



**Prefeitura Municipal de Grandes Rios**

Av. Brasil, 967 - Fone (0434) 74-1222  
 CEP 86.845 — GRANDES RIOS — PARANÁ

**L E I Nº 427/92**

**SÚMULA:** - ESTABELECE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS, ESTADO DO PARANÁ, CRIA O QUADRO DE PESSOAL, INSTITUI O PLANO DE CARREIRA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE GRANDES RIOS, Estado do Paraná, decretou, e Eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I**

**DO REGIME JURÍDICO**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- ART. 1º** - A presente Lei, estabelece como Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Grandes Rios, Estado do Paraná, as disposições contidas na "CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO-CLT".
- PARÁGRAFO ÚNICO** - O regime "ESTATUTÁRIO" para os cargos efetivos existentes, permanece como Quadro em Extinção.
- ART. 2º** - Servidor Público Municipal é a pessoa legalmente investida em Cargo ou Emprego Público, criado por esta Lei, em número determinado, com denominação própria, cujo exercício será pago pelos cofres Públicos Municipais.
- ART. 3º** - Funcionários são ocupantes de cargos Públicos Municipais, estabelecidos por esta Lei, e a eles aplicam as normas relativas aos Servidores, inseridas na Constituição Federal.
- ART. 4º** - Servidores Estáveis no serviço Público são os amparados pelo Artigo 19 do ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal de 05 de outubro de 1.988.
- ART. 5º** - Os empregos Públicos Municipais são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, vedada qualquer discriminação no tocante a salário e critérios de admissão pro motivo de sexo, idade, cor ou estado civil do proponente
- ART. 6º** - Cargo ou Emprego é o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas a todos os servidores, identificando-se pela criação em Lei, denominação própria, número certo e pagamentos pelos cofres Públicos Municipais.
- ART. 7º** - Os atuais Cargos serão transpostos e inseridos conforme o anexo I desta Lei.

**TÍTULO II**

**DO PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I**



DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 8º - O Presente Plano de Carreira, Cargos e Salários do Servidor Municipal estabelece Normas e procedimentos relativos a estruturação e provimento de Cargos, Promoção, Acesso, bem como disposições / Gerais e Transitórias relativas ao servidor da Prefeitura Municipal de Grandes Rios.

CAPITULO II

DAS ATIVIDADES

ART. 9º - São consideradas atividades do Servidor Municipal de Grandes Rios:

- I - As relacionadas com a permanente manutenção necessária ao cumprimento dos Objetivos da Prefeitura Municipal;
- II - As inerentes ao exercício de Direção, Chefia, Coordenação, / Assessoramento, Assistência e Execução;
- III - As relativas a apoio e desenvolvimento de atividades que objetivam proporcionar condições essenciais a harmonia, durante e quando da execução dos serviços públicos de Encargos da Prefeitura Municipal.

CAPITULO III

DA ESTRUTURA DE CARGOS

ART. 10 - Os Cargos e Empregos do Servidor Municipal: serão classificados em Grupos Ocupacionais, de acordo com a natureza das atividades e os requisitos necessários ao provimento, serão estruturados em Grupos e Subgrupos:

- I - Grupo Ocupacional Básico - GOB: Compreende os cargos e empregos permanentes a que forem inerentes atividades de apoio operacional, que poderam ser especializadas ou não, e requerem do ocupante o Grau de Escolaridade especificado nos Subgrupos abaixo mencionados:
  - 1.1 - Subgrupo Ocupacional Básico 01: Compreendera as funções cujas tarefas requerem conhecimentos práticos de Trabalho, limitados a uma rotina e predominantemente de esforço Físico:

Auxiliar de Carpinteiro  
Auxiliar de Marceneiro  
Auxiliar de Mestre de Obras  
Auxiliar de Operador de Máquinas  
Borracheiro  
Canteiro  
Copeira  
Cozinheira  
Coveiro  
Empacotador  
Gari  
Guarda Noturno  
Inspetor de Alunos



**Prefeitura Municipal de Grandes Rios**

Av. Brasil, 967 - Fone (0434) 74-1222  
CEP 86845-000 — GRANDES RIOS — Paraná

FL. 03

Horticultor  
Jardineiro  
Lavador de Veículos  
Lavadeira  
Lubrificador  
Mantenedor de Guincho  
Merendeira de Unidade Escolar  
Poceiro  
Servente de Unidade Escolar  
Trabalhador Braçal  
Viveirista  
Zelador de Cemitério  
Zelador Padrão R  
Auxiliar de Serviços Gerais

- 1.2. - Subgrupo Ocupacional Básico 02: Compreende os Cargos para cujo exercício será exigido que o ocupante possua escolaridade correspondente ao Primeiro Grau Incompleto e experiência a ser comprovada de acordo com os requisitos constantes do Regulamento que o Concurso prover:

Berçarista  
Auxiliar de Eletricista  
Carpinteiro de Obras  
Encarregado Posto Telefônico  
Construtor de Pontes  
Pedreiro de Obras  
Pintor de Paredes

- 1.3. - Subgrupo Ocupacional Básico 03: Compreende os Cargos para cujo exercício será exigido que o ocupante possua escolaridade correspondente ao Primeiro Grau Incompleto e experiência a ser comprovada de acordo com requisitos / constantes no Regulamento do Concurso:

Auxiliar de Mecânico  
Atendente de Matadouro  
Contínuo  
Soldador

- 1.4. - Subgrupo Ocupacional Básico 04: Compreende os Cargos para cujo exercício será exigido que o ocupante possua escolaridade correspondente ao Primeiro Grau Incompleto e experiência a ser comprovada de acordo com requisitos / constantes do Regulamento do Concurso:

Operador de Vaca Mecânica  
Auxiliar de Ensino Fundamental  
Auxiliar de Biblioteca  
Auxiliar de Inspeção  
Auxiliar de Laboratório  
Apontador  
Auxiliar de Enfermagem  
Encarregado de Identificação  
Encarregado do Posto de Saúde



**Prefeitura Municipal de Grandes Rios**

Av. Brasil, 967 - Fone (0434) 74-1222  
CEP 86.845 - GRANDES RIOS - PARANÁ

FL. 04

Eletricista  
Escriturário  
Fotógrafo  
Funileiro  
Marceneiro  
Mecânico  
Mestre de Obras  
Monitora  
Motorista de Veículos Leves  
Motorista de Veículos Pesados  
Operador de Motoniveladora  
Operador de Pá Carregadeira  
Operador de Retro Escavadeira  
Operador de Rolo Compressor  
Operador de RX  
Recepcionista  
Tratorista  
Telefonista  
Padeiro

2 - Grupo Ocupacional Médio - GOM: Compreende os Cargos e Empregos permanentes que forem inerentes a atividades Técnicas e Administrativas que apresentarem certo Grau de Complexidade, para cujo exercício será exigida a formação específica da nos subgrupos mencionados e Grau de Experiência a ser comprovada:

2.1 - Subgrupo Ocupacional Médio - O1: Compreende Cargos para cujo exercício será exigido no mínimo, que o ocupante do Cargo possua o primeiro Grau Completo ou Curso especializado Técnico e/ou específico:

Atendente Social  
Fiscal Tributário  
Encarregado de Trânsito Municipal  
Encarregado Mercado Popular  
Professora de Corte e Costura  
Pasteurizador

2.2 - Subgrupo Ocupacional Médio - O2: Compreende Cargo para cujo exercício será exigido, no mínimo, que o ocupante possua Nível de Escolaridade correspondente ao Segundo Grau incompleto e experiência a ser comprovada de acordo com os Requisitos constantes do Regulamento de Concurso:

Fiscal Sanitarista  
Auxiliar de Estatística  
Desenhista  
Topógrafo

2.3 - Subgrupo Ocupacional Médio - O3: Compreende Cargo para cujo exercício será exigida Escolaridade correspondente ao Segundo Grau Completo e experiência a ser comprovada de acordo com requisitos constantes do Regulamento do Concurso:

Agente de Saúde  
Auxiliar Administrativo  
Auxiliar de Contabilidade



**Prefeitura Municipal de Grandes Rios**

Av. Brasil, 967 - Fone (0434) 74-1222  
CEP 86845-000 — GRANDES RIOS — Paraná

FL. 05

Auxiliar de Regência  
Assistente de Administração  
Auxiliar de Receitas  
Assistente de Formação Profissional  
Assistente ao Educando  
Auxiliar de Tesouraria  
Assistente Social  
Almoxarife  
Calculista  
Coordenador Educacional  
Coordenador da Creche  
Coordenador do CEMIC  
Encarregado de Esportes  
Encarregado do UMC  
Empenhador  
Digitador de Computador  
Fiscal de Obras e Posturas  
Inseminador  
Instrutor de Práticas Esportivas  
Inspetora Municipal de Ensino  
Mecanógrafo  
Nutricionista  
Orientador Educacional  
Orientador de Ensino Pedagógico  
Protético  
Supervisor de Alimentação Escolar  
Técnico Agrícola  
Técnico em Radiologia  
Técnico em Contabilidade  
Técnico em Datilografia  
Tesoureiro  
Tributador  
Torneiro Mecânico

Diretor Administrativo

- 3 - Grupo Ocupacional Superior - GOS: Compreende os Cargos e empregos permanentes a que sejam inerentes atividades Técnica - Administrativas para cujo exercício será eminentemente exigida a formação de terceiro Grau, ao nível de bacharelado e Registro no Conselho Superior Competente, se for o caso:

Advogado  
Arquiteto  
Engenheiro Agrônomo  
Engenheiro Civil  
Bióquímico  
Cirurgião Dentista  
Contador  
Enfermeiro (a)  
Fisioterapeuta  
Médico  
Pedagoga,  
Bibliotecário



**Prefeitura Municipal de Grandes Rios**

Av. Brasil, 967 - Fone (0434) 74-1222  
CEP 86845-000 — GRANDES RIOS — Paraná

FL. 06

Psicólogo  
Veterinário

- Parágrafo 1º - Quando o Servidor eminentemente pertencer ao Subgrupo Ocupacional Médio 03 e detentor do Cargo de Técnico em Contabilidade a nível de segundo Grau, por Concurso Público poderá suprir o Cargo de Contador constante do Grupo Ocupacional Superior GOS - Mediante Concurso interno e com Registro de prova junto ao Conselho e Órgãos competentes.
- Parágrafo 2º - Não se aplica em qualquer outro Cargo, o termo proposto do § anterior, fica vedado a ascensão funcional para qualquer Nível por questões promocionais, senão aquelas consideradas por merecimento, tornando sem efeito qualquer ato não amparados por esta Lei.
- Parágrafo 3º - Cada Subgrupo do Grupo Ocupacional Básico, do Grupo Ocupacional Médio e do Grupo Ocupacional Superior terá 30 (trinta) Níveis.

CAPITULO IV

DA ADMISSÃO

- ART. 11 - O provimento dos Cargos da Prefeitura Municipal de Grandes Rios far-se-a no Nível inicial, mediante habilitação em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.
- Parágrafo Único - Para os cargos dos Servidores amparados pela promulgação da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, considerados Estáveis, somente estão sujeitos ao Concurso interno para sua ascensão a um cargo imediatamente superior, após respeitados o Nível de Escolaridade e Grupos inerente ao cargo de ostentação.
- ART. 12 - A realização de Concurso Público caberá a Chefia do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, com assessoramento imparcial de Equipe especializada e devidamente contratada para tal fim e supervisão de Comissão Fiscalizadora de 05 (cinco) membros, sendo 02 (dois) representantes da Associação dos Servidores Públicos Municipais, 01 (um) representante do Poder Legislativo e 02 (dois) representantes do Poder Executivo.
- ART. 13 - Será vedada a contratação ou designação de Servidor para exercício de atividades diversas das inerentes ao Cargo de que seja ocupante, sob pena de responsabilidade da autoridade competente, exceto quando designada para exercer cargo comissionado ou função gratificada, caso em que o servidor deverá ter, pelo menos, 01 (um) ano de efetivo serviço na Prefeitura Municipal de Grandes Rios.
- ART. 14 - As normas para a realização do Concurso serão elaboradas e aprovadas pelo Departamento de Recursos Humanos, referendadas pelo Prefeito Municipal mediante a elaboração de Decreto.



**Prefeitura Municipal de Grandes Rios**

Av. Brasil, 967 - Fone (0434) 74-1222  
CEP 86845-000 — GRANDES RIOS — Paraná

FL. 07

Parágrafo 1º - No Edital de Concurso deverá constar, obrigatoriamente:

- a) O Cargo a ser provido pelo postulante;
- b) O Nível de escolaridade, Diploma, Títulos exigido, quando for o caso;
- c) As matérias, os programas e os tipos de testes, entre vistas ou tarefas que constituirão as provas;
- d) O prazo de validade do Concurso;
- e) O número de vagas previstas por Concurso.

Parágrafo 2º - Será nula a Admissão que não obedecer ao previsto neste Artigo, exceto, quando tratar de servidores amparados pelo Artigo 11 desta Lei e Parágrafo.

ART. 15 - A Prefeitura Municipal de Grandes Rios se obrigará a admitir, até o limite de vagas publicadas em Edital, os Candidatos Aprovados em Concurso, obedecendo a ordem decrescente de Classificação.

Parágrafo 1º - O Concurso terá validade de até 02 (dois) anos, a partir da Publicação dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Comissão Fiscalizadora de Concurso e Ad'Referendum do Prefeito Municipal.

Parágrafo 2º - A Aprovação em Concurso, não implica na obrigação da Prefeitura Municipal, de admitir os Candidatos aprovados, os que excederem o número de vagas, podendo ser contratados dependendo da abertura e/ou existência de novas vagas.

ART. 16 - Serão considerados Requisitos Básicos para a Admissão:

I - Aprovação em Concurso Público:

II- Apresentação dos Documentos exigidos por Lei e pelas Normas próprias da Prefeitura Municipal, bem como, quando necessário, o Registro no Conselho e Órgãos Competentes.

ART. 17 - O Servidor aprovado em Concurso Público, será admitido e terá sua estabilidade assegurada, após vencido o prazo de Estágio e Probatório disposto no Artigo 41 e parágrafos da Constituição Federal vigente.

ART. 18 - O Servidor Público, ao ser Admitido, passará por um processo de integração no ambiente de trabalho, devendo o Órgão de Administração de Pessoal (Departamento de Recurso Humanos), através de programas de treinamentos, levar ao conhecimento do servidor as normas da Prefeitura Municipal, seus direitos e deveres, bem como, outras informações que forem julgadas necessárias ao desempenho de suas funções.

ART. 19 - A Admissão do Servidor não vinculará o em uma Unidade e/ou área específica da Prefeitura Municipal.



CAPITULO V

DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

- ART. 20 - A promoção funcional ocorrerá quando o Servidor passar a ocupar Cargo pertencente a Subgrupo ou Grupo Superior à aquele em que estiver enquadrado.
- ART. 21 - A promoção funcional far-se-á para nível inicial de outro Cargo, mediante Concurso interno, verificada a existência de vaga.
- Parágrafo 1º - O Concurso Público se destinará ao preenchimento de vagas que restarem após a promoção funcional.
- Parágrafo 2º - Na hipótese de o Salário do nível inicial do Cargo para o qual se realizar a promoção, ser inferior ao anteriormente percebido pelo Servidor, será este enquadrado no nível imediatamente superior, reiniciando-se a contagem de tempo para o acesso funcional.
- Parágrafo 3º - Sómente poderá concorrer a promoção funcional o Servidor / que possuir, no mínimo, 12 (doze) meses de efetivos serviços na Prefeitura Municipal.
- Parágrafo 4º - Serão obedecidas, para o Concurso interno de que trata este Capítulo, as formalidades previstas no Capítulo IV desta Lei.
- Parágrafo 5º - A aprovação em Concurso interno determinará o remanejamento de Servidores para o Órgão onde existir vaga.
- Parágrafo 6º - O tempo do Servidor em serviço na Prefeitura Municipal de Grandes Rios, será considerado para efeito de desempate; caso o empate permaneça será escolhido o Servidor que contar com mais idade e, em caso de persistir o empate, será escolhido então o Servidor com maior número de dependentes
- Parágrafo 7º - Para os Cargos que exijam experiência, esta poderá ser substituída por provas específicas ou testes práticos.

CAPITULO VI

DO ACESSO FUNCIONAL

- ART. 22 - Acesso funcional é a passagem do Servidor de Nível para outro dentro do mesmo Cargo.
- ART. 23 - O Acesso funcional ocorrerá:
- I - Por tempo de permanência no Cargo, automaticamente, para o Nível imediatamente superior a aquele que se encontrar, a cada intertício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo / exercício na Prefeitura Municipal.
  - II - Por mérito, intercalado com a promoção automática mediante Concurso interno, destinado ao acesso funcional, para o Nível imediatamente superior aquele em que se encontrar, a cada intertício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício, iniciando-se nova contagem de tempo.





## **Prefeitura Municipal de Grandes Rios**

Av. Brasil, 967 - Fone (0434) 74-1222  
CEP 86845-000 — GRANDES RIOS — Paraná

FL. 09

**Parágrafo Único** - O sistema de Concurso interno de acesso será Regulamentado pela Prefeitura Municipal no prazo de 12 (doze) meses, a partir da aprovação desta Lei.

**ART. 24** - A contagem de tempo para efeito de promoção por permanência no Cargo não considerará o período em que o Servidor estiver afastado em decorrência de :

I - Prisão Judicial;

II - Suspensão do Contrato de Trabalho, exceto por motivo de doença ou acidente de trabalho;

III - Suspensão Disciplinar;

IV - Suspensão preventiva, salvo se dela não resultar pena mais grave de que a repreensão;

V - Faltas não justificadas por mais de 10 (dez) dias, intercalados ou não, durante um período;

VI - Por Licença concedida sem vencimentos.

### **CAPITULO VII**

#### **DA LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO**

**ART. 25** - A lotação e movimentação do Servidor nas Unidades da Prefeitura Municipal será feita pelo Prefeito, respeitados os dispostos desta Lei.

**ART. 26** - O Servidor Concursado poderá ser movimentado de uma unidade para outra, a seu pedido ou por solicitação da Unidade interessada, de acordo com sua formação ou especialização e ainda necessidade do trabalho.

**Parágrafo Único** - Na hipótese de extinção do Órgão em que estiver lotado o Servidor, este deverá ser remanejado em Órgão que admita as mesmas atribuições e habilidades profissionais, sendo-lhe assegurado treinamento e adaptação para as novas funções.

### **CAPITULO VIII**

#### **DA DEMISSÃO**

**ART. 27** - A Demissão do Servidor, quando não voluntária, só poderá ocorrer por justa causa definida em Lei.

**Parágrafo Único** - A Demissão deverá ser proposta pela Chefia imediatamente Superior do Servidor e de forma imediata e só ocorrerá mediante inquérito Administrativo, observados os dispositivos internos da Prefeitura Municipal e a Legislação vigente, assegurados todos os direitos de ampla defesa e Recurso

### **CAPITULO IX**

#### **DA TABELA SALARIAL**

**ART. 28** - A Tabela Salarial contemplará os Cargos e Níveis previstos no Artigo 10 desta Lei, conforme anexo 2,



**CAPITULO X**

**DA DURAÇÃO DO HORÁRIO DE TRABALHO**

**ART. 29** - A duração do trabalho normal do Servidor não será superior a 40 (quarenta) horas semanais, ressalvados os casos em que a Legislação específica estabelecer jornada especial.

**TITULO III**

**DO MAGISTÉRIO**

**ART. 30** - O Magistério Público Municipal é responsável pelo Ensino Pré-Escolar e de Ensino Fundamental, compreendendo o Ensino de 1ª à 4ª séries do 1º Grau no Município.

**ART. 31** - Entende-se por pessoal do Magistério Público Municipal o conjunto de Servidores que ocupam Cargos ou funções nas Unidades Escolares, compreendendo as seguintes categorias:

**I** - Docentes - Servidores encarregados de ministrar o Ensino e a Educação ao aluno em quaisquer atividades, áreas de Ensino, e Disciplinas constantes do Currículo Escolar.

**II** - Pessoal técnico de apoio educacional, os servidores que executam tarefas de Assessoramento, Planejamento, Programação, Supervisão, Coordenação, Acompanhamento, Controle, Avaliação, Inspeção, e outras que se fizer necessárias dentro do contexto administrativo, didático pedagógico, respeitando as prescrições contidas na Lei Federal Nº 5.692/71 de 11 de agosto de 1.971.

**III** - Administradores - Os Servidores que nas Unidades Escolares exercem atividades administrativas e de apoio às atividades de Ensino.

**CAPITULO II**

**DO QUADRO DO MAGISTÉRIO**

**ART. 32** - Os cargos do Magistério classificam-se de acordo com o gênero de trabalho e os Níveis de complexidade das atribuições e responsabilidade atribuídas aos seus ocupantes:

**I** - Cargo é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades conferidas pelo Município de Grandes Rios a um Professor, especialista em Educação e Administradores que exercem atividades nas unidades Escolares.

**II** - Classe é um conjunto de encargos com vencimentos ou remuneração fixados segundo o nível de habilitação, qualificação, volume de trabalho e Grau de responsabilidade.

**ART. 33** - A estruturação do Quadro Próprio do Magistério, compõe-se de 03 (três) áreas de atuação a saber:

**I** - Docentes - Pré-Escolar e 1ª à 4ª séries do 1º Grau.



**Prefeitura Municipal de Grandes Rios**

Av. Brasil, 967 - Fone (0434) 74-1222  
CEP 86845-000 — GRANDES RIOS — Paraná

FL 11

II - Administradores - Diretor, Secretário Geral, Auxiliar de Secretaria e Assistente a Saúde.

III - Pessoal Técnico de apoio Educacional, Orientador Educacional, Coordenador Pedagógico, Coordenador Educacional e Orientador de Ensino Pedagógico.

ART. 34 - A Carreira inicia-se, satisfeitas as normas, e/ou disposições desta Lei, ou dela decorrentes, para um dos cargos das Classes iniciais das séries de Classes constantes do Plano de Carreira Grupo Magistério.

Parágrafo 1º - As Classes são em número de 05 (cinco), em função de habilitação assim composta:

CLASSE A - Professores Não Habilitados;

CLASSE B - Professores que possuem Habilitação Mínima específica de 2º Grau, Curso de Magistério, com duração de 3º (três) anos;

CLASSE C - Professores com Curso de Magistério com duração de 4 (quatro) anos ou 3 (três) anos e mais 1 (um) ano de estudos adicionais;

CLASSE D - Professores que possuem Habilitação Mínima específica de Grau Superior, obtida em Curso de Licenciatura curta de 1º Grau - LC;

CLASSE E - Professores que possuem Habilitação em Grau Superior obtida em Curso de Licenciatura Plena - LP.

Parágrafo 2º - O Professor que não possuir Curso de Magistério ou outros equivalentes é considerado como não habilitado, independente de possuir Curso Superior.

Parágrafo 3º - Os Professores aprovados em Concurso Público serão enquadrados no nível de classe, conforme sua habilitação específica em Grau de formação.

Parágrafo 4º - O Professor que apresentar prova de Habilitação, ascenderá da sua Classe a inicial de outra Classe.

ART. 35 - Para os Professores amparados de acordo com a Constituição Federal de 05 de outubro de 1.988, aplica-se os mesmos dispositivos contidos desta Lei no Art. 11 § Único.

ART. 36 - A Carreira do Magistério da Prefeitura Municipal de Grandes Rios compreenderá Classe e Nível, conforme especifica o anexo III desta Lei.

Parágrafo 1º - Classes compreenderão aquelas especificadas no Artigo 34, Parágrafo 1º.

Parágrafo 2º - Cada Classe compreenderá 30 (trinta) níveis.

ART. 37 - O acesso ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - Por tempo de Serviços prestados à Municipalidade;



- a) - Cada 24 (vinte e quatro) meses de efetivos serviços, o Professor avançará um Nível;
- II - Por realização de Cursos desde que vinculados a área de atuação nas seguintes condições:
- a) - Cursos de aperfeiçoamento, desde que obedeça as normas do Conselho Federal de Educação, o Professor avançará 1 (um) nível, limitado ao último nível da sua Classe.
- b) - Cursos de especialização, desde que obedeça as normas do Conselho Federal de Educação, o Professor avançará 2 (dois) níveis, limitado ao último nível da sua Classe.
- III - Por Concurso de acesso cujos critérios serão regulamentados pela Prefeitura Municipal no prazo máximo de 01 (um) ano.

**ART. 38** - As férias do Professor ou especialista de Educação, serão usufruídas em período de recesso Escolar, segundo o Calendário Elaborado de acordo com normas previstas em Lei pertinente.

**Parágrafo Único** - Os Professores ou especialistas em Educação designados para exercerem atividades administrativas do Estabelecimento de Ensino a nível Municipal terão 30 (trinta) dias de férias por período de trabalho relativo a um ano.

**ART. 39** - O Professor e especialista de Educação, a remuneração de férias de que trata o inciso XVII do Artigo 7 da Constituição Federal, será paga sobre a remuneração do mês de julho.

**Parágrafo Único** - A remuneração de que trata este Artigo deverá ser paga até o dia anterior da fruição das férias de uma única vez e calculada sobre a remuneração do início da fruição que eventualmente será no mês de julho.

**ART. 40** - O Professor escolhido para exercer a função de Diretor ou Secretário Geral terá assegurado a remuneração correspondente ao número de turnos de funcionamento, em sendo Professor com nível de Magistério e Licenciatura e ou Grau Superior, terá um salário por turno, mais gratificação correspondente ao Cargo.

**ART. 41** - Conceder-se-a gratificação ao Professor ou especialista em Educação:

- I - Gratificação de 10% (dez) por cento aos professores que ministrarem aulas para turmas de Pré-Escola e de 1ª à 4ª série do Primeiro Grau;
- II - Gratificação de 15% (quinze) por cento, aos Professores que ministrarem aulas para turmas Multisseriadas;
- III - Gratificação de 30% (trinta) por cento aos Professores que ministrarem aulas em Classes Especiais.

**ART. 42** - Ao pessoal do Magistério em efetivo exercício nas funções de Magistério estará assegurado a aposentadoria nos termos do Artigo 40, Inciso III, alínea B, da Constituição Federal.



- ART. 43 - Para contratação de período extraordinário, será instituída normas complementares pela administração Municipal, conforme as necessidades dos Estabelecimentos de Ensino, de competência do Município, resguardando-se os direitos dos Professores estáveis que ministram 2 (dois) períodos, obedecendo-se a oferta de vagas e cumpridas as determinações legais.
- ART. 44 - Ao Professor estável que, na data da Promulgação desta Lei, ministram 2 (dois) períodos, ficam assegurados seus direitos, enquanto houver vagas.

TITULO IV

DOS CARGOS EM PROVIMENTO DE COMISSÃO

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

- ART. 45 - Os cargos de provimento em Comissão são os constantes do anexo IV desta Lei.
- Parágrafo 1º - Os Cargos em Comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo recair em pessoas que reúnam condições necessárias e com experiência e competência profissional comprovada.
- Parágrafo 2º - Os Cargos em Comissão serão exercidos, preferencialmente, por Servidores Municipais ocupantes de Cargos de Carreira técnica ou Profissional, na falta deste por Servidores com experiência comprovada no Serviço Público.
- Parágrafo 3º - No caso da escolha para o Cargo de Comissão recair em funcionário de Órgão Público não subordinado ao Poder Público Municipal, o Ato de nomeação será precedido de necessária autorização da Autoridade Competente.
- Art. 46 - O Servidor empossado em Cargo de provimento em Comissão será afastado do emprego ou do Cargo efetivo de que é ocupante.
- Parágrafo 1º - O Servidor poderá optar:
- a) Pela percepção do vencimento do Cargo em Comissão, acrescida do Adicional por tempo de serviço relativo ao Cargo efetivo, ou.
  - b) Pela percepção do vencimento do Cargo acrescida da função gratificada.
- Parágrafo 2º - a Tabela de vencimentos dos Cargos em Comissão esta contida no anexo V desta Lei.
- Art. 47 - Quando cessar o Cargo de provimento de Cargo em Comissão previsto no Título IV, Artigo 45 e §, o Servidor retornará ao Quadro efetivo se for da Categoria, sem prejuízo de sua remuneração bem como contagem de tempo de serviços.



**CAPITULO II**

**DA FUNÇÃO GRATIFICADA**

**ART. 48** - A função Gratificada é vantagem acessória inserida ao Salário do Servidor concursado e é atribuída ao exercício do Cargo de Chefia, Assessoramento, de Encarregados e Secretariado.

**Parágrafo Único** - Quando cessar o Cargo de Chefia do Servidor, automaticamente deixará de perceber a vantagem acessória inserida no seu provento como função gratificada.

**ART. 49** - Constituem funções gratificadas as constantes do anexo VI, cabendo ao Prefeito Municipal a respectiva designação ou dispensa.

**TITULO V**

**DOS ATUAIS FUNCIONÁRIOS ESTATUTÁRIOS**

**CAPITULO ÚNICO**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**ART. 50** - Os funcionários municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo constantes no Quadro de transposição anexo (situação antiga) passam a integrar os Cargos mencionados no mesmo anexo da transposição (situação nova), com nova denominação e classificação de níveis de vencimentos.

**Parágrafo 1º** - Os funcionários integrantes do Cargo de provimento efetivo são lhes adquiridos todos os direitos assegurados como Servidor, inclusive de isonomia salarial.

**Parágrafo 2º** - Os níveis e valores de vencimentos serão equivalentes aos constantes da Tabela de Salários, anexa, assim como progressão, acesso, ascensão e promoções, obedecerão ao disposto desta Lei.

**ART. 51** - Aos funcionários ocupantes de Cargos de provimento efetivo, é facultado o direito de opção, pelo Regime Jurídico Unido instituído por esta Lei,

**Parágrafo Único** - O funcionário ocupante do Cargo de provimento efetivo, que não optar pelo Regime Jurídico Instituído por esta Lei, integrará Quadro em Extinção, anexo (situação nova), assegurados os direitos adquiridos.

**ART. 52** - Os Cargos de Provimento Efetivo constantes do anexo da Transição (situação antiga) ficam extintos, e os Cargos mencionados no mesmo anexo (situação nova), serão extintos automaticamente ao virem, vedadas as nomeações para o seu provimento.

**Parágrafo Único** - A vaga dos Cargos de provimento efetivo em extinção, dar-se-á em virtude de:

I - Opção pelo Regime Jurídico C.L.T;

II - Exoneração;

III - Demissão;



**IV - Aposentadoria; •**

**V - Falecimento.**

**ART. 53 -** Ao funcionário ocupante do Cargo de provimento efetivo, optante pelo Regime Jurídico Instituído por esta Lei, ficam assegurados os direitos até a data da opção.

**ART. 54 -** O direito de opção de Regime Jurídico para o funcionário ocupante de Cargo de provimento efetivo, dar-se-á a qualquer tempo, independente da existência de vagas.

**Parágrafo Único -** Na hipótese de não existir vaga, quando da opção, o cargo do funcionário optante será transformado em Emprego Público permanente, integrando o Quadro Único de pessoal, com Salário equivalente ao que recebia como Estatutário.

**ART. 55 -** Fica assegurado ao Conjuge e aos filhos do funcionário Municipal sem prejuízo da pensão devida pelo Órgão previdenciário, o benefício da pensão por morte, que corresponderá a totalidade dos vencimentos ou proventos do funcionário falecido.

**ART. 56 -** O valor da pensão prevista no Artigo anterior será revista sempre que, por motivos de alteração do poder adquirente da Moeda for de caráter positivo, se modificarem os vencimentos dos Servidores em atividade e será sempre na mesma proporção.

**ART. 56 -** Em caso de falecimento do Conjuge, a pensão continuará sendo paga aos filhos menores ou inválidos, através de um tutor na forma que estabelece o Código Civil brasileiro, e suas alterações.

**ART. 57 -** O Caso de que trata o Artigo anterior, o valor da pensão suscitada será distribuídas em partes iguais aos filhos menores e inválidos.

**Parágrafo 1º -** A cota da pensão se extinguirá quando o filho completar, se mulher 21 anos e se homem 18 anos, salvo se inválidos.

**Parágrafo 2º -** No caso de filhos inválidos, a cota da pensão continuará sendo paga até a cessação da invalidez ou morte.

**TITULO VI**

**DOS CELETISTAS ESTÁVEIS**

**CAPITULO ÚNICO**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**ART. 58º -** Aos Servidores estáveis no Serviço Público Municipal de Grandes Rios, é lhes assegurado o ingresso no quadro de Carreira Estabelecido nesta Lei, mediante a aprovação em Concurso de Efetivação de ordem interna.

**ART. 59 -** Os Servidores estáveis no Serviço Público Municipal, que não prestarem Concurso interno de efetivação e ou dele não lograr a provação, não terá direito as promoções e acessos constantes do Plano de Carreira da Prefeitura Municipal de Grandes Rios.



**ART. 60** - Na realização do Concurso para efeito de efetivação, conforme previsto no ARTIGO 1º do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal, será atribuída pontuação da Prova de Títulos, na seguinte forma:

**I - Da Experiência Profissional**

- a) - Ter adquirido estabilidade como Letista de acordo com a Constituição Federal, por ter mais de 05 (cinco) anos de atuação no Município, em 05 de outubro de 1988, valendo 30 (trinta) pontos;
- b) - Tempo de Serviço na qualidade de Servidor no Município de Grandes Rios, valendo 10 (dez) pontos para cada 05 (cinco) anos de efetivos serviços prestados à Municipalidade.

**II - Do Aperfeiçoamento Profissional.**

- a) - Ter Diploma de Conclusão de Curso de nível Superior, valendo 30 (dez) pontos por Curso concluído, com limite máximo de 02 (dois) Cursos;
- b) - Ter Certificado de participação de Cursos de Aperfeiçoamento Profissional como Servidor Público em especial dentro de sua área de atuação, quando for o caso e será exigido o mínimo de 20 horas, valendo 05 (cinco) pontos para cada Curso efetuado com limite máximo de 05 (cinco) Cursos.

**Parágrafo Único** - A nota máxima da prova de Títulos será igual a 100 (cem) pontos, ainda que o candidato faça jus a maior pontuação.

**TITULO VII**

**DO QUADRO DE PESSOAL**

**CAPITULO ÚNICO**

**DA SISTEMÁTICA DOS EMPREGOS**

**Art. 61** - É vedada a acumulação de Cargos e Remuneração, exceto:

- I** - De dois cargos de Empregos Públicos de Professores;
- II** - De um Cargo em emprego de Professor com outro Técnico ou científico;
- III** - De dois Cargos ou empregos Públicos de Médicos.

**Parágrafo 1º** - Em qualquer dos casos, a acumulação somente será permitida quando haja correlação de materiais e compatibilidade de horários.

**Parágrafo 2º** - A proibição entende-se acumulação de Cargos ou empregos Públicos do Município com da União, Estado e outros Municípios, Entidades, Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.





**Parágrafo 3º** - A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quando no exercício de mandato Eletivo, Cargos ou Empregos Públicos de provimento em Comissão ou ao Contrato de prestação de Serviços Técnicos Especializados.

**ART. 62** - Verificada a acumulação, em processo administrativo, e provada a boa fé, o Servidor optará por um dos Cargos ou empregos Públicos.

**Parágrafo Único** - Em provada a má fé, o Servidor perderá o Cargo ou emprego Público que exercia há mais tempo, e restituirá o que tiver recebido indevidamente.

## CAPITULO II

### DOS DEVERES DO SERVIDOR

**ART. 63** - São deveres do Servidor Público do Município de Grandes Rios:

- I - Assiduidade;
- II - Pontualidade;
- III- Discricão;
- IV - Urbanidade;
- V - Lealdade as Instituições Constitucionais;
- VI - Observar as Normas legais e Regulamentares;
- VII- Obedecer as ordens Superiores, salvo se estas manifestarem-se for ilegais, representando por escrito, quando isto ocorrer;
- VIII- Levar ao conhecimento da autoridade imediatamente Superior, irregularidades da qual tiver ciência em razão do Cargo / ou emprego Público que exerce;
- IX - Zelar pela economia e conservação do Material que lhe for confiado;
- X - Providenciar para que esteja sempre em ordem o assentamento individual, inclusive sua Declaração de Família;
- XI - Atender a convocação de serviços de caráter extraordinário e prestá-los;
- XII - Residir no local onde exerce o Cargo ou Emprego;
- XIII- Frequentar Cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento e especialização;
- XIV- Comparecer as Comemorações Cívicas, quando Convocado;
- XV - Testemunhar em inquérito e Sindicâncias Administrativas;
- XVI - Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com o uniforme padrão quando lhe for determinado;
- XVII- Apresentar relatório de suas atividades nas hipóteses e nos prazos previstos em Lei ou Regulamento;



**XVIII - Atender prontamente;**

- a) - As Requisições para defesa da Fazenda Pública e da Justiça em Geral;
- b) - A Expedição de Certidões requeridas para defesa de direitos;
- c) - Aos pedidos de informações da Câmara Municipal;

**XIX - Apresentar sugestões para a melhoria dos serviços e guardar sigilo sobre assuntos da Administração;**

**XX - Tratar o Público com polidez, educação, respeito e cortesia.**

**CAPITULO III**

**DAS PROIBIÇÕES**

**ART. 64 - Ao Servidor Público da Prefeitura Municipal é proibido:**

- I - Referir-se com menosprezo, em informações, pareceres ou despachos, ainda pela Imprensa, ou qualquer meio de divulgação, a autoridades e Atos da Administração Pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-lo do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;**
- II - Retirar-se, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição de serviço ou outra repartição qualquer;**
- III - Promover manifestação de apreço ou desapreço e ainda delas participar e fazer circular ou subscrever listas de donativos no recinto da repartição, salvo com autorização da autoridade competente;**
- IV - Valer-se do Cargo para lograr proveito pessoal ou para terceiros, em prejuizo da dignidade do Cargo;**
- V - Coagir ou aliciar subordinados, com o objetivo de natureza Politico-Partidária;**
- VI - Envolver-se com palestras ou leituras que não se referem ao serviço Público, em hora prevista de expediente;**
- VII - Fleitear, como procurador ou intermediário, junto as repartições municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parentes até o segundo Grau;**
- VIII- Praticar a usura em qualquer de suas formas;**
- IX - Fazer adentrar pessoas estranhas a repartição, fora dos casos previstos em Lei, ou encargo que lhe competir ou a seus subordinados;**
- X - Ser Diretor, responsável ou gerente de Empresa, de Sociedade Civil, ou Firma Comercial, subvencionada pelo Governo Municipal;**



- XI - Aceitar representação de Estado Estrangeiro;
- XII - Praticar ato de sabotagem contra o Regime ou ao Serviço Público;
- XIII - Entregar-se ao vício da Embriagues, tóxicos, ou jogos proibidos.

#### CAPITULO IV

#### DAS RESPONSABILIDADES

- ART. 65 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, ou transgressores dos deveres, o Servidor responde, civil, penal e administrativa mente.
- ART. 66 - A responsabilidade civil decorre do procedimento doloso ou culposo do Servidor, que importe em prejuízo para a fazenda Municipal ou para o bem de terceiros.
- ART. 67 - A indenização pelos prejuízos causados poderá ser liquidada mediante descontos em prestação mensal, não excedente, cada uma, a décima parte dos vencimentos do servidor, na falta de outros bens que respondam pela indenização.
- Parágrafo Único - Se tratar de danos causados a terceiros, responderá o / Servidor, perante a Fazenda Pública, em ação regressiva depois de transitar em julgado a decisão de última instância, que houver condenado a fazenda a indenizar o terceiro prejudicado, ou de acordo amigável, mediante parecer da procuradoria jurídica do Município, desde que haja processo administrativo em que se tenha apurado a responsabilidade do Servidor.
- ART. 68 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas, nessa qualidade.
- Parágrafo Único - Compreendem-se neste Artigo, particularmente, as faltas, danos, avarias e quaisquer prejuízos que sofrerem os bens e os materiais sob guarda do Servidor, ou sujeitos ao seu exame e fiscalização, bem como a ausência ou inexistência das necessidades notas de despacho, guias e outros documentos da Receita ou Despesa.
- ART. 69 - A responsabilidade Administrativa do Servidor resulta de atos ou omissões praticadas no desempenho das atribuições funcionais.
- ART. 70 - As Comissões civis, penais e disciplinares, poderão acumular-se, sendo uma e outras independentes entre si, bem como as instâncias civis, penais e administrativas.
- ART. 71 - No caso de reposição e indenização a Fazenda Municipal, o Servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado, em virtude do alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar o recolhimento ou entrega nos prazos legais.



**CAPITULO V**

**DAS PENALIDADES**

**ART. 72** - Considera-se infração disciplinar, o fato praticado pelo Servidor, com transgressão dos deveres e proibições da função que exerce.

**Parágrafo Único** - A transgressão é punível, quer consista em ação ou omissão, independentemente de ter produzido consequência perturbadora do Serviço.

**ART. 73** - São Consideradas penas Disciplinares:

- I - Repreensão;
- II - Multa;
- III - Suspensão;
- IV - Destituição da Chefia;
- V - Demissão;
- VI - Cassação da Aposentadoria ou Disponibilidade.

**Parágrafo Único** - Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, e os danos resultantes para o serviço Público.

**ART. 74** - Não se aplica ao servidor Público Municipal, mais de uma pena disciplinar por infração acumulada, que sejam apreciadas em único processo.

**ART. 75** - A pena de repreensão será aplicada, por escrito, nos casos de desobediência ou negligência do Servidor, no cumprimento dos seus deveres.

**ART. 76** - A pena de suspensão, que não exceder de 90 (noventa) dias, será aplicada nos casos de falta grave ou reincidência.

**Parágrafo 1º** - O Servidor perderá, durante o período de suspensão, todos os direitos funcionais bem como as vantagens do cargo ou função ocupada.

**Parágrafo 2º** - A pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta) por cento dos vencimentos, quando houver conveniência, para o Serviço Público, da permanência do servidor na função.

**ART. 77** - São, entre outros, motivos determinantes para a destituição do Cargo e Chefia:

- I - Atestar, falsamente, a prestação de serviços extraordinários, ou outras modalidades qualquer;
- II - Não cumprir ou tolerar que não se cumpra a jornada de trabalho no Serviço Público Municipal;
- III - Promover ou tolerar o desvio de irregularidades na função que exerce;



- IV - Retardar a Instrução ou andamento do processo;
- V - Coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza Político-Partidária;

**ART. 78** - A Demissão somente será aplicada ao Servidor devidamente Estável no Serviço Público Municipal de Grandes Rios;

- I - Em virtude de sentença Judicial;
- II - Mediante processo Administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

**Parágrafo** - A pena de Demissão será aplicada nos casos de:

- a) - Crime contra a Administração Pública nos termos da Lei Penal;
- b) - Abandono de Cargo ou Emprego Público;
- c) - Incontinência Pública escandalosa, vício de jogo proibidos e embriaguez Habitual;
- d) - Insubordinação em Serviço;
- e) - Ofensa física, em Serviço, contra Servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
- f) - Aplicação irregular de Recursos Públicos;
- g) - Revelação de Segredos de que venha ter conhecimento em razão de suas atribuições;
- h) - Lesão aos cofres Públicos e dilapidação do Patrimônio Público;
- i) - Transgressão de qualquer dos incisos IV, VII, VIII, IX, X, XI, XII, e XIII de Artigo 64 desta Lei.

**Parágrafo 2º** - Entende-se por abandono de cargos ou Emprego Público, a ausência do Servidor, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Parágrafo 3º** - O Ato de Demissão mencionará, sempre, a causa da penalidade e a disposição do Grau em que se fundamenta.

**Parágrafo 4º** - Nos casos de maior gravidade, a Demissão do Servidor poderá ser aplicada com a nota "A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO", a qual constará dos respectivos atos.

**ART. 79** - Para imposição das penas disciplinares, são competentes:

- I - O Prefeito, nos casos de Demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade destituição de Chefia e suspensão superior a 15 (quinze) dias;
- II - O Chefe do Órgão em que tenha exercício o Servidor, nos casos de suspensão de até 15 (quinze) dias;
- III - O Chefe imediato do Servidor no caso de repreensão.



**Parágrafo Único** - A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão.

**ART. 80** - São circunstâncias atenuantes a aplicação da pena:

- I - A prestação de mais de 15 (quinze) anos de efetivos serviços comprovados a Prefeitura Municipal de Grandes Rios; / com exemplar zelo e comportamento profissional;
- II - A confissão espontânea da infração.

**ART. 81** - São circunstâncias agravantes a aplicação da pena:

- I - O conluio para a prática da infração;
- II - A acumulação de infrações.

**ART. 82** - Contados da data da infração, prescreverão, na esfera administrativa:

- I - Em dois anos, a falta sujeita as penas de repreensão ou / suspensão;
- II - Em cinco anos, a falta sujeita a penas de Demissão, ou Cassação de aposentadoria ou Disponibilidade.

**Parágrafo Único:** A falta prevista como crime na Lei Penal, também prescreverá com este.

#### TITULO IX

#### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E SUA REVISÃO

#### CAPITULO I

#### DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

**ART. 83** - A autoridade que tiver ciência ou notícia concreta de irregularidades no Serviço Público Municipal, ou de faltas funcionais é obrigado, sob pena de se tornar co-responsável, a promover a imediata apuração dos fatos.

**Parágrafo Único:** A apuração dos fatos poderá ser efetuada:

- I - De forma Sumária, se o caso configurado for possível de aplicação de penalidades previstas nos Incisos I, II, e III do Artigo 73 desta Lei, quando a falta for confessada, documentalmente provada ou manifestamente considerada evidente;
- II - Mediante sindicância, de provação e imposição da pena, nos casos possivelmente enquadrados nos dispositivos referidos no Inciso anterior, desde que não ocorra qualquer das hipóteses ali formuladas;
- III - Através de Sindicâncias como condição preliminar a instauração de processo administrativo, em caráter obrigatório, nos casos cujos enquadramento ocorra nos incisos IV, V, e VI do Artigo 73; desta Lei;



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

## CAPITULO II

### DA SINDICÂNCIA

ART. 84 - A sindicância será instaurada por ordem do Chefe da Repartição a que estiver subordinado o funcionário, podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo respectivo.

ART. 85 - Proverá a sindicância uma Comissão Designada pela Autoridade / que houver determinado e composta de 03 (três) funcionários efetivos de alta hierarquia funcional.

Parágrafo 1º - Ao designar a Comissão, a autoridade indicará entre os membros, o respectivo Presidente.

Parágrafo 2º - O Presidente da Comissão, consequentemente designará o membro que deve secretariá-la.

ART. 86 - A Comissão, sempre que necessário, dedicará todo um tempo aos trabalhos da sindicância, ficando seus membros, em tal caso dispensados do Serviço que executam nas suas respectivas repartições, durante o curso das diligências e a elaboração do relatório.

ART. 87 - A sindicância Administrativa deverá ser iniciada dentro do prazo de 03 (três) dias, contados da designação dos membros da Comissão e concluída no prazo de 15 (quinze) dias, improrrogáveis a contar da data do seu início.

ART. 88 - A Comissão dará ouvir as pessoas que tenham conhecimento ou que possa prestar esclarecimentos a respeito do fato, vem como proceder a todas as diligências que julgar necessárias a sua conclusão.

ART. 89 - Ultimeada a sindicância, remeterá a Comissão a autoridade que a instaurou, relatório que configure o fato, indicando o seguinte parecer:

I - Se os fatos são evidentes, irregulares ou não irregulares;

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

Parágrafo Único - O relatório não deverá propor qualquer medida, excetuando a abertura de processo administrativo, limitando-se a responder os quesitos do Artigo anterior.

ART. 90 - Decorrido o prazo do Artigo 87 desta Lei, sem que seja apresentado relatório, a autoridade competente deverá promover a responsabilidade dos membros da Comissão.

## CAPITULO III

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



**ART. 91 - São competentes para determinar a instauração de processo Administrativo, o Prefeito Municipal e os Chefes dos Órgãos.**

**Parágrafo Único - O processo procederá a aplicação de suspensão, por mais de 30 (trinta) dias, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e de disponibilidade.**

**ART. 92 - Promoverá o processo uma Comissão designada pela Autoridade que houver determinado a sua instauração e composta de 03 (três) funcionários efetivos e de alta hierarquia funcional.**

**Parágrafo 1º - Do ato de designação constará a indicação do membro da Comissão que deverá presidi-la.**

**Parágrafo 2º - A Comissão será secretariada por um membro efetivo da Prefeitura Municipal.**

**Parágrafo 3º - A Comissão sempre que necessário, dedicará todo o tempo do expediente aos trabalhos do inquerito administrativo em é curso.**

**ART. 93 - O processo Administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo de 03 (três) dias, contados da designação dos membros da Comissão e deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data imediato da publicação, no Órgão Oficial, do Ato de designação da Comissão, prorrogável sucessivamente por período de 30 (trinta) dias, no caso de força maior, a juízo do Diretor do departamento de administração, até o máximo de 150 (cento e cinquenta) dias.**

**Parágrafo Único - A não observância desses prazos não acarretará nulidade do processo, importando porém em responsabilidade administrativa dos membros da Comissão.**

**ART. 94 - A Comissão procederá a todas as diligências necessárias, recorrendo, inclusive a técnicos e peritos.**

**Parágrafo Único - Os órgãos Municipais atenderão com máxima presteza as solicitações da Comissão, devendo comunicar prontamente a possibilidade de atendimento em caso de força maior.**

**ART. 95 - O funcionário que for indiciado no Curso do processo poderá, nos cinco dias posteriores a sua indicação, requerer nova inquirição das testemunhas, cujos depoimentos o comprometerem.**

**ART. 96 - Ao lavrador o tempo de ultimização da instrução, caso reconheça a existência do ilícito administrativo, indicará os nomes do indiciado ou indiciados, e as disposições legais que entender transgredidas.**

**ART. 97 - Após a lavratura do termo de instrução, será feita no prazo de 03 (três) dias, a citação do indiciado ou indiciados, para apresentação de defesa, no prazo de 10 (dez) dias, facultada vista do processo ao indiciado durante todo o prazo, na dependência onde funcione a respectiva Comissão.**

**Parágrafo 1º - Havendo dois ou mais indiciados o prazo será comum e de vinte dias.**





**Prefeitura Municipal de Grandes Rios**

Av. Brasil, 967 - Fone (0434) 74-1222  
CEP 86845-000 — GRANDES RIOS — Paraná

FL. 25

- Parágrafo 2º** - Achando-se o indiciado em lugar incerto será citado por Edital, Publicado em Órgão de divulgação Oficial, 1º Diário Oficial do Estado, na falta deste em jornal da Região devidamente autorizado, durante 15 (quinze) dias, consecutivos de publicação.
- Parágrafo 3º** - O prazo de defesa do acusado poderá ser prorrogado pelo do foro, para diligências julgadas imprescindíveis.
- ART. 98** - No caso de revelia, será designado ex-ofício, pelo Presidente da Comissão, um funcionário efetivo para incumbir da defesa do acusado.
- ART. 99** - Ultrapassada a defesa, a Comissão remeterá o processo, através das instâncias competentes, ao Diretor do Departamento de Administração, acompanhado de relatório, onde aduzirá toda matéria de fato e onde se concluirá pela inocência ou responsabilidade do acusado.
- Parágrafo 1º** - A Comissão indicará as disposições legais que entender transgredidas e a pena que julgar cabível a fim de facilitar o julgamento do processo, sem que a autoridade julgadora fique obrigada ou vinculada a tais sugestões.
- Parágrafo 2º** - Deverá, também a Comissão, em seu relatório, sugerir qualquer outras providências que lhe pareçam de interesse ao bem do Serviço Público.
- ART.100** - Apresentado o relatório, a Comissão ficará a disposição da Autoridade que houver mandado instaurar o inquerito, para a prestação de qualquer esclarecimento julgado necessário, dissolvendo-se 10 (dez) dias após a data em que for proferido o julgamento.
- ART.101** - Recebido o Processo, o Diretor do Departamento de Administração Municipal, proferirá o julgamento no prazo de 20 (vinte) dias, desde que a pena aplicável se enquadre entre aquelas de sua competência.
- Parágrafo Único** - Verificada que a imposição de pena incumbe ao Chefe do poder executivo, ser-lhe-a submetido no prazo de 08 (oito) dias, o processo para que o julgue nos 20 (vinte) dias seguintes ao seu recebimento.
- ART.102** - A autoridade encarregada de julgar o processo, se considerar que os fatos não foram apurados devidamente, poderá designar Nova Comissão de inquérito.
- ART.103** - Durante o Curso do processo, será permitida a intervenção do acusado ou de seu defensor.
- ART.104** - Se o processo não for julgado no prazo indicado no Artigo 102 desta Lei, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do seu Cargo ou função, e aguardará em exercício o julgamento, salvo o caso de prisão Administrativa que ainda perdure.
- ART.105** - Se a intervenção proferida no Artigo 103 for requerida após o Relatório, o seu deferimento se fará a juízo do Diretor do Departamento de Administração, quando forem apresentados elementos ou



provas capazes de alterar o pronunciamento da Comissão.

**ART. 106** - Se o Servidor houver sido afastado do exercício de seu Cargo ou função por alcance ou malversação do dinheiro Público, esse afastamento se prolongará até a decisão final do processo Administrativo.

**ART. 107** - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do Processo Administrativo e que responder, do qual não resultará pena de suspensão.

**ART. 108** - Configurado o abandono de Cargo ou Função, a Comissão de inquérito iniciará os seus trabalhos fazendo publicar, no Órgão Oficial, os Editais de chamada do acusado, durante 10 (dez) dias consecutivos.

**ART. 109** - As decisões proferidas em processos administrativos serão publicadas no Órgão Oficial, no prazo máximo de 08 (oito) dias.

**ART. 110** - Se o funcionário se imputar crime, praticado na esfera administrativa, a autoridade que determinar a instauração do processo Administrativo providenciará para que se insteure, simultaneamente, o inquérito policial.

**Parágrafo Único** - Idêntico procedimento compete a autoridade policial, quando se tratar de Crime praticado fora da esfera Administrativa.

**ART. 111** - As autoridades Administrativas e Policiais, se auxiliarão para que ambos os inquéritos se concluam dentro dos prazos fixados no presente Capítulo.

**ART. 112** - Quando o Ato atribuído ao funcionário for considerado criminoso, será o processo remetido a autoridade competente.

#### CAPITULO IV

#### DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

**ART. 113** - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do Processo Administrativo de que haja resultado para disciplinar, quando forem aduzidos fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do funcionário punido.

**Parágrafo Único** - Tratando-se do funcionário falecido, desaparecido ou incapacitado de requerer, a revisão poderá ser solicitada por qualquer pessoa.

**ART. 114** - Não constitui fundamento para a Revisão a simples alegação de injustiça da penalidade, é necessário reunir provas fundamentadas.

**ART. 115** - A revisão processar-se-á em apenso ao processo originário.

**ART. 116** - O Requerimento devidamente instruído será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo, que imediatamente decidirá sobre o pedido.