



PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALTAMIRA DO PARANÁ
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 78.069.143/0001-47
MUNICÍPIO CRIADO PELA LEI
ESTADUAL N.º 7.571 DE 27/04/1982

**ESTATUTO DOS SERVIDORES PUBLICOS
MUNICIPAIS DE ALTAMIRA DO PARANÁ**

LEI Nº. 130/2005

RUA CANTU, 180 – CENTRO – ALTAMIRA DO PARANÁ – PR
FONE: (44) 37551142

SUMÁRIO

| | |
|---|---|
| SÚMULA: Reestrutura o estatuto dos servidores públicos civis do município de Altamira do Paraná, e dá outras providencias | 4 |
| TITULO I..... | 4 |
| CAPITULO ÚNICO | 4 |
| Disposições preliminares | 4 |
| TITULO II | 4 |
| DO PROVIMENTO DOS CARGOS | 4 |
| CAPITULO I | 4 |
| CAPITULO II..... | 5 |
| Da nomeação..... | 5 |
| Seção I | 5 |
| Disposições preliminares | 5 |
| Seção II | 5 |
| Do concurso | 5 |
| Seção III..... | 5 |
| Da posse | 5 |
| Seção IV..... | 6 |
| Do exercício | 6 |
| Seção V | 6 |
| Do estágio probatório..... | 6 |
| Seção VI..... | 7 |
| Da Comissão de Avaliação de Desempenho..... | 7 |
| Seção VII | 7 |
| Da estabilidade..... | 7 |
| CAPITULO III..... | 7 |
| Da promoção | 7 |
| CAPITULO IV..... | 8 |
| Da reintegração | 8 |
| CAPITULO V..... | 8 |
| Do aproveitamento..... | 8 |
| CAPITULO VI..... | 8 |
| Da reversão | 8 |

| | | | |
|--|----|---|----|
| CAPITULO VII..... | 8 | Seção quinta | 12 |
| Da readaptação | 8 | Da licença por motivo da doença em pessoa da família | 12 |
| CAPITULO VIII | 8 | Seção sexta..... | 13 |
| Da remoção..... | 8 | Da licença para o serviço Militar obrigatório | 13 |
| TITULO III..... | 8 | Seção VII | 13 |
| Da vacância..... | 8 | Licença Prêmio | 13 |
| TITULO IV | 9 | Seção VIII | 13 |
| DOS DIREITOS E VANTAGENS | 9 | Da licença para atividade política | 13 |
| CAPITULO I..... | 9 | Seção IX..... | 13 |
| Do tempo de serviço | 9 | Da licença para tratar de interesse particulares | 13 |
| CAPITULO II..... | 9 | CAPITULO VI..... | 14 |
| Da Disponibilidade | 9 | Dos afastamentos | 14 |
| CAPITULO IV | 9 | Seção I..... | 14 |
| DAS FÉRIAS | 9 | Do afastamento para servir a outro órgão ou entidade..... | 14 |
| Seção primeira | 9 | Seção II | 14 |
| Período aquisitivo..... | 9 | Do afastamento para exercício de mandato eletivo..... | 14 |
| Seção terceira..... | 9 | Seção III | 14 |
| Concessão das férias – aviso – início – procedimentos gerais | 9 | Do afastamento para desempenho de mandato classista..... | 14 |
| Seção quarta..... | 10 | CAPITULO VII | 14 |
| Da remuneração das férias..... | 10 | Das concessões..... | 14 |
| Seção quinta..... | 10 | CAPITULO VIII..... | 14 |
| Férias coletivas | 10 | Dos direitos, vantagens, perdas salariais e descontos | 14 |
| Seção sexta | 10 | Seção primeira..... | 14 |
| Férias na rescisão..... | 10 | Do vencimentos e da remuneração..... | 14 |
| CAPITULO V | 10 | Seção segunda | 15 |
| Das licenças | 10 | Do salário família (Observar Lei Nº 142/2005 – disciplina salário família – anexo – final)..... | 15 |
| Disposições preliminares..... | 10 | Seção terceira | 15 |
| Seção primeira | 10 | Auxílio doença | 15 |
| Licença para tratamento de saúde..... | 10 | Seção quarta | 15 |
| Seção segunda..... | 11 | Aposentadoria | 15 |
| Acidente de trabalho | 11 | Seção quinta | 15 |
| Seção terceira..... | 12 | Das Diárias..... | 15 |
| Licença maternidade..... | 12 | Seção sexta..... | 16 |
| Seção quarta..... | 12 | Do Transporte | 16 |
| Da licença a paternidade..... | 12 | | |

| | | | |
|---|----|---|----|
| TITULO V..... | 16 | Do direito de petição..... | 19 |
| Das gratificações e adicionais..... | 16 | TITULO VII..... | 19 |
| CAPITULO I..... | 16 | Do regime disciplinar..... | 19 |
| Das gratificações..... | 16 | CAPITULO I..... | 19 |
| Seção I..... | 16 | Da acumulação..... | 19 |
| Da gratificação pelo exercício de função de direção, chefia ou assessoramento..... | 16 | CAPITULO II..... | 20 |
| Da gratificação de Cargos em Comissão..... | 16 | Dos deveres..... | 20 |
| Seção II..... | 16 | CAPITULO III..... | 20 |
| Da gratificação natalina..... | 16 | Das proibições..... | 20 |
| CAPITULO II..... | 16 | CAPITULO IV..... | 20 |
| Dos adicionais..... | 16 | Das responsabilidades..... | 20 |
| Seção primeira..... | 16 | CAPITULO V..... | 21 |
| Do adicional de hora extra..... | 16 | Das penalidades..... | 21 |
| Seção segunda..... | 17 | TITULO VIII..... | 22 |
| Do repouso semanal remunerado..... | 17 | Do processo administrativo disciplinar..... | 22 |
| Seção terceira..... | 17 | CAPITULO I..... | 22 |
| Adicional de periculosidade..... | 17 | Disposições gerais..... | 22 |
| Seção quarta..... | 17 | CAPITULO II..... | 23 |
| Adicional de insalubridade..... | 17 | Do afastamento preventivo..... | 23 |
| Seção quinta..... | 17 | CAPITULO III..... | 23 |
| Adicional noturno..... | 17 | Do processo disciplinar..... | 23 |
| Seção sexta..... | 17 | Seção I..... | 23 |
| Adicional por tempo de serviço..... | 17 | Do inquérito..... | 23 |
| CAPITULO III..... | 18 | SEÇÃO II..... | 24 |
| Da perca salarial..... | 18 | Do julgamento..... | 24 |
| Auxílio Reclusão (Observar Lei Nº. 142/2005 – disciplina salário família e reclusão - anexo)..... | 18 | SEÇÃO III..... | 25 |
| TITULO VI..... | 18 | Da revisão do processo..... | 25 |
| Do treinamento e direito à petição..... | 18 | TITULO IX..... | 25 |
| CAPITULO I..... | 18 | DAS DISPOSIÇÕES FINAIS..... | 25 |
| Seção única..... | 18 | Seção única..... | 25 |
| Do treinamento..... | 18 | LEI Nº. 142/2005 de 30/09/2005 e publicada em 12/10/2005..... | 26 |
| CAPITULO II..... | 19 | Seção I..... | 26 |
| Seção única..... | 19 | Do salário-família..... | 26 |
| | | Seção II..... | 26 |
| | | Do auxílio reclusão..... | 26 |

SÚMULA: Reestrutura o estatuto dos servidores públicos civis do município de Altamira do Paraná, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Altamira do Paraná, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte LEI:

**TITULO I
CAPITULO ÚNICO
Disposições preliminares**

Art. 1º - Esta Lei reestrutura o regime jurídico dos servidores civis do município de Altamira do Paraná, que é o regime estatutário.

§ 1º - Os servidores efetivos são filiados obrigatórios ao Instituto de Previdência e Assistência Social do Município de Altamira do Paraná – IPASMAP.

§ 2º - Os servidores de cargos em comissão são filiados obrigatórios do Regime Geral de Previdência administrado pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS

Art. 2º - Servidor para efeito desta Lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, a título de emprego público e com retribuição pecuniária.

Art. 3º - Cargo é a vaga instituída na organização do servidor, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e remuneração correspondente, pagos pelos cofres do município.

Parágrafo único – Os servidores em exercício de cargos em comissão serão equiparados, no que se referir a direitos, obrigações aos cargos de provimento efetivo, respeitadas as peculiaridades de cada um quanto ao provimento, exercício, estabilidade e demissão.

Art. 4º - O vencimento dos cargos públicos obedecerá a padrões fixados no plano de cargos e salários, e seu reajuste será feito por ato do poder executivo.

Art. 5º - Os cargos distribuem-se em classes e são considerados de carreira, excepcionalmente criam-se cargos isolados.

Art. 6º - Classe é um agrupamento de cargos identificados no plano de cargos e salários conforme habilitação e qualificação profissional, constituindo a linha vertical de promoção funcional, possível somente por habilitação em concurso público externo.

Art. 7º - Carreira é um agrupamento de classes de mesma profissão ou atividade dispostas hierarquicamente, constituindo a linha natural de promoção do servidor, dentro da classe.

§ 1º- As atribuições de cada carreira serão definidas em regulamento.

§ 2º- Respeitada essa regulamentação, as atribuições inerentes a uma carreira podem ser cometidas, indistintamente, aos servidores de suas diferentes classes.

§ 3º - É vedado atribuir-se ao servidor encargos ou serviços diferentes do que os próprios de sua carreira ou cargo, e que como tais sejam definidos em leis ou regulamentos.

Art. 8º - Quadro é a expressão do quantitativo de cargos necessários ao pleno desenvolvimento das ações do poder público municipal na administração.

Art. 9º- Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras quanto as suas atribuições funcionais.

Art. 10 - A administração municipal de Altamira do Paraná obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade publicidade e eficiência e também ao seguinte:

I - Os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, assim como aos estrangeiros, na forma da Lei;

II - A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos de acordo com a natureza e complexidade dos cargos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarados de livre nomeação e exoneração.

III – As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão a serem preenchidos por livre escolha do chefe do poder executivo, destinam-se apenas as atribuições de direção, chefia e assessoramento.

IV – O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em Lei específica.

V - É garantido ao servidor municipal o direito à livre associação sindical;

**TITULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS
CAPITULO I**

Art. 11 – Os cargos públicos serão providos por:

I – Nomeação;

II – Promoção;

III – Reintegração;

IV – Aproveitamento;

V – Reversão;

VI – Da readaptação;

VII - Da remoção.

CAPITULO II

Da nomeação

Seção 1

Disposições preliminares

Art. 12 - A nomeação será feita:

- I- Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;
- II- Em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude de Lei, assim deva ser provido;
- III- Funções de confiança, por designação, quando convenientes à administração.

Art. 13 - A nomeação em caráter efetivo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso público, mas este não cria obrigação à nomeação.

Seção II

Do concurso

Art. 14 - A primeira investidura em cargo de carreira, efetuar-se-á mediante concurso público.

Art. 15 - O concurso público externo, será de provas ou de provas e títulos, na conformidade das leis e regulamentos.

§ 1º- A realização de concursos públicos no município de Altamira do Paraná obedecerá aos seguintes critérios:

- I- Realização posterior a 15 (quinze) dias do encerramento das inscrições as quais deverão estar abertas por pelo menos 15 (quinze) dias úteis;
- II- Ampla divulgação;
- III- Adequação das provas à finalidade dos cargos a serem preenchidos.

§ 2º- As provas serão escritas e práticas, dependendo do cargo a ser provido, podendo as provas práticas ser divididas em teórica práticas e práticas de aptidão.

§ 3º- O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contados da publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma vez por período igual.

Art. 16 - Até serem nomeados todos os candidatos aprovados em concurso para determinado cargo, não se fará novo concurso, exceto se esgotado o prazo de validade do concurso realizado.

Art. 17 - Poderão candidatar-se aos cargos públicos de carreira do quadro do município todos os cidadãos que atendam os requisitos da lei e disposições contidas no regulamento de concurso e no edital de concurso.

Parágrafo único – Das vagas abertas para provimento de cargos ou empregos públicos para realização de concurso público, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas para deficientes físicos, devendo o mesmo se inscrever em cargo compatível para desempenho da função, conforme regulamentação em Lei específica.

Seção III

Da posse

Art. 18 - Posse é a investidura em cargo público após sua nomeação, reintegração ou readaptação.

Parágrafo único – Não haverá posse nos casos de promoção horizontal.

ART.19- Só poderá ser empossado em cargo publico aquele que satisfaça os seguintes requisitos.

- I- Ser brasileiro, ou naturalizado;
- II- Ter 18 (dezoito) anos de idade, exceto nos casos previstos em regulamento ou editais, em que o exercício exija idade diferenciada, ou estar emancipado.
- III- Estar quites com as obrigações militares;
- IV- Estar quites com a justiça eleitoral;
- V- Gozar de boa saúde, comprovada pro inspeção medica;
- VI- Possuir aptidão para o exercício da função;
- VII- Não estar condenado criminalmente, ou ainda, respondendo penalmente por crime hediondo;
- VIII- Preencher os demais requisitos especiais, estabelecidos em regulamento, para provimento do cargo.

Art. 20 - São competentes para dar posse:

- I- O prefeito municipal aos diretores de departamento;
- II- O chefe do órgão de pessoal aos demais servidores.

Art. 21- Do termo de posse, assinado pela autoridade competente e pelo servidor constara o compromisso de fiel cumprimento aos deveres e atribuições.

§ 1º- O servidor declarará em anexo ao termo de posse, os bens e valores que constituem o seu patrimônio;

§ 2º- O servidor assinará declaração de que recebeu copia das atribuições e responsabilidades do cargo e de que recebeu copia, ou que é conhecedor do estatuto dos servidores públicos municipais e de que obedecerá ao regimento interno.

Art. 22 - A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para investidura.

Art. 23- O servidor nomeado terá 30 (trinta) dias de prazo para tomar posse a partir da publicação do ato de sua nomeação no órgão oficial do município.

Parágrafo único – Será tornado sem efeito, a nomeação, se a posse não se der no prazo estabelecido.

Art. 24- Ao tomar posse o servidor apresentará ao órgão de pessoal os elementos para seu assentamento individual.

Seção IV Do exercício

Art. 25- O início, a interrupção e o reinício do exercício do cargo serão registrados no assento individual do servidor.

Art. 26 - Compete ao chefe da repartição para onde o servidor for designado dar-lhe exercício.

Art. 27- O exercício do cargo ou função terá início no prazo de 30 (trinta) dias contados:

I - Da data de publicação no órgão oficial, do ato no caso de reintegração;

II – Da data de nomeação nos demais casos.

Art. 28- O servidor nomeado deverá exercer o cargo no órgão e na vaga para a qual for nomeado e em que tenha sido lotado.

Parágrafo único – entende-se por lotação, o número de servidores designados para cada repartição.

Art. 29- A transferência de órgão ocorrerá por ato de designação do chefe do poder executivo e será anotado no assentamento individual.

Art. 30 - Prezo preventivamente, ou denunciado por crime comum ou por crime funcional, ou, ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronuncia, o funcionário será afastado do exercício, até decisão final passada em julgado.

Seção V Do estágio probatório

Art. 31 - Estágio probatório é o período de 3 (três) anos de exercício, a contar do início deste, durante o qual serão apurados os requisitos necessários à confirmação do servidor no cargo ao qual foi admitido.

§ 1º- No período mencionado no “caput” deste artigo, as habilidades e a capacidade funcional do profissional serão objeto de avaliação periódica, pela comissão de avaliação estabelecida na seção seguinte, observados entre outros, os seguintes requisitos.

I- Qualidade do trabalho;

II- Assiduidade;

III- Iniciativa;

IV- Pontualidade;

V- Eficiência;

VI- Produtividade do trabalho

VII- Presteza;

VIII- Capacitação;

IX- Administração do tempo;

X- Cooperação;

XI- Outros que a administração determinar;

§ 2º - As avaliações de desempenho durante o estágio probatório serão realizadas a cada 08 (oito) meses, considerando-se em cada avaliação os mesmos fatores estabelecidos no “caput” deste artigo. E a avaliação especial será realizada 90 (noventa) dias antes do término do estágio probatório.

§ 3º - Será considerado com desempenho insuficiente o servidor que obtiver nota inferior a 60 (sessenta).

§ 4º - O servidor com nota inferior a 60 (sessenta) será reavaliado no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

§ 5º - Será considerado reprovado no estágio probatório o servidor que apresentar desempenho insuficiente na reavaliação, ou em 02 avaliações periódicas.

§ 6º - De posse das informações, a comissão emitirá parecer concluindo a favor ou contra a permanência do servidor, considerando o atendimento ou não das condições e dos requisitos básicos necessários ao cumprimento do estágio probatório.

§ 7º - Se o parecer for contrário à permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de dez dias.

§ 8º - A Divisão de Pessoal encaminhará o parecer e a defesa à autoridade máxima do respectivo poder, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor.

Art. 32 - Quando o servidor em estágio probatório não preencher qualquer dos requisitos mencionados no parágrafo primeiro do artigo 31, a administração poderá iniciar o processo competente de dispensa do servidor do cargo ocupado, dando ciência do fato ao interessado.

Parágrafo único - O processo referido no parágrafo anterior seguirá o procedimento contido no título VIII desta Lei, sendo oportunizado o contraditório e a ampla defesa ao servidor.

Seção VI

Da Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 33 – Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD, que terá a competência de:

I – Avaliar os servidores efetivos;

II – Analisar e julgar as avaliações de desempenho que requeiram revisão, em grau único de recurso, ratificando ou retificando os resultados;

III – Emitir parecer pela aprovação ou não do servidor no estágio probatório, com fundamento das informações constantes no processo de avaliação de desempenho, em cumprimento com o art. 6º da Emenda Constitucional nº 19.

IV – Atuar nos processos de dispensa por insuficiência de desempenho, seja durante o estágio probatório ou após ter adquirido estabilidade

Art. 34 – A Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD, será composta de 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) membros suplentes, com mandato de 02 (dois) anos escolhidos pelos seus pares e nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo:

a) Um servidor da Divisão de Pessoal;

b) Dois servidores indicados pelo Prefeito;

c) Dois servidores indicados pela associação de servidores.

§ 1º - A comissão será instituída por Decreto do Chefe do poder executivo, ato no qual se definirá o presidente e as demais regulamentações necessárias não definidas neste estatuto.

§ 2º – Ainda fará parte da comissão de avaliação o superior imediato do servidor avaliado.

Art. 35 – Ficam definidos os seguintes prazos para interposição de recurso junto a Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD.

I – 05 (cinco) dias úteis para revisão da avaliação por iniciativa do servidor, a contar da ciência do processo.

II – 15 (quinze) dias úteis para revisão da avaliação por iniciativa da Divisão de Pessoal, a contar da data do recebimento da avaliação.

Art. 36 – Fica estipulado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do processo de avaliação de desempenho, para apresentação das conclusões finais pela Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD.

Seção VII

Da estabilidade

Art. 37- O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo considerado apto pela comissão de desempenho

adquire estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

§ 1º – 30 dias antes do término do estágio probatório a comissão de avaliação de desempenho – CAD, deverá ter concluído todo o processo de avaliação e encaminhara parecer contrário ou favorável à decretação da estabilidade do servidor à Divisão de pessoal.

§ 2º - É obrigatório à avaliação especial de desempenho para o servidor adquirir estabilidade, por comissão especial nomeada para este fim.

§ 3º - O servidor estável será avaliado a cada 12 (doze) meses.

Art. 38 - O servidor público estável só perderá o cargo;

I – Em virtude de sentença judicial transitada em julgado

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

III – Mediante avaliação periódica de desempenho, na forma de Lei complementar, assegurada ampla defesa.

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

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

CAPITULO III

Da promoção

Art. 39 - As promoções horizontais dentro das classes serão realizadas sempre que o funcionário atingir o interstício de 3 (três) anos, e, se satisfeitas as exigências na avaliação de desempenho o servidor avançará uma referência.

Art. 40 - Não será promovido o servidor que durante o período de referencia:

I- Estiver em disponibilidade;

II- Estiver em exercício de mandato eletivo;

III- Tiver faltado ao serviço sem justificativa por 10 (dez) dias seguidos ou 20 (vinte) dias alternadamente;

IV- Tiver recebido suspensão no período, aplicada após apuração de veracidade de denuncia por comissão especial;

V- Tiver faltado justificadamente por mais de 90 (noventa) dias consecutivos ou alternadamente.

VI- Estiver com nota inferior a 70 (setenta) nas avaliações de desempenho.

Parágrafo único – Excetua-se do inciso V as faltas decorrentes de acidente de trabalho, casamento, luto, licença maternidade e licença prêmio.

Art. 41 - A promoção de uma classe à outra, dependerá de habilitação em concurso público externo.

Art. 42 - Compete à divisão de pessoal processar as promoções.

CAPITULO IV Da reintegração

Art. 43- A reintegração que decorrerá de decisão administrativa ou judicial, é o reingresso no serviço público, com ressarcimento das vantagens do cargo.

Parágrafo único – Será sempre proferida em pedido de reconsideração, em recurso ou em revisão de processo a decisão administrativa que determinar a reintegração.

Art. 44 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, atendida a habilitação profissional.

Art. 45- Reintegrado judicialmente o servidor, quem lhe houver ocupado o lugar será destituído do cargo ou será reconduzido ao cargo anterior, sem direito a indenização.

CAPITULO V Do aproveitamento

Art. 46 - Aproveitamento é o reingresso do servidor no serviço público, quando posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, resultante de extinção de vaga.

Art. 47- O aproveitamento do servidor estável será feito em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo único – O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante inspeção médica.

Art. 48 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate o de maior tempo no serviço público.

Art. 49- Será cassado o aproveitamento e a disponibilidade se o servidor não tomar posse no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por inspeção médica.

CAPITULO VI Da reversão

Art. 50 - Reversão é o reingresso no serviço público do servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 51 - A reversão far-se-á com observância do disposto nos artigos 46 a 49.

CAPITULO VII Da readaptação

Art. 52 - Readaptação é a investidura em função mais compatível com a capacidade do servidor e dependerá de inspeção médica.

Art. 53 - A readaptação não acarretará decesso nem aumento de vencimentos ou remuneração.

CAPITULO VIII Da remoção

Art. 54 - A remoção a pedido ou ex-offício far-se-á:

- I- De uma para outra repartição;
- II- De um para outro órgão da mesma repartição.

Art. 55- A remoção por permuta será processada a pedido por escrito de ambos os interessados e de acordo com o prescrito no artigo anterior.

TITULO III Da vacância

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

- I- Exoneração;
- II- Demissão;
- III- Promoção;
- IV- Readaptação;
- V- Aposentadoria;
- VI- Falecimento;

Parágrafo único – Não se considera vago o cargo cujo titular seja designado para ocupar função de confiança, cargo em comissão ou ocupante de cargo eletivo.

Art. 57 - Dar-se-á a exoneração:

- I- A pedido;
- II- Ex-offício;
 - a) Quando se tratar de cargo em comissão;
 - b) Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

c) Nos casos previstos no artigo 23.

Art. 58 - A demissão ocorrerá mediante processo administrativo, em que se dará ampla defesa ao acusado, ou mediante avaliações periódicas de desempenho.

Art.59- A vaga se dará na data de publicação do ato.

TITULO IV
DOS DIREITOS E VANTAGENS
CAPITULO I
Do tempo de serviço

Art. 60 - Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

Parágrafo único – O número de dias será convertido em anos, considerando-se o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 61- Será considerado de efetivo exercício, o afastamento em virtude de:

- I- Férias;
- II- Casamento;
- III- Luto por falecimento de conjuge, filho, pai, mãe e irmão;
- IV- Exercício de outro cargo de provimento em comissão;
- V- Convocação para o serviço militar;
- VI- Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII- Desempenho de função eletiva;
- VIII- Licença a qualquer título, com exceção da licença para trato de interesse particular, que exceder 90 (noventa) dias;
- IX- Missão ou estudo no estrangeiro quando o afastamento houver sido autorizado pelo prefeito municipal.

Art. 62 - Para efeito de disponibilidade computar-se-á integralmente;

- I- O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal;
- II- O período de serviço ativo nas forças armadas;
- III- O tempo de serviço prestado sob qualquer regime e forma de admissão, desde que remunerado pelos cofres públicos;
- IV- O tempo em que o servidor esteve em disponibilidade ou em caso de aposentadoria com reversão;
- V- O tempo de serviço prestado em atividade abrangida pela previdência social urbana na forma constante deste capítulo;
- VI- O tempo em que o funcionário esteve afastado em licença para trato da própria saúde.

Art. 63 - É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrentemente em 2 (dois) ou mais cargos ou funções da União, do Estado, do Distrito Federal dos Municípios, e de suas Autarquias ou Fundações e Sociedades de Economia Mista.

CAPITULO II
Da Disponibilidade

Art. 64 – Extinto o cargo ou declarado sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade com proventos proporcionais ao tempo de serviço, até seu aproveitamento em outro cargo ou função, de natureza e vencimento compatíveis com o cargo anteriormente ocupado.

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

CAPITULO IV
DAS FÉRIAS
Seção primeira
Período aquisitivo

Art. 65 - São 12 meses que o empregado tem que trabalhar para ter direito as férias, este período inicia na admissão.

Seção segunda

Art. 66 - O período concessivo, será dentro dos doze meses subseqüentes ao período aquisitivo, é neste período que a Prefeitura deve conceder os dias de férias conquistadas pelo servidor.

Art. 67 - Após cada período de doze meses de trabalho, o servidor terá direito a férias.

§ 1º- Após cada período aquisitivo, isto quer dizer que não pode haver concessão de férias antecipadas, “salvo férias coletivas”.

§ 2º- O servidor que durante o período aquisitivo teve até 5 (cinco) faltas injustificadas, continua com direito de gozar 30 dias de férias. Porem, ocorrendo um numero de faltas superior a este, será adotada a seguinte proporção:

- I- De 6 a 14 faltas – 24 dias;
- II- De 15 a 23 faltas – 18 dias;
- III- De 24 a 32 faltas – 12 dias;
- IV- Acima de 32 faltas, não terá direito a férias.

Seção terceira
Concessão das férias – aviso – início – procedimentos gerais

~~Art. 68 – As férias serão concedidas por ato do executivo em um só período, nos meses subseqüentes à data que o empregado completar o período aquisitivo.~~

- I- O servidor deve ser avisado por escrito, sob recibo, com 30 (trinta) dias de antecedência;

- II- O período de gozo deve ser anotado no assentamento individual;
- III- As férias devem iniciar-se em dias úteis;
- IV- Aos menores de 18 anos e maiores de 50 anos de idade, as férias serão sempre concedidas de uma só vez;
- V- O servidor em gozo de férias não pode ser chamado para prestar serviço;
- VI- O servidor não pode iniciar o gozo de férias doente;
- VII- Ocorrendo nascimento da criança no decorrer das férias, o gozo das mesmas deve ser suspenso pelo período da licença maternidade 120 (cento e vinte) dias;
- VIII- Quando marido e mulher forem servidores, terá direito a gozar de férias no mesmo período.

Art. 68 – O Servidor Público Municipal gozará de 30 (trinta) dias de férias anuais, sem prejuízo de sua remuneração, concedidas por meio de ato do executivo.

IX - O Servidor Público Municipal, no interesse da administração, poderá fracionar em até 03 (três) períodos, sendo de, no mínimo, 10 (dez) dias, consecutivos.

X - O Servidor Público Municipal efetivo ou comissionado, no interesse da administração, poderá requerer a convenção de até 1/3 de férias em abono pecuniário, desde que comprovado a essencialidade dos seus serviços ou o prejuízo em sua interrupção.

XI - As requisições descritas nos incisos IX e X deverão ser feitas por escrito na Secretaria Municipal de Recursos Humanos que poderá deferir ou indeferir o referido pedido.

Parágrafo primeiro: O requerimento deverá conter o nome completo do servidor, cargo que ocupa e o período de férias a ser gozado;

Parágrafo segundo: Em caso de fracionamentos, o número de dias de férias que cada um dos períodos compreenderá, respeitado os incisos IX e X, e se for o caso de conversão pecuniária de férias, o número de dias a serem indenizados, respeitando o inciso X.

XII - A possibilidade de fracionamento das férias não se aplica aos profissionais docentes da rede de educação municipal, cujo gozo e fruição de férias seguirá o calendário letivo próprio.

XIII - O abono pecuniário descrito no inciso X deverá ser pago conjuntamente com os valores devidos a título de férias.

[\(Redação dada pela Lei 680/2022, de 07/04/2022 e publicada em 08/04/2022 – Diário Oficial dos Municípios do Paraná\).](#)

Seção quarta Da remuneração das férias

Art. 69- O servidor receberá, durante as férias, a remuneração que lhe for devida na data de sua concessão, englobando todos os adicionais que o servidor recebe ou recebeu no período aquisitivo.

Parágrafo único – Além de remuneração prevista no caput deste artigo a remuneração das férias será acrescida de 1/3, a título de adicional de férias.

Art. 70 - O pagamento da remuneração das férias será efetuado em até 2 (dois) dias antes do início do gozo das mesmas.

Seção quinta Férias coletivas

Art. 71 - Férias coletivas são aquelas concedidas simultaneamente, a todos os servidores, ou de um determinado setor.

I- A concessão e remuneração seguirão a mesma forma das férias normais;

II- Os servidores com menos de 12 meses de serviços gozam, na oportunidade de férias proporcionais aos meses trabalhados, iniciando-se novo período aquisitivo a contar do 1º dia de gozo, caso a prefeitura conceda férias em quantidade de dias superiores a que o empregado tenha direito, a diferença será considerada como licença remunerada, neste caso não há incidência de adicional.

Seção sexta
Férias na
rescisão

Art. 72 - Ocorrendo rescisão, ao servidor, qualquer que seja a causa será devida à remuneração simples ou em dobro, conforme o caso, correspondente ao período de férias, cujo direito tenha adquirido. É o que chamamos de férias vencidas.

Parágrafo único – As férias proporcionais serão indenizadas na proporção de 1/12 avos por mês, a fração igual ou superior a 15 dias de equipara a 1(um) mês.

Art. 73 - O servidor que opera direta e permanentemente com raios-X, ou substancias radioativas gozara de 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre, proibida a acumulação, garantido o adicional de férias de cada período concedido.

CAPITULO V
Das licenças
Disposições
preliminares

Art.74 - Conceder-se-á ao servidor efetivo ou em comissão licenças.

- I- Para tratamento da saúde;
- II- Acidente de trabalho;
- III- Licença maternidade;
- IV- Licença paternidade;
- V- Por motivo de doença de pessoa da família;
- VI- Quando convocado para o serviço militar;
- VII- Licença premio;
- VIII- Para concorrer a cargo eletivo;
- IX- Para tratar de interesses particulares;

Seção primeira
Licença para tratamento de saúde

Art. 75 - A licença para tratamento de saúde dependerá de inspeção médica e será concedida pelo prazo indicado no respectivo laudo ou atestado.

~~§ 1º Os primeiros quinze dias de afastamento serão custeados pelo Município.~~

~~I – Do 16º dia em diante os servidores efetivos receberão seus vencimentos do Instituto de Previdência e Assistência Social do Município de Altamira do Paraná – IPASMAP.~~

~~II – Do 16º dia em diante os servidores Cargo em Comissão receberão seus vencimentos do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.~~

§ 1º - Os afastamentos dos servidores efetivos em razão de tratamento de saúde serão custeados integralmente pelo município, devendo os mesmos se submeter à perícia médica por comissão instituída pelo município, sendo custeados também pelo município os primeiros 15 (quinze) dias dos servidores cargos em comissão. [\(Redação dada pela Lei 141/2005, de 30/09/2005 e publicada em 12/10/2005\)](#)

I – Suprido.

§ 2º- Findo o prazo, o servidor poderá submeter-se a nova inspeção e o laudo médico concluirá pela sua volta ao serviço; pela prorrogação da licença; pela aposentadoria ou pela readaptação na forma do artigo seguinte.

Art. 76 - Verificando-se, como resultado da inspeção medica feita pelo órgão competente, redução da capacidade física do funcionário ou estado de saúde que impossibilite ou desaconselhe o exercício das funções inerentes a seu cargo, e desde que não se configure a necessidade de aposentadoria nem de licença para tratamento de saúde, poderá o servidor ser readaptado em funções diferentes das que lhe cabem, na forma do disposto nos artigos 46 e 47, sem que essa readaptação lhe acarrete qualquer prejuízo.

Readaptado em funções diferentes das que lhe cabem, na forma do disposto nos Parágrafo único - O tempo necessário à realização da inspeção médica será sempre considerado como licença.

Art. 77 - Terminada a licença o servidor reassumirá imediatamente o exercício, não o fazendo em 30 (trinta) dias , será considerado como abandono de cargo sujeito à demissão.

Seção segunda Acidente de trabalho

Art. 78 - Considera-se acidente de trabalho aquele que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da prefeitura, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a perda ou redução da capacidade para o trabalho, permanente ou temporária, considera-se acidente de trabalho, as seguintes entidades mórbidas.

- I- Doença profissional, assim entendida a produzida ou encadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade.
- II- Doença do trabalho, assim entendida a adquirida ou desencadeada em funções de condições especiais em que o trabalho é realizado e com ele se relacione diretamente, desde que constante da relação de que trata o anexo II, do decreto 3.048/99.

Art. 79 - Não serão consideradas como doença de trabalho:

- I- Doença degenerativa;

- II- A inerente a grupo etário;
- III- A que não produz incapacidade laborativa;
- IV- A doença endêmica adquirida por segurados habitantes da região em que ela se desenvolva, salvo comprovação de que resultou da exposição ou contato determinados pela natureza do trabalho.

Art. 80 - Equiparam-se também a acidente de trabalho.

§ 1º- O acidente ligado ao trabalho que, embora não tenha sido a causa única haja contribuição diretamente para a morte do segurado, para a perda ou redução da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção medica para a sua recuperação;

§ 2º- O acidente sofrido pelo segurado no local e no horário de trabalho, em consequência de:

- I- Ato de agressão, sabotagem ou terrorismo, praticado por terceiros ou companheiros do trabalho;
- II- Ofensa física intencional, inclusive de terceiros, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;
- III- Ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiros, ou companheiros de trabalho;
- IV- Desabamento, inundação, incêndio e outros.

§ 3º- A doença proveniente de contaminação acidental do empregado no exercício de sua atividade.

§ 4º- O acidente sofrido, ainda que fora do local e horário de trabalho.

- I- Na execução de ordem ou na realização de serviços sob autoridade da prefeitura;
- II- Na prestação espontânea de qualquer serviço a prefeitura para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
- III- Em viagem a serviço da prefeitura, inclusive para estudo, quando financiada por esta, dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de-obra, independente do meio de locomoção utilizado, inclusive veiculo de propriedade do segurado.

Art. 81 - Nos períodos destinados à refeição ou ao descanso ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local de trabalho ou durante este, o empregado é considerado no exercício do trabalho.

Art. 82 - Considera-se como dia do acidente no caso de doença profissional ou do trabalho, a data do inicio da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual ou dia em que o diagnostico for concluído, valendo para este efeito o que ocorrer primeiro.

Art. 83 – Será considerado agravamento de acidente de trabalho aquele sofrido pelo acidentado quando estiver sob a responsabilidade de reabilitação profissional.

Seção terceira Licença maternidade

~~Art. 84 – À servidora gestante afastada em virtude do parto é concedida mediante inspeção médica, licença por 120 (cento e vinte) dias, com percepção do vencimento ou remuneração com todas as vantagens legais.~~

~~Parágrafo primeiro – A funcionaria gestante quando em serviços de natureza braçal, e por orientações medica a partir do 5º mês de gestação pode ser transferida em função compatível com seu estado.~~

~~Parágrafo segundo – O salário maternidade é concedido à segurada que adotar uma criança ou ganhar a guarda judicial para fins de adoção.~~

~~I – Se a criança tiver até um ano de idade, o salário maternidade será de 120 (cento e vinte) dias;~~

~~II – Se tiver de 01 (um) ano a 04 (quatro) anos de idade, o salário maternidade será de 60 (sessenta) dias;~~

~~III – Se tiver de 04 (quatro) a 08 (oito) anos de idade, o salário maternidade será de 30 (trinta) dias.~~

~~Parágrafo terceiro – para concessão do salário maternidade, não é exigido tempo mínimo de contribuição das servidoras.~~

Art. 84 – À servidora gestante afastada em virtude de parto é concedida mediante inspeção médica, licença por 180 (cento e oitenta) dias, com percepção do vencimento ou remuneração com todas as vantagens legais.

§ 1º – A funcionaria gestante quando em serviços de natureza braçal, e por orientações medica a partir do 5º mês de gestação pode ser transferida em função compatível com seu estado.

§ 2º – O benefício ~~salário maternidade~~ a que fazem jus as servidoras públicas será igualmente garantido a quem adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança, na seguinte proporção:

§ 2º - Quando a servidora for cargo em comissão a compensação será feita pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, até o limite de concessão da autarquia. Posteriormente, o pagamento será por conta do Município de Altamira do Paraná. [\(Redação dada pela Lei 678/2022\)](#)

I- Cento e vinte dias, no caso de criança de até um ano de idade;

II- Sessenta dias, no caso de criança de mais de um e menos de quatro anos de idade; e

III- trinta dias, no caso de criança de quatro a oito anos de idade.

§ 3º – Para concessão do salário maternidade, não é exigido tempo

mínimo de contribuição das servidoras.

§ 4º - O disposto no *caput* deste artigo é extensivo aos casos de adoção, nas mesmas proporções dos incisos I, II e III do § 2º.

§ 5º - No período de licença-maternidade de que trata esta Lei, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar. [\(Redação dada pela Lei 325/2010, de 15/03/2010 e publicada em 17/04/2010 – Sistema de Comunicação do Vale Ltda.\)](#)

§ 6º À servidora municipal, após o retorno da licença maternidade, fica assegurada a redução na jornada de trabalho, para amamentar, por leite materno, seu filho até que este venha a completar 12 (doze) meses de idade, nos termos das alíneas abaixo:

[a - jornada igual a 40 \(quarenta\) horas de trabalho semanais de 01:00 \(uma\) hora por dia;](#)

[b - jornada igual a 30 \(trinta\) horas de trabalho semanais, fica assegurada a redução na jornada de trabalho de 00:45 \(quarenta e cinco\) minutos por dia;](#)

[c - jornada igual a 20 \(vinte\) horas de trabalho semanais, fica assegurada a redução na jornada de trabalho de 00:30 \(trinta\) minutos por dia.](#)

[I - A redução da jornada será programada entre a servidora e sua chefia imediata, mediante apresentação do atestado do Médico Pediatra, podendo ser fracionada em dois períodos, no início e final do expediente.](#)

[II - Cabe à chefia imediata da servidora conceder o benefício mediante certidão de nascimento da criança, comunicando a Secretaria de Recursos Humanos mediante documento, bem como exercer o controle do ponto e a fiscalização do benefício, sob pena de responsabilidade funcional.](#)

[III - O período de 12 \(doze\) meses referido no parágrafo 6º poderá ser dilatado pela autoridade administrativa competente, a critério da Perícia Médica da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho, quando o leite materno for essencial para a dieta da criança e não houver outro tratamento mais eficaz nas seguintes hipóteses:](#)

[a\) hipersensibilidade a alimentos;](#)

[b\) deficiências imunológicas.](#)

IV – Em relação ao previsto no inciso III, deste parágrafo 6º, a servidora deverá agendar na Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho e apresentar-se para perícia médica obrigatoriamente acompanhada da criança e munida da respectiva certidão de nascimento, dos atestados médicos indicativos da necessidade e de exames complementares comprobatórios.

V - O período de que trata este parágrafo 6º não será levado à conta para suprimir eventuais faltas.

VI - Os atrasos ou saídas antecipadas em desacordo com as disposições deste parágrafo 6º acarretarão os descontos devidos, na forma da legislação estatutária vigente, bem como a abertura do devido Processo Administrativo Disciplinar. (Redação dada pela Lei 759/2024, de 04/07/2024 - Publicação 0 5 / 0 7 / 2 0 2 4 – Diário Oficial dos Municípios do Paraná.)

Art. 85 - Cabe a Prefeitura pagar o salário maternidade devido à servidora gestante, efetuando-se a compensação, de acordo com o disposto no artigo 248, da constituição federal, à época do recolhimento das contribuições incidentes sobre a folha de salários.

~~§ 1º – Quando a servidora for efetiva a compensação será feita com o Instituto de Previdência e Assistência Social do Município de Altamira do Paraná – IPASMAP.~~

§ 1º - Quando a servidora for efetiva a responsabilidade do seu pagamento será do Município, não havendo compensação financeira. (Redação dada pela Lei 141/2005, de 30/09/2005 e publicada em 12/10/2005)

§ 2º - Quando a servidora for cargo em comissão a compensação será com o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

Art. 86– A prefeitura deverá conservar por 10 (dez) anos os comprovantes dos pagamentos e os atestados correspondentes.

Seção quarta Da licença a paternidade

Art. 87 - Ao servidor será concedido licença, por motivo de nascimento de filho, por 5 (cinco) dias, consecutivos, com direito aos vencimentos ou remuneração.

Parágrafo único – Para se habilitar à licença de que trata este artigo, o servidor comprovará essa condição, mediante laudo médico com posterior apresentação de certidão do registro civil.

Seção quinta Da licença por motivo da doença em pessoa da família

Art. 88 - O servidor pode obter licença, por motivo de doença, na pessoa de ascendente, descendente e colateral, consangüíneo ou afim até o terceiro grau civil, e do cônjuge, do qual não esteja legalmente separado, desde que prove:

- I- Ser indispensável a sua assistência pessoal incompatível com o exercício do cargo;
- II- Viver as suas expensas a pessoa enferma.

§ 1º – Nos casos de doença de pai, mãe, filho ou cônjuge, do qual não esteja legalmente separado, será dispensada a prova do inciso II.

§ 2º – Prova-se a doença mediante inspeção médica na forma prevista no artigo 75.

§ 3º – A licença de que trata este artigo é concedida com vencimento ou remuneração até seis meses, daí em diante, com os seguintes descontos:

- I- De um terço, quando exceder seis meses até doze meses;
- II- De dois terços, quando exceder de doze meses até dezoito meses;
- III- Sem vencimento, do décimo-nono mês até o vigésimo quarto mês, limite da licença.

Seção sexta Da licença para o serviço Militar obrigatório

Art. 89 - Ao servidor que for convocado para o serviço militar ou a outros encargos de segurança nacional será concedida licença com vencimento ou remuneração, descontada mensalmente a importância que receber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 1º – A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§ 2º – Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo não excedente de trinta dias, para que reassuma o exercício, sem perda de vencimento ou remuneração e, se a ausência exceder esse prazo, será decretada a demissão por abandono de cargo, na forma da lei.

Art. 90 - Ao servidor oficial da reserva das forças armadas será concedida licença, com vencimento ou remuneração integral, durante os estágios não remunerados previstos pelos regulamentos militares.

Parágrafo único – No caso de estágio remunerado, terá o direito de opção, por uma das remunerações.

Seção VII Licença Prêmio

Art. 91- Após cada quinquênio de efetivo exercício na função pública

conceder-se-á ao servidor municipal estável licença premio de 3 (três) meses, com todos os direitos e vantagens do seu cargo efetivo.

Parágrafo único – A licença deverá ser requerida sempre em janeiro no setor de pessoal, que elaborará cronograma de concessão da licença.

Art. 92 - Não será concedido licença prêmio quando:

- I- Dentro do quinquênio o servidor tiver sofrido pena de suspensão;
- II- Ter faltado no serviço sem justificativa por 10 (dez) dias consecutivos ou 20 (vinte) dias alternadamente.
- III- Ter faltado justificadamente por 60 (sessenta) dias ou mais no período.
- IV- Ter nota inferior a 70 (setenta) nas avaliações de desempenho.

Art. 93 - Para os fins previstos no inciso III do artigo 92 não são considerados como afastamento do exercício.

- I- Férias;
- II- Casamento;
- III- Luto por falecimento do conjugue, filho, pai, mãe e irmão até 8(oito) dias;
- IV- Convocação para o serviço militar;
- V- Júri, doação de sangue e outros serviços obrigados por lei.
- VI- Licença, por acidente em serviço ou moléstia profissional;
- VII- Licença a servidora gestante;
- VIII- Licença paternidade;
- IX- Participação em cursos de aperfeiçoamento ou especialização;
- X- Exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão.

Seção VIII

Da licença para atividade política

Art. 94 - O servidor efetivo terá direito à licença sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral.

Parágrafo único – A partir do registro da candidatura, até o 5º (quinto) dia seguinte à eleição, o servidor fará jus à licença, como se em efetivo exercício estivesse com direito aos respectivos vencimentos.

Seção IX

Da licença para tratar de interesse particulares

~~Art. 95 – A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor~~

~~estável licença para tratar de assuntos particulares, com pedido devidamente justificado, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, desde que não ultrapasse ao fim do mandato do Prefeito, sem remuneração, desde que não venha a ser prejuízo para a administração, e não será contado como tempo de serviço.~~

Art. 95 – A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares, com pedido devidamente justificado, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, desde que não ultrapasse ao fim do mandato do Prefeito, sem remuneração, desde que não venha a ser prejuízo para a administração, e não será contado como tempo de serviço.

~~§ 1º – A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração.~~

~~§ 2º – Não se concederá nova licença a servidores nomeados, removidos, redistribuídos ou transferidos, antes de completarem dois anos de exercício na função.~~

~~§ 3º – A concessão da licença sem vencimento se dará por ordem do chefe do executivo municipal.~~

§ 1º - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, no interesse da administração, desde que devidamente cientificado o servidor através de notificação pessoal no prazo de 30 (trinta) dias de antecedência, bem como encontrando-se o mesmo em local incerto e não sabido mediante publicação no órgão oficial.

§ 2º - O servidor poderá, a qualquer tempo, interromper o gozo da licença para o trato de interesses particulares, desde que venha protocolar requerimento no prazo de: 30 dias de antecedência para licença até 6 (seis) meses; 60 (sessenta dias) de antecedência para licença até 12 meses e 90 (noventa) dias de antecedência para licença até 24 meses;

§ 3º - Não se concederá nova licença a servidores nomeados que estejam dentro do período de estágio probatório, bem como os removidos, redistribuídos ou transferidos, antes de completarem dois anos de exercício na função.

§ 4º - Nova licença para tratar de assuntos particulares somente será concedida ao servidor após o exercício no cargo pelo mesmo prazo que esteve em gozo da referida licença.

§ 5º - O pedido de licença deverá ser feito através de requerimento escrito

e protocolado nos seguintes prazos:

- I - Licença até 6 (seis) meses – prazo do protocolo: 30 (trinta) dias antecedência;
- II – Licença de 6 (seis) a 12 (doze) meses – prazo do protocolo: 60 (sessenta) dias de antecedência;
- III - Licença 12 (doze) meses até 24 (vinte e quatro) meses – prazo do protocolo: 90 (noventa) dias de antecedência;

§ 6º - Ao servidor no cargo em comissão não se concederá, nessa qualidade, licença para trato de interesses particulares.

§ 7º - A concessão da licença sem vencimento se dará por ordem do chefe do executivo municipal.

[Redação dada pela Lei 694/2022, de 18/08/2022 e publicada em 19/08/2022 – Diário Oficial dos Municípios do Paraná.](#)

CAPITULO VI Dos afastamentos

Seção I

Do afastamento para servir a outro órgão ou entidade

~~Art. 96 – O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:~~

Art. 96 O servidor poderá ser cedido para exercer suas funções em outro órgão ou entidade dos poderes públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e entidades privadas sem fins lucrativos e declaradas, por lei, de utilidades públicas.

- I- Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II- Outros, previstos em leis específicas.

§ 1º Na hipótese dos incisos deste artigo, o ônus da remuneração será de responsabilidade do órgão ou entidade cessionária ou do cedente”.

[Redação dada pela Lei 551/2017, de 15/02/2017 e publicada em 16/02/2017 – Diário Oficial do Municípios do Paraná.](#)

§ 2º- A cessão far-se-á mediante portaria publicada no diário oficial do município, no diário oficial do Estado ou da União, dependendo da esfera da entidade cessionária.

Seção II

Do afastamento para exercício de mandato eletivo

Art. 97 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I- Tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado do cargo;
- II- Investido no mandato de prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III- Investido no mandato de vereador:
 - a) Havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo de remuneração do cargo eletivo;
 - b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º- No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º- O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

Seção III

Do afastamento para desempenho de mandato classista

Art. 98 - É assegurado ao servidor o direito à licença para o desempenho de mandato no cargo de Presidente de Sindicato de Classe, com a remuneração do cargo efetivo e demais vantagens, não podendo ser transferido para lugar ou mister que lhe dificulte ou torne impossível o desempenho de suas atribuições sindicais, salvo se a transferência for por ele solicitada ou voluntariamente aceita.

§ 1º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

§ 2º - O servidor ocupante de Cargo em Comissão ou função gratificada desincompatibilizar-se-á do cargo ou função quando for empossado no mandato de que trata este artigo.

CAPITULO VII

Das concessões

Art. 99 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço;- I- Por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II- Por 1 (um) dias, para se alistar como eleitor;

III- Por 5 (cinco) dias consecutivos em razão de:

a) Casamento;

b) Falecimento de conjugue, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda ou tutela e irmãos.

CAPITULO VIII

Dos direitos, vantagens, percas salariais e descontos.

Art. 100 – No exercício de suas funções o servidor terá as seguintes vantagens:

I- Vencimento e remuneração;

II- Salário família;

III- Auxílio doença;

IV- Aposentadoria;

V- Diárias.

Seção primeira

Dos vencimentos e da remuneração

Art. 101 - Vencimento é a retribuição pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em Lei.

Parágrafo único – Os vencimentos dos ocupantes de cargos públicos são irredutíveis conforme o disposto no inciso XV do artigo 37 da constituição federal.

Art. 102 - A remuneração é a soma dos vencimentos fixos pagas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, somando-se as vantagens assessoriais.

§ 1º - Havendo omissão do Departamento de pessoal em lançar algum direito do servidor no mês de referência, este poderá ser pago em folha suplementar ou incluído no mês seguinte.

§ 2º - Havendo pagamento de valores indevidos, por erros de lançamento na folha o Departamento de pessoal efetuará o desconto total no mês seguinte.

Art. 103 - A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da prefeitura municipal, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio do chefe do poder executivo.

Parágrafo único. Será realizada a retenção constitucional na folha de pagamento funcional dos valores da remuneração que ultrapassarem o teto remuneratório constitucional. ([Redação dada pela Lei 431/2013, de 26/03/2013 e publicada em 27/03/2013 – Correio do Cidadão](#)).

Art. 104 - Fica estabelecido o mês de maio, como referência para revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos Municipais, para que não haja perda do poder aquisitivo.

Parágrafo único – O reajuste será feito através de Lei específica do chefe do poder executivo.

Seção segunda

Do salário família (Observar Lei Nº 142/2005 – disciplina salário família – anexo – final)

~~Art. 105 – O salário família do servidor efetivo é custeado pelo Instituto de Previdência e Assistência Social do Município de Altamira do Paraná – IPASMAP, e será pago ao servidor conforme legislação Municipal específica.~~

Art. 105 – O pagamento do salário-família do servidor efetivo será custeado pelo Município conforme legislação específica. ([Redação dada pela Lei 141/2005, de 30/09/2005 e publicada em 12/10/2005](#))

Art. 106 – O salário família do servidor cargo em comissão é custeado pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, e será pago ao servidor conforme legislação específica.

Seção terceira

Auxílio doença

Art. 107 - O auxílio doença será concedido conforme estipulado no artigo 75 da presente Lei.

Seção quarta
Aposentadori
a

Art. 108 – O servidor efetivo filiado obrigatório do Instituto de Previdência e Assistência Social do Município de Altamira do Paraná – IPASMAP, será aposentado pelo referido Instituto, conforme legislação Municipal específica.

Art. 109 - O servidor cargo em comissão filiado obrigatório do regime geral da previdência será aposentado pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, conforme legislação específica.

Parágrafo único – O Departamento de pessoal manterá atualizado para consulta as normas de benefício dos referidos órgãos.

Seção
quintaDas
Diárias

ART.110 - O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

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

§ 2º- Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 111- O servidor que receber as diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único – Na hipótese de o servidor retornar a sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput* deste artigo, sujeito à punição disciplinar em caso comprovado de má fé.

Art. 112 – As diárias serão fixadas por Decreto do Executivo e concedidas por requisição do Diretor do departamento no qual o servidor estiver lotado, os quais deverão levar em conta a natureza, o local e as condições de serviço, respondendo o servidor solidariamente por abusos cometidos. Parágrafo único – As diárias de que trata o “**caput**” deste artigo, aplicam-se também aos servidores do Poder Legislativo Municipal”.

Seção sexta Do Transporte

Art. 113 – Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme regulamento.

TITULO V Das gratificações e adicionais CAPITULO I Das gratificações

ART.114 - Conceder-se-á as seguintes gratificações e adicionais.

- I- Gratificação de função;
- II- Gratificação de natal.
- III- Gratificação de Cargo em Comissão (F-2) ([Redação dada pela Lei 253/2009, de 16/03/2009 e publicada em 25/03/2009 – Tribuna do Interior](#))

Seção I Da gratificação pelo exercício de função de direção, chefia ou assessoramento. Da gratificação de Cargos em Comissão:

Art.115- Ao servidor efetivo investido em função de direção, chefia e assessoramento, ou ainda aos que desenvolvam atividades ou funções com características especiais, que não justifiquem a criação ou nomeação do servidor para o cargo é devida uma gratificação de função pelo seu exercício a qual será concedido por portaria na proporção de 30% (trinta por cento) a 100% (cem por cento), sobre o vencimento básico do servidor.

Parágrafo único – São consideradas atividades ou funções com características especiais as decorrentes do desempenho de:

- I – Atribuições diversas do cargo ocupado, desde que necessária a Administração e exijam maior capacitação, qualificação e responsabilização do servidor;
- II - Atribuições técnicas ou especializadas não decorrentes do cargo;
- III – Atribuições de segurança e controle de bens públicos;
- IV – Emissão de documentos

V - Funções desenvolvidas junto a outros órgãos públicos, desde que necessários a Administração.

Seção II Da gratificação natalina

Art. 116- A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º- Integram a gratificação todos os adicionais e reflexos dos adicionais que serão calculados pela média.

§ 2º- A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 117- A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

~~Art. 118 – O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.~~

Art. 118-a – A função gratificada (F-2), destinada-se aos cargos em comissão CC-II a CC-V e poderá ser concedido a critério da administração através decreto na proporção de 10% (dez por cento) a 60% (sessenta por cento), sobre o vencimento básico. ([Redação dada pela Lei 253/2009, de 16/03/2009 e publicada em 25/03/2009 – Tribuna do Interior](#))

CAPITULO II Dos adicionais

Art. 119 – Ao servidor no desempenho de suas funções serão concedidos os seguintes adicionais:

- I- Adicional de hora extraordinária;
- II- Adicional de periculosidade;
- III- Adicional de insalubridade;
- IV- Adicional noturno;
- V- Adicional por tempo de serviço.

Seção primeira Do adicional de hora extra

Art. 120 – A gratificação de prestação de serviços extraordinários se destinam a remunerar os serviços prestados fora do período normal de trabalho a que estiver sujeito o servidor, no desempenho do seu cargo ou função.

Art. 121 – As 02 (duas) horas diárias extraordinárias prestadas pelos servidores da Prefeitura municipal terão um acréscimo de 50 % (cinquenta por cento), sobre a hora normal.

Parágrafo único – Pelo serviço extraordinário excedente a 02 (duas) horas diárias e o realizado nos sábados, domingos e feriados, será remunerado com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal.

Art. 122 – Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando-se, se possível o limite de duas horas diárias.

§ 1º - O serviço extraordinário será precedido de autorização, por escrito, da chefia imediata que justificará a necessidade do mesmo, do contrário o servidor não fará jus ao adicional, respondendo a chefia imediata por abusos.

§ 2º - O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 127 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

§ 3º - O serviço extraordinário realizado nas condições insalubres e periculosidade dos art. 125 e 126, serão acrescidos dos respectivos adicionais.

§ 5º - Os serviços prestados extraordinariamente, mediante acordo entre Prefeitura e servidores poderá ser feito compensação de hora, com dispensa do servidor ao serviço, acrescidos dos adicionais previstos no art. 121.

Art. 123 – Os ocupantes de Cargo em Comissão e os servidores com função gratificada prevista no art. 115, não terão direito à percepção de hora extra.

Seção segunda Do repouso semanal remunerado

Art. 124 – O adicional de repouso semanal remunerado é devido ao servidor sobre o valor das horas extras do mês, dividindo-se o valor apurado pelos dias úteis e multiplicando-se este valor pelo número de feriados e domingos.

Seção terceira Adicional de periculosidade

Art. 125 - A periculosidade é caracterizada através de perícia por médico do trabalho na forma da Lei, e, o empregado que exerce atividades ou operações perigosas, receberá um adicional correspondente a 30% (trinta por cento) sobre o salário base.

Seção quarta Adicional de insalubridade

Art. 126- O adicional de insalubridade é classificado através de perícia por médico do trabalho na forma da Lei, e, a sua caracterização gera ao servidor que exerce suas funções em contato com alguns agentes nocivos, o direito de receber um Plus salarial que corresponde a:

- I – ~~10% do Sal. Mínimo – se classificado em grau mínimo;~~
- II – ~~20% do Sal. Mínimo – se classificado em grau médio;~~
- III – ~~40% do Sal. Mínimo – se classificado em grau máximo.~~

- I – 10% do menor piso salarial previsto no plano de cargos e carreiras do município, se classificado em grau mínimo;
- II – 20% do menor piso salarial previsto no plano de cargos e carreiras do município, se classificado em grau médio;
- III – 40% do menor piso salarial previsto no plano de cargos e carreira do município, se classificado em grau máximo; ([Redação dada pela Lei 431/2013, de 26/03/2013 e publicada em 27/03/2013 – Correio do Cidadão](#)).

§ único – Eliminada a insalubridade, o empregado perde o direito ao adicional, pois não há de se falar em direito adquirido.

Seção quinta Adicional noturno

Art. 127 - Cada hora noturna, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento).
Parágrafo único – Uma hora noturna equivale a 52'30”.

Seção sexta Adicional por tempo de serviço

Art. 128- A cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício será atribuído uma gratificação de quinquênio que será de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base do servidor.

Art. 129 – Não terá direito ao quinquênio do art. anterior o servidor que durante o período de referência:

- I – Estiver em disponibilidade;
- II – Estiver em exercício de mandato eletivo;
- III – Tiver faltado ao serviço sem justificativa por 10 (dez) dias consecutivos ou 20 (vinte) dias alternadamente;

IV – Tiver recebido suspensão no período, aplicada após apuração de veracidade de denúncia por comissão especial;

V – Tiver faltado justificadamente por mais de 90 (noventa) dias consecutivos ou alternadamente.

VI – Tiver nota inferior a 70 (setenta) nas avaliações de desempenho.

Parágrafo único – Excetua-se do inciso V, as faltas decorrentes de acidente de trabalho, casamento, luto, licença maternidade e licença prêmio.

CAPITULO III **Da perca salarial**

Art. 130 - Perderá o vencimento ou remuneração do cargo o servidor que:
I - Nomeado para cargo em comissão ressalvado o direito de optar.

II - Quando no exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, também é facultado optar pela maior remuneração.

Parágrafo único – Não se aplica ao disposto neste artigo quando o mandato for de vereador e houver compatibilidade de horários para o exercício do cargo e mandato.

Art. 131 - O servidor perderá o vencimento e remuneração:

I- Do dia que não comparecer ao serviço, sem justificativa, perdendo ainda o repouso remunerado da semana;

II- 1/3 (um terço) do vencimento ou da remuneração durante o afastamento por motivo de prisão preventiva, pronuncia por crime comum ou denuncia por crime funcional, ou ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronuncia, com direito à diferença se absolvido.

~~Art. 132 – Afastado em virtude de condenação por sentença definitiva, à pena que não determine a sua demissão, o servidor efetivo receberá auxílio reclusão do Instituto de Previdência e Assistência Social do Município de Altamira do Paraná – IPASMAP, conforme legislação municipal específica.~~

Art. 132 – Afastado em virtude de condenação por sentença definitiva, à pena que não determine a sua demissão o servidor efetivo receberá auxílio reclusão do Município, conforme legislação específica. ([Redação dada pela Lei 141/2005, de 30/09/2005 e publicada em 12/10/2005](#))

Parágrafo único – O servidor cargo em comissão afastado em virtude do disposto no “caput” deste artigo deverá pleitear o auxílio reclusão junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

Auxilio Reclusão (Observar Lei Nº. 142/2005 – disciplina salário família e reclusão - anexo)

Art.133- As reposições e indenizações a fazenda pública serão descontadas em parcelas mensais não excedentes da décima parte da remuneração.

TITULO VI **Do treinamento e direito à petição** **CAPITULO I** **Seção única** **Do treinamento**

Art. 134- Fica instituída como atividade permanente da prefeitura o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

- I- Criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
- II- Capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela administração;
- III- Estimular os desenvolvimentos funcionais, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV- Integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da administração como um todo.

Art. 135 - São três os tipos de treinamento:

- I- De integração, tendo como finalidade de promover a inserção do servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura, facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento, tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;
- II- Desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor quando necessário;
- III- Submetendo-se a programas de treinamento relacionados as suas atribuições.

Art. 136 - O departamento municipal de administração, através do órgão de pessoal, em articulação com os demais órgãos interessados, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

Parágrafo único – Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis a sua implementação.

Art. 137 - Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de treinamento estabelecido pela administração, através de:

- I- Reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

- II- Divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
- III- De formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para execução de tarefas mais complexas, com vistas ao desenvolvimento funcional;
- IV- De adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento;
- V- Aperfeiçoamento, com o objetivo de manter o servidor atualizado quanto às técnicas referentes a sua função, adicionado novos conhecimentos àqueles já agregados, a fim de possibilitar a prestação de serviço público de qualidade e de acordo com as necessidades atuais da população.

Art. 138- O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura:

- I- Com a utilização de monitores locais ou regionais;
- II- Mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no município;
- III- Mediante contratação de terceiros.

Art.139 - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

- I- Identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

CAPITULO II
Seção única
Do direito de petição

Art. 140 - É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar.

Art. 141 - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a quem o requerente estiver diretamente subordinado.

Art. 142 - Quando se tratar de pedido de reconsideração, o requerimento será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 143 - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 144- Caberá recurso:

- I- Do indeferimento do pedido de reconsideração;
 - II- Das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.
- Parágrafo único - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente em escala ascendente, às demais autoridades, esgotando-se a instância com a decisão proferida pelo Prefeito Municipal.

Art. 145 - O pedido de reconsideração e o recurso não terão efeito suspensivo; o que for provido retroagira nos efeitos, à data do ato impugnado.

Art. 146 - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

- I- Em 5 (cinco) anos, quanto aos atos que decorram de demissão, ou cassação de disponibilidade;
- II- Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos.

Art. 147 - O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial do ato impugnado ou, quando este for de natureza reservada, da data da ciência do interessado.

Art. 148 - A instauração de inquérito administrativo interrompe a prescrição.

Art. 149 - Em relação ao abandono de cargo, a prescrição começa a ocorrer no dia 31º (trigésimo primeiro) dia de faltas consecutivas ao serviço.

Art. 150 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição em até 2 (duas) vezes.

Art. 151 - O servidor que se dirigir ao poder judiciário ficará obrigado a comunicar essa iniciativa ao seu chefe imediato para que esse providencie a remessa do processo, se houver, ao juiz competente, como peça instrutiva da ação judicial.

Art .152 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo.

TITULO VII
Do regime disciplinar
CAPITULO I
Da acumulação

Art. 153 - É vedada à acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

- I- De dois cargos de professor;

- II- De um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- III- A de dois cargos ou empregos privados de profissionais de saúde com profissões regulamentadas.

Art. 154 - O servidor não poderá exercer mais de uma função gratificada.
Art. 155 - Salvo de aposentadoria por invalidez, é permitido ao servidor aposentado exercer cargo em comissão.
Art. 156 - Verificando-se em processo administrativo a acumulação proibida, e provada a boa fé, o servidor optará por um dos cargos, provada a má fé, o servidor perderá todos os cargos e restituirá o que tiver recebido indevidamente aos cofres públicos.

CAPITULO II Dos deveres

Art. 157 - São deveres dos servidores:

- I- Assiduidade;
- II- Pontualidade;
- III- Disciplina;
- IV- Urbanidade;
- V- Lealdade às instituições constitucionais e administrativas;
- VI- Observância das normas legais e regulamentares;
- VII- Obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VIII- Levar ao conhecimento da autoridade superior das irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- IX- Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X- Providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, a sua declaração de família e atualização de endereço;
- XI- Atender prontamente:
 - a) Às requisições para a defesa da fazenda pública;
 - b) À expedição das certidões requeridas para a defesa de direito;
- XII- Guardar sigilo sobre documentos e assuntos de natureza de que tenha conhecimento, em razão do emprego, cargo ou função que exerce;
- XIII- Freqüentar cursos instituídos para seu aperfeiçoamento.

CAPITULO III Das proibições

Art. 158 - Ao servidor é proibido:

- I- Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II- Referir-se de modo depreciativo publicamente ou em informações, parecer ou despacho, às autoridades e a atos de administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado criticá-los do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço;
- III- Retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- IV- Promover manifestação de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;
- V- Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função;
- VI- Coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;
- VII- Participar da gerência ou administração de empresas industriais, comerciais ou prestadoras de serviços, com objetivos econômicos;
- VIII- Exercer atividade econômica ou participar de sociedade, exceto como acionista, cotista ou mandatário;
- IX- Praticar a usura em qualquer de suas formas;
- X- Pleitear como procurador ou intermediário junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos e vantagens de parente até segundo grau;
- XI- Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão do cargo;
- XII- Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de encargos que lhe competirem ou atribuídos a seus subordinados.
- XIII- Exercer quaisquer atividades que seja incompatível com o exercício do cargo ou função e com horário de trabalho;
- XIV- Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares.
- XV - Receber vendedores de produtos estranhos ao desempenho de suas funções durante o expediente.

CAPITULO IV Das responsabilidades

Art. 159 - O servidor (a) Público, no desempenho de suas funções, que cometer infrações, será responsabilizado administrativa, civil e criminalmente.

Art. 160 - A responsabilidade administrativa é a que resulta de ato omissivo ou comissivo da violação de normas internas da administração pelo servidor sujeito ao Estatuto e disposições complementares em Leis, Decretos ou qualquer provimento regulamentar da Função Pública..

§ 1º – A falta funcional gera o ilícito administrativo e dá ensejo à aplicação de pena disciplinar, pelo superior hierárquico, ou de quem tenha obrigação de A concessão e remuneração seguirá, no devido processo legal.

§ 2º – A punição administrativa ou disciplinar não depende de processo civil ou criminal a que o servidor também está sujeito pela mesma falta, nem obriga a administração a aguardar o desfecho dos demais processos.

§ 3º- Apurado o ilícito funcional pelo processo administrativo o superior hierárquico ou quem tem a obrigação de fazê-lo, deverá aplicar imediatamente a penalidade, sob pena de não o fazendo, responder administrativa, civil e criminalmente.

§ 4º A extinção da pena administrativa dar-se-á pelo cumprimento da mesma.

Art. 161 – A responsabilidade civil é a obrigação que se impõe ao Servidor de reparar o dano causado à Administração, à Fazenda Municipal ou a terceiros por culpa ou dolo no desempenho de suas funções.

§ 1º - A responsabilidade (civil) é independente das demais (administrativa e criminal) e se apura na forma do Direito Privado, perante a justiça comum.

§ 2º - A comprovação de culpa, dolo, omissão ou de atos comissivos do servidor serão realizada através do processo administrativo disciplinar (art.183). Findo o processo, e impondo a autoridade à obrigação de reparar o dano, a indenização respectiva se dará em dinheiro e na forma indicada pela mesma autoridade.

§ 3º - A indenização do prejuízo causado, prevista no “Caput’ deste artigo, poderá ser liquidada mediante o desconto de prestações mensais não excedentes da décima parte do vencimento ou remuneração do servidor, na falta de outros bens que respondem pela indenização.

§ 4º - A obrigação de reparar o dano causado, estende-se aos herdeiros, até o limite da herança recebida.

§ 5º - Para desconto de prestações mensais em folha de pagamento, deverá haver concordância expressa do servidor responsável.

§ 6º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de ultima instância que houver condenado a Fazenda Municipal, a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 162 - A responsabilidade criminal é a que resulta do cometimento de crime funcional e contravenção, ambos definidos em Lei Federal.

§ 1º - Considera-se Servidor Público, para efeitos penais, quem embora transitoriamente ou sem remuneração, exercer cargo, emprego ou função pública em entidade estatal, autárquica ou paraestatal.

§ 2º - A condenação criminal por um delito funcional importa no reconhecimento, também, de culpa administrativa e civil, mas a absolvição no crime nem sempre isenta o Servidor destas responsabilidades.

§ 3º - A absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria, afasta a responsabilidade administrativa e civil do servidor.

§ 4º - O processo dos crimes funcionais previstos no Código Penal e Leis esparsas, obedecem ao rito estabelecido nos artigos 513 a 518 do Código de Processo Penal, (CPP).

Art. 163 - As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias cíveis, penais e administrativas.

CAPITULO V

Das penalidades

Art. 164- São penalidades disciplinares:

- I- Advertência;
- II- Suspensão;
- III- Demissão;
- IV- Cassação da disponibilidade;
- V- Destituição de cargo em comissão.

Art. 164- A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação das proibições constante do artigo 158, incisos I a XIV e, de inobservância do dever funcional previsto em Lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 165- A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º- Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º- Quando houver conveniência para o serviço público, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 166 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de

efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

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

Art. 167- A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I- Crime contra a administração pública;
- II- Abandono de cargo;
- III- Incontinência pública e escandalosa, vício de jogos proibidos e embriaguez habitual;
- IV- Insubordinação grave em serviço;
- V- Ofensa física em serviço contra servidor, ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI- Aplicação irregular do dinheiro público;
- VII- Revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo;
- VIII- Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- IX- Corrupção passiva nos termos da lei penal;
- X- Improbidade administrativa;
- XI- Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XII- Transgressão de qualquer dos itens V a XIV do artigo 158.

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

§ 2º – Será ainda demitido o servidor que durante o período de 12 (doze) meses, faltar ao serviço por 60 (sessenta) dias intercaladamente, sem causa justificada.

Art. 168 - O ato de demissão mencionara sempre a causa da penalidade.

Art. 169- Atendida a gravidade da falta, a demissão poderá ser aplicada com a nota “a bem do serviço público” a qual constará sempre dos atos de demissão fundada nos itens I, VI, VII, VIII e IX do artigo 167.

Art. 170 - Para imposição de pena disciplinar são competentes:

- I- O Prefeito municipal, nos casos de demissão e de cassação de disponibilidade;
- II- O Prefeito municipal, no caso de suspensão por mais de 30 (trinta) dias;
- III- O Diretor do departamento e outras autoridades, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência, ou suspensão em até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único – A pena de destituição de função caberá ao Prefeito.

Art. 171 - Além da pena judicial que couber, serão considerados como de suspensão os dias em que o servidor deixar de atender as convocações de júri sem motivo justificado.

Art. 172 - Será cassada a disponibilidade se ficar provado que o inativo:

- I- Praticou falta grave no exercício do cargo ou função;
- II- Aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III- Praticou usura em qualquer das suas formas.

Parágrafo único – Será igualmente cassado a disponibilidade do servidor que não assumir no prazo legal o exercício do cargo ou função em que for aproveitado.

Art. 173 - Prescrevera a punibilidade:

- I- Em 180 (cento e oitenta) dias quanto à advertência;
- II- Em 2 (dois) anos, da falta sujeita a penas de suspensão;
- III- Em 5 (cinco) anos, da falta sujeita à pena de demissão ou cassação da disponibilidade.

Parágrafo único – A punibilidade da falta prevista na lei penal como crime prescreverá juntamente com este.

Art. 174 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos VIII, e IX do artigo 167 implica na indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Parágrafo único – Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que foi demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do artigo 158 incisos V, VI e IX e XI e incisos VI, VII, VIII e IX do artigo 167.

TITULO VIII

Do processo administrativo disciplinar

CAPITULO I

Disposições gerais

Art.175 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado ampla defesa e contraditório.

Art. 176- As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a sua autenticidade.

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

Art. 177 - Da sindicância poderá resultar:

- I- Arquivamento do processo;

- II- Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III- Instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único – O prazo para conclusão da sindicância não excederá a 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 178 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, ou de demissão, cassação de disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPITULO II

Do afastamento preventivo

Art. 179 - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

CAPITULO III

Do processo disciplinar

Art. 180 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 181 - O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores, preferencialmente efetivos e estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o Presidente.

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

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

Art. 182 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único – As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 183 - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I- Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II- Inquérito administrativo, que corresponde à instrução, defesa e relatório;
- III- Julgamento.

Art. 184- O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá a 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

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

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

Seção I

Do inquérito

Art.185 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art.186 - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único – Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

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

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

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

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

Art. 189 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandato expedido pelo Presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado nos autos.

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

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

§ 1º- As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art.191 - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 183 e 184.

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

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

Art.192 - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

§ 2º- Havendo dois ou mais indicados, o prazo será comum de 20 (vinte) dias.

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

§ 4- No caso de recusa do indicado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 193 - Considerar-se-á revel o indicado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

§ 2º- Para defender o indicado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor ativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indicado.

Art. 194 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 195- O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido á autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II **Do julgamento**

Art. 196 - No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§ 3º- Se a penalidade prevista for à demissão ou cassação da disponibilidade, o julgamento caberá ao chefe do executivo.

Art. 197 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 198 - Verificada a existência de vicio insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

Parágrafo único – O julgamento fora do prazo legal não implica na nulidade do processo.

Art. 199- Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 200 - O servidor que responder a processo disciplinar, só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único - Ocorrido à exoneração por não terem sido satisfeitas as condições do estágio probatório, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

SEÇÃO III

Da revisão do processo

Art. 201- O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

§ 2º- No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 202 - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 203 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 204 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Secretário de Coordenação Geral, que encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único – Definido a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do artigo 181.

Art. 205- A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 206 - A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 207 - Aplicam-se aos trabalhos das comissões revisoras, no que couber, as normas e procedimentos próprios, da comissão do processo disciplinar.

Art. 208- O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 196.

Parágrafo único – O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 209 - Julgado procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, reestabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção única

Art. 210 – Consideram-se dependentes do servidor além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoa que viver às expensas e constem de seu assentamento individual, desde que devidamente comprovado.

Parágrafo único – Equipara-se ao cônjuge, o companheiro (a), e o casal que viver em comum com o intuito de formar família, com pelo menos um ano.

Art. 211 – Os instrumentos de procuração, utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de servidores municipais, terão validade por 12 (doze) meses, devendo ser renovados após este prazo.

Art. 212 – Para todos os efeitos previstos neste estatuto e em leis municipais, os exames de sanidade físico e mental serão obrigatoriamente realizados por médicos vinculados ao Município ou, na sua falta a médicos do Sistema Único de Saúde - SUS.

§ 1º - Em casos especiais, atendendo a natureza da enfermidade, o Prefeito Municipal poderá designar junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o médico do município.

§ 2º - Os atestados médicos concedidos aos servidores Municipais, quando em tratamento fora do Município, terão validade quando o médico é vinculado ao Sistema único de Saúde – SUS, caso contrário terão sua validade condicionada a ratificação pelo médico do município.

Art. 213 – Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo único – Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

Art. 214 – São isentos de taxas, emolumentos ou custos os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao Servidor Municipal, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 215 – É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.

Art. 216 – O presente Estatuto também se aplicará aos Servidores da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente destas atribuições reservadas ao Prefeito. Aplica-se também, às autarquias, cabendo ao Presidente as atribuições reservadas ao Prefeito, quando for o caso.

Art. 217 – O dia 28 de outubro será consagrado ao Servidor Público Municipal.

Art. 218 – O Horário de trabalho de cada categoria nas repartições municipais será fixado por Decreto do Prefeito Municipal no Regimento Interno.

§ 1º - O servidor , cuja carga horária for de 8 (oito) horas diárias, fará jus a um intervalo de no mínimo uma hora e no máximo de duas horas para descanso e alimentação.

Art. 219 – O Prefeito Municipal baixará no que couber, Lei ou Regulamentos necessários à execução do presente Estatuto.

Art. 220 – A edição de Lei Complementar ou Emenda a Constituição Federal instituindo disposições aplicáveis aos servidores das esferas governamentais ocasionará a revisão da presente Lei, visando a sua compatibilidade com os princípios naquelas estabelecidas.

Art. 221 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogada na sua totalidade Lei nº 031/93 de 30.12.1993 e suas alterações posteriores.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ em 12 de abril de 2005.

APROVADO PELO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DO PROJETO DE LEI Nº. 004/2005 EM DATA DE 20/05/2005 – 1ª VOTAÇÃO E 03/06/2005 – 2ª VOTAÇÃO

ADEMAR KLEIN
Prefeito Municipal

LEI Nº. 142/2005 de 30/09/2005 e publicada em 12/10/2005

Sumula: disciplina pagamento de salário família e auxilio reclusão aos servidores efetivos.

A Câmara municipal de Altamira do Paraná, Estado do Paraná aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Seção I **Do salário-família**

Art. 1º - Será devido salário-família, mensalmente, ao servidor ativo que receba remuneração igual ou inferior a R\$ 625,00 (seiscentos e vinte e cinco reais) na proporção do numero de filhos ou equiparados, de até quatorze anos de idade ou inválidos, observado o disposto no artigo 2º.

Art. 2º - O valor da cota de salário-família por filho ou equiparado de qualquer condição é de:

I – R\$ 21,30 (vinte e um reais e trinta centavos), para o servidor com remuneração mensal não superior a R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais).

II – 15,00 (quinze reais), para o servidor com remuneração superior a R\$ 415,00 (quatrocentos e quinze reais) e igual ou inferior a R\$ 625,00 (seiscentos e vinte e cinco reais).

Art. 3º - Quando pai e mãe forem servidores, ambos terão direito ao salário-família.

Parágrafo único – Em caso de divórcio, separação judicial ou de fato dos pais, ou em caso de abandono legalmente caracterizado ou perda do pátrio-poder, o salário-família passará a ser pago diretamente aquele a cujo cargo ficar o sustento do menor.

Art. 4º - O pagamento do salário-família está condicionado da apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado ou ao inválido, e a apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória ou de comprovação de freqüência à escola do filho ou equiparado.

Art. 5º - O salário-família não se incorporará, à remuneração ou ao benefício para qualquer efeito.

Seção II **Do auxilio reclusão**

Art. 6º - O auxilio reclusão consistirá numa importância mensal, concedida aos dependentes do servidor efetivo recolhido à prisão que tenha remuneração igual ou inferior a R\$ 625,00 (seiscentos e vinte e cinco reais) e corresponderá a ultima remuneração.

§ 1º O auxilio-reclusão será rateado em cotas-parte iguais entre os dependentes do segurado.

§ 2º - O auxilio-reclusão será devido a contar da data em que o servidor for preso.

§ 3º - Na hipótese de fuga do servidor, o benefício será restabelecido a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto o servidor estiver evadido.

Art. 7º - Para a instrução do processo de concessão deste benefício, além da documentação que comprove a condição de dependente, será exigido:

I – certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do servidor à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.

Art. 8º - Caso o servidor venha a ser ressarcido com o pagamento da remuneração correspondente ao período em que esteve preso, e seus dependentes tenham recebido auxílio-reclusão, o valor correspondente ao período de gozo do benefício deverá ser descontado.

Art. 9º Se o segurado preso vier a falecer na prisão, o benefício será transformado em pensão por morte e passará a ser de responsabilidade do IPASMAP – Instituto de previdência e Assistência Social do Município de Altamira do Paraná.

Art. 10 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Altamira do Paraná, Estado do Paraná,
em 30 de setembro de 2005.

ADEMAR KLEIN

Prefeito