmbito das autarquias e das fundações públicas municipais, pelo seu dirigente superior.

Art. 232. A Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal recorrerá até a última instância judicial em processos cujas decisões tenham sido contrárias ao interesse do Município, especificamente quando decorrente da instituição do regime jurídico por esta Lei Complementar.

Art. 233. As disposições contidas nesta Lei não atingirão a coisa julgada, o direito adquirido e o ato perfeito e acabado.

Art. 234. O Chefe do Poder Executivo baixará, através de Decreto, os regulamentos necessários a execução da presente Lei Complementar.

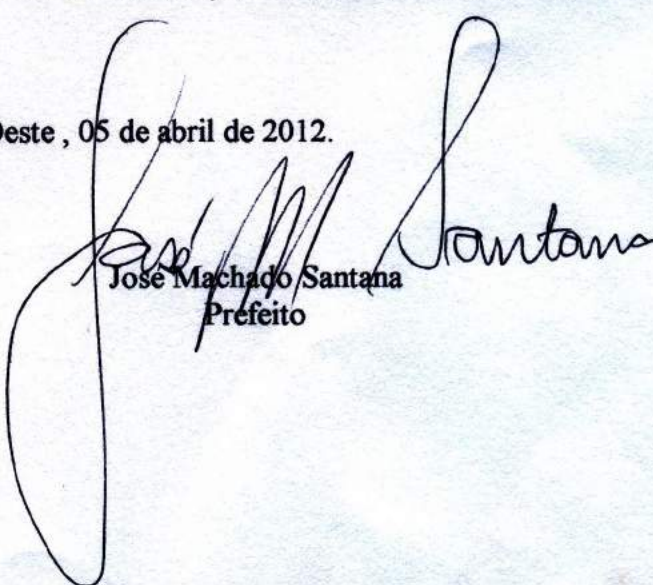
Art. 235. A jornada de trabalho nas repartições municipais será fixada por decreto do Poder Executivo.

Art. 236. As disposições da presente Lei aplicar-se-á aos servidores da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta as atribuições reservadas ao Prefeito Municipal, quando for o caso.

Art. 237. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 238. Ficam revogadas as Leis Municipais nº 022 de 03/11/1993; nº 029 de 26/11/1993; nº 082 de 17/03/1995; nº 099 de 03/07/1998; nº 232 de 15/10/2001; nº 281 de 19/12/2002; nº 282 de 19/12/2002; nº 295 de 04/06/2003; nº 353 de 18/05/2005 e nº 632 de 31/05/2011.

Formosa do Oeste, 05 de abril de 2012.


José Machado Santana
Prefeito