



LEI COMPLEMENTAR Nº 2.510/2016

ESTATUTO DOS SERVIDORES

PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE

NOVA ESPERANÇA-PR



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

ÍNDICE POR ARTIGOS

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo Único..... Arts. 1º ao 6º

TÍTULO II DO CONCURSO PÚBLICO, PROVIMENTO, EXERCÍCIO E VACÂNCIA

Capítulo I – Do Concurso Público	Arts. 7º a 20
Capítulo II – Do Provimento	Arts. 21 a 23
Capítulo III – Da Nomeação	Art. 24
Seção I – Da Posse	Arts. 25 a 29
Seção II – Do exercício	Art. 30
Capítulo IV – Do Estágio Probatório	Arts. 31 a 36
Capítulo V – Da Estabilidade	Arts. 37 a 38
Capítulo VI – Da Reintegração	Arts. 39 e 40
Capítulo VII – Da Disponibilidade e do Aproveitamento	Arts. 41 a 44
Capítulo VIII – Da Reversão	Arts. 45 a 47
Capítulo IX – Da Movimentação de Pessoal.....	Arts. 48 a 56
Seção I – Disposições Gerais	Art. 48
Seção II – Da Remoção	Art. 49
Seção III – Da Redistribuição	Art. 50
Seção IV – Da Disposição	Arts. 51 a 53
Seção V – Da Readaptação	Art. 54
Seção VI – Da Substituição	Art. 55
Capítulo X – Da Vacância	Arts. 56 a 60

TÍTULO III DOS DIREITOS DE ORDEM PECUNIÁRIA

Capítulo I – Do Vencimento e da Remuneração	Arts. 61 a 70
Capítulo II – Das Vantagens	Arts. 71 a 79
Seção I – Disposições Gerais	Art. 71
Seção II – Das Indenizações	Arts. 72 a 74
Subseção I – Das Diárias	Arts. 75 e 76



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Subseção II – Da Indenização de transporte	Arts. 77 e 78
Seção III – Das gratificações	Art. 79
Seção IV – Dos Adicionais	Arts. 80 a 97
Subseção I – Disposições Gerais	Arts. 80 e 81
Subseção II – Do Adicional por Tempo de Serviço	Art. 82
Subseção III – Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade	Arts. 83 a 90
Subseção IV – Do Adicional por Serviço Extraordinário	Arts. 91 a 95
Subseção V – Do Adicional Noturno	Art. 96
Subseção VI – Do Adicional de Férias	Art. 97
Seção V – Dos Auxílios	Arts. 98 a 101
Subseção I – Do Salário - Família	Art. 98
Subseção II – Do Auxílio Natalidade	Art. 99
Subseção III - Do Auxílio – Reclusão	Art. 100
Subseção IV – Do Auxílio – Funeral	Art. 101
Seção VI – Dos abonos Pecuniários	Arts. 102 a 104
Subseção I – Do Abono Natalino	Arts. 102 e 103
Subseção II – Abono Salarial	Art. 104

TÍTULO IV DOS DIREITOS DE ORDEM GERAL

Capítulo I – Da Jornada de Trabalho	Arts. 105 a 112
Capítulo II – Do Tempo de Serviço	Arts. 113 a 119
Capítulo III – Das Faltas ao Serviço.....	Arts. 120 a 126
Capítulo IV – Dos Afastamentos.....	Arts. 127 a 130
Seção I – Disposições Gerais.....	Art. 127
Seção II – Do Afastamento para Exercício de Cargo em Comissão	Art. 128
Seção III – Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo	Art. 129
Seção IV – Do Afastamento para Atividade Política – Partidária	Art. 130
Capítulo V – Das Licenças	Arts. 131 a 157
Seção I - Disposições Gerais	Arts. 131 a 136
Seção II – Da Licença para Tratamento de Saúde	Arts. 137 a 139
Seção III – Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família	Art. 140
Seção IV – Da licença a gestante, à Adotante e da Licença Paternidade	Arts. 141 a 144



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Seção V- Da Licença para o Serviço Militar	Arts. 145 e 146
Seção VI – Da Licença para Tratar de Interesses Particulares	Arts. 147 a 151
Seção VII – Da Licença Prêmio	Arts. 152 a 154
Seção VIII - Da Licença Para Desempenho de Mandato Sindical ou Representação	Art. 155
Seção IX - Da Licença para Atividade Política	Art. 156
Seção X - Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge	Art. 157
Capítulo VI - Da Remuneração no Período das Licenças ou Afastamentos	Art. 158
Capítulo VII - Das Férias	Arts. 159 a 165
Capítulo VIII - Das Concessões	Arts. 166 a 168
Capítulo IX - Das Acumulações Remuneradas	Arts. 169 a 175
Capítulo X - Dos Cargos de Provimento em Comissão	Arts. 176 a 181
Capítulo XI - Da Organização em Associação de Classe	Arts. 182 a 186
Capítulo XII - Do Direito de Petição	Arts. 201 a 207
Capítulo XIII - Dos Recursos	Arts. 208 a 212

TÍTULO V DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Capítulo Único	Arts. 213 a 231
----------------------	-----------------



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

“LEI COMPLEMENTAR Nº 2.510”

DATA: 23 de março de 2016.

SÚMULA: Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Esperança, Estado do Paraná e revoga a Lei nº 1.774, de 27 de maio de 2008.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA, ESTADO DO PARANÁ APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE

LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Esperança, Estado do Paraná, pertencentes aos Quadros de Pessoal do Poder Executivo e do Poder Legislativo.

Art. 2º Servidor Público, para os efeitos desta Lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público, em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 3º Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, identificando-se pelas características de criação por lei, denominação própria, número certo e vencimento específico, pago pelos cofres do Município, para provimento efetivo ou em comissão.

§ 1º Os cargos públicos podem ser:

I – efetivos, cujo provimento depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;

II – em comissão, de livre nomeação e exoneração em conformidade com a legislação municipal.

§ 2º Os cargos públicos do Poder Executivo e Legislativo do Município de Nova Esperança são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros, observadas as condições prescritas em lei e/ou regulamento.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 3º Aos servidores ocupantes exclusivamente de cargo em comissão aplicam-se os mesmos direitos e deveres dos servidores efetivos, ressalvados os casos expressamente previstos em lei.

§ 4º O regime especial de trabalho será regulamentado por lei específica.

§ 5º O regime de trabalho dos órgãos da administração indireta, constituídos como pessoa jurídica de direito privado, é o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, que deverão constituir planos de carreira específicos.

Art. 4º Os cargos públicos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração e destinam-se, exclusivamente, às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 5º As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidor público efetivo, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 6º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

TÍTULO II DO CONCURSO PÚBLICO, PROVIMENTO, EXERCÍCIO E VACÂNCIA

CAPÍTULO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 7º A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, observados o prazo de validade e a ordem de classificação, ressalvada a nomeação para cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1º Concurso Público é o procedimento administrativo consubstanciado num processo de recrutamento e seleção, de natureza competitiva e classificatória, aberto ao público, atendido os requisitos estabelecidos em regulamento especial e na legislação aplicável.

§ 2º O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período.

§ 3º A convocação do candidato, aprovado em concurso público, far-se-á através de edital publicado em órgão de imprensa no Município e afixado no prédio da administração central do Poder.

§ 4º Na convocação haverá solicitação do comparecimento do referido candidato no órgão de administração de pessoal do Poder, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da publicação na imprensa, decorridos os quais e não havendo o registro do comparecimento, considerar-se-á o candidato como desistente.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 5º O prazo máximo para apresentação dos documentos necessários para a nomeação será de 10 (dez) dias úteis após o comparecimento do candidato perante o órgão de administração de pessoal, devendo estes serem entregues na Divisão de Recursos Humanos e, em caso do não comparecimento no citado prazo, o convocado será considerado como desistente da vaga.

§ 6º A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados, salvo prévia desistência por escrito.

§ 7º Quando houver servidor público municipal em disponibilidade, não será permitida a realização de concurso público para preenchimento de cargo de igual categoria, devendo, se necessário, ser convocado o servidor disponível.

Art. 8º Enquanto houver candidato aprovado em concurso público anterior, cujo prazo de validade ainda não se tenha expirado, não poderá ser realizado concurso para o mesmo cargo.

Art. 9º Em todos os concursos públicos para provimento de cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta do Município de Nova Esperança serão reservados 5% (cinco por cento) do número de vagas para as pessoas portadoras de deficiência, salvo quanto aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

Art. 10. Considera-se pessoa portadora de deficiência, para os fins desta Lei, aquela que apresenta, em caráter permanente, perda ou anormalidade de natureza psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano, desde que conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.

Art. 11. Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo aplicarão provas especiais para o preenchimento das vagas reservadas, nos termos desta Lei.

§ 1º No ato da inscrição o candidato portador de deficiência é obrigado a declará-la e, em caso de declaração falsa, confirmada em qualquer fase do concurso, poderá sofrer consequências legais decorrentes.

§ 2º O candidato deficiente, no ato da inscrição, caso seja necessário, deverá solicitar condições especiais para se submeter às provas e demais exames previstos no Edital.

§ 3º O edital do concurso definirá os critérios de inscrição e admissão para as pessoas com necessidades especiais, devendo explicitar as condições para inscrição.

§ 4º A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução de atribuições do cargo ou na realização da prova pelo portador da deficiência é condição obstativa à inscrição no concurso.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 5º Não obsta à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

§ 6º Por ocasião da inscrição a pessoa portadora de deficiência deverá declarar:

I - que conhece as exigências desta Lei;

II - que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que no caso de vir a exercê-lo estará sujeita à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório.

Art. 12. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados em concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte.

Parágrafo único. A cada 20 (vinte) nomeações de candidatos aprovados, será nomeado 01 (um) candidato portador de deficiência, obedecida a classificação da lista de deficientes aprovados.

Art. 13. Caso o número de candidatos portadores de deficiência aprovados seja menor do que o número de vagas reservadas aos mesmos, as remanescentes serão ocupadas pelos demais concorrentes, obedecida a ordem de classificação.

Art. 14. Os candidatos aprovados, portadores de deficiência, serão submetidos a avaliação pela junta médico-pericial municipal, para se verificar a compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo, devendo seu parecer ser fundamentado.

Art. 15. Os servidores portadores de deficiência serão avaliados, no exercício de suas atribuições, segundo regras próprias, fixadas por Decreto.

Art. 16. A realização de concurso público condiciona-se ao cumprimento dos seguintes fatores:

I - necessidade administrativa, devidamente demonstrada e justificada;

II - haver cargos vagos e criados por lei;

III - haver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;

IV - haver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias;

V - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois exercícios subsequentes e a origem dos recursos para o custeio, respeitado o limite de despesas com pessoal, fixado em lei.

Art. 17. O concurso público, com caráter eliminatório, abrangerá duas etapas:



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

I - de caráter eliminatório, composto das seguintes provas:

- a) prova escrita de conhecimentos;
- b) exame médico ocupacional, que poderá abranger os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental dos candidatos;

II – de caráter facultativo, podendo ser incluídas todas ou algumas das seguintes provas:

- a) prova prática de aferição dos conhecimentos das funções previstas para o cargo;
- b) prova de títulos;
- c) prova de aptidão física;
- d) avaliação psicológica, com análise do perfil exigido para o cargo.

§ 1º O concurso para o cargo de Professor, Professor de Educação Infantil e Pedagogo incluirá obrigatoriamente a prova de títulos.

§ 2º Se as funções a serem exercidas pelo servidor exigirem obrigatoriamente habilidade técnica ou manual ou grande esforço físico, poderá ser aplicada prova prática, de caráter eliminatório, nos termos do edital do concurso.

Art. 18. O edital do concurso público definirá as regras específicas para a participação, aprovação e classificação dos candidatos, contendo obrigatoriamente:

I - o prazo para as inscrições, que deverá ser razoável, e procedimentos e formalidades confirmatórias desta;

II - identificação do cargo público, suas atribuições, qualificação profissional exigida, quantidade de vagas ofertadas, valor total dos vencimentos;

III - reserva de vaga para deficientes;

IV - o valor da taxa de inscrição e critérios para isenção;

V - as hipóteses de anulação de provas e de eliminação de candidato do concurso;

VI - os critérios e meios de divulgação do gabarito oficial e do resultado dos exames;

VII - os prazos, locais e condições para interposição de recursos;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

VIII - a composição da nota de cada prova na formação da nota final do candidato, do conteúdo programático de cada prova, das datas e locais de realização das provas, do processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento de resultados de recursos, incluindo os critérios de desempate;

IX - a fixação do prazo inicial de validade do certame e de sua prorrogação;

X - as inscrições deferidas e indeferidas;

XI - o resultado final do concurso;

XII - a homologação do resultado final do concurso;

XIII - os critérios que desclassificam os candidatos, após a homologação do resultado final, como o não comparecimento quando convocado;

XIV - ampla divulgação, além da imprensa oficial.

Parágrafo único. Fica a inscrição do candidato condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 19. A Comissão Organizadora, designada por Portaria e encarregada da coordenação do concurso público, será composta por profissionais pertencentes ao funcionalismo municipal, de reconhecida idoneidade moral e conhecimento técnico.

§ 1º Compete aos membros da Comissão participar e fiscalizar o acompanhamento de todas as etapas do Concurso Público.

§ 2º Fica vedada a participação na Comissão de pessoas que tenham entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, ou vínculo de amizade íntima.

§ 3º Aplicam-se aos membros da Comissão e aos seus parentes consanguíneos ou por afinidade os motivos de suspeição e de impedimento para a participação no Concurso Público.

§ 4º Constituem motivo de suspeição ou impedimento a existência de candidatos funcionalmente vinculados à Comissão do Concurso Público ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, cuja inscrição haja sido deferida.

§ 5º Não poderão participar do Concurso Público os membros da comissão deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 6º Os motivos de suspeição e de impedimento deverão ser comunicados ao Presidente da Comissão do Concurso Público, por escrito, até 03 (três) dias úteis após a publicação no Diário Oficial da relação dos candidatos inscritos.

Art. 20. Os candidatos classificados no concurso serão chamados conforme oferta de vagas existentes, devendo, no dia e hora da apresentação, optar pelo local de trabalho, segundo a ordem de classificação.

Parágrafo único. Ao candidato classificado no concurso será facultado o pedido de deslocamento para o final da ordem de classificação.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 21. São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

II - estar em gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

IV - estar quite com as obrigações eleitorais;

V - a capacidade civil, na forma da lei;

VI - possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo;

VII - possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, nos termos da lei;

VIII - ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;

IX - firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e(ou) entidade da esfera federal, estadual e (ou) municipal.

§ 1º A natureza do cargo, suas atribuições, responsabilidades e/ou condições do serviço, podem justificar a exigência do atendimento de outras normas prescritas em lei.

§ 2º O provimento dos cargos far-se-á mediante ato da autoridade máxima de cada Poder.

Art. 22. São formas de provimento de cargo público:



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

- I - nomeação;
- II - reintegração;
- III - aproveitamento;
- IV - reversão.

Art. 23. O ato de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I - a identificação do nomeado;
- II - a denominação do cargo vago e demais elementos de sua identificação;
- III - o fundamento legal, bem como a indicação do vencimento do cargo;

IV - a indicação de acumulação lícita de cargo, emprego ou função, na esfera municipal, estadual ou federal, quando for o caso, e referência ao ato ou processo em que foi autorizada.

- V - a data do provimento.

CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO

Art. 24. A nomeação é o ato de investidura em cargo público e far-se-á:

- I - em caráter definitivo, quando se tratar de cargo público de provimento efetivo;
- II - em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, assim deva ser provido.

§ 1º O candidato ao cargo público deverá apresentar os documentos solicitados ao órgão de pessoal no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, contados a partir de sua convocação.

§ 2º A não apresentação dos elementos mencionados no parágrafo anterior, no prazo fixado, resultará na desclassificação do candidato.

§ 3º A nomeação em cargo de provimento efetivo dar-se-á no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a análise favorável dos documentos apresentados pelo interessado.

SEÇÃO I DA POSSE



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Art. 25. Posse é o ato de investidura em cargo público por aceitação expressa de suas atribuições e responsabilidades.

Art. 26. A posse investe o cidadão no cargo público para o qual foi nomeado.

§ 1º A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado.

§ 2º O cidadão prestará, no ato da posse, o compromisso de cumprir fielmente os deveres e atribuições inerentes ao cargo.

§ 3º A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação.

§ 4º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 5º A posse poderá ocorrer mediante procuração específica.

Art. 27. A posse dar-se-á pelo preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo a ser ocupado, entre eles:

I - apresentar declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF, bem como deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;

II - prévia inspeção médica a ser realizada por médico ou entidade médica vinculada à administração municipal.

Art. 28. São autoridades competentes para dar posse:

I - o Prefeito Municipal;

II - o Presidente da Câmara Municipal;

III - os dirigentes dos órgãos da Administração Indireta.

§ 1º A autoridade que der posse confirmará, sob pena de responsabilidade, o atendimento das condições e a satisfação dos requisitos básicos para esse fim.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 2º A posse em cargo em comissão determina o concomitante afastamento do servidor do cargo de provimento efetivo de que for titular ou para o qual se encontre designado em regime de substituição eventual ou temporária.

Art. 29. Após tomar posse e antes de entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão de pessoal, os elementos necessários à abertura de seu cadastro de assentamento funcional e financeiro.

SEÇÃO II DO EXERCÍCIO

Art. 30. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público, que completa o processo de investidura.

§ 1º É de até 30 (trinta) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contado da data da posse, no caso de nomeação, e da data de publicação do ato, nos demais casos de provimento.

§ 2º Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 3º Cabe à autoridade competente do órgão para onde for designado o servidor dar-lhe exercício.

§ 4º Nenhum servidor poderá exercer funções diversas do seu cargo, salvo os casos expressamente permitidos por este Estatuto.

§ 5º Nenhum servidor poderá ter exercício em unidade administrativa diferente daquela em que estiver lotado, salvo nos casos expressamente permitidos por este Estatuto, ou prévia autorização da autoridade máxima do ente.

§ 6º Consideram-se casos de força maior, para o adiamento da posse e exercício:

I - doença que provoque a incapacidade temporária para o desempenho das atribuições do cargo;

II - acidente que vitime o nomeado e o incapacite temporariamente para o exercício do cargo;

III - calamidade ou epidemia que impeça o nomeado a dar início ao exercício do cargo;

IV - outras situações que tornem impossível o comparecimento do nomeado ao serviço público ou a execução das atribuições do seu cargo, aceitas pelo ente municipal.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 7º Nos casos a que se refere os incisos I e II é indispensável a perícia médica do órgão de medicina do trabalho.

§ 8º Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

§ 9º No caso do servidor legalmente afastado, o tempo do exercício em novo cargo será contado a partir da data em que retomar o exercício.

§ 10. Os efeitos funcionais e financeiros só serão considerados e devidos a partir do exercício do cargo.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 31. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores, sem prejuízo de outros necessários ao desempenho das funções:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - aptidão funcional;
- VII - relações humanas no trabalho;
- VIII - eficiência e dedicação.

§ 1º O procedimento e a periodicidade das avaliações do estágio probatório serão definidos em Regulamento, não podendo ser inferior a quatro avaliações, salvo nos casos de abertura de processo administrativo disciplinar.

§ 2º Uma vez demonstrada aptidão funcional, após o prazo de que trata o caput deste artigo, o servidor será submetido à avaliação final e, se aprovado, terá homologado o estágio probatório.

§ 3º A avaliação de desempenho será promovida por Comissão Especial instituída para essa finalidade.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 4º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 5º O exercício de cargo em comissão ou função gratificada será considerado na avaliação de estágio probatório desde que haja similaridade com as funções do cargo efetivo.

§ 6º O Poder Executivo estabelecerá os critérios objetivos de avaliação de estágio probatório, mediante decreto.

Art. 32. A avaliação probatória constituirá um programa específico, coordenado pelo órgão responsável pela gestão de pessoal e, além da fiscalização da conduta funcional dos servidores em estágio probatório, terá caráter pedagógico, participativo e integrador, e suas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento disciplinado na lei do plano de carreira do servidor.

Art. 33. Constatado pelas avaliações que o servidor não está apto para o desempenho das atribuições do cargo a que foi nomeado, caberá à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar o competente processo administrativo, assegurando ao servidor ampla defesa.

§ 1º O processo administrativo instaurado deverá estar concluído obrigatoriamente em prazo que permita a exoneração do servidor, se for o caso, ainda dentro do período de estágio probatório.

§ 2º Se o processo administrativo concluir pela não permanência do servidor, esta decisão será levada ao Prefeito Municipal para emissão do respectivo instrumento de exoneração.

Art. 34. Sem prejuízo das avaliações realizadas, a chefia do órgão ou serviço a que está subordinado o servidor encaminhará obrigatoriamente aos seus superiores, até quatro meses antes do término do período do estágio probatório, um parecer conclusivo sobre as condições de permanência do servidor no serviço público, tendo em vista os requisitos enumerados no artigo anterior.

Art. 35. Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

- I - a alteração de lotação a pedido;
- II - a licença para estudo ou missão de qualquer natureza;
- III - a licença ou o afastamento para tratar de interesses particulares;
- IV - a progressão na carreira.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Parágrafo único. Excetua-se do disposto neste artigo, os casos considerados pela Administração de relevante interesse público.

Art. 36. Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

I - exercício de funções estranhas ao cargo;

II - licenças e afastamentos legais superiores a 15(quinze) dias;

III - nos dias relativos às:

a) faltas injustificadas;

b) suspensões disciplinares;

IV - para exercer mandato eletivo, desde que incompatível com o exercício do cargo;

V - a partir da instauração de processo administrativo para apuração da permanência do servidor no serviço público, decorrente de insuficiência de desempenho nas avaliações, reabilitando-se a contagem deste período caso o servidor seja considerado apto.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos do inciso II, serão considerados todos os dias em que o servidor esteve em licença ou em afastamento dentro do mesmo mês e, no caso das licenças para tratamento de saúde, ou concessão de auxílio-doença, somar-se-ão os períodos de concessão da mesma natureza ou conexas dentro de 60(sessenta) dias, segundo a versão atualizada da classificação internacional de doenças.

CAPÍTULO V DA ESTABILIDADE

Art. 37. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício.

Parágrafo único. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a aprovação em avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 38. O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo no qual lhe seja assegurada ampla defesa;

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



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

CAPÍTULO VI DA REINTEGRAÇÃO

Art. 39. Reintegração é a reinvestidura do servidor quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens, devidamente corrigidas com os acréscimos de lei.

Art. 40. A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado e, se este houver sido transformado, o servidor será reintegrado no cargo resultante da transformação.

§ 1º Caso o cargo anteriormente ocupado tenha sofrido alguma transformação, o retorno deverá ocorrer no cargo resultante desta transformação ou, encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

§ 2º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 41 a 44.

§ 3º O ato de reintegração será expedido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da decisão administrativa ou da sentença judicial.

§ 4º O ressarcimento dos prejuízos deverá ser feito no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias da reintegração do servidor, respeitando-se, em caso de precatório, a ordem de sua apresentação.

CAPÍTULO VII DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 41. Poderá ocorrer a disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, quando extinto o cargo efetivo ou declarada a sua desnecessidade e desde que não seja possível atribuir, de imediato, ao servidor, cargo ou função compatível.

Art. 42. Aproveitamento é o reingresso no serviço público do servidor em disponibilidade.

Art. 43. O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo ou função de atribuições e vencimentos compatíveis com o cargo anteriormente ocupado.

Art. 44. Serão tornados sem efeito o aproveitamento e a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

§ 1º A hipótese prevista no caput deste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo na forma desta Lei.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 2º O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

§ 3º Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de aproveitamento.

§ 4º Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

§ 5º Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o mais antigo no serviço público municipal.

§ 6º Para efeito de cálculo de vencimentos proporcionais ao servidor colocado em disponibilidade, será computado apenas o tempo de serviço público no Município.

CAPÍTULO VIII DA REVERSÃO

Art. 45. Reversão é o ato pelo qual o aposentado por invalidez reingressa no serviço público, após verificação por junta médica oficial de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º A reversão far-se-á a pedido ou de ofício.

§ 2º O aposentado não poderá reverter à atividade se contar mais de 70 (setenta) anos de idade.

§ 3º A partir da publicação do ato de reversão cessa o pagamento dos proventos de aposentadoria.

§ 4º Será considerado abandono de cargo do servidor que, após a reversão, não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação do respectivo ato.

Art. 46. A reversão se fará no mesmo cargo ou naquele em que se tenha transformado ou, ainda, se extinto o cargo original ou declarada a sua desnecessidade, em cargo de vencimento e funções equivalentes ao do anteriormente ocupado, atendido o requisito de habilitação profissional.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, devendo a Administração providenciar imediatamente a criação de vaga, mediante projeto de lei ao Legislativo.

Art. 47. O tempo em que o servidor esteve aposentado será considerado exclusivamente para fins de concessão de futura aposentadoria ou disponibilidade, caso tenha contribuído para a previdência neste período.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

CAPÍTULO IX DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 48. São formas de movimentação de pessoal:

- I - remoção;
- II - redistribuição;
- III - disposição;
- IV - readaptação.

SEÇÃO II DA REMOÇÃO

Art. 49. Remoção é o deslocamento do servidor ocupante do cargo efetivo, dentro do âmbito municipal, podendo ocorrer a pedido, de ofício ou por permuta.

§ 1º A remoção fica condicionada a servidor estável, existência de vaga no órgão de destino e conveniência administrativa.

§ 2º A remoção do servidor de uma Secretaria para outra, dar-se-á por ato do Secretário Municipal de Administração, ouvidos os titulares das respectivas pastas.

§ 3º A critério da autoridade de cada órgão, poderão ser instituídas normas regulamentadoras para remoção dentro da mesma unidade de serviço.

§ 4º A remoção por permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência dos respectivos chefes, excetuando-se os integrantes do Quadro Especial do Magistério, que obedecerão à regulamentação própria.

SEÇÃO III DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 50. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo poder, observados os seguintes preceitos:

- I - interesse da administração;
- II - equivalência de vencimentos;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

III - manutenção da essência das atribuições do cargo;

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

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

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

§ 1º A redistribuição ocorrerá *ex officio* para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma prevista nesta lei.

SEÇÃO IV DA DISPOSIÇÃO

Art. 51. Disposição é a cessão de servidor para ter exercício, por prazo determinado, em órgão ou entidade diverso do quadro em que se encontrar lotado seu cargo, observada a conveniência do serviço.

Art. 52. O servidor poderá ser cedido ou permutar, por tempo determinado, para ter exercício em órgãos públicos ou entidades públicas e privadas, em órgãos do mesmo Poder ou entre os Poderes do Município, comprovada a necessidade ou, ainda, nas seguintes hipóteses:

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

II - nos casos previstos em leis específicas.

§ 1º A cessão de servidor municipal para órgão ou entidade pública federal ou estadual ou para instituição privada, com ônus para o Município, somente se verificará em função de convênio.

§ 2º A cessão dependerá de solicitação do órgão cedente ou cessionário e da aquiescência da outra parte, podendo ser com ou sem ônus para este Município.

§ 3º O servidor somente poderá ser colocado à disposição de órgão não pertencente à esfera municipal de governo, mediante sua anuência expressa.

§ 4º No caso previsto neste artigo, o servidor poderá, a qualquer momento, solicitar o retorno ou ser reconvoado pela Administração.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 5º Os servidores pertencentes às esferas de governo de outros municípios, do Estado ou da União, só serão colocados à disposição do Município de Nova Esperança quando o ônus couber ao órgão cedente, com ressalva das vantagens, para atendimento de exigências funcionais de interesse da administração municipal.

§ 6º Em casos excepcionais de emergência ou calamidade pública, devidamente justificada, será permitida a cessão de servidor para outro Município, com ônus para o ente solicitante, mediante anuência expressa do servidor cedido.

§ 7º Somente em casos excepcionais e de comprovada necessidade poderá ser deferida a cessão do servidor da Municipalidade para servir, com ou sem prejuízo de vencimentos, perante as autarquias e fundações municipais e a órgãos, entidades ou empresas federais ou estaduais, e ainda, junto a organismos internacionais, na forma de lei especial.

Art. 53. O ato de disposição é de competência do Chefe de Poder, não podendo haver delegação.

Parágrafo único. A cessão far-se-á mediante portaria publicada no órgão oficial do Município ou, na falta deste, no órgão oficial do Estado.

SEÇÃO V DA READAPTAÇÃO

Art. 54. Readaptação é o cometimento, ao servidor, de encargo compatível com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial e específica.

§ 1º A readaptação se fará a pedido ou de ofício.

§ 2º A readaptação não implicará acréscimo ou perda remuneratória e nem se caracteriza como provimento em outro cargo público.

§ 3º Na readaptação o servidor desenvolverá funções conforme o que dispuser o laudo de readaptação, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos.

§ 4º O órgão responsável pela gestão de pessoal promoverá a readaptação do servidor, que deverá reassumir suas novas funções no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de submeter-se às penalidades legais.

§ 5º A readaptação será feita sempre com o objetivo de reaproveitar o servidor no serviço público, desde que não se configure a necessidade imediata de concessão de aposentadoria ou de auxílio-doença.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 6º Em se tratando de limitação temporária e reversível o servidor realizará outra função, compatível com sua limitação, até o seu retorno ao exercício integral das atribuições de seu cargo e especialidade quando for considerado apto pela perícia médica oficial.

§ 7º Quando a limitação for irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial de seu cargo ou função, o servidor permanecerá exercendo somente aquelas autorizadas pela perícia médica oficial, desde que aquelas que foram vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições que lhe foram cometidas.

§ 8º Sempre que se fizer necessário, a readaptação será precedida de treinamento do servidor pela administração municipal.

§ 9º Quando a perícia médica concluir que as limitações do servidor são permanentes e impedem o exercício das atribuições totais do seu cargo ou a execução de qualquer outra atividade no serviço público municipal, o readaptando deverá ser aposentado por invalidez.

§ 10 É vedada A readaptação do servidor ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão.

SEÇÃO VI DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 55. No interesse da Administração Pública, o servidor ocupante de cargos em comissão e em funções de assessoramento, chefia ou direção, nos impedimentos superiores a 15(quinze) dias, poderá ter substitutos designados pela autoridade competente para nomear.

§ 1º O servidor que exercer cargo em comissão ou função de confiança em substituição, por período igual ou superior a 15(quinze) dias, terá direito a perceber, durante o tempo em que esta vigorar, além das vantagens pessoais a que fizer jus, o seguinte:

I - em se tratando de substituição em cargo em comissão, o valor correspondente ao cargo e às vantagens pecuniárias a ele inerentes;

II - em se tratando de substituição de servidor de carreira investido em função de chefia, direção ou assessoramento, a remuneração correspondente ao seu cargo de carreira, mais o valor da gratificação de função de confiança do substituído.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do parágrafo anterior, o substituto perderá, durante o tempo de substituição, o vencimento e as demais vantagens inerentes a seu cargo, se por este não optar.

§ 3º A remuneração percebida em decorrência da substituição será incorporada para efeito de cálculo de outras vantagens pecuniárias, inclusive gratificação natalina e férias.

§ 4º Durante o período de substituição, a contribuição previdenciária será calculada sobre a remuneração do cargo efetivo do substituto.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 5º O substituto assumirá o exercício do cargo em comissão ou de funções de assessoramento, chefia ou direção desde que possua a qualificação e os requisitos legais exigidos para o exercício do cargo ou função, sem prejuízo das atribuições do cargo de que é titular, salvo impossibilidade legal ou circunstancial de cumulatividade.

CAPÍTULO X DA VACÂNCIA

Art. 56. A vacância de cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III -aposentadoria;
- IV -posse em outro cargo inacumulável;
- V - falecimento;
- VI -declaração judicial de ausência.

Art. 57. A vacância ocorrerá na data:

- I - do falecimento;
- II - imediata àquela em que o servidor completar 70(setenta) anos de idade;
- III - da publicação, nos demais casos.

Art. 58. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á:

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

Art. 59. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

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



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Art. 60. A demissão será aplicada como penalidade, observado o disposto em lei específica.

TÍTULO III DOS DIREITOS DE ORDEM PECUNIÁRIA

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 61. Vencimento é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo único. A fixação dos padrões de vencimento observará a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade, os requisitos para investidura e as peculiaridades dos cargos.

Art. 62. A remuneração corresponde ao vencimento básico do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

§ 1º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 2º A remuneração dos servidores somente poderá ser fixada ou alterada por lei específica, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 3º Vantagem permanente é aquela que se incorpora de forma automática e definitiva à remuneração do servidor e nos proventos de aposentadoria.

§ 4º Vantagem temporária é aquela percebida pelo servidor em caráter transitório, que se incorpora à remuneração do servidor e a acompanha na aposentadoria somente nas hipóteses e condições previstas em lei.

§ 5º Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 63. A remuneração do servidor público municipal, percebida cumulativamente ou não, incluída as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

§ 1º Não são incluídas, para os fins do disposto neste artigo, as vantagens correspondentes à gratificação natalina, à indenização de férias e outras vantagens de caráter indenizatório previstas em lei.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 2º A remuneração fixada para os ocupantes de cargos em comissão ou funções de confiança, não poderá exceder ao valor do subsídio fixado pelo Legislativo Municipal aos Secretários Municipais.

Art. 64. Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

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

Art. 65. As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento, no prazo máximo de 30(trinta) dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado, consignadas em parcelas mensais sucessivas, não inferiores a 10%(dez por cento) nem excedentes a 30%(trinta por cento) da remuneração, provento ou pensão.

§ 1º A Administração Municipal adotará, na atualização dos valores, os mesmos índices utilizados na correção dos tributos municipais e os acréscimos de lei.

§ 2º As reparações não eximem a autoridade ou o servidor de responder pelo ato nas esferas administrativas, cível ou criminal.

§ 3º Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 4º Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento a decisão liminar, a tutela antecipada ou a sentença que venha a ser revogada ou rescindida, serão eles atualizados até a data da reposição.

Art. 66. O débito com o erário de servidor que for demitido, exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassadas, será deduzido de seu crédito financeiro com o Município, devendo o saldo devedor, se houver, ser quitado dentro de 60 (sessenta) dias, sob pena de sua inscrição em dívida ativa.

Art. 67. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

Art. 68. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, pelo exercício do cargo ou função, vencimento inferior ao salário mínimo vigente no País, observado a jornada normal de trabalho.

Art. 69. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Art. 70. O servidor perderá a parcela do vencimento mensal correspondente a:

I - faltas não justificadas.

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecido pela chefia imediata.

§ 1º A remuneração mensal somente sofrerá descontos quando a somatória dos atrasos e saídas antecipadas no mês, na forma de regulamento, ultrapassar o limite máximo de 60(sessenta) minutos.

§ 2º No caso de faltas sucessivas, os dias intercalados, compreendendo domingos, feriados e aqueles em que não haja expediente, serão computados para efeito de desconto no vencimento básico.

§ 3º Para os efeitos de descontos, a jornada mensal de vencimentos deve ser reduzida, em espécie, a valores correspondentes a minutos, hora e dia, conforme o caso, devendo processar-se na mesma proporção do período de tempo a ser descontado.

§ 4º 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.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 71. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais;

IV - auxílios;

V - abonos.

SEÇÃO II DAS INDENIZAÇÕES



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Art. 72. Constituem indenizações ao servidor:

I - diárias;

II - transporte;

III - ressarcimento por comprovados prejuízos materiais suportados no efetivo exercício das atribuições do cargo, desde que não lhes tenha dado causa.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, ao efetuar o pagamento, a Administração se sub-rogará no direito de pleitear a reparação a quem de direito, em sendo possível, através de ação regressiva.

Art. 73. Os valores das indenizações e as condições para a sua concessão serão estabelecidos em regulamento, observados os limites previstos nesta Lei.

Art. 74. As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

SUBSEÇÃO I DAS DIÁRIAS

Art. 75. O servidor que, a serviço, afastar-se da sede do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a diárias para cobrir despesas de locomoção urbana, alimentação e hospedagem, conforme dispuser o regulamento.

§ 1º O servidor que receber diária e não se afastar do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 03 (três) dias.

§ 2º Na hipótese de o servidor retornar ao Município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá a diária recebida em excesso, no prazo estabelecido neste artigo.

§ 3º Se o servidor não efetuar a restituição a que se refere este artigo no prazo assinalado, o órgão de pessoal descontará em folha o respectivo valor.

§ 4º A partir do trigésimo dia do recebimento do numerário, o ressarcimento deverá ser acrescido de juros de mora na forma da lei, sem prejuízo da aplicação de eventual sanção administrativa.

§ 5º A diária será paga antecipadamente e, em qualquer caso, estará sujeita a posterior comprovação.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 6º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo dividida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 7º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 76. Os valores de diárias serão fixados pela autoridade máxima de cada Poder, conforme regulamento.

SUBSEÇÃO II DA INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 77. O servidor que se afastar da sede do Município a serviço fará jus às passagens necessárias para o seu deslocamento.

Art. 78. Conceder-se-á indenização ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção, desde que a Administração não ofereça os meios para o deslocamento para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme regulamento.

SEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 79. Aos servidores poderão ser deferidas as seguintes gratificações:

I - pelo exercício de função de direção, chefia ou assessoramento;

II - pela participação em comissão ou grupo de trabalho;

III - por encargos especiais pelo exercício temporário de atribuições específicas, adicionais às atribuições normais do cargo em que, pela natureza e peculiaridade das tarefas a serem desenvolvidas, bem como pelo seu grau de responsabilidade e complexidade, seja necessário a atribuição da gratificação;

IV - por encargo de curso ou concurso, devida ao servidor que, em caráter eventual:

a) atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública municipal;

b) participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

c) participar da logística de preparação e de realização de concurso público ou teste seletivo, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

d) participar da aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de concurso público ou teste seletivo ou supervisionar essas atividades;

§ 1º A nomenclatura, o símbolo e os valores das gratificações previstas no inciso I serão definidas na lei que define a estrutura administrativa do Executivo Municipal e no Plano de Carreira dos Servidores e do Magistério.

§ 2º As gratificações serão incorporadas aos vencimentos dos servidores se recebidas por um período de, no mínimo, 10(dez) anos, contínuos ou alternados, desde que tenham sido incluídas na base de cálculo para dedução da previdência e vedado o recebimento de nova gratificação sob o mesmo título.

§ 3º A gratificação por encargos especiais de que trata o inciso III do caput será paga no montante máximo de 50% (cinquenta por cento) a incidir sobre o vencimento básico do servidor designado.

§ 4º A concessão da gratificação por encargo de curso técnico ou concurso de que trata o inciso IV deste artigo observará os seguintes parâmetros:

a) o valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida, a formação acadêmica, a experiência comprovada ou outros critérios estabelecidos em regulamento próprio;

b) deverá o servidor possuir formação acadêmica compatível ou comprovada experiência profissional na área de atuação a que se propuser;

c) a retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais;

§ 5º O valor das gratificações previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do inciso IV do caput serão definidas por Decreto do Executivo.

§ 6º A gratificação por encargo de curso ou concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do caput deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

§ 7º Os critérios de concessão e os limites das gratificações de que tratam os incisos II, III e IV deste artigo serão fixados em regulamento.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

SEÇÃO IV DOS ADICIONAIS

SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 80. Os adicionais são vantagens pecuniárias concedidas aos servidores em razão do tempo de exercício ou em face da natureza peculiar das atribuições do cargo, assim como relativas ao local ou condições de trabalho.

Parágrafo único. Os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 81. Conceder-se-ão aos servidores os seguintes adicionais:

- I - por tempo de serviço;
- II - de periculosidade ou insalubridade;
- III - por serviços extraordinários;
- IV - pela prestação de trabalho noturno;
- V - de férias.

SUBSEÇÃO II DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 82. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 2% (dois por cento) por ano de serviço público efetivo, incidente sobre o salário básico do cargo efetivo, até o máximo de 70% (setenta por cento).

§ 1º O adicional é devido a partir da data em que o servidor completar o tempo de serviço exigido, com a incorporação imediata, para todos os efeitos legais, sem necessidade de requerimento.

§ 2º Ao servidor em regime de acumulação de cargos permitidos em lei, terá direito ao adicional por tempo de serviço em ambos, desde que contados isoladamente o tempo de serviço de cada um.

§ 3º O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão terá direito ao adicional, calculado sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 4º O adicional por tempo de serviço será incorporado nos proventos do servidor quando de sua aposentadoria ou na pensão por morte.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 5º O servidor exonerado de um cargo público e nomeado em outro cargo do serviço público municipal, por aprovação em novo concurso público, terá o tempo de serviço no cargo anterior contado para o adicional por tempo de serviço, desde que não haja interrupção entre a exoneração e a nova nomeação.

SUBSEÇÃO III DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 83. Será concedido adicional pelo exercício em atividades consideradas insalubres ou perigosas, ao servidor que trabalhe com habitualidade em ambientes em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida.

§ 1º A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade e a caracterização da periculosidade far-se-ão mediante perícia a cargo de médico ou engenheiro do trabalho, segundo normas definidas pela legislação federal pertinente.

§ 2º Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição de seus efeitos.

§ 3º A Administração aprovará o quadro das atividades e operações insalubres e adotará normas e critério de caracterização de insalubridade, segundo a legislação federal pertinente.

§ 4º A gradação dos níveis de insalubridade dependerá de laudo do órgão de medicina e segurança do trabalho da Municipalidade.

Art. 84. Os adicionais de insalubridade e periculosidade não poderão ser inferiores aos previstos na legislação federal reguladora da matéria.

§ 1º O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos, assegura ao servidor a percepção de adicional nos percentuais de 50% (cinquenta por cento), 40% (quarenta por cento), 30% (trinta por cento) ou 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico do servidor, conforme o grau de insalubridade constatado pelo laudo técnico.

§ 2º Ao servidor efetivo que atuar na coleta pública de lixo, seja residencial, comercial, industrial ou hospitalar, atuando diretamente com veículo coletor, o adicional de que trata esta seção será de 50% (cinquenta por cento).

§ 3º Ao motorista do veículo que se enquadrar ao disposto no parágrafo anterior, o adicional de que trata esta seção será de 50% (cinquenta por cento).



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 4º O servidor que opere, direta e permanentemente, com raios-X ou substância radioativa, o adicional de que trata esta seção será de 40% (quarenta por cento) a incidir sobre o vencimento básico.

Art. 85. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis, explosivos e eletricidade em condição de riscos acentuados, ou outra condição que coloque em risco a integridade física do servidor.

Parágrafo único. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento básico.

Art. 86. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar por um deles, não sendo possível acumular estas vantagens.

Art. 87. O direito a percepção do adicional de insalubridade ou periculosidade cessa automaticamente com a eliminação das condições ou riscos que causaram a sua concessão.

Art. 88. A servidora gestante ou lactante será afastada das atividades e locais considerados como insalubres ou perigosos enquanto perdurar a gestação ou lactação.

Art. 89. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

§1º A cada 18(dezoito) meses deverá ser elaborado novo laudo pericial sobre as condições de insalubridade ou periculosidade sobre o local ou condições de trabalho do servidor.

§ 2º Nos trabalhos insalubres executados pelos seus servidores, o Município é obrigado a fornecer-lhes, gratuitamente, equipamentos de proteção à saúde.

§ 3º Os equipamentos, aprovados pelo órgão competente, serão de uso obrigatório dos servidores, sob pena de punição disciplinar.

§ 4º Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios-X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

§ 5º Os servidores que exerçam atividades insalubres na operação de raios-X ou com substâncias radioativas serão submetidos a exames médicos a cada 06(seis) meses.

Art. 90. Os materiais e substâncias empregados, manipulados ou transportados nos locais de trabalho, quando perigosos ou nocivos à saúde, devem conter, no rótulo, sua composição, recomendações de socorro imediato e o símbolo de perigo correspondente, segundo padronização internacional.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Parágrafo único. As unidades administrativas que mantenham as atividades previstas neste artigo afixarão nos setores abrangidos, avisos ou cartazes com advertência quanto aos materiais e substâncias perigosas ou nocivas à saúde.

SUBSEÇÃO IV DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 91. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e de 100% (cem por cento) em domingos e feriados, salvo no caso de jornada em turnos de revezamento.

Parágrafo único. O cálculo da hora extraordinária será obtido dividindo-se o vencimento base do servidor pelo total de horas de trabalho normal a que está sujeito no mês, acrescida do percentual constante do "caput" deste artigo.

Art. 92. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público exigir.

§ 1º O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido de convocação prévia e expressa, pela chefia imediata que o justificará.

§ 2º A remuneração de serviço extraordinário não se incorpora ao vencimento e não gera qualquer outro direito ao servidor.

§ 3º Sempre que possível as horas extraordinárias serão compensadas, de acordo com o sistema de compensação de jornada de trabalho do Município.

Art. 93. Não poderá receber adicional por serviço extraordinário:

I - o ocupante de cargo em comissão ou função gratificada;

II - o servidor que, por qualquer motivo, não se encontre no exercício do cargo.

Art. 94. Será considerado extraordinário o serviço prestado no período que anteceder ou exceder a jornada normal do servidor, segundo as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamentação específica.

Parágrafo único. Não serão computados, para fins do adicional de que trata este artigo, os 10(dez) minutos de tolerância diária durante a jornada de trabalho a que se refere o art. 109.

Art. 95. Será computado sobre as horas extraordinárias o descanso semanal remunerado, que será obtido pela divisão do número de horas mensais, pelo número de dias úteis mensais, multiplicado pelo número de sábados, domingos e feriados do mês, multiplicado pelo valor da hora.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

SUBSEÇÃO V DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 96. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento).

§ 1º Em se tratando de serviço extraordinário, o adicional de que trata este artigo incidirá também sobre as horas extraordinárias pagas com os acréscimos previstos no *caput* deste artigo.

§ 2º Será computado sobre as horas noturnas o descanso semanal remunerado, que será obtido pela divisão do número de horas mensais, pelo número de dias úteis mensais, multiplicado pelo número de sábados, domingos e feriados do mês, multiplicado pelo valor da hora.

§ 3º Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, aplicam-se às horas de trabalho noturno o disposto neste artigo e seus parágrafos.

SUBSEÇÃO VI DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 97. Será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional correspondente a 1/3 (um terço) de sua remuneração mensal.

§ 1º O abono de que trata este artigo deverá ser pago integralmente e calculado sobre a remuneração do mês imediatamente anterior ao do início da fruição, acrescido da parte variável proporcional ao período de férias concedido, e excluídas as parcelas decorrentes de substituição e pagamentos atrasados, compensando-se eventuais diferenças nos meses subsequentes.

§ 2º O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º No caso do servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que se trata este artigo.

§ 4º O abono de férias de 1/3 (um terço) mensal deve ser calculado proporcionalmente ao período de férias concedido.

§ 5º O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional calculado sobre a remuneração do cargo cujo período aquisitivo lhe garante o gozo das férias.

SEÇÃO V DOS AUXÍLIOS



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

SUBSEÇÃO I DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 98. Salário-família é o auxílio pecuniário concedido ao servidor ativo, inativo ou em disponibilidade de baixa renda, como contribuição ao custeio das despesas de manutenção de sua família ou dependentes econômicos, e será pago ao servidor:

I - pelo cônjuge ou companheiro que viva comprovadamente em sua companhia, que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

II - pelo cônjuge ou companheiro inválido mentalmente incapaz ou quando deficiente físico que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

III - por filho menor de 14 (quatorze) anos que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

IV - por filho deficiente físico, inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria, sem limite de idade;

V - por menor de 14 (quatorze) anos que mediante autorização judicial, viva na companhia e a expensas do servidor; e

VI - pela mãe ou pai inválido, mentalmente incapaz ou deficiente físico que não exerça atividade remunerada, não tenha renda própria e que viva a expensas do servidor.

§ 1º O valor máximo da remuneração recebida pelo servidor para ter direito a este benefício será objeto de Decreto específico.

§ 2º A cada dependente relacionado neste artigo corresponderá uma cota de salário-família.

§ 3º Para efeito deste artigo, considera-se renda própria ou atividade remunerada o recebimento mensal de importância igual ou superior ao valor do salário mínimo oficial vigente, a qualquer título.

§ 4º Equiparam-se ao pai e à mãe, o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes, e equiparam-se aos filhos os enteados.

§ 5º Quando pai e mãe forem servidores e viverem em comum o salário-família será pago a um deles.

§ 6º Se não viverem em comum, será pago ao que tiver os dependentes sob a sua guarda.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 7º Se ambos os tiverem, será pago a um e a outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

§ 8º O servidor é obrigado a comunicar ao órgão de pessoal dentro de 15 (quinze) dias, contados da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do salário-família.

§ 9º A inobservância desta obrigação implicará a responsabilidade do servidor e a devolução das quantias recebidas indevidamente.

§ 10. Ocorrendo o falecimento do servidor, o salário-família continuará a ser pago a seus beneficiários.

§ 11. O valor do salário-família será igual a 10% (dez por cento) do menor vencimento básico pago pelo Município, devendo ocorrer a partir da data em que for protocolado o requerimento.

§ 12. Nenhum desconto incidirá sobre o salário-família, nem este está sujeito a qualquer tributo e nem servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins previdenciários.

§ 13. A vantagem prevista nesta seção não será paga ao servidor que estiver em gozo de licença sem remuneração.

§ 14. Todo aquele que por ação ou omissão der causa ao pagamento indevido do salário-família, ficará sujeito à sua restituição, sem prejuízo das demais cominações legais.

§ 15. É vedada a percepção do salário-família por dependente em relação ao qual aquele já esteja sendo pago, quer pela Administração Direta e Indireta do Município, quer pela Câmara Municipal.

SUBSEÇÃO II DO AUXILIO NATALIDADE

Art. 99. O auxílio natalidade é devido à servidora por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente a 03(três) vezes o menor vencimento básico do serviço público pago pelo Município, inclusive no caso de natimorto.

§ 1º Na hipótese de parto múltiplo, o valor do auxílio será acrescido de 100% (cem por cento).

§ 2º Na hipótese de ambos os cônjuges ou companheiros serem servidores municipais, o auxílio de que trata este artigo será devido somente a um deles.

§ 3º O auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro servidor público, quando a parturiente não for servidora.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

SUBSEÇÃO III DO AUXÍLIO-RECLUSÃO

Art. 100. À família do servidor ativo de baixa renda é devido o auxílio-reclusão nos seguintes valores:

I - 2/3 (dois terços) da remuneração, quando afastado por motivo de prisão, em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a prisão;

II - 1/2 (metade) da remuneração, durante o afastamento, em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine a perda de cargo.

§ 1º Nos casos previstos no inciso I deste artigo, o servidor terá direito a integralização da remuneração, desde que absolvido.

§ 2º O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato à aquele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.

SUBSEÇÃO IV DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 101. O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a 5(cinco) vezes o menor vencimento básico do serviço público pago pelo Município.

Parágrafo único. O auxílio-funeral será pago à pessoa da família ou a terceiro que houver custeado o funeral, mediante apresentação de certidão de óbito e comprovação das despesas.

SEÇÃO VI DOS ABONOS PECUNIÁRIOS

SUBSEÇÃO I DO ABONO NATALINO

Art. 102. O abono natalino corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 2º O abono natalino deverá ser pago até o dia 20 de dezembro do respectivo exercício, podendo ser antecipada total ou parcialmente, a critério do Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 3º O pagamento de cada parcela será feito tomando-se por base a remuneração do mês de sua efetivação.

Art. 103. Caso o servidor deixe o serviço público municipal, o abono natalino será devido proporcionalmente pelos meses trabalhados, com base na última remuneração.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se também aos ocupantes de cargos em comissão.

SUBSEÇÃO II DO ABONO SALARIAL

Art. 104. É permitida a concessão de outros abonos, desde que estabelecidos em lei federal ou local, os quais poderão ser incorporados nos respectivos vencimentos, segundo o que dispuser a legislação que os instituir.

TÍTULO IV DOS DIREITOS DE ORDEM GERAL

CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 105. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimos e máximos de 02(duas) horas e 08(oito) horas diárias, respectivamente.

§ 1º A jornada de trabalho poderá ser cumprida em regime de turnos ou de revezamento, em razão das necessidades do serviço público, observada a duração máxima do trabalho semanal.

§ 2º As variações da jornada de trabalho, a duração do intervalo intrajornada e interjornada, os descansos semanais e demais condições de horário de trabalho, serão definidas em regulamento próprio.

§ 3º As jornadas de trabalho, inclusive nos sistemas de revezamento e escala, serão fixadas por Decreto do Executivo para a Administração Direta e Indireta.

§ 4º Ao servidor estudante poderão ser concedidos turnos especiais de trabalho que possibilitem a frequência a exames finais e de admissão ou a realização de estágios obrigatórios, mediante comprovação para a indispensável reposição do horário.

§ 5º O servidor em jornada parcial de trabalho poderá ter a sua jornada ampliada temporariamente até o limite de 40(quarenta) horas semanais, com aumento proporcional de seus vencimentos.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 6º O servidor que exercer funções que possam ser executadas fora do horário normal de trabalho e de forma imprevisível, ficará em condição de sobreaviso, conforme planejamento e escala a ser definida pela chefia, não podendo se afastar da cidade durante o período de sobreaviso.

§ 7º Durante o período de sobreaviso o servidor receberá o equivalente a 1/3 (um terço) do valor de sua hora normal, passando a receber como hora extra caso venha a ser chamado.

Art. 106. A frequência do servidor será apurada:

I - pelo registro diário de ponto; ou

II - segundo a forma determinada em regulamento, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

Parágrafo único. Ponto é o registro do comparecimento do servidor ao trabalho e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

Art. 107. Salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento, é vedado dispensar o servidor do registro diário do ponto, abonar faltas ou reduzir-lhe a jornada de trabalho.

Parágrafo único. A infração do disposto no artigo anterior determinará a responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem ou que a tiver consentido, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

Art. 108. O servidor perderá a remuneração:

I - do dia em que faltar ao serviço;

II - correspondente à fração de tempo de descumprimento da jornada de trabalho;

III - do dia destinado ao repouso semanal, do feriado ou do dia em que não houver expediente, na hipótese de faltas sucessivas ou intercaladas na semana que os anteceder.

Parágrafo único. Consideram-se sucessivas as faltas cometidas em sequência, inclusive aquelas verificadas na sexta-feira de uma semana e na segunda-feira da semana imediatamente subsequente.

Art. 109. Os servidores municipais terão uma tolerância diária de 10(dez) minutos, durante a jornada de trabalho.

Art. 110. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Art. 111. Quando o número de horas semanais de trabalho for superior à jornada normal de trabalho, as horas que ultrapassarem esse número serão consideradas de serviço extraordinário, salvo nos casos de ampliação temporária da jornada parcial de trabalho.

Art. 112. O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos Secretários Municipais ou dirigentes dos órgãos da Administração Indireta e pela Câmara Municipal.

Parágrafo único. No caso de antecipação ou prorrogação desse período, será remunerado o trabalho extraordinário, na forma prevista nesta lei.

CAPÍTULO II DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 113. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos e meses, considerado o ano como de 360(trezentos e sessenta e cinco) dias e o mês de 30(trinta) dias.

Parágrafo único. Serão computados os dias de efetivo exercício, à vista de documentação própria, especialmente registro de frequência e folha de pagamento.

Art. 114. São considerados de efetivo exercício os afastamentos do servidor por motivo de:

- I - férias regulamentares;
- II - casamento, por 08(oito) dias consecutivos;
- III - falecimento do cônjuge ou companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, por 05(cinco) dias consecutivos;
- IV - falecimento de sogro, sogra, genro e nora, irmãos, avós e netos, por 03(três) dias consecutivos;
- V - exercício de cargo em comissão em órgãos do Poder Executivo e Legislativo Municipal;
- VI - exercício de cargo em comissão em órgãos ou entidades dos poderes da União e do Estado;
- VII - convocação para o serviço militar;
- VIII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IX - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

X - licença ao servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional;

XI - licença para tratamento de saúde;

XII - licença à gestante, à adotante e em razão da paternidade;

XIII - missão ou estudo de interesse da administração, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara, com ônus para os cofres públicos municipais;

XIV - representação classista;

XV - afastamento por processo disciplinar se o servidor for declarado inocente ou se a punição se limitar às penas de advertência e repreensão;

XVI - prisão, se colocado em liberdade ao final, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

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

XVIII - concessões previstas nos artigo 166;

Parágrafo único. Na hipótese dos incisos VI, VII e IX, o tempo de serviço não será considerado para promoção.

Art. 115. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e suas autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no parágrafo anterior nos casos de prestação de serviço concomitante no serviço público e na atividade privada, ressalvados os casos de acumulação legal.

Art. 116. Para nenhum efeito será contado o tempo de serviço gratuito.

Art. 117. Contar-se-á para efeito de aposentadoria:

I - o tempo de serviço público prestado à União, aos Estados e outros Municípios, da administração direta e indireta, desde que não seja simultâneo;

II - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual e municipal;

III - o tempo de serviço militar, voluntário ou obrigatório;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

IV - o tempo de contribuição para o INSS, na administração pública e na atividade privada, rural e urbana, hipótese em que os diversos regimes de previdência se compensarão financeiramente, segundo critérios estabelecidos em lei;

V - a licença remunerada para atividade política;

VI - o tempo de serviço em que o servidor estiver colocado em disponibilidade, na forma desta lei.

§ 1º Não será computada qualquer forma de contagem de tempo sem a comprovação da respectiva contribuição previdenciária.

§ 2º O tempo de serviço considerado para efeito de aposentadoria, pela legislação vigente até 14 de dezembro de 1998, será contado como tempo de contribuição.

Art. 118. O servidor colocado, sem ônus para o Município, à disposição de órgão desvinculado da Administração Direta e Indireta e da Câmara Municipal, terá computado o tempo de serviço exclusivamente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, sendo que, em relação à aposentadoria, haverá necessidade de comprovação da respectiva contribuição previdenciária.

Art. 119. Será suspensa a contagem do tempo de serviço para fins de direito às férias e adicional por tempo de serviço durante o tempo em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de:

I - licença para tratamento de saúde superior a 180(cento e oitenta) dias consecutivos ou alternados no mesmo ano;

II - prisão, suspensão preventiva ou disciplinar, ressalvados os casos previstos no art. 114, incisos XV e XVI.

§ 1º O período aquisitivo de férias será suspenso pelo período em que o servidor perceber do Instituto de Previdência do Município prestações de auxílio-doença superiores a 06(seis) meses.

§ 2º Será suspensa a contagem do tempo de serviço para fins de direito ao adicional por tempo de serviço durante o tempo em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de licença para tratar de interesse particular.

§ 3º A contagem do tempo de serviço, após o período de suspensão de que trata este artigo, será retomada pelo prazo remanescente do respectivo período aquisitivo.

CAPÍTULO III DAS FALTAS AO SERVIÇO



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Art. 120. O servidor que faltar ao serviço deve comunicar o fato ao seu superior hierárquico no primeiro dia subsequente à ausência, por qualquer meio, inclusive por telefone, e requerer a justificativa da falta, por escrito, no dia imediato em que comparecer à repartição, à Secretaria ou órgão municipal onde estiver lotado, sob pena de sujeitar-se a todas as consequências resultantes das ausências.

§ 1º A justificativa apresentada pelo servidor poderá ou não abonar a falta, a critério da chefia imediata ou da autoridade competente.

§ 2º O atestado médico justifica a falta, porém não implica necessariamente em seu abono.

§ 3º O servidor deverá apresentar o atestado médico no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas para sua justificativa e, se for o caso, o abono da falta.

§ 4º O abono de falta ao serviço por motivo relevante será concedido mediante requerimento escrito do servidor, dirigido à autoridade competente para abonar as faltas ao serviço, que decidirá de plano a forma de compensação, se necessário.

§ 5º Poderá ser exigido do servidor a compensação da falta, condição em que não haverá o desconto nos vencimentos.

§ 6º A falta sem justificativa ou injustificada implicará no desconto do(s) dia(s) em que o servidor houver faltado.

§ 7º O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, por motivo justificado, se não for deferido o pedido de abono de falta;

II - a remuneração do dia e o descanso semanal remunerado, em caso de falta injustificada.

Art. 121. As ausências por doença que impossibilitem o servidor de comparecer ao serviço serão abonadas desde que sejam comprovadas por atestado médico que indique o diagnóstico, o CID (Código Internacional de Doenças) e a necessidade de repouso do servidor ou a incapacidade para o exercício de suas funções.

§ 1º Para concessão de afastamento por motivo de saúde por período superior a 03(três) dias dentro do mês, contínuos ou acumulados, a perícia deve ser feita por junta médica oficial do Município ou órgão equivalente, ou por designação deste, ou pelo servidor responsável pela perícia.

§ 2º O atestado médico por mais de 03(três) dias deverá ser revisto pelo setor de medicina do trabalho do Município, o qual poderá reduzir ou aumentar o número de dias de afastamento, mediante nova perícia.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 3º Quando o servidor acidentado ou acometido de doença estiver impossibilitado, em razão da doença, de comparecer ao órgão de medicina do trabalho, ele será submetido ao exame médico na sua residência, em hospital, se estiver internado, ou onde se encontrar se estiver dentro do território do Município.

§ 4º O órgão de medicina do trabalho poderá suspender o afastamento quando comprovar insubsistente a doença, ficando o servidor cientificado de retornar ao exercício de seu cargo no dia subsequente.

§ 5º Serão considerados como faltas injustificadas os dias em que o servidor deixar de comparecer ao serviço, quando recusar-se a submeter-se à inspeção médica ou considerado apto em exame médico e não reassumir o exercício do cargo.

§ 6º Sempre que o afastamento do serviço decorrer de acidente de trabalho é obrigatória a lavratura da CIAT (Comunicação Interna de Acidente de Trabalho).

§ 7º Quando o servidor necessitar de mais de 05(cinco) dias consecutivos de repouso por motivo de doença, será encaminhado ao órgão de medicina do trabalho ou órgão equivalente, sendo-lhe atribuída licença para tratamento de doença e sujeito às normas pertinentes.

Art. 122. Com a apresentação do atestado médico será abonado um dia a cada 30(trinta) dias, para acompanhamento de cônjuge ou companheiro(a), filhos, enteados, curatelados, tutelados menores de 18(dezoito) anos e genitores ou padrastos e madrastas acima de 65(sessenta e cinco) anos, em consultas médicas e outros procedimentos médico-hospitalares.

Art. 123. O servidor terá descontado, ainda, em caso de atraso ao serviço ou saída antecipada, a parcela da remuneração diária, correspondente às horas não trabalhadas.

Parágrafo único. Os atrasos ou saídas antecipadas ao serviço serão abonados quando decorrentes de motivos relevantes ou de força maiores, devidamente comprovados, a serem compensados em horário ou dia determinados a ser definido pela chefia imediata.

Art. 124. A Administração Direta e Indireta e o Legislativo Municipal poderão, através de regulamento, dispor sobre a autoridade competente para abonar as ausências, atrasos ou saídas antecipadas.

Art. 125. Ficam ressalvadas, para efeito de justificação e conseqüente abono de faltas, as concessões de que trata o artigo 166 e as compensações de horários até o mês subsequente ao da ocorrência.

Art. 126. Decreto do Executivo disciplinará, entre outras questões:

I - a forma e prazo de comprovação da impossibilidade de comparecimento ao serviço;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

II - o procedimento administrativo para o abono das ausências;

III - as hipóteses em que será dispensado ou obrigatório o comparecimento do servidor ao órgão de medicina do trabalho;

IV - os critérios para a compensação de faltas.

CAPÍTULO IV DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 127. O servidor será afastado do cargo para:

I - exercício de cargo de provimento em comissão;

II - exercício de mandato eletivo;

III - atividade político-partidária;

IV - à disposição de outros órgãos ou entidades.

§ 1º Dar-se-á também o afastamento do servidor, a critério da Administração Municipal, sem prejuízo da respectiva remuneração, nos seguintes casos:

I - participação em congresso e certames culturais, técnicos ou científicos de comprovado interesse do Município;

II - participação em missão ou representação oficial de governo que se relacione com as atribuições e responsabilidades do cargo, seja em território nacional ou estrangeiro, desde que para tanto haja autorização prévia e expressa dos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, no âmbito de seus poderes;

III - estudo, aperfeiçoamento ou pós-graduação na área de atuação ou função do servidor, de comprovado interesse do Município, conforme regulamento.

§ 2º Será também considerado afastado o servidor:

I - preso em flagrante delito ou mediante ordem judicial, enquanto durar a prisão;

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

III - suspenso disciplinarmente;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

IV - denunciado por crime funcional;

V - a pedido da comissão processante.

§ 3º O período de afastamento, em razão das hipóteses previstas no parágrafo anterior não será considerado para quaisquer efeitos.

§ 4º No caso de condenação criminal transitada em julgado, se esta não for de natureza que determine a demissão do servidor ou que permita a suspensão da execução da pena, impõe-se a demissão por absoluta impossibilidade de cumprimento das obrigações funcionais.

§ 5º A critério da Administração poderá o servidor ser afastado do efetivo exercício, com remuneração total ou parcial, quando:

I - suspenso no decorrer de sindicância ou processo administrativo;

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

SEÇÃO II

DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO

Art. 128. O servidor investido em cargo de provimento em comissão fica automaticamente afastado do exercício de seu cargo efetivo enquanto durar o comissionamento.

SEÇÃO III

DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 129. Ao servidor público da administração direta, autárquica ou fundacional 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, manter-se-á em exercício e perceberá as vantagens do seu cargo, sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo;

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



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

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

SEÇÃO IV DO AFASTAMENTO PARA ATIVIDADE POLÍTICO-PARTIDÁRIA

Art. 130. O afastamento do servidor que se candidatar a cargo eletivo observará o que dispuser a legislação eleitoral.

Parágrafo único. Configurada fraude no afastamento de que trata o artigo, o servidor devolverá aos cofres públicos a remuneração que tenha recebido durante o afastamento, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO V DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 131. Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - para tratamento de saúde;
- II - quando acidentado no exercício de suas atribuições ou acometido de doença profissional;
- III - por motivo de doença em pessoa de sua família;
- IV - por motivo de gestação, adoção, guarda judicial ou em razão de paternidade;
- V - para atender as obrigações concernentes ao Serviço Militar;
- VI - para tratar de interesses particulares;
- VII - para desempenho de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical;
- VIII - prêmio;
- IX - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- X - para atividade política.

Art. 132. O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos V, VII e VIII do artigo anterior.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Parágrafo único. Finda a licença, o servidor reassumirá, imediatamente, o exercício do cargo.

Art. 133. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III e IV do artigo 131.

Art. 134. As licenças concedidas dentro de 30 (trinta) dias contados do término da anterior serão consideradas prorrogação.

Art. 135. O servidor poderá gozar licença onde lhe convier, ficando obrigado a comunicar o seu endereço por escrito à unidade de pessoal do órgão a que estiver vinculado.

Art. 136. Ao servidor investido exclusivamente em cargo em comissão se aplicam somente as licenças previstas nos incisos I, II e IV.

SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 137. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, por motivo de doença, acidente em serviço ou moléstia profissional, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração, e pelo prazo indicado no laudo ou atestado médico.

§ 1º Em qualquer hipótese, é indispensável, para a concessão da licença, a inspeção médica.

§ 2º Estando o servidor impossibilitado de locomover-se, a inspeção médica ou órgão equivalente, ou por servidor designado, será realizada em sua residência ou no hospital onde esteja em tratamento.

§ 3º O servidor licenciado não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada ou a práticas incompatíveis com o tratamento da doença, sob pena de ter cassada a licença e ser obrigado a ressarcir os valores percebidos indevidamente.

§ 4º Para a concessão da licença será necessário:

I - laudo ou atestado médico de livre escolha do servidor, onde conste o CID (Código de Identificação da Doença) e ratificação pelo médico do Município, para licenças de 03(três) a 05(cinco) dias;

II - laudo ou atestado médico de livre escolha do servidor e ratificação pela Junta Médica Oficial, para licenças de 06(seis) a 15(quinze) dias;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

III - laudo ou atestado médico de livre escolha do servidor e ratificação da Junta Médica Oficial, para licenças superiores a 15(quinze) dias, podendo este órgão exigir exames complementares.

§ 5º A Junta Médica Oficial poderá solicitar auxílio de médicos terceirizados para análise dos casos que julgar necessário.

§ 6º No curso da licença, poderá o servidor requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

§ 7º Considerado apto em exame médico, o servidor licenciado assumirá o exercício de suas funções, sob pena de se apurarem, como faltas injustificadas, os dias de ausência.

§ 8º A licença a servidor acometido de doença grave deve ser prevista na legislação específica e será concedida com base nas conclusões da medicina especializada, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

§ 9º O servidor deverá apresentar o atestado médico no prazo de 02(dois) dias úteis, sob pena de ser desconsiderado.

§ 10 Se a perícia médica concluir que o segurado não tem condições físicas ou mentais para executar todas as atribuições de seu cargo efetivo, mas tem condições de desempenhar parte dessas atribuições, ou de executar outra função no serviço público municipal, mais compatível com a sua capacidade, encaminhará o servidor ao órgão de recursos humanos a fim de que ele seja submetido a um processo de readaptação, nos termos desta Lei.

§ 11 O servidor que se encontrar em licença para tratamento de doença ou por acidente em serviço poderá ser visitado pelo órgão de recursos humanos, pelo serviço social, psicólogo e de medicina do trabalho, para acompanhamento da sua recuperação.

Art. 138. A licença para tratamento de saúde será disciplinada em decreto.

Art. 139. O servidor que for considerado competente a juízo da autoridade sanitária ou do órgão de saúde do Município, suspeito de ser portador de doença infecto-contagiosa, ou outra moléstia incompatível com o trabalho, deverá ser afastado.

§ 1º Resultando positiva a suspeita, o servidor será licenciado para tratamento de saúde, incluindo na licença os dias em que esteve afastado.

§ 2º Não sendo procedente a suspeita, o servidor deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.

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



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Art. 140. Poderá ser concedida ao servidor licença com vencimentos para tratar de doença em membro da família, na condição de dependente, a critério da Administração, mediante laudo médico oficial e desde que o servidor comprove a necessidade de assistência direta e não haver outro membro da família para o atendimento.

§ 1º A licença de que trata este artigo será concedida com remuneração pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Havendo mais de um servidor da mesma família com direito à licença de que trata o artigo, esta será concedida a apenas um deles ou, alternadamente, a um e outro.

§ 3º Quando a pessoa da família do servidor se encontrar em tratamento fora do Município permitir-se-á o exame médico por profissionais pertencentes ao quadro de servidores federais, estaduais ou municipais da localidade.

§ 4º O servidor que obtiver a licença prevista neste artigo somente poderá obter nova licença decorridos 12 (doze) meses do término da anterior.

§ 5º Para efeito deste artigo, considera-se como pessoa da família somente o cônjuge ou companheiro, os pais e os filhos, equiparando-se a eles os padrastos e madrastas e enteados.

§ 6º O órgão de assistência social do Município deverá acompanhar e confirmar a necessidade da licença do servidor para atendimento ao membro da família enfermo.

SEÇÃO IV DA LICENÇA MATERNIDADE, À ADOTANTE E DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 141. Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º Salvo prescrição médica em contrário, a licença poderá ser concedida a partir do oitavo mês de gestação.

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a contar do parto.

§ 3º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de licença remunerada.

§ 5º A partir do início do nono mês de gestação, não será concedida licença para tratamento de saúde, impondo-se a concessão da licença à gestante.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 6º A licença à servidora gestante será remunerada com base na sua última remuneração, ou a média remuneratória dos últimos 12(doze) meses, se for maior que a última remuneração.

§ 7º Durante o período da licença a servidora beneficiada não poderá exercer qualquer outra atividade e não poderá manter a criança recém-nascida em creche.

§ 8º No caso de acumulação permitida de cargos públicos, a licença remunerada abrangerá a remuneração dos dois cargos públicos ocupados pela servidora, se ambos forem remunerados.

§ 9º A servidora gestante que vier a ser exonerada e comprovar perante o órgão de recursos humanos que se encontrava em estado de gravidez antes de sua exoneração, terá direito a uma indenização correspondente ao período da licença de que trata esta seção, salvo se o processo teve início após o início da gravidez.

Art. 142. Ao servidor será concedida licença paternidade de 05(cinco) dias, contados do dia do nascimento de seu filho, sem prejuízo de sua remuneração, mediante apresentação de certidão de nascimento.

§ 1º Ocorrendo nascimento sem vida ou aborto não criminoso será concedida licença-paternidade de 03(três) dias.

§ 2º Em caso de falecimento da parturiente e sobrevivência da criança, será concedida licença de 180(cento e oitenta) dias ao pai, sem prejuízo de seus vencimentos.

Art. 143. Para amamentar o próprio filho após a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a intervalo de 30 (trinta) minutos por turno, até o limite de dois anos contados da data do parto.

§ 1º Quando se tratar de jornada de até 04(quatro) horas diárias, o descanso especial de que trata o *caput* deste artigo será concedido pela metade, no início ou no final do expediente, a critério da servidora.

§ 2º A servidora perde o direito ao período de descanso para amamentação quando a administração tomar conhecimento de que cessou a amamentação da criança.

Art. 144. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial definitiva ou provisória de criança será concedida licença-maternidade, para assistência ao adotado:

I - de 180(cento e oitenta) dias, quando a criança tiver idade inferior a 06(seis) meses;

II - de 120(cento e vinte dias), quando a criança tiver mais de 06(seis) meses e até 01(um ano) de idade;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

III - de 60(sessenta) dias, quando a criança tiver mais de 01(um) ano e até 04(quatro) anos de idade;

IV - de 30(trinta) dias, quando a criança tiver mais de 04(quatro) anos, até o máximo de 08(oito) anos de idade.

§ 1º A servidora nas condições deste artigo terá direito à remuneração integral.

§ 2º A licença não é devida quando o termo de guarda não contiver a observação de que é para fins de adoção ou só contiver o nome do cônjuge ou companheiro.

§ 3º Para a concessão da licença para adoção é indispensável que conste da nova certidão de nascimento da criança, ou do termo de guarda, o nome do servidor adotante ou guardião, bem como, deste último, tratar-se de guarda para fins de adoção.

§ 4º Quando houver adoção ou guarda judicial para adoção de mais de uma criança, é devida a licença relativa à criança de menor idade.

SEÇÃO V DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 145. O servidor efetivo que for convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional será concedido licença sem vencimentos.

§ 1º A licença será concedida mediante comunicação, por escrito, do servidor ao chefe ou diretor da repartição de lotação, acompanhada de documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º O servidor desincorporado, reassumirá dentro de 30 (trinta) dias consecutivos, o exercício de seu cargo, sob pena de demissão por abandono de cargo.

Art. 146. Ao servidor oficial da reserva das forças armadas será também concedida licença, sem vencimentos, durante os estágios previstos nos regulamentos militares.

SEÇÃO VI DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 147. Ao servidor estável poderá ser concedida, a critério da Administração, licença sem remuneração, para tratar de interesses particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos.

§ 1º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono de cargo, podendo indicar no requerimento a data em que pretende iniciar o seu gozo.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 2º A concessão da licença ficará exclusivamente ao arbítrio da Administração, após comprovação de que não haverá necessidade de substituição do servidor, nem prejuízo das atividades a ele concernentes.

Art. 148. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por determinação da Administração Pública, devendo o servidor entrar em exercício no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Os servidores pertencentes ao Quadro Especial do Magistério só poderão reassumir antecipadamente o exercício do cargo após o recesso escolar.

Art. 149. A licença para tratar de interesses particulares não poderá ser renovada no período de 2(dois) anos do retorno da licença anterior, ressalvada a possibilidade de continuidade da licença interrompida nos termos do artigo anterior ou a nova concessão no caso de reingresso do servidor no serviço público municipal, a critério da Administração Municipal.

Art. 150. Não se concederá licença ao servidor:

I - que esteja sujeito a indenização ou devolução aos cofres públicos;

II - na condição de ocupante de cargo de provimento em comissão, salvo se requerer exoneração;

III - que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

Art. 151. A licença poderá ser cassada, a juízo da autoridade máxima de cada Poder, quando o interesse público o exigir.

§ 1º A convocação do servidor será feita pessoalmente quando conhecido seu endereço, ou por aviso publicado na imprensa oficial e em jornal do Município, por duas vezes, quando esgotados todos os meios hábeis para localizá-lo.

§ 2º O servidor é obrigado a comunicar ao órgão de recursos humanos a eventual alteração de seu endereço, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 3º O servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo quando devidamente convocado para esse fim e, findo o prazo, deverá ser aberto processo administrativo para apuração de falta disciplinar, na forma desta Lei.

SEÇÃO VII DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 152. Ao servidor público municipal será concedida a licença-prêmio, após período aquisitivo de 05(cinco) anos contínuos ou resultantes da somatória de períodos alternados de trabalho, ininterruptos ou não, prestados ao Município de Nova Esperança.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 1º Os períodos aquisitivos contínuos ou somados serão interrompidos, e a contagem do novo prazo iniciar-se-á no primeiro dia após a interrupção, quando o servidor houver:

a) sofrido pena de suspensão por mais de 30(trinta) dias;

b) usufruído de licença sem vencimentos.

c) tenha faltado injustificadamente ao serviço, por mais de 10 (dez) dias, de forma contínua ou alternada, durante o período aquisitivo.

§ 2º O novo período aquisitivo para a concessão da licença-prêmio passa a ter início imediatamente após o término de qualquer dos motivos relacionados nas alíneas “a” a “c” do parágrafo anterior.

Art. 153. Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor fará jus a 03(três) meses de licença-prêmio, sem prejuízo de seu vencimento.

§ 1º O período aquisitivo será suspenso, reiniciando-se após o término da condição, quando:

a) afastou-se do cargo em virtude de licença por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 30 (trinta) dias;

b) afastou-se do cargo em virtude de licença para atividade político-partidária;

c) afastou-se do cargo em virtude de licença para desempenho de mandato sindical ou representação;

d) afastou-se do cargo em virtude de licença para exercício de mandato eletivo;

e) afastou-se do cargo em virtude de licença para tratamento de saúde, por mais de 90 (noventa) dias, exceto nos casos de acidente de trabalho;

§ 2º O servidor aguardará em exercício a concessão da licença.

§ 3º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço público.

§ 4º A licença-prêmio não usufruída será paga ao servidor nos casos de exoneração a pedido ou aposentadoria.

§ 5º A licença-prêmio não usufruída será paga aos dependentes do servidor em caso de falecimento.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 6º O servidor poderá solicitar a conversão da licença-prêmio em abono pecuniário cabendo à Administração Municipal a análise e deferimento, mediante a disponibilidade financeira.

§ 7º A licença-prêmio consistirá no afastamento do trabalho, sem prejuízo da remuneração, pelo período de 03(três) meses contínuos ou de 03(três) parcelas não inferiores a 30(trinta) dias cada uma.

§ 8º O servidor não poderá acumular mais do que 02(duas) licenças para recebimento em pecúnia por ocasião de sua aposentadoria, condição em que perde o direito às demais não usufruídas.

§ 9º O indeferimento de pedido da licença-prêmio feito pelo servidor dentro do prazo fixado por este Estatuto e não concedida pela Administração, implicará no direito a uma indenização equivalente.

§ 10. Após a conclusão do período aquisitivo o servidor terá o prazo de 04(quatro) anos para usufruir da primeira licença-prêmio, sob pena de caducidade do direito.

§ 11. Decreto do Executivo definirá os critérios de concessão, tomando por base o tempo de serviço e elaborando escala para liberação, sendo que não será permitida a concessão da licença-prêmio simultaneamente para mais de 1/3(um terço) dos servidores do órgão de lotação.

§ 12. A licença-prêmio será concedida mediante Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 154. Serão considerados de efetivo exercício para fins de licença-prêmio, não interrompendo e nem suspendendo os períodos aquisitivos para obtenção da licença, os dias em que o servidor estiver afastado do trabalho em virtude de férias, licenças, faltas abonadas e as concessões previstas no art. 166.

SEÇÃO VIII DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO SINDICAL OU REPRESENTAÇÃO

Art. 155. É assegurado ao servidor o direito à licença para o exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical da categoria do servidor público de âmbito municipal, sem prejuízo da remuneração de seu cargo, na forma de regulamento.

§ 1º A licença para o desempenho de mandato em entidade representativa da categoria, sem prejuízo de seus vencimentos, só poderá ser concedida a, no máximo, 03(três) servidores eleitos para cargos de direção na referida entidade.

§ 2º A licença terá a duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

SEÇÃO IX DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 156. O servidor terá direito à licença remunerada quando candidato a cargo eletivo, dentro do período determinado pela Lei Eleitoral.

§ 1º A partir do registro da candidatura e até o dia do pleito, o servidor fará jus a licença para atividade política, assegurada a remuneração somente pelo período de 03(três) meses.

§ 2º O servidor candidato a cargo eletivo e que exerça exclusivamente cargo em comissão, dele será exonerado a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

SEÇÃO X DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 157. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro(a), também servidor público, que foi deslocado, a pedido ou *ex-officio*, para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo fora do Município de Nova Esperança.

§ 1º A licença será por prazo de 02(dois) anos, prorrogável por mais 02(dois) e sem remuneração.

§ 2º A licença será interrompida, a requerimento do servidor.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO NO PERÍODO DAS LICENÇAS OU AFASTAMENTOS

Art. 158. Nos períodos de férias, licenças e afastamentos, aplicam-se os seguintes princípios em relação à remuneração:

I - nos afastamentos em decorrência de licença para tratamento da própria saúde, acidente de trabalho, doença profissional, licença maternidade, licença adotante e licença paternidade, a remuneração constará do vencimento básico acrescido do adicional por tempo de serviço e gratificações;

II - nos afastamentos em decorrência das demais licenças, a remuneração será constituída pelo vencimento básico acrescido apenas do adicional por tempo de serviço;

III - o adicional noturno e o adicional de insalubridade ou periculosidade não serão pagos nos períodos de quaisquer afastamentos, como também não serão pagos no período de férias;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

IV - ocorrendo o afastamento durante o mês, os adicionais, abonos e gratificações serão pagos proporcionalmente ao período trabalhado no mês;

V - o pagamento das horas extras será suspenso no período de afastamento do servidor por qualquer motivo, inclusive férias.

CAPÍTULO VII DAS FÉRIAS

Art. 159. Todo servidor fará jus, anualmente ao gozo de um período de 30(trinta) dias de férias, com direito às vantagens previstas nesta lei, acrescido do adicional de férias.

§ 1º O período aquisitivo de férias é de 12 (doze) meses de exercício, sendo que para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de serviço público municipal.

§ 2º O servidor ficará obrigado a usufruir no mínimo 30 (trinta) dias de férias, 60 (sessenta) dias antes de completar o segundo período aquisitivo, sob pena de perder o direito das férias relativas ao primeiro período aquisitivo, salvo se não deferidas pela Administração, a qual ficará obrigada ao pagamento de seu valor.

§ 3º Excepcionalmente, no caso de comprovada necessidade do serviço, as férias poderão ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos, ressalvado o disposto no artigo 162, e nas hipóteses em que haja legislação específica.

§ 4º As férias serão concedidas de acordo com a conveniência do serviço, observada a escala que for organizada em dezembro de cada ano, para o ano subsequente, não se permitindo a liberação, em um só mês, de mais de 1/3 (um terço) dos servidores de cada unidade administrativa.

§ 5º Preferentemente, o servidor estudante gozará férias no período de férias ou recesso escolares e os membros de uma mesma família em período concomitante.

§ 6º O servidor que gozar de licença sem vencimento, ao retornar ao serviço, somente obterá direito às férias após 12 (doze) meses de exercício.

§ 7º Em casos excepcionais, a critério da Administração, poderão as férias ser concedidas em dois períodos, sendo que nenhum deles poderá ser inferior a 10 (dez) dias consecutivos.

§ 8º O servidor poderá solicitar a conversão de 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário cabendo a Administração Municipal a análise e deferimento, mediante a disponibilidade financeira.

§ 9º O previsto no parágrafo anterior não se aplica aos profissionais do magistério.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 10. O disposto no parágrafo oitavo só se aplica ao servidor que durante o período aquisitivo não possuir ausência(s) injustificada(s), bem como, não possuir mais de 05 (cinco) dias de atestados acumulados no período aquisitivo.

§ 11. É vedada a conversão total do período de férias em pecúnia.

§ 12. As férias não serão interrompidas quando coincidirem com qualquer licença concedida nos termos desta Lei, continuando a fruírem normalmente.

Art. 160. Após o decurso de cada período aquisitivo, o servidor terá direito às férias na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias consecutivos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço por mais de 05 (cinco) vezes no período;

II – 24 (vinte e quatro) dias consecutivos, quando houver faltado injustificadamente de 06 (seis) a 14 (quatorze) dias no período;

III – 18 (dezoito) dias consecutivos, quando houver faltado injustificadamente de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias no período;

IV – 12 (doze) dias consecutivos, quando houver faltado injustificadamente de 24 (vinte e quatro) a 29 (vinte e nove) dias no período;

V – sem direito a férias, relativo ao período aquisitivo em que se ausentou por qualquer motivo por mais de 90 (noventa) dias ou houver faltado injustificadamente 32 (trinta e dois) dias no período.

Art. 161. Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor:

I - nos casos referidos no artigo 166;

II - nas hipóteses de licença à gestante, ao adotante e à paternidade;

III - abonada pelo órgão competente, nos termos dos artigos 120 a 126 desta Lei;

IV - durante o período de licença para tratamento de doença, nos limites previstos nesta Lei;

V - durante o afastamento por processo disciplinar, se o servidor for declarado inocente ou se a punição se limitar às penas de advertência e repreensão, ou por prisão, se ocorrer soltura ao final, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

VI - nos dias em que não tenha havido serviço, por determinação do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara Municipal;

VII -em decorrência de convocação do Poder Público;

VIII -durante o período de licença para exercer atividade junto ao órgão representativo dos servidores ou atividade político partidária.

§ 1º Não terá direito às férias o servidor que, no decurso do período aquisitivo tiver obtido licença para realização de cursos, por período superior a 06(seis) meses.

§ 2º O período aquisitivo de férias será suspenso nas hipóteses previstas no art. 119.

Art. 162. O servidor que opere, direta e permanentemente, com raio X ou substância radioativa, gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Parágrafo único. Na hipótese prevista neste artigo o adicional de 1/3(um terço) da remuneração correspondente ao período de férias será pago uma vez.

Art. 163. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou comoção interna, ou por necessidade do serviço, declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Quando as férias não forem concedidas ao servidor na época prevista na escala de férias por interesse do serviço público, elas poderão ser gozadas oportunamente, mediante prévia convenção entre o servidor e o superior hierárquico, sendo que o restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

Art. 164. O servidor não poderá ser transferido quando em gozo de férias.

Art. 165. Em caso de exoneração, aposentadoria ou demissão do servidor, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias, cujo direito tenha adquirido.

§ 1º O servidor perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12(um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14(quatorze) dias.

§ 2º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de aposentadoria, exoneração ou demissão.

§ 3º À família do servidor que vier a falecer, após adquirido o direito a férias, será paga a remuneração relativa ao período não fruído.

CAPÍTULO VIII DAS CONCESSÕES



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Art. 166. Mediante solicitação devidamente instruída e documentada, o servidor terá o direito de ausentar-se do serviço, sem prejuízo de qualquer ordem ou natureza, nos seguintes casos:

I - por 01 (um) dia, em caso de doação de sangue;

II - por 01 (um) dia, a fim de se alistar eleitor;

III - por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de seu casamento;

IV - por 08 (oito) dias consecutivos, contados da data do evento, nos casos de luto por falecimento de cônjuge ou companheiro, pai, mãe, padrasto, madrasta, irmãos, filhos de qualquer natureza, menores sob sua guarda ou tutela, mediante apresentação de documento comprobatório;

V - por 02 (dois) dias em razão de falecimento de avós, tios, sogros, netos, cunhados, genros, nora, sobrinhos, ou pessoa que, comprovadamente viva sob sua dependência econômica, mediante apresentação do atestado de óbito;

VI - por 3 (três) dias consecutivos, em razão de falecimento de avós, sogra, sogro, genro e netos;

VII - pelo período de realização de cursos de aperfeiçoamento, especialização e eventos autorizados pela Administração;

VIII - por 01 (um) dia, em razão de alistamento e de exame de seleção para o serviço militar obrigatório, convocação para reserva das Forças Armadas para manobra ou exercício de apresentação, e/ou do Dia do Reservista;

IX - pelo tempo que se fizer necessário, quando tiver que atender a intimação ou convocação judicial.

Art. 167. Ao servidor estudante poderá ser concedido horário especial, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício das atribuições do cargo, obedecidas as seguintes condições:

I - deverá apresentar ao Setor de Pessoal atestado fornecido pelo estabelecimento de ensino, comprovando a matrícula e declarando o horário das aulas;

II - deverá apresentar, mensalmente, atestado de frequência, fornecido pelo estabelecimento de ensino;

III - manterá em dia e em boa ordem os trabalhos que lhe forem confiados.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

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

§ 2º Para efeito do disposto neste artigo, a pedido do servidor com anuência da Administração, poderá haver a redução da jornada com redução proporcional do vencimento.

§ 3º As disposições deste artigo são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência física, mental ou sensorial.

Art. 168. O servidor que participar de exame admissional para ingresso em curso de graduação, será dispensado da frequência ao serviço, nos dias da realização das provas, mediante compensação de horário.

Parágrafo único. Para a concessão da dispensa de que trata este artigo, o servidor deverá requerê-la, anexando documentos comprobatórios da inscrição e dos dias de realização do exame, bem como da sua participação nos exames.

CAPÍTULO IX DAS ACUMULAÇÕES REMUNERADAS

Art. 169. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto os casos expressos na Constituição Federal, a saber:

I - a de dois cargos privativos de professor;

II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - a de dois cargos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.

Parágrafo único. Em qualquer dos casos, a acumulação somente é permitida quando houver compatibilidade de horários e não ultrapassar quarenta horas semanais.

Art. 170. A proibição de acumular se estende a empregos e funções, e abrange autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, diretamente ou indiretamente, pelo poder público.

Parágrafo único. Considera-se acumulação proibida à percepção de vencimento de cargo ou emprego público com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade e/ou cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 171. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que estiver subordinado o servidor o notificará, por intermédio de seu superior hierárquico imediato em qualquer dos cargos, empregos ou funções desempenhadas, para apresentar opção acerca daquele em que deseja permanecer, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 1º Na hipótese de recusa ou omissão em relação à opção, será suspenso o pagamento de um dos cargos, e a autoridade mencionada no *caput* representará ao Secretário ou agente competente para instauração de procedimento sumário objetivando a apuração e regularização imediata.

§ 2º Provada à má fé, o servidor será responsabilizado funcionalmente.

Art. 172. As acumulações serão objeto de exame e parecer, em cada caso, para efeito de nomeação em cargo ou função pública, e sempre que houver interesse da administração.

Art. 173. Ressalvado o caso de substituição, o servidor não pode exercer, simultaneamente, mais de uma função de chefia, bem como receber, cumulativamente, vantagens pecuniárias da mesma natureza.

Art. 174. Não se compreende na proibição de acumular, nem está sujeita a quaisquer limites, a percepção:

I - de pensões com vencimento;

II - de proventos resultantes de cargos legalmente acumuláveis;

III - de proventos com vencimento ou remuneração, nos casos de acumulação lícita.

Art. 175. O servidor vinculado ao regime desta Lei que acumular lícitamente cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de todos eles, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local de seu exercício, ainda que apenas em relação a um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidade(s) envolvidos(as).

CAPÍTULO X DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 176. Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de direção, chefia e assessoramento relacionados diretamente com os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Administração Pública Municipal.

§ 1º Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha dos Chefes do Poder Executivo e Legislativo, entre pessoas que reúnam condições necessárias ao desempenho das funções e satisfaçam os requisitos legais e necessários para a investidura no serviço público.

§ 2º Os cargos de que trata este artigo serão exercidos, preferencialmente, por servidores municipais efetivos e estáveis, nas condições e percentuais mínimos previstos em lei.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Art. 177. A nomenclatura, condições, remuneração e atribuições dos cargos em comissão serão definidas na lei que estabelece a estrutura administrativa do Executivo e Legislativo Municipal.

Art. 178. Os servidores efetivos de carreira que ocuparem cargos em comissão de qualquer órgão que compõe a estrutura administrativa do município poderão ser remunerados por uma das seguintes hipóteses:

I - pela remuneração integral do cargo em comissão respectivo;

II - pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido de gratificação de função de confiança.

Art. 179. Recaindo a escolha em servidor de órgão público que não pertença à esfera de governo do Município, o ato de nomeação será precedido da necessária autorização expressa da autoridade competente do órgão a que se encontra subordinado o escolhido.

Art. 180. A posse em cargo em comissão determina o concomitante afastamento do servidor estável do cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira, de que for titular.

Art. 181. Retornando o servidor ao seu cargo efetivo, após ocupar por determinado tempo o cargo em comissão, voltará a receber o valor de seu cargo efetivo, com os acréscimos decorrentes da elevação dos níveis a que teria direito se no cargo estivesse.

CAPÍTULO XI DA ORGANIZAÇÃO EM ASSOCIAÇÃO DE CLASSE

Art. 182. Os servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta e da Câmara Municipal serão representados pelo sindicato da categoria.

Art. 183. Ao sindicato cabe a defesa dos direitos e interesses coletivos ou individuais da categoria, inclusive em questões judiciais ou administrativas.

Art. 184. A assembleia geral fixará a contribuição mensal, que será descontada em folha de pagamento dos servidores filiados que concordarem expressamente com o desconto.

Art. 185. Nenhum servidor será obrigado a filiar-se ou a manter-se filiado ao sindicato.

Art. 186. É obrigatória a participação do sindicato nas negociações coletivas, especialmente para fixação anual dos vencimentos da categoria.

CAPÍTULO XII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 201. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Parágrafo único. A Administração prestará as informações e os documentos mencionados no *caput* deste artigo no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de incorrer o responsável em crime de responsabilidade.

Art. 202. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 203. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O prazo para interposição do pedido de reconsideração é de 15 (quinze) dias a contar da publicação ou da ciência da decisão.

Art. 204. É assegurado ao servidor ou o procurador por ele constituído:

I - vista de processo ou documento na repartição;

II - conhecimento de informações relativas à sua pessoa, constantes de registros ou bancos de dados de órgãos.

Art. 205. O direito de requerer deve ser exercido nos seguintes prazos, sob pena de decadência e/ou prescrição:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de que decorram exoneração, demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - em 02 (dois) anos, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

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

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

Art. 206. O pedido de reconsideração, recursos, requerimentos e representações, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo único. A prescrição interrompida recomeçará a correr a partir da data do despacho denegatório ou da data em que o interessado dele tiver ciência.

Art. 207. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

DOS RECURSOS

Art. 208. Das decisões são cabíveis os seguintes recursos:

- I - de revisão;
- II - de revisão extraordinária.

Parágrafo único. O prazo para interpor recurso é de 15 (quinze) dias a contar da publicação ou da ciência da decisão recorrida.

Art. 209. Cabe recurso de revisão:

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

§ 1º Os recursos deverão ser interpostos perante a autoridade que tenha proferido a decisão ou expedido o ato e dirigido à autoridade imediatamente superior a esta, devendo ser acompanhado das razões e documentos que os fundamentem.

§ 2º Não cabe recurso administrativo contra ato ou decisão do Prefeito Municipal.

§ 3º A autoridade recorrida poderá reformar a sua decisão, em face do recurso apresentado, caso em que deixará de ser encaminhado à instância superior.

Art. 210. Cabe recurso de revisão extraordinária ao Prefeito Municipal:

- I - das decisões proferidas por Secretário Municipal;
- II - das decisões proferidas pelo Corregedor Municipal.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II do artigo, o recurso poderá ser interposto:

- a) pelo servidor, quando o Corregedor houver denegado o seu pedido;
- b) pelo Secretário Municipal, quando acolhido o pedido do servidor.

Art. 211. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo fundamentado da autoridade competente, que deverá despachá-lo no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 1º O recurso que for provido retroagirá nos seus efeitos à data do ato impugnado, se declarado nulo, e à data da decisão, se declarado anulado.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 2º Os recursos serão decididos no prazo de 45(quarenta e cinco) dias.

Art. 212. São improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Título, salvo motivo de força maior.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 213. A aposentadoria e pensão dos servidores públicos municipais obedecerá aos termos do que dispõe a legislação que rege o Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos de Nova Esperança.

Art. 214. O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor municipal, sendo facultativo o ponto nessa data aos servidores em geral, exceto aos integrantes do quadro especial do magistério.

§ 1º O dia 15 de outubro será consagrado ao professor municipal, sendo facultativo o ponto nessa data aos integrantes do quadro especial do magistério.

§ 2º Os servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação terão licença no dia 15 de outubro e deverão trabalhar normalmente no dia 28 de outubro.

Art. 215. O Município manterá Plano de Seguridade Social para o servidor e seus dependentes, assegurando a aposentadoria e pensão, nos termos do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 216. Para atender ao disposto no artigo anterior, o Município instituirá contribuições dele próprio e do servidor, para o custeio dos benefícios assegurados.

Art. 217. Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição da República e da Lei Orgânica do Município, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, dentre outros delas decorrentes:

- a) de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- b) de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto a pedido;
- c) de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria.

Art. 218. É assegurado o direito de greve, que será exercido nos estritos limites dos princípios constitucionais e da lei regulamentadora

§ 1º A lei definirá os serviços ou atividades essenciais e disporá sobre o atendimento das necessidades inadiáveis da comunidade.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

§ 2º Os abusos cometidos sujeitam os responsáveis às penas da lei.

Art. 219. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 220. Fica mantido o adicional por tempo de serviço de que trata o art. 82, no percentual de 2%(dois por cento) ao ano, aplicado aos servidores que completem o tempo de serviço, até a data em que tiver direito à progressão por mérito, quando será reduzida para 1%(um por cento) ao ano, sem prejuízo do percentual obtido até aquela data.

Art. 221. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo que se iniciar ou vencer em dia em que não haja expediente.

Art. 222. Aos servidores, por exigência de sua atividade ou por determinação legal, serão fornecidos gratuitamente uniformes, em número de 02(dois) por ano, garantindo-se a reposição em casos justificados, adequados às funções por eles exercidas e às condições climáticas, além dos materiais e ferramentas para o trabalho, bem como crachás de identificação.

Art. 223. O Município arcará com os custos de auxílio alimentação aos servidores municipais, com valores e regras a serem fixados em lei específica.

Art. 224. São isentos de taxas os requerimentos e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor público municipal ativo ou inativo.

Art. 225. O Município deverá promover cursos de treinamento e especialização profissional para seus servidores, de acordo com as atividades inerentes a cada cargo.

Art. 226. Poderão ser instituídos incentivos funcionais aos servidores no âmbito de cada Poder, compreendendo basicamente:

I - prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecorações e elogios por serviços prestados à Administração Pública Municipal.

Art. 227. O Prefeito Municipal baixará, por Decreto, os regulamentos necessários à execução da presente Lei.

Parágrafo único. Cabem ao Presidente e à Mesa Executiva da Câmara Municipal, na área de sua competência, as atribuições conferidas ao Prefeito por esta Lei.



Prefeitura Municipal de Nova Esperança - PR

Av. ROCHA POMBO 1453 - TELEFAX: 44 3252-4545

www.novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2013/2016

Art. 228. A Administração Municipal instituirá, através de Lei, planos de carreira para os servidores da administração pública direta, autárquica e fundacional.

Art. 229. As contratações temporárias por excepcional interesse público, conforme dispõe o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, serão efetuadas na forma de contrato especial de trabalho, nos termos da legislação específica.

Art. 230. Fica assegurado a todo servidor público municipal uma data base na qual os vencimentos deverão ser reajustados, levando em conta os índices inflacionários do período, reajuste esse que será negociado com a entidade de classe dos servidores.

Parágrafo único. Fica estabelecido como data base o dia 1º de março de cada ano.

Art. 231. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1.774, de 27 de maio de 2008 e suas alterações posteriores que conflitem com esta Lei.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA,
ESTADO DO PARANÁ, AOS VINTE E TRÊS (23) DIAS DO MÊS DE MARÇO (03), DO
ANO DOIS MIL E DEZESSEIS (2016).

GERSON ZANUSSO

-Prefeito Municipal-