



Câmara Municipal de Curitiba

Proposição: 005.00170.2019

Detalhes Proposição - Texto

Ementa:

Institui o Estatuto dos Servidores da Câmara Municipal de Curitiba

Texto:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I Das Disposições Preliminares

Art. 1º O presente Estatuto estabelece o regime jurídico dos servidores da Câmara Municipal de Curitiba.

Art. 2º O Estatuto dos Servidores da Câmara Municipal de Curitiba adotará os seguintes conceitos básicos:

I - servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público, que percebe dos cofres municipais vencimento ou remuneração pelos serviços prestados;

II - cargo público: unidade básica do plano de cargos e carreiras de natureza permanente, criado por lei, organizado em carreiras, com atribuições e remuneração estabelecidas em lei, remunerado pelos cofres públicos e provido por concurso público ou por livre provimento;

III - função pública: conjunto de atribuições e responsabilidades permanentes inerentes ao cargo público, ou conjunto de atribuições e responsabilidades de caráter transitório ao serviço público;

IV - vencimento: retribuição pecuniária básica, devida pelo exercício do cargo, fixada e alterada exclusivamente por Lei;

V - remuneração: vencimento acrescido de vantagens pecuniárias permanentes, variáveis e temporárias;

VI - progressão funcional: é a passagem do servidor efetivo de uma referência ou nível de vencimento para outro superior, com base nos critérios de avaliação definidos em Resolução;

VII - avaliação de desempenho: verificação sistemática do desempenho do servidor, levando-se em consideração aspectos comportamentais e outros critérios estipulados em Resolução, a qual propiciará a estabilidade no cargo público e a progressão funcional do servidor entre as referências e os níveis da carreira;

VIII - perícia médica oficial: ato administrativo que consiste na avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral do servidor, realizada na sua presença por médico ou odontólogo formalmente designado pela Câmara Municipal de Curitiba;

IX - junta médica oficial: ato administrativo que consiste na avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral do servidor, realizada na sua presença por dois ou mais médicos ou odontólogos formalmente designados pela Câmara Municipal de Curitiba.

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

§ 1º Os cargos de provimento efetivo serão preenchidos por concurso público.

§ 2º Os cargos de provimento em comissão envolvem atribuições de direção, de assessoramento e de chefia e são de livre nomeação e exoneração, satisfeitos os requisitos fixados em lei.

CAPÍTULO II

Dos Princípios, Valores Fundamentais, Garantias e Direitos

Seção I

Dos Princípios e Valores Fundamentais

Art. 4º A Câmara Municipal de Curitiba tratará seus servidores com respeito, consideração e reconhecimento, propiciando-lhes:

I - livre manifestação de pensamento e opiniões, respeitados os princípios da liberdade de expressão e do regime democrático de direito, sendo vedado o anonimato;

II - oportunidade de desenvolver habilidades;

III - reconhecimento e valorização do trabalho;

IV - remuneração e benefícios compatíveis com a complexidade das atribuições.

Art. 5º São princípios e valores fundamentais a serem observados pelos servidores da Câmara Municipal de Curitiba no exercício do seu cargo ou função:

I - o interesse público, a preservação e a defesa do patrimônio público;

II - a legalidade, a impessoalidade, a moralidade e a transparência;

III - a honestidade, a dignidade, a integridade, o respeito e o decoro;

IV - a qualidade, a eficiência, a efetividade e a equidade dos serviços públicos;

V - a independência, a objetividade e a imparcialidade;

VI - o sigilo profissional.

Seção II

Das Garantias dos Servidores

Art. 6º Os servidores efetivos da Câmara Municipal de Curitiba sujeitam-se ao regime jurídico especial definido nesta Lei, com as seguintes garantias:

I - estabilidade, após três anos de efetivo exercício, não podendo perder o cargo, salvo nos termos do § 1º do art. 41 da Constituição Federal;

II - plano de carreira adequado que assegure a progressão funcional;

III - remuneração compatível com a natureza, as responsabilidades e a complexidade de suas atividades, assegurada a revisão geral anual no mês de março;

IV - irredutibilidade de vencimentos, observado o disposto na Constituição Federal.

Art. 7º É direito de todo servidor da Câmara Municipal de Curitiba:

I - trabalhar em ambiente adequado, que preserve sua integridade física, moral, mental, psicológica e o equilíbrio entre a vida profissional e pessoal;

II - ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação de desempenho individual, bem como ter acesso aos resultados e oportunidade de contestação;

III - participar das atividades de capacitação e treinamento necessárias ao seu desenvolvimento profissional;

IV - estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões;

V - ter respeitado o sigilo das informações de ordem pessoal e caráter privado, inclusive médicas, cujo acesso é restrito ao próprio servidor e aos responsáveis pela guarda, manutenção e tratamento dessas informações.

Art. 8º Os direitos, vantagens e garantias dos servidores da Câmara Municipal de Curitiba são inerentes ao exercício de suas funções e não excluem outros que sejam estabelecidos em legislação esparsa.

TÍTULO II DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA E DA CESSÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I Do Provimento

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 9º A investidura em cargo público de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão que são de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. O concurso público, de caráter eliminatório e classificatório, poderá ser composto pelas seguintes etapas, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo:

I - de caráter obrigatório:

a) prova escrita de conhecimentos;

b) exame médico ocupacional abrangendo todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde, física e mental dos candidatos.

c) avaliação psicológica para análise de perfil para o cargo.

II - de caráter facultativo:

a) prova prática;

b) prova de títulos.

Art. 10 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - nacionalidade brasileira;

II - idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima inferior ao limite para a aposentadoria compulsória;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, conforme área de especialidade;

V - gozo dos direitos políticos;

VI - aptidão física e mental para o exercício da função;

VII - não possuir antecedentes criminais.

Parágrafo único. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos para a investidura, na forma definida em legislação específica.

Art. 11 Provimento de cargo público é ato privativo da Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba, admitidas as seguintes modalidades:

I - nomeação;

II - readaptação;

III - reversão;

IV - aproveitamento;

V - reintegração.

Seção II

Da Nomeação

Art. 12 A nomeação é o chamamento para a posse e para a entrada no exercício das atribuições do cargo público.

Art. 13 O ato de nomeação, privativo da Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba, deverá indicar o cargo de provimento efetivo ou o cargo de provimento em comissão a ser preenchido.

§ 1º A nomeação para cargo público de provimento efetivo ocorrerá de acordo com a ordem de classificação em concurso público e dar-se-á durante o prazo de validade do certame.

§ 2º Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas são de livre nomeação e exoneração, observados os requisitos constitucionais e legais aplicáveis.

Subseção I

Da Posse

Art. 14 Posse é o ato expresso de aceitação das atribuições, dos deveres e das responsabilidades do cargo, formalizado com a assinatura de termo escrito, por meio físico ou digital, pelo empossado e pela autoridade competente.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da nomeação, prorrogável por igual período, a requerimento do interessado ou de seu representante legal, antes de findo o primeiro prazo.

§ 2º Quando o aprovado for servidor público e estiver em gozo de férias ou licença, exceto no caso de licença para tratamento de interesse particular, o prazo previsto no § 1º será contado do término do afastamento.

§ 3º Admite-se o ato de posse por procuração com poderes específicos.

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

§ 5º Antes da posse, o candidato nomeado deve ser submetido a avaliação médica, podendo ser exigidos exames complementares, para emissão de laudo atestando a sua aptidão para o exercício do cargo, sendo que somente se dará posse àquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§ 6º O candidato nomeado deverá apresentar, no Ato de sua posse, declaração de seus bens e de exercício ou não em outro cargo, emprego ou função pública, além dos documentos pessoais e comprobatórios previstos em edital ou decorrentes de exigência legal.

§ 7º É ineficaz a nomeação se a posse não ocorrer dentro do prazo estabelecido nesta Lei.

Subseção II

Da Lotação

Art. 15 Lotação é o ato de definição da unidade administrativa em que o servidor exercerá as suas atribuições, cujos critérios poderão ser estabelecidos em Portaria.

Art. 16 A lotação é ato privativo de interesse da Administração.

Subseção III

Do Exercício

Art. 17 Exercício é o desempenho das atribuições do cargo público.

§ 1º O servidor deve entrar em exercício no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data da posse.

§ 2º O início, a suspensão, a interrupção, o término e o reinício do exercício serão anotados na ficha funcional.

§ 3º O servidor que, após a posse, não entrar em exercício dentro do prazo fixado no § 1º, será exonerado.

Art. 18 Nenhum servidor poderá exercer atribuições diversas das pertinentes ao seu cargo, salvo no exercício de cargo de provimento em comissão ou função de confiança

Art. 19 Serão considerados como efetivo exercícios dias em que o servidor estiver afastado em virtude de:

I - férias;

II - casamento, por 8 (oito) dias consecutivos, contados da data constante no instrumento que oficializar a união;

III - enfermidade devidamente comprovada por meio de atestado médico;

IV - luto por falecimento de cônjuge ou companheiro, filho ou enteado, pai ou padrasto, mãe ou madrasta, irmão, avós e netos por 8 (oito) dias consecutivos, contados a partir da data do óbito;

V- luto por falecimento de tios, sobrinhos, sogros e cunhados por 2 (dois) dias consecutivos, contados a partir da data do óbito;

VI- júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

VII- doação de sangue, por um dia a cada doação, nos termos da legislação em vigor;

VIII- exercício de mandato eletivo, nos termos do inciso IV do art. 38 da Constituição Federal;

IX - licença para tratamento de saúde;

X - licença por motivo de doença em pessoa da família, enquanto remunerada;

XI - licença-maternidade e paternidade;

XII - licença para o serviço militar;

XIII - licença para atividade política;

XIV - licença-prêmio;

XV - licença para capacitação;

XVI - licença para tratamento de saúde motivada por acidente no trabalho ou doença profissional;

XVII - cessão funcional para qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Curitiba;

XVIII-participação em competição desportiva mediante convocação para integrar representação desportiva nacional, estadual ou municipal, no país ou no exterior do servidor ou seu dependente;

XIX-faltas decorrentes de caso fortuito ou força maior devidamente justificadas.

§ 1º Na contagem de prazo aquisitivo do direito às férias não serão considerados os dias de afastamento, apurados dentro do período aquisitivo, que excedam a:

I -60 (sessenta) dias no caso do inciso III do caput;

II - 90 (noventa) dias, consecutivos ou alternados, no caso do inciso IX do caput;

III -60 (sessenta) dias, consecutivos ou alternados, no caso do inciso X do caput.

§ 2º Na contagem de prazo aquisitivo do direito a adicional de tempo de serviço e à licença-prêmio não serão considerados os dias de afastamento, apurados a cada 12 meses do período aquisitivo, que excedam a:

I -60 (sessenta) dias, no caso do inciso III do caput;

II -90 (noventa) dias, consecutivos ou alternados, no caso do inciso IX do caput;

III - 60 (sessenta) dias, consecutivos ou alternados, no caso do inciso X do caput.

§ 3º Os afastamentos que excederem os limites dispostos nos parágrafos anteriores suspendem a contagem do prazo aquisitivo de férias e adicional por tempo de serviço e interrompem a contagem para aquisição de direito à licença-prêmio.

Subseção IV Do Estágio Probatório

Art. 20 Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo será submetido a estágio probatório por período de 3 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação de desempenho, observados os seguintes critérios:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade.

§ 1º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de confiança.

§ 2º O servidor em estágio probatório não poderá ser cedido a outro órgão da Administração Pública Direta ou Indireta e somente poderão lhe ser concedidas as seguintes licenças, sem prejuízo dos afastamentos previstos no art. 115 deste Estatuto:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - para prestar serviço militar ou outro serviço obrigatório por lei;

IV - para o exercício de mandato político;

V - maternidade e paternidade.

§ 3º Durante o gozo das licenças previstas no § 2º, bem como durante o exercício de cargo em comissão, o período de estágio probatório ficará suspenso.

§ 4º Na hipótese de nomeação para outro cargo de provimento efetivo, o prazo de estágio probatório e da avaliação de desempenho reiniciará a partir da data de exercício no novo cargo.

Subseção V Da Avaliação de Desempenho

Art. 21 Todos os servidores efetivos, estáveis e em estágio probatório, submetem-se à Avaliação de Desempenho que, além de avaliar a capacidade e a aptidão do servidor para o exercício do cargo e desempenho de suas funções, também servirá de critério para:

I - progressão na carreira;

II - aquisição de estabilidade para os servidores em estágio probatório.

Parágrafo único. Os critérios da avaliação de desempenho para aprovação em estágio probatório e para progressão funcional serão estabelecidos em Resolução.

Subseção VI Da Estabilidade

Art. 22 Estabilidade é a situação adquirida pelo servidor efetivo após o transcurso do período de estágio probatório, cuja aprovação lhe garante a efetivação no cargo.

Art. 23 O servidor efetivo estável somente perderá o cargo nos casos previstos no art. 41, § 1º da Constituição Federal.

Art. 24 À servidora ocupante de cargo de provimento efetivo ou comissionado é assegurada estabilidade provisória no cargo ou função durante a gestação e a licença- maternidade.

Seção III **Da Readaptação**

Art. 25 Constatada por meio de perícia médica oficial a inaptidão definitiva do servidor para o exercício das atribuições essenciais do cargo de origem, será iniciado procedimento de readaptação visando proporcionar ao servidor estável os meios de reabilitação e retorno ao trabalho em condições compatíveis com sua capacidade residual.

Art. 26 A conclusão do procedimento de readaptação deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de realização da perícia médica oficial.

Art. 27 Ao final do período disposto no artigo anterior, se julgado incapaz para o serviço público mediante nova perícia médica oficial, o servidor será encaminhado para deflagração de processo de aposentadoria por invalidez.

Art. 28 Declarado reabilitado para a função pública, a readaptação será realizada em cargo com atribuições e vencimento compatíveis, respeitada a habilitação exigida para o cargo de origem, bem como o nível de escolaridade e a carga horária.

§ 1º Na hipótese de inexistência de vaga em cargo com atribuições afins, o servidor exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga.

§ 2º O servidor readaptado em cargo de natureza inferior ao anteriormente ocupado, perceberá a diferença de remuneração correspondente, na forma de vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI), assegurada a revisão geral anual nos mesmos índices de reajustamento aplicados às tabelas de vencimentos.

Seção IV **Da Reversão**

Art. 29 A reversão é o retorno de servidor aposentado ao exercício das atribuições no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação e ocorrerá apenas nas hipóteses de aposentadoria por invalidez declarada insubsistente ou por requerimento do servidor aposentado antes do registro do Ato de aposentadoria perante o Tribunal de Contas.

§ 1º Na reversão da aposentadoria por invalidez, no caso da inexistência de vaga no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, o servidor exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga.

§ 2º Caberá à junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 3º A reversão por requerimento do servidor antes do registro do Ato perante o Tribunal de Contas é condicionada ao interesse da Administração e à existência de vaga no cargo em que se deu a aposentadoria.

§ 4º Após o retorno, o tempo de exercício será considerado para concessão de nova aposentadoria.

§ 5º O servidor que retornar à atividade perceberá, em substituição aos proventos, a remuneração que percebia anteriormente à aposentadoria.

§ 6º Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado idade ensejadora de aposentadoria compulsória.

Seção V

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 30 O servidor efetivo será posto em disponibilidade quando extinto o seu cargo, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu obrigatório aproveitamento em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis ao que ocupava.

Parágrafo único. O servidor aproveitado em cargo de natureza inferior ao anteriormente ocupado, perceberá a diferença de remuneração correspondente, na forma de vantagem pessoal nominalmente identificada (VPNI), assegurada a revisão geral anual nos mesmos índices de reajustamento aplicados às tabelas de vencimentos.

Art. 31 O aproveitamento se dará na primeira vaga que ocorrer com precedência sobre as demais formas de provimento, observada a seguinte ordem de preferência dentre os servidores em disponibilidade:

- I** - maior tempo de disponibilidade;
- II** - maior tempo de serviço público municipal;
- III** - maior tempo de serviço público;
- IV** - maior idade.

Seção VI

Da Reintegração

Art. 32 Reintegração é o retorno do servidor ao exercício das atribuições de seu cargo, ou de cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1º Na hipótese de extinção do cargo, o servidor ficará em disponibilidade e será aproveitado na forma dos arts. 30 e 31 deste Estatuto.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga.

§ 3º O servidor reintegrado por decisão definitiva será ressarcido financeiramente pelo que deixou de perceber como remuneração durante o período de desligamento.

§ 4º Transitada em julgado a decisão definitiva, será expedido o ato de reintegração no prazo de 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO II

Da Vacância

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 33 A vacância do cargo público decorrerá de:

- I** - exoneração;
- II** - demissão;
- III** - readaptação;
- IV** - aposentadoria;
- V** - falecimento.

Seção II

Da Exoneração e da Demissão

Art. 34 A exoneração de servidores efetivos dar-se-á a pedido do próprio servidor ou de ofício.

§ 1º A exoneração de ofício ocorrerá:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - quando, após a posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

§ 2º A hipótese de exoneração prevista no inciso I do § 1º deste artigo será precedida de processo administrativo, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 35 A exoneração ou a dispensa da função de confiança dar-se-á por ato discricionário da Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba ou a pedido do próprio servidor.

Art. 36 A demissão será aplicada como penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar, garantindo-se ao servidor prévia e ampla defesa, ou em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

Seção III

Da Aposentadoria

Art. 37 A aposentadoria, sob qualquer modalidade, dar-se-á nos prazos e nas formas previstas na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município de Curitiba e demais leis aplicáveis.

CAPÍTULO III

Da Cessão Funcional

Art. 38 Cessão funcional é ato administrativo por meio do qual o órgão cede, em caráter temporário, servidor integrante de seu quadro para atuar em outro órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, ou, ainda, para organismos internacionais mediante acordo de cooperação técnica.

Art. 39 A cessão poderá ser efetivada:

I - sem ônus para o órgão cedente, respondendo o cessionário integralmente pela remuneração e obrigações patronais do servidor cedido;

II - com ônus para o órgão cedente, respondendo este integralmente pela remuneração e obrigações patronais do servidor cedido;

III - mediante ressarcimento, ficando o cedente responsável pelo pagamento da remuneração e obrigações patronais do servidor, cujo valor deverá ser reembolsado integralmente pelo cessionário mediante apresentação periódica e detalhada das despesas realizadas;

IV - mediante permuta, respondendo integralmente cada órgão ou entidade pelo ônus correspondente ao seu servidor.

Art. 40 A cessão de servidores da Câmara Municipal de Curitiba para outros órgãos ou entidades dar-se-á a critério da Comissão Executiva, motivada a conveniência, por prazo certo e não superior a um ano, admitida sua prorrogação.

Art. 41 O servidor da Câmara Municipal de Curitiba cedido permanecerá vinculado ao regime próprio de previdência municipal enquanto perdurar a cessão.

TÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO, DA REMUNERAÇÃO E DOS DESCONTOS

CAPÍTULO I

Da Jornada de Trabalho

Art. 42 Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas sujeita a controle de frequência.

Art. 43 Os servidores efetivos ocupantes de cargo com jornada inferior a 40 (quarenta) horas semanais poderão ter sua carga horária ampliada, até o limite constante no art. 42, em Regime Integral de Trabalho - RIT.

Art. 44 Ao servidor estudante matriculado em estabelecimento de ensino será concedido, sempre que possível, horário especial de trabalho que possibilite a frequência regular às aulas, mediante comprovação, sem prejuízo da remuneração e independentemente de compensação de horário.

Art. 45 A critério da Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba, a jornada de trabalho poderá ser reduzida sem prejuízo da remuneração, desde que aplicada a todo o quadro de servidores, ou com redução do vencimento, se decorrente de pedido do servidor.

Art. 46 Aos servidores com deficiência comprovada por perícia médica oficial é assegurada a redução de até 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho semanal, na forma estabelecida em escala, sem prejuízo da remuneração e independentemente de compensação de horário.

Art. 47 Aos servidores que sejam genitores, curadores ou responsáveis legais, a qualquer título, de pessoa com deficiência comprovada por perícia médica oficial, é assegurada a redução de até 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho semanal, na forma estabelecida em escala, sem prejuízo da remuneração e independentemente de compensação de horário.

Art. 48 Ao servidor presidente do sindicato representativo da categoria de servidores da Câmara Municipal de Curitiba, é assegurada redução de 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho, na forma estabelecida em escala, para exercer atividade exclusiva decorrente do mandato.

Art. 49 A jornada de trabalho, o horário especial e as hipóteses de redução e ampliação de jornada serão regulamentadas por Resolução.

CAPÍTULO II

Da Remuneração

Seção I

Disposições Iniciais

Art. 50 A remuneração dos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo será composta pelo vencimento definido em lei específica acrescido de vantagens pecuniárias permanentes, variáveis e temporárias.

Art. 51 A remuneração dos servidores ocupantes de cargo de provimento em comissão será composta pelo vencimento definido em lei específica acrescido de vantagens pecuniárias variáveis e das temporárias compatíveis com a natureza do cargo.

Art. 52 O servidor ocupante de cargo efetivo poderá ser nomeado para cargo em comissão, perdendo, durante o exercício desse cargo, o vencimento ou a remuneração do cargo efetivo, salvo se optar pelo mesmo.

Seção II

Das Vantagens Permanentes

Art. 53 As vantagens permanentes, sem prejuízo de outras estabelecidas por lei, compreendem:

- I - Adicional por tempo de serviço;
- II - Gratificação de estímulo acadêmico.

Subseção I

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 54 Os servidores efetivos tem direito a Adicional por Tempo de Serviço calculado sobre o vencimento básico:

I - à base de 5% (cinco por cento) por quinquênio, até completar 30 (trinta) anos de serviço e o percentual de 30% (trinta por cento), e de 5% (cinco por cento) por ano excedente ao 31º (trigésimo primeiro), até atingir o percentual máximo de 50% (cinquenta por cento), quando do sexo masculino;

II - à base de 5% (cinco por cento) por quinquênio, até completar 25 (vinte e cinco) anos de serviço e o percentual de 25% (vinte e cinco por cento), e de 5% (cinco por cento) por ano excedente ao 25º (vigésimo quinto), até atingir o percentual máximo de 50% (cinquenta por cento), quando do sexo feminino.

Subseção II

Da Gratificação de Estímulo Acadêmico

Art. 55 Aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo são devidas as Gratificações de Estímulo Acadêmico, na forma definida em lei específica.

Seção III

Das Vantagens Temporárias

Art. 56 As vantagens temporárias, sem prejuízo de outras estabelecidas por lei, compreendem:

- I - Adicional de Férias;
- II - Gratificação Natalina;
- III - Adicional pela prestação de serviços extraordinários e adicional noturno;
- IV - Gratificação de função e pelo exercício de encargos especiais;
- V - Gratificação por hora-aula;
- VI - Gratificação por substituição.

§ 1º Os valores das gratificações previstas nos incisos IV e V serão reajustados no mesmo percentual e data do reajuste concedido aos servidores.

§ 2º Aos servidores ocupantes de cargo em comissão serão devidas apenas as vantagens previstas nos incisos I, II e V.

Subseção I

Do Adicional de Férias

Art. 57 Será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional correspondente a 1/3 (um terço) da média da sua remuneração, com exceção das indenizações, no período aquisitivo correspondente, podendo o adicional ser majorado por lei específica.

§ 1º O adicional de férias será pago no mês anterior ao da fruição.

§ 2º Na hipótese de fracionamento de férias, o adicional será pago em uma única parcela, no primeiro período de fruição.

Subseção II

Da Gratificação Natalina

Art. 58 A gratificação natalina será devida na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de exercício no ano, ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, e corresponderá ao vencimento do servidor e as vantagens permanentes, acrescido das vantagens temporárias, sendo que estas serão calculadas pela média do recebimento no ano.

Art. 59 A gratificação natalina poderá ser paga em parcelas, respeitada a data limite para pagamento até o dia 20 de dezembro.

Art. 60 O servidor exonerado, demitido, falecido ou aposentado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício.

Art. 61 A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção III

Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário e do Adicional Noturno

Art. 62 O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 63 Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

Art. 64 O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52' (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Art. 65 Fica autorizada a constituição de banco de horas, mediante homologação por sindicato representativo dos servidores, para compensação do acréscimo do serviço extraordinário e do adicional noturno, conforme regulamento estabelecido em Resolução.

Subseção IV

Da Gratificação de Função e de Encargos Especiais

Art. 66 As gratificações de função serão pagas aos servidores efetivos designados por Ato da Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba para exercício de funções de confiança e encargos especiais nos termos da legislação vigente.

Subseção V

Da Gratificação por Hora-aula

Art. 67 A gratificação por hora-aula é devida ao servidor que atuar em eventos inseridos no Programa Anual de Capacitação da Escola do Legislativo, como facilitador de aprendizagem, na qualidade de palestrante e instrutor, observados os parâmetros estabelecidos em Resolução.

Subseção VI

Da Gratificação por Substituição

Art. 68 Nos casos de impedimentos ou afastamentos legais que impliquem em prejuízo à continuidade dos serviços, o servidor que, por Ato da Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba, for designado para substituir ocupantes de cargos de provimento em comissão de direção e chefia ou funções de confiança, fará jus à respectiva remuneração na proporção dos dias em que se der a substituição.

Art. 69 O substituto assumirá cumulativamente, sem prejuízo do cargo e funções que ocupa, o exercício do cargo de provimento em comissão de direção e chefia ou funções de confiança, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um ou outro durante o período de substituição.

Seção IV

Das Vantagens Variáveis

Art. 70 As vantagens variáveis, sem prejuízo de outras estabelecidas por Lei, compreendem:

I - diária;

II - auxílio-creche;

III - auxílio-saúde;

IV - auxílio-transporte

V - auxílio-alimentação;

VI- indenização de férias e licenças prêmio não usufruídas;

VII - auxílio-funeral.

§ 1º As vantagens variáveis previstas neste artigo, de natureza indenizatória, não integram a base de cálculo para a incidência da contribuição previdenciária e do imposto de renda, não estão sujeitas à aplicação do teto remuneratório e não são incorporáveis aos vencimentos, proventos ou subsídios.

§ 2º Verificado a qualquer tempo o pagamento indevido das vantagens variáveis previstas neste artigo, o servidor, ou o beneficiário no caso do inciso VII, deverá restituir os valores recebidos devidamente corrigidos.

Subseção I

Da Diária

Art. 71 O servidor que, no desempenho de suas funções, se deslocar do Município, a serviço da Administração e em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, terá direito ao pagamento de diária destinada a indenizar as despesas realizadas.

Parágrafo único. O valor da diária, bem como os procedimentos para pagamento e para prestação de contas, serão estabelecidos em Resolução.

Subseção II

Do Auxílio-Creche

Art. 72 O servidor ativo que possuir filho ou dependente com idade entre 06 (seis) meses e 06 (seis) anos terá direito ao pagamento de auxílio-creche, prestado mensalmente na forma de crédito em folha de pagamento, para fazer frente às despesas com creche ou pré-escola, salvo quando já tenha ingressado na primeira série do ensino fundamental.

§ 1º Consideram-se dependentes para fins deste artigo os menores sob sua guarda ou tutela, nos termos da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

§ 2º Não terá direito ao auxílio-creche o servidor cujo cônjuge ou companheiro, servidor público, seja beneficiário do mesmo direito.

§ 3º A concessão do auxílio-creche dar-se-á mediante requerimento do servidor junto à Administração, ao qual deverá ser anexada cópia da certidão de nascimento do filho ou documentação comprobatória da dependência.

§ 4º Uma vez deferido, o pagamento do auxílio-creche somente cessar-se-á:

I - quando o filho ou dependente do servidor completar 06 (seis) anos de idade;

II - quando o filho ou dependente do servidor ingressar na primeira série do ensino fundamental, ainda que não tenha completado 06 (seis) anos de idade;

III - no caso de morte do filho ou dependente.

§ 5º Constitui obrigação do servidor beneficiário do auxílio-creche a imediata comunicação à Administração da morte ou do ingresso na primeira série do ensino fundamental, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente.

§ 6º O auxílio-creche será devido, por filho ou dependente, no valor definido por Resolução e reajustado anualmente por Ato da Comissão Executiva Câmara Municipal de Curitiba observada a variação positiva do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acumulada nos 12 meses anteriores.

Subseção III Do Auxílio-Saúde

Art. 73 O auxílio-saúde será prestado mensalmente aos servidores em efetivo exercício na forma de crédito em folha de pagamento para fins de ressarcimento das despesas com plano único de saúde, de livre escolha e responsabilidade do beneficiário.

§ 1º O pagamento do auxílio-saúde não será devido ao servidor que receber auxílio financeiro semelhante ou possuir outro programa de assistência à saúde custeado integral ou parcialmente pelos cofres municipais.

§ 2º A concessão do auxílio-saúde dar-se-á mediante requerimento do servidor junto ao setor de Recursos Humanos, ao qual deverá ser anexado comprovante de adesão a Plano de Saúde, na qualidade de titular ou dependente.

§ 3º A manutenção do pagamento do auxílio-saúde é condicionada pela apresentação, até 30 de abril de cada ano, do comprovante de pagamento referente ao exercício imediatamente anterior, sob pena de suspensão do benefício.

§ 4º O beneficiário deve apresentar imediatamente o comprovante referido no parágrafo anterior em qualquer hipótese de cessação do vínculo com a Câmara Municipal de Curitiba, cuja omissão obriga a restituição dos valores recebidos no período.

§ 5º A suspensão do benefício por prazo superior a 6 (seis) meses importa na obrigação de restituição dos valores recebidos.

§ 6º Constitui obrigação do beneficiário do auxílio-saúde a comunicação imediata ao setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Curitiba da rescisão do contrato de plano de saúde ou outra alteração que afete a concessão do auxílio.

§ 7º O valor do auxílio-saúde será definido por Resolução em tabela com critérios etários e reajustado por Ato da Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba observado o percentual máximo de reajuste dos planos de saúde divulgado periodicamente pela Agência Nacional de Saúde - ANS ou órgão que a substitua.

Subseção IV

Do Auxílio-Transporte

Art. 74 O auxílio-transporte será prestado mensalmente aos servidores na forma de crédito em folha de pagamento para fins de ressarcimento do valor necessário ao deslocamento de sua residência até o local de trabalho durante os dias úteis de cada mês.

Art. 75 O auxílio-transporte será calculado levando-se em consideração o valor de duas tarifas do transporte público coletivo do município de Curitiba vigentes à época da concessão.

Art. 76 O auxílio-transporte tem a finalidade de contribuir para o deslocamento do servidor da sua residência para o trabalho e vice-versa, não sendo devido nos períodos de férias e licenças.

Subseção V

Do Auxílio-Alimentação

Art. 77 O auxílio-alimentação será prestado mensalmente aos servidores em efetivo exercício na forma de crédito em folha de pagamento.

Parágrafo único. O valor do auxílio-alimentação será estabelecido por Resolução e reajustado anualmente por Ato da Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba observando a variação positiva do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC acumulada nos 12 meses anteriores.

Subseção VI

Da Indenização de Férias e Licenças Prêmio não Usufruídas

Art. 78 Fica assegurado aos servidores, quando do desligamento do vínculo funcional, o pagamento, a título de indenização, dos períodos de férias e licenças prêmio não usufruídas, integral ou parcialmente.

§ 1ºA indenização de licença prêmio e de férias será calculada com base na remuneração anterior ao ato do desligamento, excluídas as vantagens temporárias.

§ 2ºAs férias serão indenizadas na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias, e a licença prêmio pelo período não usufruído em atividade.

Subseção VI

Do Auxílio-Funeral

Art. 79 Ao cônjuge, ao companheiro ou aos herdeiros de servidor efetivo, ativo ou inativo, que vier a falecer será concedido, a título de auxílio-funeral, o ressarcimento das despesas correspondentes limitado ao valor da última remuneração ou provento integral do servidor falecido.

Parágrafo único. O pagamento será efetuado em cota única mediante requerimento expresso e assinado por todos os herdeiros, apresentação do atestado de óbito e comprovantes das despesas realizadas.

Art. 80A Câmara Municipal de Curitiba custeará o traslado do corpo do servidor quando este falecer fora do Município, no desempenho do cargo ou do serviço público.

CAPÍTULO III

Dos Descontos

Art. 81 O servidor perderá a remuneração correspondente ao dia em que faltar ao serviço de forma injustificada ou por insuficiência no cumprimento da jornada de trabalho, conforme critérios estabelecidos em Resolução.

Art. 82 As faltas ao serviço decorrentes de ordens judiciais dirigidas contra o servidor implicarão em:

I - redução da remuneração em 2/3 (dois terços), durante o afastamento por motivo de prisão cautelar, tendo direito à integralização da remuneração se for absolvido em decisão definitiva;

II - redução da remuneração à metade, durante o afastamento em virtude de decisão condenatória penal transitada em julgado que não determine a perda do cargo.

Art. 83 As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração.

§1º As reposições e indenizações serão previamente comunicadas ao servidor e, nos casos em que configurada a má-fé, comprovada em processo administrativo específico, bem como nos casos do §2º do art. 70, serão corrigidas pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC ou pelo índice que vier a substituí-lo e acrescidas de juros nos termos da lei civil.

§2º Quando o servidor for exonerado, dispensado ou demitido terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da perda do vínculo com a Administração, para pagar o débito, sendo que o não pagamento implicará em inscrição em dívida ativa.

TÍTULO IV DOS DIREITOS

CAPÍTULO I Do Tempo de Serviço e das Férias

Seção I Do Tempo de Serviço

Art. 84 O tempo de serviço público federal, estadual, municipal ou privado será computado integralmente para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, computando-se o tempo de serviço prestado ao Município de Curitiba, sob o regime estatutário ou celetista, também para fins de licença-prêmio e adicional por tempo de serviço.

Art. 85 A apuração do tempo de serviço, para efeitos desta lei, será feita em dias computados aqueles de efetivo exercício.

Parágrafo único. O número de dias será convertido em anos, considerado sempre este como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Seção II Das Férias

Art. 86 Após cada período aquisitivo, compreendido por 12 (doze) meses de efetivo exercício, o servidor terá direito a 30 (trinta) dias de férias.

Parágrafo único. A fruição da totalidade das férias deverá ocorrer até o encerramento do ano civil subsequente ao do cumprimento do período aquisitivo, devendo ser o servidor colocado em férias automáticas, pelo saldo existente, após findo este prazo.

Art. 87 Não será colocado em férias automáticas o servidor que estiver em gozo de licenças ou afastamentos, hipóteses em que as férias serão usufruídas imediatamente após a cessação dos mesmos.

Art. 88 É permitido o fracionamento das férias em até 3 (três) parcelas, sendo que nenhum período poderá ser inferior a 5 (cinco) dias consecutivos.

Art. 89 O servidor que estiver em férias e ficar doente, necessitando de licença para tratamento de saúde por período superior à metade do período de férias concedidas, poderá suspender suas férias até que cesse a licença, sem alteração dos efeitos financeiros da concessão.

Art. 90 Ressalvada a hipótese prevista no artigo anterior, as férias somente poderão ser suspensas por motivo de calamidade pública e relevante interesse da Administração devidamente motivado, desde que autorizada pela Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba, devendo ser complementada a fruição tão logo cesse a causa da suspensão, de forma compulsória.

CAPÍTULO II

Das Licenças

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 91 Ao servidor conceder-se-á licença:

- I** - para tratamento de saúde;
- II** - por motivo de doença em pessoa da família;
- III** - maternidade e paternidade;
- IV** - para o serviço militar;
- V** - para atividade política;
- VI** - para tratar de interesses particulares;
- VII** - prêmio;
- VIII** - para capacitação.

Parágrafo único. Os pedidos de licença devem ser instruídos com os documentos que comprovem os respectivos fundamentos.

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 92 Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica oficial, quando o afastamento for superior a 15 (quinze) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O tempo necessário à avaliação clínica será considerado como período de licença.

Art. 93 O laudo será expedido por perícia médica oficial indicada pela Câmara Municipal de Curitiba.

§ 1º Sempre que necessária, a avaliação clínica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar em que se encontrar internado.

§ 2º Não sendo possível a emissão de laudo pericial, será aceito atestado firmado por médico ou odontólogo particular, desde que homologado pela perícia médica oficial.

§ 3º Não homologado o atestado ou indeferido o pedido de licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício de suas atribuições, sendo considerados faltosos os dias que deixou de comparecer ao serviço.

Art. 94 No processamento das licenças para tratamento de saúde, será observado o devido sigilo sobre os laudos e os atestados médicos ou odontológicos, salvo se a enfermidade estiver associada à doença ocupacional ou a acidente de trabalho.

Art. 95 No curso de licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividades remuneradas, sob pena de interrupção da licença com perda total da remuneração, até que reassuma o cargo, e de responder a processo administrativo disciplinar.

Art. 96 O servidor acidentado no exercício de suas atribuições ou acometido de doença profissional será posto em licença a requerimento ou de ofício para o respectivo tratamento.

§ 1º Entende-se por doença ocupacional a que se deva atribuir, com relação de causa e efeito, às condições inerentes ao serviço e aos fatos ocorridos em razão do seu desempenho.

§ 2º Acidente é o evento danoso que tenha como causa, mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo ou ocorrido no ambiente de trabalho.

§ 3º Considera-se também acidente a agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício de suas atribuições ou em razão delas.

§ 4º Em caso de acidente de trabalho a chefia deverá comunicá-lo à Administração no 1º (primeiro) dia útil subsequente à ocorrência.

§ 5º O servidor fará jus ao ressarcimento, mediante comprovação, das despesas necessárias ao tratamento do acidente ou doença ocupacional, devendo submeter-se à reavaliação da condição a cada 6 (seis) meses.

Art. 97 O servidor não poderá recusar ser submetido à perícia ou junta médica oficial, sob pena de suspensão de pagamento da remuneração até que ela seja realizada, e de responder a processo administrativo disciplinar.

Art. 98 Licenciado para tratamento de saúde, o servidor efetivo fará jus à remuneração integral, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo único. Aplica-se aos detentores dos cargos de provimento em comissão as regras do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 99 O servidor estável que estiver em gozo de licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses será submetido à junta médica oficial que deverá indicar:

I - aposentadoria por invalidez se constatada inaptidão definitiva para o serviço público;

II - readaptação se constatada inaptidão definitiva para exercício das atribuições essenciais do cargo de origem.

Parágrafo único. Em casos de doenças que imponham cuidados permanentes, poderá a junta médica oficial, se considerar o doente irrecuperável, recomendar como resultado da avaliação a sua aposentadoria por invalidez, independentemente do transcurso do prazo previsto no caput.

Art. 100 No curso da licença, poderá o servidor requerer perícia médica oficial para declaração de aptidão para reassumir o exercício de suas atribuições ou de incapacidade permanente para fins de aposentadoria por invalidez.

Seção III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 101 Será concedida licença por período até 2 (dois) anos consecutivos ao servidor por motivo de doença na pessoa do cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente e colateral, consanguíneo ou afim, até o 3º grau civil, bem como daqueles de quem sejam tutores, curadores ou responsáveis legais, desde que proverer indispensável a sua assistência pessoal incompatível com o exercício do cargo e não puder ser prestada simultaneamente mediante compensação de horário.

§ 1º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração até 6 (seis) meses, consecutivos ou não, compreendidos no período de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º Ultrapassado o período de 6 (seis) meses, consecutivos ou não, incidirão os seguintes descontos sobre o vencimento ou remuneração:

I - No caso de familiar dependente economicamente do servidor:

a) de um terço até o limite de 12 (doze) meses de afastamento;

b) de dois terços quando exceder a 12 (doze) meses até o limite de 18 (dezoito) meses;

c) sem vencimento ou remuneração quando exceder a 18 (dezoito) meses até 24 (vinte e quatro) meses.

II - No caso de o familiar não dependente economicamente do servidor:

a) redução de 10% a cada mês até o 10º (décimo) mês, contada a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia da concessão;

b) sem remuneração a partir do 11º (décimo primeiro) mês até o 24º (vigésimo quarto) mês.

§ 3º A enfermidade será comprovada por atestado médico homologado pela perícia médica oficial que indicará o prazo para reavaliação da licença.

§ 4º A condição de dependência econômica é presumida no caso de filhos e cônjuge ou companheiro, devendo ser comprovada nos demais casos.

§ 5º Só poderá ser concedida nova licença após transcorridos dois anos do término da licença anterior.

Seção IV

Da Licença-Maternidade e Paternidade

Art. 102 Será concedida licença-maternidade às servidoras gestantes pelo período de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do parto, sem prejuízo de remuneração, mediante apresentação de registro civil da criança.

Parágrafo único. Em caso de aborto espontâneo ou parto de natimorto, a licença remunerada será reduzida para 30 (trinta) dias a contar do evento comprovado por atestado médico.

Art. 103 Será concedida licença-paternidade aos servidores pelo período de 20 (vinte) dias consecutivos a contar do nascimento, sem prejuízo de remuneração, mediante apresentação de registro civil da criança.

Art. 104 No caso de adoção, os servidores terão direito à licença maternidade e paternidade, conforme o caso, pelo mesmo prazo previsto no caput dos artigos anteriores, independentemente da idade da criança adotada.

Parágrafo único. A concessão de guarda judicial para fins de adoção assegura o direito à licença prevista neste artigo.

Seção V

Da Licença para o Serviço Militar

Art. 105 Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, não remunerada, na forma e nas condições previstas na legislação específica, mediante comprovante da incorporação.

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

Seção VI

Da Licença para Atividade Política

Art. 106 O servidor terá direito à licença para concorrer a cargo eletivo pelo período necessário à sua desincompatibilização nos termos da legislação eleitoral, sem prejuízo da percepção de sua remuneração.

Seção VII

Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 107 A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença sem remuneração para o trato de assuntos particulares.

§ 1º A licença não perdurará por prazo superior a 2 (dois) anos contínuos e só poderá ser concedida novamente depois de transcorridos dois anos do término da anterior.

§ 2º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da Administração, devendo o servidor, nesta última hipótese, reassumir suas atribuições no prazo de 30 (trinta) dias depois de notificado, sob pena de responder administrativamente por abandono de cargo.

§ 3º O tempo de afastamento em razão da fruição da licença não será computado para qualquer efeito legal, facultando-se ao servidor optar, a qualquer tempo, pelo recolhimento da respectiva contribuição previdenciária, nos termos da legislação vigente.

Art. 108 Não será concedida a licença para tratar de interesse particular ao servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância.

Seção VIII

Da Licença-Prêmio

Art. 109 Ao servidor efetivo, nomeado até 16 de janeiro de 2019, que completar 5 (cinco) anos consecutivos de efetivo exercício será assegurado o direito à fruição de licença prêmio de 90 (noventa) dias, por quinquênio, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 110 É permitido o fracionamento da licença-prêmio em até 3 (três) parcelas, sendo que nenhum período poderá ser inferior a 20 (vinte) dias consecutivos.

Art. 111 O servidor que estiver usufruindo licença-prêmio e ficar doente, necessitando de licença para tratamento de saúde por período superior à metade da licença-prêmio concedida, poderá suspender a licença-prêmio até que cesse a licença para tratamento de saúde.

Art. 112 Ressalvada a hipótese prevista no artigo anterior, a licença somente poderá ser suspensa por motivo de calamidade pública e relevante interesse da Administração devidamente justificado, desde que autorizada pela Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba, devendo ser complementada a fruição tão logo cesse a causa da suspensão de forma compulsória.

Art. 113 A fruição da licença-prêmio está condicionada à conveniência da Administração, conforme cronograma de fruição elaborado pela chefia imediata em conjunto com o servidor e consideradas as condições deste artigo.

§ 1º Não poderão fruir da licença, simultaneamente, servidores que representem mais de 1/6 (um sexto) do total dos servidores lotados na unidade organizacional.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, deverão ser incluídas no somatório as licenças-maternidade programadas para o mesmo período, bem como a fruição automática de licença-prêmio previstas no art. 115 deste Estatuto.

§ 3º Se para o mesmo período houver pedidos de licença prêmio em número superior ao previsto no § 1º, a preferência será dada à fruição automática de licença-prêmio prevista no art. 115, e, na sequência, por ordem de antiguidade na lotação.

Art. 114 A fruição da totalidade da licença prêmio deverá ocorrer dentro do período de 5 (cinco) anos, contados da aquisição do direito, devendo o servidor ser colocado em licença automática, pelo saldo existente, após findo este prazo.

§ 1º Em caso de sobreposição de períodos de férias automáticas e licença-prêmio, prevalecerá a fruição das férias.

§ 2º Não usufruirá de licença-prêmio automática o servidor que estiver em licença para tratamento da própria saúde, licença por acidente de trabalho ou doença ocupacional, licença maternidade e paternidade ou demais licenças que independam de sua vontade, hipótese em que será usufruída imediatamente após a cessação dos afastamentos.

§ 3º Também não usufruirá de licença-prêmio automática o servidor que estiver nomeado em função de confiança ou cargo em comissão.

§ 4º A fruição da licença-prêmio em caráter automático será incluída no limite previsto no § 1º do art. 114, devendo a chefia imediata observar o previsto no § 3º do art. 114.

Art. 115 As licenças prêmio asseguradas antes de 15 de dezembro de 1998, poderão ser incorporadas em dobro como tempo ficto de efetivo exercício, mediante requerimento do servidor.

Seção IX

Licença para capacitação

Art. 116 O servidor estável poderá, no interesse na Câmara Municipal de Curitiba, afastar-se do exercício do cargo com a respectiva remuneração pelo prazo máximo de 12 (doze) meses para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no país ou no exterior, caso a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante concessão de horário especial.

§ 1º O requerimento de licença para capacitação deve indicar o interesse da Administração no projeto de pesquisa e a incompatibilidade com o exercício do cargo e será decidido pela Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba por critérios de conveniência e oportunidade, mediante parecer técnico da Escola do Legislativo ou outro órgão responsável por ações de capacitação de servidores.

§ 2º Não será deferida a licença de capacitação ao servidor que estiver cedido a outro órgão ou respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar, enquanto perdurar a condição.

§ 3º Também não será deferida licença de capacitação ao servidor que, nos 5 (cinco) anos anteriores ao requerimento:

I - tenha sofrido sanção disciplinar penalizada com suspensão;

II - tenha sido beneficiado com licença para:

a) tratar de interesse particular;

b) capacitação.

III - tenha obtido rendimento inferior a 70% (setenta por cento) em uma ou mais avaliações de desempenho;

§ 4º Finda a licença de capacitação, os servidores beneficiados deverão permanecer no exercício do cargo por período igual ao dobro do afastamento e tomar parte em

projetos de interesse da Câmara Municipal de Curitiba para multiplicação do conhecimento, não sendo devida a gratificação por hora-aula no período de permanência.

§5º Em caso de exoneração, aposentadoria ou demissão antes do cumprimento do período de permanência, o servidor fica obrigado a ressarcir a Câmara Municipal de Curitiba das despesas com sua remuneração no período do afastamento.

§6º Aplica-se o disposto no parágrafo anterior caso o servidor não obtenha o título acadêmico que justificou o afastamento, salvo comprovado motivo de caso fortuito ou força maior.

CAPÍTULO V

Dos Afastamentos

Art. 117 Serão concedidos aos servidores afastamentos, sem prejuízo da remuneração, por motivo de:

I - férias;

II - casamento, por 8 (oito) dias, contados da data constante no instrumento que oficializar a união;

III - enfermidade devidamente comprovada por meio de atestado médico por até 15 (quinze) dias consecutivos;

IV - luto por falecimento de cônjuge ou companheiro, filho ou enteado, pai ou padrasto, mãe ou madrasta, irmão, avós e netos por 8 (oito) dias, contados a partir da data do óbito;

V - luto por falecimento de tios, sobrinhos, sogros e cunhados, por 2 (dois) dias consecutivos, contados a partir da data do óbito;

VI - júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

VII - doação de sangue, por um dia a cada doação, nos termos da legislação em vigor;

VIII - exercício de mandato eletivo, nos termos do inciso IV do art. 38 da Constituição Federal.

CAPÍTULO VI

Do Direito de Petição

Art. 118 É assegurado ao servidor o direito de petição em defesa de direito ou contra ilegalidade ou abuso de poder contra si praticado.

Art. 119 Para o exercício do direito de petição, é assegurada ao servidor, ou ao procurador por ele constituído, vista de autos e de documentos na unidade administrativa.

Art. 120 A petição deve ser dirigida à autoridade da qual emanou o ato impugnado ou a que for competente para deliberar sobre o pleito concessivo de direito, devendo ser decidida no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

Art. 121 O direito de peticionar prescreve em:

I - 5 (cinco) anos, a contar dos atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações com a administração da Câmara Municipal de Curitiba;

II - 2 (dois) anos, a contar da demissão, da cassação de aposentadoria ou da cassação de disponibilidade;

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

§1º O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado quando se der antes da publicação.

§2º O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 122 A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

TÍTULO V DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I Dos Deveres

Art. 123 São deveres do servidor:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - urbanidade e respeito ao público, aos parlamentares e demais servidores no ambiente de trabalho, especialmente em razão do exercício da função;

IV - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

V - lealdade e respeito às instituições a que servir;

VI - observar as normas legais e regulamentares;

VII - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VIII - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Câmara Municipal ou do Município de Curitiba;

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

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

XI - guardar sigilo sobre assuntos internos da Câmara Municipal de Curitiba;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XIII - zelar pela manutenção atualizada dos seus dados cadastrais perante a Administração;

XIV - apresentar-se em serviço trajado de forma compatível com o ambiente profissional, cargo ou função exercida;

XV - proceder na vida funcional de forma a dignificar o cargo ou a função que exerce;

XVI - cumprir os prazos previstos para a prática dos atos que lhe são afetos ou que forem determinados pela autoridade a que estiver vinculado;

XVII - submeter-se à inspeção médica quando determinada pela autoridade competente;

XVIII - manter-se atualizado com a legislação pertinente ao exercício de suas funções;

XIX - frequentar os cursos oferecidos pela administração da Câmara Municipal de Curitiba para aperfeiçoamento ou especialização.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada por autoridade superior àquela contra a qual é formulada.

CAPÍTULO II Das Proibições

Art. 124 Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia comunicação ao chefe imediato;

II - retirar qualquer documento ou objeto da Câmara Municipal de Curitiba sem prévia anuência da autoridade competente;

- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao encaminhamento de documento, ao andamento de processo ou à execução de serviço;
- V - promover manifestação pública de despreço na Câmara Municipal de Curitiba;
- VI - coagir ou aliciar subordinados no sentido de se filiarem à associação profissional ou sindical ou a partido político;
- VII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou para outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- VIII - ser proprietário, controlador ou integrar a direção ou conselho de sociedade ou empresa privada, personificada ou não, que realize qualquer modalidade de contrato com a Câmara Municipal de Curitiba;
- IX - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer natureza para o desempenho de suas atribuições;
- X - atuar como procurador ou intermediário junto a Câmara Municipal de Curitiba, exceto quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
- XI - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XII - proceder de forma desidiosa;
- XIII - utilizar pessoal ou recursos materiais da Câmara Municipal de Curitiba em serviços ou atividades particulares;
- XIV - cometer a outro servidor ou pessoa estranha ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Curitiba o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;
- XV - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou da função no horário de trabalho;
- XVI - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- XVII - referir-se de modo depreciativo em qualquer escrito ou por palavras às autoridades constituídas e aos atos administrativos por elas praticados;
- XVIII - deixar de comparecer ao serviço sem justificativa;
- XIX - tratar de assuntos particulares no local de trabalho durante o horário de expediente;
- XX - empregar materiais e bens da Câmara Municipal de Curitiba ou à disposição desta em serviço ou atividade estranha às funções públicas;
- XXI - acumular cargos ou funções, observados os permissivos constitucionais e legais;
- XXII - alterar, divulgar indevidamente ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- XXIII - praticar ou incentivar a prática de assédio moral ou sexual.

Parágrafo único. A proibição do inciso VIII estende-se ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de servidor.

CAPÍTULO III

Das Responsabilidades

Art. 125 O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Parágrafo único. O servidor responderá pessoalmente por suas decisões ou opiniões técnicas apenas em caso de dolo ou erro grosseiro, não sendo assim considerada a decisão ou opinião baseada em jurisprudência ou doutrina, ainda que não pacificadas, em orientação geral ou, ainda, em interpretação razoável de norma, mesmo que não venha a ser posteriormente aceita por órgãos de controle ou judiciais.

Art. 126 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 83 deste Estatuto na falta de outros bens que assegurem a execução do débito nela via judicial.

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

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

Art. 127 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 128 A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 129 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

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

CAPÍTULO V

Das Infrações Disciplinares

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 130 A infração disciplinar decorre de ato omissivo ou comissivo, praticado com dolo ou culpa, e sujeita o servidor às seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria.

Parágrafo único. As sanções disciplinares aplicam-se aos fatos ocorridos em atividade mesmo em caso de superveniente exoneração, aposentadoria ou disponibilidade.

Seção II

Das Infrações Puníveis com Advertência

Art. 131 São infrações puníveis com advertência:

I - descumprir dever funcional ou decisões administrativas emanadas dos órgãos competentes;

II - retirar, sem prévia anuência da chefia imediata, qualquer documento ou objeto da Câmara Municipal de Curitiba;

III - deixar de praticar ato necessário à apuração de infração disciplinar, retardar indevidamente a sua prática ou dar causa à prescrição em processo administrativo disciplinar;

IV - recusar-se, quando solicitado por autoridade competente, a prestar informação de que tenha conhecimento em razão do exercício de suas atribuições;

V - recusar-se, injustificadamente, a integrar comissão ou grupo de trabalho, ou deixar de atender designação para compor comissão, grupo de trabalho ou para atuar como fiscal de contrato, perito ou assistente técnico em processo administrativo ou judicial;

VI - recusar fé a documento público;

VII - negar-se a participar de programa de treinamento exigido de todos os servidores da mesma situação funcional;

VIII - não comparecer, quando convocado, a inspeção ou perícia médica;

IX - opor resistência injustificada ou retardar, reiteradamente e sem justa causa:

a) o andamento de documento, processo ou execução de serviço;

b) a prática de atos previstos em suas atribuições;

- X** - cometer a servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e em caráter transitório;
- XI** - promover manifestação pública de despreço aos servidores, parlamentares ou à instituição da Câmara Municipal de Curitiba;
- XII** - perturbar, sem justa causa, a ordem e a serenidade no recinto da Câmara Municipal de Curitiba;
- XIII** - acessar, armazenar ou transferir, intencionalmente, com recursos eletrônicos da Administração ou postos à sua disposição, informações de conteúdo pornográfico ou erótico, ou que incentivem a violência ou a discriminação em qualquer de suas formas;
- XIV** - usar indevidamente a identificação funcional ou outro documento que o vincule com o cargo público ou função de confiança, em ilegítimo benefício próprio ou de terceiro, caso não configure irregularidade de maior gravidade.

Seção III

Das Infrações Puníveis com Suspensão

Art. 132 São infrações puníveis com suspensão pelo período:

§ 1º de 1 (um) a 30 (trinta) dias:

- I** - cometer a pessoa estranha ao serviço público, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- II** - ausentar-se do serviço, com frequência, durante o expediente e sem prévio conhecimento da chefia imediata;
- III** - exercer atividade privada incompatível com o horário do serviço;
- IV** - praticar o comércio ou a usura nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba;
- V** - discriminar qualquer pessoa, no recinto da Câmara Municipal de Curitiba, com a finalidade de expô-la à situação humilhante, vexatória, angustiante ou constrangedora;
- VI** - acometer-se de incontinência pública ou ter conduta escandalosa na Câmara Municipal de Curitiba que perturbe a ordem, o andamento dos trabalhos ou cause dano à imagem da Administração;
- VII** - exercer atividade remunerada durante o período de licença para tratamento de saúde.

§ 2º de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias:

- I** - ofender fisicamente a outrem em serviço, salvo em resposta a injusta agressão ou em legítima defesa própria ou de outrem;
- II** - coagir ou aliciar subordinado no sentido de filiar-se a associação, sindicato, partido político ou qualquer outra espécie de agremiação;
- III** - exercer atividade privada incompatível com o exercício do cargo público ou da função de confiança;
- IV** - usar recursos computacionais da administração pública para, intencionalmente:
 - a)** violar sistemas, disseminar vírus ou exercer outras atividades prejudiciais a sites públicos ou privados;
 - b)** disponibilizar, em sites do serviço público, propaganda ou publicidade de conteúdo privado, informações e outros conteúdos incompatíveis com os fundamentos e os princípios da administração pública;
 - c)** repassar dados cadastrais e informações de servidores públicos ou da Câmara Municipal de Curitiba para terceiros, sem autorização;
- V** - permitir ou facilitar o acesso de pessoa não autorizada, mediante atribuição, fornecimento ou empréstimo de senha ou qualquer outro meio:
 - a)** a recursos computacionais, sistemas de informações ou banco de dados da Administração;
 - b)** a locais de acesso restrito.
- VI** - deixar de atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações, providências ou expedição de

certidões que lhe forem feitas pelos órgãos jurídicos incumbidos da defesa da Câmara Municipal ou do Município de Curitiba;

§ 3º de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias:

I - proceder de forma desidiosa, incorrendo repetidamente em descumprimento de vários deveres e atribuições funcionais;

II - cometer insubordinação grave em serviço, subvertendo a ordem hierárquica de forma ostensiva;

III - incentivar ou praticar ato de assédio sexual ou moral.

Seção IV

Das Infrações Puníveis com Demissão

Art. 133 São infrações puníveis com demissão:

I - incorrer na hipótese de:

a) abandono de cargo;

b) inassiduidade habitual.

II - praticar, dolosamente, ato definido em lei como crime contra a administração pública ou improbidade administrativa cuja pena mínima cominada ultrapasse quatro anos;

III - usar conhecimentos e informações adquiridos no exercício de suas atribuições para violar ou tornar vulnerável a segurança, os sistemas de informática, sites ou qualquer outra rotina ou equipamento da Câmara Municipal de Curitiba;

IV - exigir, solicitar, receber ou aceitar propina, gratificação, comissão, presente ou auferir vantagem indevida de qualquer espécie e sob qualquer pretexto, não se considerando presente o brinde de valores diminutos;

V - valer-se do cargo dolosamente para obter proveito indevido para si ou para outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

VI - ser proprietário, controlador ou integrar a direção ou conselho de sociedade ou empresa privada, personificada ou não, que realize qualquer modalidade de contrato com a Câmara Municipal de Curitiba;

VII - utilizar-se de documento sabidamente falso para prova de fato ou circunstância que crie direito ou extinga obrigação perante a Administração.

VIII - acumular ilegalmente cargos, empregos, funções públicas ou proventos, salvo se for feita a opção na forma da lei.

§1º Considera-se abandono de cargo a ausência intencional ao serviço, sem justa causa, por 30 (trinta) dias consecutivos.

§2º Entende-se por inassiduidade habitual a falta injustificada ao serviço por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

§3º A reassunção das atribuições, depois de consumado o abandono de cargo ou a inassiduidade habitual, não afasta a responsabilidade administrativa, nem caracteriza perdão tácito da Administração, ressalvada a prescrição.

§4º O servidor responderá pela infração do inciso VI se o contrato com a Câmara Municipal de Curitiba for realizado por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CAPÍTULO III

Das Sanções Disciplinares

Art. 134 A advertência é a sanção por infração disciplinar integrante do rol do art. 132 por meio da qual se reprova por escrito a conduta do servidor.

Art. 135 A suspensão é a sanção por infração disciplinar integrante do rol do art. 133 pela qual se impõe ao servidor o afastamento compulsório do exercício do cargo efetivo, com perda da remuneração ou subsídio do período em que estiver suspenso.

Art. 136 A demissão é a sanção por infração disciplinar integrante do rol do art. 134 ou reincidência de infração disciplinar prevista no §3º do art. 133 pela qual se impõe ao servidor efetivo a perda do cargo público e, se for o caso, dos direitos de disponibilidade.

Art. 137 A cassação de aposentadoria é a sanção por infração disciplinar que houver sido cometida pelo servidor em atividade pela qual se impõe a perda do direito à aposentadoria.

Parágrafo único. A cassação de aposentadoria é aplicada nas mesmas hipóteses de demissão.

Art. 138 Na aplicação das sanções disciplinares, devem ser considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração disciplinar cometida;

II - os danos causados para o serviço público;

III - o ânimo e a intenção do servidor;

IV - as circunstâncias atenuantes e agravantes;

V - a culpabilidade e os antecedentes funcionais do servidor.

§ 1º A infração disciplinar de menor gravidade é absorvida pela de maior gravidade.

§ 2º Nenhuma sanção disciplinar pode ser aplicada:

I - sem previsão legal;

II - sem apuração em regular processo disciplinar previsto nesta lei.

Art. 139 São circunstâncias atenuantes:

I - ausência de punição anterior;

II - desconhecimento justificável de norma administrativa;

III - motivo de relevante valor social ou moral;

IV - estado físico, psicológico, mental ou emocional abalado que influencie ou seja decisivo para a prática da infração disciplinar;

V - o fato de o servidor ter:

a) cometido a infração disciplinar sob coação a que podia resistir, ou em cumprimento à ordem de autoridade superior ou sob a influência de violenta emoção, provocada por ato injusto provindo de terceiro;

b) cometido a infração disciplinar na defesa, ainda que putativa ou com excesso moderado, de prerrogativa funcional;

c) procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração disciplinar, minorar as suas consequências.

Art. 140 São circunstâncias agravantes:

I - a prática de ato que concorra, grave e objetivamente, para o desprestígio do órgão ou da categoria funcional do servidor;

II - o concurso de pessoas;

III - o cometimento da infração disciplinar em prejuízo de criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, pessoa incapaz de se defender ou pessoa sob seus cuidados por força de suas atribuições;

IV - o cometimento da infração disciplinar com violência ou grave ameaça, quando não elementares da infração;

V - ser o servidor quem:

a) promove ou organiza a cooperação ou dirige a atividade dos demais coautores;

b) instiga subordinado ou lhe ordena a prática da infração disciplinar;

c) instiga outro servidor, propõe ou solicita a prática da infração disciplinar.

Art. 141 Para efeitos desta lei, considera-se reincidência o cometimento de nova infração disciplinar dentro do período de 1 (um) ano, contados a partir da data de aplicação da penalidade anterior, ainda que uma e outra possuam características fáticas diversas.

Parágrafo único. O servidor reincidente ficará sujeito a sanção de:

I - suspensão de 1 (um) a 30 (trinta) dias, quando a nova infração disciplinar praticada for classificada no art. 132;

II - suspensão de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias, quando a nova infração disciplinar praticada for classificada no §1º do art. 133;

III - suspensão de 61 (sessenta e um) a 90 (noventa) dias, quando a nova infração disciplinar praticada for classificada no §2º do art. 133;

IV - demissão, quando incorrer em 2 (duas) infrações disciplinares classificadas no §3º do art. 133.

Art. 142 Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão pode ser convertida em multa de 50% (cinquenta por cento) do valor diário da remuneração ou subsídio, por dia de suspensão, ficando o servidor obrigado a cumprir integralmente a jornada de trabalho a que está submetido.

Parágrafo único. A suspensão também será convertida em multa quando o servidor estiver inativo, em disponibilidade ou exonerado, caso em que corresponderá ao valor diário dos proventos ou do último vencimento em atividade por dia de suspensão cabível, devendo o devedor ser intimado para pagamento no prazo de 60 (sessenta) dias, sob pena de inscrição em dívida ativa.

Art. 143 A punibilidade é extinta por:

I - morte do servidor;

II - prescrição;

III - cumprimento do Termo de Ajustamento Disciplinar, quando cabível.

Art. 144 A ação disciplinar prescreve em:

I - 5 (cinco) anos, quanto à demissão, destituição de cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

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

III - 1 (um) ano, quanto à advertência.

§1º O prazo de prescrição começa a correr da publicidade do ato ou da primeira data em que o fato ou ato se tornou conhecido pela chefia da unidade organizacional onde ele ocorreu, pela chefia do servidor ou pela autoridade competente para instaurar sindicância ou processo disciplinar.

§2º A instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, uma única vez.

§3º Interrompida a prescrição, sua contagem é reiniciada depois de esgotados os prazos para conclusão do processo disciplinar, previstos nesta lei, incluídos os prazos de prorrogação, se houver.

§4º O prazo de prescrição fica suspenso enquanto a instauração ou a tramitação do processo disciplinar ou a aplicação de sanção disciplinar estiver obstada por determinação judicial.

Art. 145 Não é punido o servidor que, ao tempo da infração disciplinar, era inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento, devido a:

I - insanidade mental, devidamente comprovada por laudo de junta médica oficial;

II - embriaguez completa por álcool, entorpecente ou substância de efeitos análogos, proveniente de caso fortuito ou força maior.

Art. 146 Fica isento de sanção disciplinar o servidor cuja conduta funcional, classificada como erro de procedimento, seja caracterizada, cumulativamente, pela:

I - ausência de dolo;

II - eventualidade do erro;

III - baixa ofensa aos bens jurídicos tutelados;

IV - prejuízo moral irrelevante;

V - reparação de eventual prejuízo material.

Art. 147 Também é isento de pena o ato ou omissão:

I - praticado sob coação irresistível;

II - quando o servidor, em arrependimento eficaz, evitar ou reparar integralmente o dano, por sua espontânea vontade e antes do julgamento disciplinar.

Parágrafo único. Não se aplica a isenção de pena por arrependimento eficaz nos casos de infração punível com demissão.

TÍTULO VI DO PROCESSO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I Disposições Gerais

Art. 148 Os processos e os procedimentos de apuração de atos de índole disciplinar no âmbito da Câmara Municipal de Curitiba reger-se-ão por esta lei, aplicando-se a todos os servidores efetivos ativos, inativos e em disponibilidade, comissionados e à disposição do legislativo.

Parágrafo único. A instauração e o processamento disciplinar contra servidor à sua disposição dar-se-á pela Câmara Municipal de Curitiba, restando o julgamento e a eventual aplicação de sanção ao órgão de origem do servidor.

Art. 149 O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

Art. 150 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, assegurada ao acusado a ampla defesa.

§1º A instauração de sindicância ou processo disciplinar é de competência do Presidente da Câmara Municipal de Curitiba.

§2º Para a instauração direta de processo administrativo disciplinar é essencial o fundamento em justa causa e que exista prova ou materialidade do cometimento de ato ilícito e de autoria do acusado.

Art. 151 As denúncias sobre infrações serão objeto de processo administrativo disciplinar, desde que contenham a identificação do denunciante e sejam formuladas por escrito, ou estejam devidamente motivada e com amparo em investigação ou sindicância.

Art. 152 As sindicâncias e os processos administrativos disciplinares adotarão preferencialmente o formato eletrônico de autos, tendo em vista a economia e a segurança no processamento, sendo necessário sistema que assegure a integridade do feito.

Art. 153 Nenhum ato será declarado nulo se da nulidade não resultar prejuízo para a apuração dos fatos, para a defesa ou para a conclusão do processo.

Art. 154 Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade será obrigatória a instauração de processo disciplinar, seja sob a forma sumária ou ordinária.

Art. 155 Reconhecida a inocência do acusado, a prescrição ou a decadência, em sede ordinária ou via revisional, as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares não serão registrados na ficha funcional do servidor.

Art. 156 Os prazos previstos neste Título serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo iniciado ou vencido em dia não útil.

Art. 157 É vedado deferir ao acusado desde a instauração da sindicância ou processo disciplinar até a conclusão do prazo para defesa escrita:

- I - gozo de férias, salvo quando vencidas nos termos da lei;
- II - licença ou afastamento voluntários;
- III - exoneração;
- IV - aposentadoria voluntária.

CAPÍTULO II

Da Comissão Disciplinar Permanente

Art. 158 A Comissão Disciplinar Permanente da Câmara Municipal de Curitiba é composta por 8 (oito) servidores efetivos estáveis oriundos de seu Quadro Permanente de Pessoal, designados pela Comissão Executiva, formando colegiado técnico à atividade disciplinar no Legislativo Municipal.

Art. 159 A comissão processante conduzirá as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares, sendo composta por três dos integrantes da Comissão Disciplinar Permanente, que exercerão as funções de presidente, secretário e vogal.

§1º Os integrantes da comissão processante serão escolhidos, pelo Presidente da Câmara Municipal de Curitiba, dentre os ocupantes de cargo para o qual se exija escolaridade igual ou superior à do servidor acusado, selecionados sob a forma de rodízio, à exceção dos impedimentos legalmente previstos.

§2º Os atos poderão excepcionalmente ser executados com a presença de 2 (dois) de seus membros, cabendo ao vogal suprir eventuais ausências do presidente ou do secretário.

§3º Nas licenças, afastamentos, férias e demais ausências acima de 7 (sete) dias de membro da comissão processante, a autoridade competente designará substituto eventual dentre os integrantes da Comissão Disciplinar Permanente, caso necessário.

Art. 160 Não poderá participar da comissão processante o servidor que:

- I - seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do servidor acusado;
- II - seja amigo íntimo ou inimigo, credor ou devedor, tutor ou curador do servidor acusado;
- III - seja testemunha ou perito no processo disciplinar;
- IV - tenha sido autor de representação objeto da apuração;
- V - tenha atuado em sindicância, auditoria ou investigação da qual resultou o processo disciplinar;
- VI - atue ou tenha atuado como procurador do servidor acusado;
- VII - tenha interesse em decisão administrativa a ser tomada pelo servidor acusado;
- VIII - tenha interesse no assunto que resultou na instauração da sindicância ou do processo disciplinar;
- IX - esteja litigando, judicial ou administrativamente, com o servidor sindicado, acusado ou indiciado, ou com o respectivo cônjuge ou companheiro;
- X - responda à sindicância ou processo disciplinar;
- XI - tenha sido punido por qualquer infração disciplinar.

Art. 161 A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o acesso nos órgãos da Câmara Municipal de Curitiba a informações e documentos necessários à elucidação do fato em apuração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado e serão registradas em ata.

Art. 162 Sempre que necessário, a comissão processante deverá dedicar tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados dos trabalhos no setor de origem, caso motivadamente requerido pelo presidente da comissão processante.

CAPÍTULO III

Da Sindicância

Art. 163 A sindicância na Câmara Municipal de Curitiba tem natureza inquisitorial, precedente a possível processo administrativo disciplinar, dispensando-se a observância de contraditório e ampla defesa.

Art. 164 A sindicância é o procedimento investigativo destinado a:

I - identificar a autoria de infração disciplinar, quando desconhecida;

II - apurar a materialidade de infração disciplinar sobre a qual haja apenas indícios ou que tenha sido apenas noticiada.

Parágrafo único. O ato de instauração da sindicância deverá ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município aplicando-se, no que couber, o disposto na Seção II do Capítulo IV deste Título.

Art. 165 Ultimada a sindicância, a comissão processante remeterá à autoridade que o instaurou os autos com relatório, que recomendará o arquivamento do processo ou a instauração de processo disciplinar se estiverem presentes indícios de ilegalidade.

Art. 166 Na sindicância todos os prazos que lhe serão aplicáveis correspondem à metade daqueles do processo disciplinar ordinário, arredondando-os para mais quando resulte em fração.

CAPÍTULO IV

Do Processo Administrativo Disciplinar

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 167 O processo disciplinar obedecerá aos princípios do contraditório, da ampla defesa, da segurança jurídica, do formalismo moderado, da proporcionalidade, da razoabilidade e da motivação, bem como aos da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e oficialidade.

Art. 168 Os atos do processo disciplinar não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente o exigir, reputando-se válidos os que, realizados de outro modo, preenchem sua finalidade essencial.

§1º Os atos do processo deverão ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização e a assinatura dos integrantes da comissão processante e, quando físicos, com páginas carimbadas, numeradas sequencialmente e rubricadas, preferencialmente pelo secretário.

§2º A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo secretário da Comissão.

Art. 169 As comunicações no processo disciplinar serão realizadas com a seguinte ordem de prioridade:

I - meio eletrônico, desde que o endereço do servidor acusado ou de seu procurador seja previamente cadastrado nos autos;

II - meio eletrônico com os demais servidores e setores da Câmara Municipal de Curitiba;

III - notificação ou intimação do servidor acusado ou de seu procurador em audiência;

IV - notificação ou intimação por via física através de membro da comissão processante;

V - notificação ou intimação por via postal remetida ao endereço que conste na ficha funcional do servidor.

§1º A comunicação por meio eletrônico poderá ser aplicada a todos os atos processuais, priorizando-se o e-mail institucional da Câmara Municipal de Curitiba, à exceção da citação, da intimação de indiciamento e da entrega de defesa escrita.

§2º Se a comissão notificar ou intimar por meio eletrônico o servidor acusado ou seu procurador, sempre que possível, deverá avisá-lo por meio telefônico de que a comunicação foi enviada.

§3º Reputa-se realizada a comunicação por meio eletrônico um dia após seu envio, caso não confirmado o recebimento pelo destinatário.

§4º Envolvendo informações de maior complexidade, o uso do meio eletrônico será registrado nos autos, juntando-se cópia das correspondências recebidas ou enviadas.

Art. 170 Os autos do processo disciplinar, as reuniões da comissão e os atos processuais terão acesso restrito às pessoas envolvidas na apuração, ficando os autos sob a responsabilidade do secretário, que registrará todas as juntadas de documentos.

Parágrafo único. O acusado terá direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, compromissando-se ao sigilo quando for o caso de dados e documentos que assim o requeiram.

Art. 171 O processo administrativo disciplinar será concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período a critério da autoridade competente.

Art. 172 O processo disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

I - instauração;

II - instrução;

III - defesa;

IV - relatório;

V - julgamento.

Seção II

Da Instauração

Art. 173 O ato de instauração de processo disciplinar deve ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, contendo as seguintes informações:

I - a identificação da autoridade instauradora competente e dos integrantes da Comissão Processante;

II - iniciais do nome do servidor acusado;

III - identificação do fato e das normas infringidas.

Parágrafo único. Tratando-se de sindicância, o ato conterà os mesmos requisitos, à exceção do inciso II.

Art. 174 Instaurado o processo disciplinar, o servidor acusado deverá ser citado para, facultativamente, acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador.

§1º A citação deverá ser acompanhada de cópia, preferencialmente eletrônica, das peças processuais constantes nos autos e conter número do telefone e o meio eletrônico para comunicação com o secretário da comissão processante.

§2º Estando o acusado em local incerto ou não sabido, a citação de que trata este artigo será feita por edital publicado em jornal de grande circulação em Curitiba e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

§3º Reputa-se citado por edital o acusado após 10 (dez) dias contados da última publicação do edital.

§4º Se o acusado não se apresentar à comissão processante no prazo de que trata o §3º, a autoridade instauradora deverá designar defensor dativo para acompanhar o processo durante sua ausência, recaindo esta função a qualquer servidor, preferencialmente ao de mesmo setor de lotação e que possua formação em Direito.

Seção III

Da Instrução

Art. 175 Na fase da instrução, visando permitir a completa elucidação dos fatos, a comissão processante deverá promover a produção de provas, de ofício ou a requerimento do servidor acusado, dentre elas:

I - depoimentos de testemunhas;

II - acareações;

III - provas documentais;

IV - provas emprestadas de processos administrativos ou judiciais com mesmas partes;

V - reconstituição simulada de fatos;

VI - interrogatório do servidor acusado;

VII - solicitação, por intermédio do Presidente da Câmara Municipal de Curitiba, de:

a) realização de buscas e apreensões nos órgãos internos;

b) realização de perícias;

c) informações à Fazenda Pública;

d) acesso a relatórios de sistema informatizado;

e) acesso a atos que o acusado tenha praticado;

Parágrafo único. São inadmissíveis as provas obtidas por meios ilícitos e ilegítimos.

Art. 176 Os integrantes da comissão processante, por despacho fundamentado, poderão indeferir pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, bem como pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial.

Art. 177 As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão processante, devendo a ciência ser certificada nos autos.

§1º A intimação observará a antecedência mínima de 2 (dois) dias da data de comparecimento.

§2º Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado deverá ser comunicada ao chefe da unidade organizacional onde estiver lotado, preferencialmente na forma eletrônica, com a indicação do dia e da hora marcados para inquirição.

§3º A ausência injustificada de servidor público devidamente intimado como testemunha deverá ser comunicada à Diretoria Geral, para apuração de responsabilidade.

Art. 178 O depoimento de testemunha será feito oralmente, sob compromisso, e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, permitindo-se, entretanto, breve consulta a apontamentos.

§1º As testemunhas serão inquiridas separadamente, mas na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, poderá ser realizada a acareação entre os depoentes.

§2º O servidor acusado, seu procurador ou ambos poderão assistir à inquirição das testemunhas no processo administrativo disciplinar, sendo-lhes vedado interferir nas perguntas e nas respostas, mas facultado reinquiri-las.

§3º Havendo prévia intimação do servidor acusado ou de seu procurador para a oitiva de testemunha, não será causa de nulidade do ato processual a ausência de algum deles.

Art. 179 Concluída a inquirição das testemunhas e a coleta das demais provas, a comissão processante deverá promover o interrogatório do servidor acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos anteriores.

§1º A intimação observará a antecedência mínima de 2 (dois) dias quanto à data de comparecimento.

§2º No caso de mais de um servidor acusado, o interrogatório será feito em separado e, havendo divergência entre suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida a acareação entre eles.

§3º O não comparecimento do servidor acusado ao interrogatório ou a sua recusa em ser interrogado não obstará o prosseguimento do processo, nem será causa de nulidade.

§4º O procurador do servidor acusado poderá assistir ao interrogatório, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e nas respostas, facultando-se-lhe, porém, propor perguntas após a inquirição oficial.

§5º Não será causa de nulidade do ato processual a ausência do procurador no interrogatório do servidor acusado.

Art. 180 Encerrada a instrução e tipificada a infração disciplinar, deverá ser formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

Parágrafo único. Não caberá a indicição do servidor, concluindo-se pelo arquivamento dos autos, se:

- a) ficar comprovado que não houve a infração disciplinar; ou
- b) o servidor acusado não foi o autor da infração disciplinar; ou
- c) a punibilidade esteja extinta.

Art. 181 A conclusão de arquivamento será submetida à apreciação da Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba, a quem compete homologar a decisão ou determinar a continuidade do procedimento.

Seção IV

Da Defesa

Art. 182 O servidor, uma vez indiciado, deverá ser intimado pessoalmente ou através de seu procurador constituído nos autos por mandado expedido pelo presidente da comissão processante para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. No caso de recusa do servidor indiciado ou de seu procurador em apor o ciente na cópia da intimação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio pelo membro ou secretário da comissão processante que fez a intimação, com a assinatura de testemunha ou outra prova hábil.

Art. 183 Junto à intimação para apresentar a defesa escrita, deverá ser apresentada ao servidor acusado cópia do termo de indicição.

Art. 184 Quando, por 2 (duas) vezes, o membro da comissão processante houver procurado o servidor indiciado em sua residência ou no setor em que estiver lotado sem o encontrar, deverá entregar a intimação a qualquer pessoa da família, sempre que possível, e, logo após, proceder a intimação através de edital no Diário Oficial Eletrônico do Município, publicado uma única vez.

Art. 185 Considera-se revel o servidor indiciado que, regularmente intimado, não apresentar defesa no prazo legal, sendo declarado nos autos em termo subscrito pelos integrantes da comissão processante.

Parágrafo único. A defesa do servidor revel será atribuída a defensor dativo, designado na forma do § 4º do art.175, ao qual será concedido o prazo previsto no caput do art.183, contado a partir da publicação do Ato de designação.

Seção V

Do Relatório

Art. 186 Apresentada a defesa, a comissão processante deverá elaborar relatório circunstanciado, do qual conste:

I - as informações sobre a instauração do processo;

II - o resumo das peças principais dos autos, com especificação objetiva dos fatos apurados, das provas colhidas e dos fundamentos jurídicos de sua convicção;

III - a conclusão sobre a inocência ou responsabilidade do servidor indiciado, com a indicação do dispositivo infringido, bem como circunstâncias agravantes e atenuantes;

IV - a indicação da infração e da sanção a ser aplicada e do dispositivo deste Estatuto em que ela se fundamenta;

V - sugestões de medidas que, a seu juízo, podem ser adotadas para melhoria do serviço público no assunto tratado.

Art. 187 O relatório será submetido a parecer da Procuradoria Jurídica, que avaliará os aspectos de legalidade e formalidade do procedimento, antes de ser remetido à Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba.

Seção VI

Do Julgamento

Art. 188 O julgamento do processo disciplinar e a aplicação da sanção disciplinar são de competência da Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba, que deverá fazê-lo no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento dos autos do processo disciplinar.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo, ressalvados os efeitos da prescrição.

Art. 189 A autoridade julgadora deverá decidir motivadamente, conforme as provas dos autos.

§1º A autoridade julgadora poderá converter o julgamento em diligência para repetição de atos processuais ou coleta de novas provas, caso seja necessário para a elucidação completa dos fatos.

§2º Em caso de divergência com as conclusões do relatório da comissão processante, a autoridade julgadora poderá agravar a sanção disciplinar proposta, desde que precedida de nova manifestação do acusado no exercício da ampla defesa e contraditório, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

§3º O vício a que o servidor indiciado tenha dado causa não obstará o julgamento do processo.

Art. 190 Tratando-se de crime ou improbidade administrativa, a autoridade que instaurou o processo administrativo providenciará encaminhamento de cópia das peças processuais ao Ministério Público.

Art. 191 O ato de julgamento do processo disciplinar deverá:

- I - indicar o dispositivo legal violado;
- II - indicar a subsunção do fato ao dispositivo legal;
- III - motivar e fundamentar a adequação da penalidade.

Parágrafo único. A síntese da decisão será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Seção VII

Do rito sumário

Art. 192 O processo administrativo disciplinar de rito sumário se caracteriza pela apuração mais célere em razão da pretensa infração cometida, aplicando-se, no que couber, as regras do processo ordinário.

Art. 193 A autoridade instauradora, à vista dos elementos probatórios existentes, poderá aplicar o rito sumário de apuração:

- I - quando tratar-se de tipificação de infração punível com suspensão até 30 (trinta) dias ou advertência;
- II - em caso de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- III - em caso de abandono de cargo ou inassiduidade habitual.

Art. 194 No processo administrativo disciplinar de rito sumário todos os prazos que lhe serão aplicáveis correspondem à metade daqueles do processo ordinário, arredondando-os para mais quando resulte em fração.

CAPÍTULO V

Do Afastamento Preventivo

Art. 195 Como medida cautelar, se o servidor estiver comprovadamente dificultando a apuração da sindicância ou do processo disciplinar, o Presidente da Câmara Municipal de Curitiba poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogável por uma única vez, sem prejuízo da remuneração.

CAPÍTULO VI

Do Termo de Ajustamento Disciplinar

Art. 196 A Câmara Municipal de Curitiba poderá celebrar com o servidor, nos casos de infração disciplinar tipificada nos arts. 132 e 133, o Termo de Ajustamento Disciplinar - TAD, nos termos definidos em Resolução.

Art. 197 Não poderá ser firmado TAD com o servidor que:

- I - tenha sido penalizado por outra infração disciplinar nos últimos 2 (dois) anos;
- II - esteja em estágio probatório;
- III - esteja cumprindo outro TAD.

Art. 198 O descumprimento do Ajustamento Disciplinar ou o cometimento de qualquer outra falta funcional durante o período de seu cumprimento, acarretará a imediata rescisão do TAD, retomando o curso de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A prescrição disciplinar ficará suspensa durante o prazo do Ajustamento Disciplinar.

CAPÍTULO VII

Da Revisão do Processo

Art. 199 O processo disciplinar poderá ser revisto, a pedido ou de ofício, quando forem aduzidos fatos novos ou circunstâncias não apreciadas no processo originário suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da sanção disciplinar aplicada, observada a prescrição do direito de petição.

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

§2º A simples alegação de injustiça da sanção disciplinar aplicada não constitui fundamento para a revisão.

§3º Não será admitido pedido de revisão da penalidade de perda do cargo público ou de cassação de aposentadoria quando decorrer também de decisão judicial.

Art. 200 No processo revisional, o ônus da prova caberá ao requerente, cabendo a ele solicitar dia e hora para produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 201 O requerimento de revisão do processo deverá ser dirigido à Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba e correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo único. Autorizada a revisão, o Presidente da Câmara Municipal de Curitiba designará 3 (três) dos integrantes da Comissão Disciplinar Permanente para constituir comissão processante revisora, que não conterà qualquer dos servidores que atuaram na sindicância ou no processo disciplinar cujo julgamento se pretenda revisar.

Art. 202 A comissão revisora terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 203 Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos do Capítulo IV.

Art. 204 A competência para julgamento do pedido de revisão é da autoridade administrativa que aplicou, originariamente, a sanção disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento dos autos do processo disciplinar.

Art. 205 Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada anteriormente, restabelecendo-se os direitos do servidor, exceto em relação à demissão de servidor comissionado que deve ser convertida em exoneração.

Parágrafo único. Se a conclusão sobre o pedido de revisão for pela inadequação da sanção disciplinar aplicada, de imediato, a sanção será readequada, restabelecendo-se os direitos do servidor na parte em que a sanção disciplinar aplicada tenha se excedido.

Art. 206 Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de sanção disciplinar.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 207 As regras de processo administrativo disciplinar tem aplicação imediata e serão suplementadas, no que couber, nesta ordem, pelas normas do Código de Processo Civil, Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015, do Código de Processo Penal, e do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941, naquilo que não conflitem com a presente lei.

Art. 208 A tipificação de infrações disciplinares aplica-se retroativamente, se for mais benéfica ao servidor.

Art. 209 Ficam mantidos os atos jurídicos perfeitos e os direitos adquiridos sob a égide na legislação vigente ao tempo de sua consumação.

Art. 210 O caput do art. 2º da Lei Municipal nº 12.089, de 19 de dezembro de 2006 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º Fica a Comissão Executiva da Câmara Municipal de Curitiba autorizada a conceder gratificação mensal correspondente ao valor da FG-4, aos servidores integrantes da Comissão Permanente de Licitação; da Comissão de Avaliação de Desempenho; da Comissão Superior de Recursos Humanos; da Comissão Permanente de Proteção da Atividade Funcional; da Comissão Especial para Avaliação e Baixa de Bens Permanentes; da Comissão de Recebimento de Bens e da Comissão Disciplinar Permanente. (NR)

Art. 211 O caput do art. 1º da Lei Municipal nº 7.600 de 09 de janeiro de 1991 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Administração de Recursos Humanos no Serviço Público Municipal, abrangendo a administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, destinado a implantar o regime jurídico único, plano de carreiras e plano de remuneração, com a finalidade de organizar a ação administrativa e garantir a sua eficiência, dando cumprimento aos preceitos das Constituições Federal e do Estado do Paraná e da Lei Orgânica do Município de Curitiba.

Art. 212 O caput do artigo 20 da Lei Municipal nº 7.600 de 09 de janeiro de 1991 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 20 As autarquias e as fundações municipais organizarão seus planos de carreiras observando, no que couber, o disposto nesta lei.

Art. 213 Ficam revogados:

I - o artigo 3º da Lei Municipal nº 9.462, de 23 de dezembro de 1998;

II - a Resolução nº 01, de 21 de março de 1990;

III - a Resolução nº 02, de 21 de março de 2012;

IV - a Resolução nº 08, de 10 de dezembro de 2014.

Art. 214 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Justificativa ou Mensagem:

O Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Curitiba, que rege a vida funcional dos servidores desta Casa, data de 21/08/1958. Ao longo desses 61 anos de vigência, diversas leis alteraram e revogaram dispositivos da Lei original gerando um número excessivo de leis esparsas, o que dificulta demasiadamente o

entendimento e a aplicação das regras aos casos concretos. Além disso, por se tratar de Estatuto único, aplicável a todos os servidores públicos do município, algumas das regras nele previstas não são adequadas à realidade do Legislativo, haja vista a diferença de estrutura entre este Poder e o Poder Executivo. É de ser ressaltado ainda o fato de que o atual Estatuto trata de maneira bastante precária a respeito das normas de processo disciplinar, o que gera insegurança, tanto por parte dos servidores, quanto por parte da Administração.

Assim, com a presente proposta, pretende-se que a vida funcional dos servidores deste Legislativo seja tratada com mais transparência, com linguagem mais clara e moderna; que os procedimentos relacionados aos recursos humanos da Casa estejam ajustados à sua estrutura; bem como que os processos administrativos disciplinares sejam pautados por regras que garantam a segurança das partes e sirvam como efetivo instrumento de administração.

Vale ressaltar, por fim, que modernidade dos tempos também deve, no mesmo compasso, refletir no sistema normativo de forma a tornar sua aplicação mais legítima e contemporânea. Nesse passo, é de se esperar que os legisladores atendam à necessidade de atualização das normas reguladoras das relações institucionais a fim de melhor conduzir o processo relacional e promover melhor e mais adequada forma de disciplinamento.