



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

LEI Nº 91/2010

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SALTO DO ITARARÉ, ESTADO DO PARANÁ.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ, Estado do Paraná, **APROVOU** e eu **ISRAEL DOMINGOS, SANCIONO** a presente **LEI**:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º - Esta Lei, denominada “Estatuto dos Servidores Públicos Municipais do Município de Salto do Itararé”, disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os servidores da Prefeitura e da Câmara Municipal de Salto do Itararé.

ARTIGO 2º - A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas, provas e títulos e prova prática quando entender necessário, ressalvadas as nomeações para os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

ARTIGO 3º - O prazo de validade de concurso público será de até 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período, através de Decreto do Executivo para Prefeitura Municipal e Portaria do Poder Legislativo para Câmara Municipal.

ARTIGO 4º - Durante o prazo improrrogável previsto no Edital de convocação, aquele aprovado em concurso público, de prova ou de provas e títulos, será convocado com prioridade sobre os novos concursados para assumir o cargo ou emprego na carreira.

ARTIGO 5º - O concurso público poderá ser suspenso, cancelado ou invalidado pela Administração, no todo em parte, antes, durante ou após sua realização.

I - Os candidatos aprovados em concurso não têm direito líquido e certo a sua nomeação;

II - A administração não poderá prover nenhum cargo sem observância à ordem de classificação;



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

III - O concurso cancelado após o provimento do cargo, o servidor não poderá ser exonerado, exceto pelas razões definidas neste Estatuto.

ARTIGO 6º - Os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, contidas em edital em razão da natureza do cargo, observados os seguintes requisitos mínimos obrigatórios:

I - indicação do tipo de concurso: de provas ou de provas e títulos, ou provas, títulos e prova pratica;

II - indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, de acordo com as exigências legais, tais como:

- a) escolaridade necessária ao desempenho das atribuições do cargo;
- b) capacidade física para o desempenho das atribuições do cargo;
- c) idade a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do cargo;
- d) Documentos Pessoais de Identificação (RG e CPF);

III - indicação do tipo e do conteúdo das provas e das categorias dos títulos;

IV - indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos;

V - indicação dos critérios de habilitação e classificação;

VI - indicação do prazo de validade de concurso.

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedado o deferimento da inscrição, que não atenda às exigências do Inciso II deste Artigo.

ARTIGO 7º - O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de no máximo, 3 (três) meses, contados da data da divulgação final dos resultados.

ARTIGO 8º - Encerradas as inscrições, não se abrirão novas antes da realização do concurso.

ARTIGO 9º - As provas e a titulação serão julgados por uma comissão de 3 (três) membros, profissionalmente habilitados e designados pela autoridade competente, dos quais, pelo menos um estranho ao serviço público municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO - O concurso público poderá ser realizado por empresa técnica especializada, dispensando-se, neste caso, as exigências contidas no caput deste artigo.

ARTIGO 10º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Agente Público - Toda pessoa que exercer com ou sem remuneração, ainda que transitoriamente por eleição, nomeação, designação, contrato ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta ou Indireta.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

II - Agente Político - Toda pessoa eleita diretamente pelo povo ou nomeado para o exercício de cargo ou função de confiança dos eleitos, como Secretários Municipais, remunerados na forma de subsídios.

III - Servidor Público: a pessoa que esteja legalmente investida em cargo ou função pública, de provimento efetivo ou em cargo em comissão ou função de confiança, criados por lei, vinculados ao Regime Estatutário.

IV- Empregado Público - São os ocupantes de emprego público nas sociedades de economia mista, empresas públicas e demais entidades de direito privado sob o controle direto ou indireto do Estado, bem como os contratados para prestação de serviços eventuais, por tempo determinado, que serão vinculados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Salto do Itararé.

V - Cargo Público: Posto de trabalho criado para ser ocupado por servidor público estatutário, de provimento efetivo ou em comissão, disposto em carreira ou isolado remunerado por vencimento e por vantagens acessórias conforme o caso;

VI - Função Pública - É o conjunto de atribuições e responsabilidades inerentes a um cargo

VII - Atribuições: o conjunto de tarefas atribuídas ao servidor público;

VIII - Vencimento: Padrão fixo definido em Lei, de maneira uniforme para determinada categoria de servidores, não se incluindo nele as demais vantagens pecuniárias que possa ser auferida pelo servidor ou empregado;

§ Único - A prescrição dos vencimentos e vantagens se consuma em 05 (cinco) anos, suspendo a prescrição durante o tempo que a administração permanecer estudando o recurso ou a reclamação do Servidor.

IX - Remuneração: é a retribuição pecuniária, devida ao servidor ou empregado, pelo efetivo exercício do cargo, emprego ou função, incluídos os vencimentos e as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho;

X - Padrão: o símbolo indicativo do vencimento fixado para o cargo público;

XI - Classe: é o conjunto de todos os cargos individuais semelhantes em deveres, responsabilidades e habilitações, necessárias ao trabalho, determinando em conseqüência, identidade de métodos usuais de pessoal tais como: remuneração, seleção, promoção, gratificação, transferência e outros;

XII - Carreira: a organização de vários cargos ou funções em ordem ascendente, com possibilidade de promoção de postos inferiores para postos superiores de forma escalonada, em obediência ao critério da antiguidade e merecimento;



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

XIII - Quadro: Conjunto de cargos isolados ou em carreira, criados por Lei, que integram o corpo administrativo de qualquer esfera de governo;

XIV - Lotação: Número de servidores de cada carreira e de cargos isolados que devem ter exercício em cada repartição ou serviço, separadas em:

- a) **Lotação numérica ou básica:** Estabelecida a um número de servidores;
- b) **Lotação Individual ou nominal:** Estabelecida para cada servidor.

XV - Relotação: a transferência, prevista em lei, do cargo público de uma repartição para outra.

XVI - Subsídios - A remuneração dos Agentes Políticos com denominação adotada pela EC 19/98, fixados em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

XVII - Promoção Vertical - é a elevação dos servidores de que trata este estatuto, ao nível imediatamente superior, mediante a aquisição de titulação exigida para o nível proposto, constante na presente LEI.

XVIII - Promoção Horizontal - é a mudança do servidor para classe imediatamente superior, a cada 05 (cinco) anos de serviços prestados, conforme Anexo I presente LEI.

Parágrafo Único - Considera-se Agentes Políticos: Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e Secretários Municipais.

TITULO II

DOS CARGOS PÚBLICOS: PROVIMENTO, POSSE, EXERCÍCIO E VACÂNCIA

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS

ARTIGO 11 - Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

PARÁGRAFO 1º - Os cargos públicos de carreira são sempre de provimento efetivo.

PARÁGRAFO 2º Os cargos públicos isolados são de provimento efetivo ou em comissão, conforme dispuser sua Lei criadora.

PARÁGRAFO 3º - É vedado a nomeação de conjugue, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica, investido do cargo de



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

direção, chefia ou assessoramento para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda em função gratificada no Poder Legislativo e Executivo de Salto do Itararé, exceto para o cargo de Secretário, vinculado a Agente Político.

PARÁGRAFO 4º - Fica vedado à disponibilidade de funcionários de empresa contratada para prestação de serviços de natureza continuada ao Poder Legislativo e Executivo para atender a Contratante que não atenda as exigências do Parágrafo 3º do Artigo 11.

ARTIGO 12 - As atribuições dos titulares dos cargos públicos serão estabelecidos em regulamento, observadas às diretrizes fixadas na Lei que os criou.

PARÁGRAFO 1º - É vedado atribuir ao servidor público atribuições diversas daquelas relativas ao seu cargo, exceto quando se comprovar necessidade pela carência de servidor e quando se tratar de funções de chefia ou direção e designações especiais.

PARÁGRAFO 2º - É proibido o exercício gratuito de cargo público, salvo nos casos previstos em lei.

ARTIGO 13 - É vedada a cumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

I - a de dois cargos de professor;

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

III - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (EC 34/01).

PARÁGRAFO ÚNICO - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas e fundações mantidas pelo Poder Público Municipal.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

DAS NORMAS GERAIS

ARTIGO 14 - Provimento é o ato expresso de preencher cargo público que são providos pelos Chefes do Poder Executivo e Legislativo.

ARTIGO 15 - Os cargos públicos são providos por:

I - Nomeação;

II - Promoção;

III - Reintegração;



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

IV - Aproveitamento;

V - Transferência;

VI - Reversão;

VII - Recondução;

VIII - Remoção;

IX - Readaptação.

ARTIGO 16 - São requisitos básicos, mínimos e obrigatórios para o provimento:

I - ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade com brasileiros e reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;

II - idade mínima de dezoito anos;

III - gozo dos direitos políticos;

IV - quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais;

V - aptidão física e mental, comprovada em exame médico;

V - aptidão para o exercício das atribuições inerentes aos cargos;

VII - atendimento às condições especiais prescritas para o provimento do cargo;

VIII - ter boa conduta social;

IX - não possuir antecedentes criminais e nem ter sido demitido a bem do serviço público em qualquer esfera de governo;

X - ter-se habilitado previamente em concurso, exceto para os cargos de provimento em comissão ou para as funções públicas de confiança;

XI - ter atendido as condições especiais previstas em Lei ou regulamento para determinados cargos ou carreiras.

SEÇÃO II

DA NOMEAÇÃO

ARTIGO 17 - Nomeação é ato administrativo através do qual a autoridade confere a alguém, satisfeitas as exigências legais, determinado cargo ou função pública.

ARTIGO 18 - As nomeações são feitas:



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

I - livremente, em comissão, a critério da autoridade nomeante, quando se tratar de cargo de confiança, chefia, direção e assessoramento;

II - vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira, nos termos da Lei.

III - todas as nomeações serão mediante PORTARIA assinada pelo Prefeito Municipal quando se tratar do Poder Executivo, pelo Presidente da Câmara Municipal quando se tratar do Poder Legislativo e pelos Diretores quando se tratar Autarquias e Fundações Públicas.

PARÁGRAFO ÚNICO - As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração serão exercidas por qualquer cidadão que atenda aos requisitos do cargo.

ARTIGO 19 - São nulas as nomeações que:

I - não atendam os requisitos propostos pelo cargo;

II - descumprirem a ordem classificatória dos concursos.

SEÇÃO III

DA PROMOÇÃO

ARTIGO 20 - Promoção é a elevação do servidor dentro da categoria funcional a que pertence ou para outra integrante do mesmo quadro, podendo ser vertical ou horizontal.

I - Para concorrer a Promoção o servidor deverá encontrar-se no exercício do cargo da classe imediatamente inferior e contar no mínimo com cinco anos de exercício da classe.

II - Possuir habilitação exigida pela especialização da classe a que pretende concorrer e não ter sofrido punição disciplinar.

III - A Promoção será concedida por tempo de serviço e por merecimento, apurado através de avaliação de desempenho.

IV - A Promoção horizontal dar-se-à após cinco anos de efetivo exercício na função, mediante avaliação de Comissão específica para este fim, onde o servidor deverá obter nota igual ou superior 60 (sessenta) pontos.

V - O servidor que avaliado de acordo o Inciso IV do Artigo perceberá a gratificação de 5% sobre o salário base, entendendo com mudança de nível constante no Anexo I desta Lei.

VI - A promoção vertical dar-se-à mediante certificado de especialização concedido por empresa credenciada ou titulação devidamente reconhecida pelo MEC ou CAPS, nos percentuais sobre o salário base do Servidor.

a) - 0,5% para cada curso de atualização, sendo até o máximo de 10 (dez);



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

- b) - 5% para cada curso de especialização (Lato Sensu), sendo até o máximo de 3;
- c) - 20% para cada curso de mestrado, sendo até o máximo de 2;
- d) - 40% para o curso de Doutorado.

Parágrafo 1º - Considera-se cursos de aprimoramento para efeito da evolução funcional na promoção vertical constante na presente LEI.

I - Atualização - com duração mínima de 08 (oito) horas, por entidades devidamente idônea;

II- Especialização (latu Sensu)- Com duração mínima de 360 horas reconhecida pelo MEC;

III - Mestrado - Com duração mínima de 02 (dois) anos e máximo 04 (quatro) anos reconhecido pela CAPS;

IV - Doutorado -com duração mínima de 04 (quatro) anos e máximo 08 (oito) anos reconhecido pela CAPS.

SEÇÃO IV

DA REINTEGRAÇÃO

ARTIGO 21 - Reintegração é o retorno do servidor estável ao serviço público municipal, em virtude de decisão judicial transitada em julgado, ou liminarmente concedida, com ressarcimento de todas as vantagens.

ARTIGO 22 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado pelo funcionário reintegrado.

PARÁGRAFO 1º - Se o cargo houver sido transformado, o servidor será reintegrado no cargo resultante da transformação.

PARÁGRAFO 2º- Se o cargo houver sido extinto, o servidor será reintegrado em cargo de vencimento e atribuições equivalentes, respeitadas sempre a sua habilidade profissional.

ARTIGO 23 - Reintegrado o servidor, o que lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou, na impossibilidade de recondução aproveitado em outro cargo.

SEÇÃO V

DO APROVEITAMENTO

ARTIGO 24 - Aproveitamento é o retorno do servidor em disponibilidade para o preenchimento de cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com a ocupação anterior.

ARTIGO 25 - Realiza-se o aproveitamento, quando, por reintegração de servidor, verificar-se a impossibilidade de retorno ao cargo de origem do servidor que substituíra o reintegrado.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

ARTIGO 26 - O aproveitamento do servidor que encontrar-se em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental.

ARTIGO 27 - Caberá ao Departamento Pessoal informar o retorno do servidor ou do empregado público em disponibilidade em caso de vaga.

ARTIGO 28 - Será considerado sem efeito o ato de aproveitamento e extinta a disponibilidade com a exoneração se o servidor ou o empregado público não entrar em exercício do cargo ou do emprego no prazo de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na impossibilidade, o aproveitamento poderá ocorrer em cargo de natureza inferior ou compatível, respeitada, porém, a remuneração auferida pelo servidor do cargo originalmente ocupado.

SEÇÃO VI

DA TRANSFERÊNCIA

ARTIGO 29 - Transferência é a passagem do servidor estável de um para outro cargo efetivo para outro da mesma denominação, atribuições e vencimentos, pertencente, porém, a órgão de lotação diferente.

ARTIGO 30 - A transferência poderá ser feita a pedido de servidor, ou ex-officio, atendido sempre a conveniência do serviço.

PARÁGRAFO 1º A transferência por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

PARÁGRAFO 2º A transferência por permuta entre servidores da Prefeitura, da Câmara, das autarquias e das fundações públicas do município deverá ser precedida de consentimento das autoridades a que estejam subordinados os interessados.

ARTIGO 31 - É vedada a transferência ex-officio de servidor investido em mandato eletivo, exceto quando de tratar de necessidade para suprir ausência de servidor.

SEÇÃO VII

DA REVERSÃO

ARTIGO 32 - Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

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

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

III - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

SEÇÃO VIII

DA RECONDUÇÃO

ARTIGO 33 - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de reintegração do anterior ocupante do cargo ou de inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo.

SEÇÃO IX

DA REMOÇÃO

ARTIGO 34 - Remoção é o deslocamento de servidor, no âmbito do mesmo quadro, com mudança de sede, que pode ocorrer a pedido ou de ofício.

I - Dar-se-à remoção, a pedido, para outra localidade, independentemente de vaga, para acompanhar cônjuge ou companheiro, ou por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente, condicionada comprovação por junta médica.

SEÇÃO X

DA READAPTAÇÃO

ARTIGO 35 - Readaptação é a investidura do servidor em cargo efetivo com a sua capacidade física ou mental, diminuída em razão de acidente de trabalho ou doença profissional, verificada em inspeção médica.

PARAGRAFO 1º- Ao servidor readaptado são assegurados os vencimentos e as vantagens do cargo original, não se permitindo redução ou aumento.

PARAGRAFO 2º - A readaptação se efetivará em cargo de carreira e de natureza afim, e não superior daquele originalmente ocupado pelo servidor readaptado, respeitada a habilitação exigida.

PARÁGRAFO 3º - Anualmente, a contar da readaptação, o servidor deverá submeter-se a inspeção médica oficial, para se aferir da sua prorrogação ou cessação.

ARTIGO 36 - É vedada a readaptação do servidor ocupante de cargo de provimento em comissão.

CAPÍTULO III

DA POSSE

ARTIGO 37 - Posse é o ato através do qual o poder público expressamente outorga e o funcionário público expressamente aceita as atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo, adquirindo assim a sua titularidade, ou seja, é o exercício pleno de um direito adquirido pela investidura em cargo público.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

ARTIGO 38 -A posse em cargo público será precedida de prévia inspeção médica oficial.

PARAGRAFO 1º - A inspeção médica será por profissional nomeado pelo Prefeito Municipal quando se tratar do Poder Executivo, pelo Presidente da Câmara quando se tratar do Poder Legislativo e pelos Diretores quando se tratar de autarquias e fundações públicas.

PARÁGRAFO 2º - Somente poderá ser empossado quem for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

ARTIGO 39 - A posse verificar-se-á mediante a assinatura pelo servidor e pela autoridade competente do termo lavrado em livro próprio, onde constará obrigatoriamente o compromisso do servidor em cumprir fielmente as atribuições inerentes ao cargo e os deveres resultantes da Lei.

PARÁGRAFO 1º- A posse poderá se efetivar por procuração outorgada especialmente para esse fim.

PARÁGRAFO 2º - Para a posse em cargos de fiscalização, arrecadação, guarda de bens públicos, chefia e direção, é obrigatória a apresentação, pelo servidor, de declaração de bens dos últimos três anos, a ser renovada anualmente.

PARÁGRAFO 3º - A não observância dos requisitos exigidos em lei para a investidura no cargo implicará na nulidade do ato e na punição da autoridade responsável.

ARTIGO 40 - A posse deverá ser verificada no prazo de trinta dias contados a partir do dia imediato ao da publicação do ato de nomeação.

PARÁGRAFO 1º - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por trinta dias, desde que o requeira, fundamentadamente, o interessado.

PARÁGRAFO 2º - O prazo previsto neste artigo, para quem, antes de tomar posse, for incorporado às Forças Armadas, será contado a partir da data de desincorporação.

PARÁGRAFO 3º - A contagem do prazo a que se refere este artigo poderá ser suspensa até o máximo de cento e vinte dias, a partir da data em que o servidor demonstrar estar impossibilitado de tomar posse por motivo de doença apurada em inspeção médica oficial ou em gozo de férias.

ARTIGO 41 - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se efetivar no prazo previsto no artigo anterior a seus parágrafos.

CAPÍTULO IV DO EXERCÍCIO SEÇÃO I



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

DAS NORMAS GERAIS

ARTIGO 42 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo público ou da função de confiança.

PARÁGRAFO ÚNICO - O início, a interrupção, o reinício e a cessação do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

ARTIGO 43 - O exercício deve, obrigatoriamente, ter início no prazo de quinze dias contados:

I - da data da posse;

II - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e aproveitamento.

ARTIGO 44 -O chefe imediato do servidor é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.

ARTIGO 45 -O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo previsto será exonerado, salvo por motivo de doença devidamente comprovado.

ARTIGO 46 -O afastamento do servidor para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos, poderá ser autorizado pelo Prefeito, na forma estabelecida em decreto, pelo Presidente da Câmara e Diretores de Autarquias e Fundações Públicas na forma de Portaria.

ARTIGO 47 - Nenhum servidor poderá ter exercício fora do município, em missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

ARTIGO 48 - Independência de autorização o afastamento de servidor para exercer função eletiva.

ARTIGO 49 - Salvo os casos previstos neste Estatuto, o servidor ficará sujeito à pena de demissão por abandono de cargo se, injustificadamente:

I- durante um ano, suspender o exercício por mais de trinta dias consecutivos;

ARTIGO 50 -O servidor preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão final transitada em julgado.

PARÁGRAFO ÚNICO - Durante a suspensão, o servidor perceberá apenas 2/3 da remuneração, enquanto tramitar o processo, e, se condenado definitivamente por ato que não implique em sua exoneração, 1/3 durante o cumprimento da pena.

SEÇÃO II

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

ARTIGO 51 - O Estágio Probatório é o período legalmente definido no exercício das funções de um determinado cargo público, durante o qual o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, por meio de concurso público, é observada e apurada pela Administração, em avaliações periódicas, o seu comportamento funcional, como requisito a estabilidade.

ARTIGO 52 - Estágio Probatório tem duração legal de 3 (três) anos de exercício no cargo, do servidor público nomeado por Concurso Público em caráter efetivo, destinado a apurar as qualidades e aptidões para o cargo, julgando da conveniência ou não de sua permanência no serviço público.

PARÁGRAFO 1º São requisitos a se apurar durante o estágio probatório:

I - Assiduidade;

II - Zelo e eficiência no desempenho das atribuições do cargo;

III - Capacidade para o desempenho das funções do cargo;

IV - Produtividade;

V - Responsabilidade no desempenho do cargo;

VI - Pontualidade;

VII - Capacidade de relacionamento com o corpo administrativo e com os colegas de serviço.

PARÁGRAFO 2º- O levantamento dos requisitos para avaliação especial de desempenho será feito pelo chefe imediato do setor onde estiver lotado o servidor, auxiliado pelo Setor Pessoal.

PARÁGRAFO 3º- O levantamento será entregue à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho, designada pelo Prefeito Municipal, que emitirá parecer pela permanência ou não no cargo.

PARÁGRAFO 4º- A regulamentação da avaliação especial de desempenho em Estágio Probatório será feita por Decreto do Poder Executivo quando servidor da Prefeitura Municipal, por Portaria quando servidor do Poder Legislativo, autarquias e fundações a ser editado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação desta Lei.

PARÁGRAFO 5º A Comissão Especial será constituída de no mínimo 3 (três) servidores públicos do Município, estáveis, designados por Portaria do Poder Executivo, que indicará a Presidência da mesma.

PARAGRAFO 6º - No caso da inexistência de servidores estáveis poderá a Comissão ser formada por Agentes Políticos da seguinte forma:

I - Vereadores para Comissão do Poder Legislativo;

II - Secretários Municipais para Comissão do Poder Executivo;



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

PARÁGRAFO 7º - Durante o Estágio Probatório o servidor ou empregado público será avaliado periodicamente a cada 180 (cento e oitenta) dias.

PARÁGRAFO 8º - O servidor em estágio probatório pode ser exonerado pela Administração se comprovado, através do Parecer de Comissão Especial, que ateste inaptidão, desleixo, improbidade ou qualquer outra falta grave, não cumprir as regras e normas impostas nos regulamentos do Decreto do Poder Executivo para Servidores da Prefeitura Municipal e Portaria para Servidores do Poder Legislativo, autarquias e fundações, assegurado ao servidor à ampla defesa.

SEÇÃO III

DA ESTABILIDADE

ARTIGO 53 - A estabilidade será adquirida pelo Servidor Público por ato da autoridade competente, após análise de parecer proferido por uma comissão especial, que comprove o atendimento pelo servidor das condições mínimas para o exercício do cargo público.

PARÁGRAFO 1º - O servidor estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante decisão definitiva em processo administrativo disciplinar, onde lhe sejam asseguradas a ampla defesa e o contraditório;

III - quando houver necessidade de redução de pessoal em cumprimento ao limite de despesa estabelecido em lei complementar federal.

PARÁGRAFO 2º - O servidor que perder o cargo na forma do inciso III, fará jus à indenização correspondente a um mês por ano de serviço, atendido sempre o disposto nos §§ do inciso II do art. 169, da Constituição Federal.

PARÁGRAFO 3º - Quando ocorrer demissão na forma do Inciso III, esta obedecerá a seguinte regra:

I - 10% (dez por cento) dos servidores de livre nomeação e exoneração;

II - Empregados Públicos contratos por período determinado;

III - Os servidores em estágio probatório;

IV - Os Servidores estáveis;

V - As demissões obedecerão à ordem de contratação e nomeação.

SEÇÃO IV

DA FIANÇA

ARTIGO 54 - O servidor designado para cargo, cujo provimento depende da prestação de fiança, não pode entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

PARÁGRAFO ÚNICO - O valor da fiança será estabelecida, na Lei criadora do cargo.

ARTIGO 55 -A fiança poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - em apólice de seguro de fidelidade funcional, emitida por institutos oficiais ou companhias legalmente autorizadas.

PARÁGRAFO 1º - É vedado o levantamento da fiança antes de tomadas às contas do servidor.

PARÁGRAFO 2º - O responsável por alcance ou desvio não ficará isento da responsabilidade administrativa ou criminal, que couber, ainda que o valor da fiança seja superior ao prejuízo verificado.

SEÇÃO V

DA SUBSTITUIÇÃO

ARTIGO 56 - Haverá substituição no impedimento legal e temporário de ocupante de cargo de chefia ou de direção.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ocorrendo à vacância, o substituto passará a responder pelo expediente da unidade ou órgão correspondente, até o provimento do cargo.

ARTIGO 57 - A substituição recairá sempre em servidor público e será automática nos termos da Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em não havendo previsão legal, a substituição dependerá de ato de autoridade competente e só se efetuará por necessidade de serviço.

ARTIGO 58 -O substituto, durante todo o tempo de substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo do substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tenha direito.

ARTIGO 59 -Os tesoureiros, caixas e outros servidores que tenham valores sob sua guarda, em caso de impedimento, poderão ser substituídos por servidores de sua confiança.

PARÁGRAFO ÚNICO - Feita a indicação, por escrito, à autoridade competente, deverá esta propor a expedição do ato de designação, ficando assegurado ao substituto à remuneração do cargo, a partir da data em que assumir as respectivas atribuições.

ARTIGO 60 -A substituição não gerará direito ao substituto de se efetivar no cargo, nem incorporar aos seus vencimentos a diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

CAPÍTULO V



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

DA VACÂNCIA

ARTIGO 61 - Ocorre vacância quando o cargo público for destituído de titular em decorrência de:

- I-criação;
- II - exoneração;
- III - demissão;
- IV - transferência;
- V - falecimento.

PARÁGRAFO 1º- A criação de cargo público ocorrerá:

I - Poder Executivo, Fundações e Autarquias - Em decorrência de Lei sancionada pelo Prefeito Municipal;

II - Poder Legislativo - Em decorrência de Lei sancionada pelo Prefeito Municipal ou Resolução promulgada pelo Presidente da Câmara.

PARÁGRAFO 2º- Ocorre exoneração:

- I - a pedido do funcionário;
- II - a critério da autoridade nomeante, quando se tratar de ocupante de cargo de provimento em comissão;
- III - se o servidor não entrar em exercício no prazo legal;
- IV - quando o servidor, durante o Estágio Probatório, não demonstrar reunir as condições necessárias ao bom desempenho das atribuições do cargo.
- V- quando ocorrer a hipótese prevista no § 6º, do art. 96, deste Estatuto.

PARÁGRAFO 3º - A demissão será aplicada como penalidade, nos casos previstos em Lei.

ARTIGO 62 - A vaga ocorrerá:

- I - da data do falecimento do servidor, nos casos de óbito;
- II - da publicação:
 - a) da Lei que criar o cargo;
 - b) do ato administrativo cabível, nos demais casos.

TÍTULO III

DOS DIREITOS, DEVERES E VANTAGENS

CAPÍTULO I



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

DO TEMPO DE SERVIÇO

ARTIGO 63 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

PARÁGRAFO ÚNICO - O número de dias será convertido em anos, considerando o ano de trezentos e sessenta e cinco dias.

ARTIGO 64 -Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento em virtude de:

I - férias;

II - casamento, até 10 (dez) dias, a contar do ato;

III - licença maternidade até 180 (cento e oitenta) dias;

IV - licença paternidade, até 10 (dez) dias, a contar do ato;

V - luto, de até 10 (dez) dias, por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos e irmão, de até 5 (cinco) dias por falecimento de avós, sogros, nora e genro, e de até 2 (dois) dias por falecimento de tio e primo, a contar do falecimento.

VI - exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão ou de caráter efetivo;

VII - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;

VIII - prestação de serviços no júri e outros obrigatórios por lei;

IX - desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;

X- licença-prêmio;

XI - licença em virtude de acidente de trabalho, ou para tratamento de doença profissional ou moléstia grave;

XII - missão ou estudo em outros pontos do território nacional ou do exterior, quando do afastamento houver sido autorizado por ato de autoridade competente;

XIII - faltas abonadas, nos termos deste estatuto;

XIV - participação em delegação esportiva oficial, quando o servidor estiver devidamente autorizado pela autoridade competente;

XV - faltas por doação de sangue, até o máximo de duas por ano.

ARTIGO 65 - É vedada a contagem em dobro do tempo de serviço prestado simultaneamente.

CAPÍTULO II

DAS FÉRIAS



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

ARTIGO 66 - Todo servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, cuja remuneração será acrescida de 1/3, mediante escala elaborada por cada setor sempre no mês de dezembro de cada ano e previamente aprovada pelo Chefe do Executivo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Exceto no caso dos profissionais do Magistério, regidos por lei própria, nenhum servidor poderá gozar férias regulamentares sem que tenha completado o período aquisitivo devendo este requisito ser observado atentamente quando da elaboração da escala de férias.

ARTIGO 67 - Somente após o primeiro período de 12 meses em exercício, o servidor terá direito a férias, e posteriormente a cada ano, na seguinte proporção:

I - trinta dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II - vinte e cinco dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 10 (dez) faltas;

III - vinte dias corridos, quando houver tido de 11 (onze) a 15 (quinze) faltas;

IV - quinze dias corridos, quando houver tido de 16 (dezesesseis) a 20 (vinte) faltas;

V - dez dias corridos, quando tiver tido mais de 20 (vinte) faltas ;

VI - Prescreve o direito de férias quando mais de 30 (trinta) faltas;

PARÁGRAFO 1º - Não terá direito a férias o servidor que, durante o período aquisitivo, tiver gozado licença para tratar de interesse particular por qualquer período e, por mais de 90 (noventa) dias se tiver gozado licenças para tratamento da saúde e para tratamento de pessoa da família;

PARÁGRAFO 2º - É vedado levar à conta de férias, para compensação, de qualquer falta ao serviço, obedecidas às disposições do caput deste artigo.

PARÁGRAFO 3º - O servidor que se exonerar contando com mais de um ano de exercício terá direito à remuneração de férias proporcionais, se não completado o período aquisitivo.

ARTIGO 68 - Em casos excepcionais, a critério da administração, as férias poderão ser gozadas em até três períodos, nenhum dos quais inferior a dez dias.

ARTIGO 69 - É vedada a acumulação de férias por mais de dois períodos.

PARÁGRAFO 1º - Por absoluta necessidade de serviço, as férias do servidor poderão ter seu gozo indeferido pela administração pelo prazo máximo de dois anos consecutivos.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

PARÁGRAFO 2º - Somente serão consideradas não gozadas por absoluta necessidade de serviço as férias que o funcionário deixar de gozar por decisão escrita da autoridade competente, exarada em processo administrativo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas correspondem.

PARÁGRAFO 3º - Por absoluta necessidade de serviço, as férias do servidor público municipal poderão ser pagas em dinheiro até no máximo 20 (vinte) dias pela administração, desde que autorizada pelo chefe do Poder Executivo, com a aceitação do servidor.

PARÁGRAFO 4º - As férias do servidor, poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeira o servidor.

PARÁGRAFO 5º - O servidor ocupante de cargo de provimento em comissão, em gozo de férias deverá comunicar, por escrito, à autoridade competente o endereço onde poderá ser localizado.

PARÁGRAFO 6º - As férias acumuladas por período superior a 02 (dois) anos, será considerada prescrita para efeito de gozo e caráter indenizatório, salvo relevância do chefe dos Poderes Executivo e Legislativo devidamente justificada.

CAPÍTULO III

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DAS NORMAS GERAIS

ARTIGO 70 - Serão concedidas:

I - licença maternidade;

II - licença paternidade;

III - licença para tratamento da saúde;

IV - licença acidente ou por doença profissional;

V - licença compulsória;

VI - licença especial;

VII - licença prêmio;

VIII - licença para prestação de serviço militar;

IX - licença por doença em pessoa da família;

X - licença para exercício de mandato eletivo;

XI - licença para tratar de interesses particulares;

XII - afastamento do conjugue.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedado o exercício de outra atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, IV, V e IX, acima sob pena de cassação e suspensão por 30 (trinta) dias.

ARTIGO 71 - As licenças serão concedidas:

I - pelo Prefeito, se servidor do Poder Executivo;

II - pelo Presidente da Câmara, se servidor do Poder Legislativo;

III - pelos Diretores, se servidor de Autarquias ou Fundações Públicas.

ARTIGO 72 - O servidor em gozo de licença deverá comunicar, por escrito, ao chefe da repartição o local onde possa ser encontrado.

ARTIGO 73 - Terminada a licença, o servidor reassumirá, imediatamente, o exercício das atribuições do seu cargo.

SEÇÃO II

DA LICENÇA MATERNIDADE

ARTIGO 74 - Será concedida licença maternidade de cento e oitenta dias, sem prejuízo da remuneração e demais vantagens do cargo, à servidora gestante, a partir do 8º mês de gravidez.

PARÁGRAFO 1º - Por recomendação médica expressa, a licença poderá ter seu início antecipado.

PARÁGRAFO 2º - Ocorrido e comprovado o parto, sem que tenha sido requerida a licença a servidora entrará imediatamente no gozo dela pelo prazo previsto no *caput* deste artigo.

PARÁGRAFO 3º - Quando do início da licença maternidade, se a servidora encontrar-se em gozo de férias ou de outra licença, o período destas será descontado dos cento e oitenta dias da licença maternidade.

PARÁGRAFO 4º - Após o término da licença e até que a criança complete seis meses de idade, a servidora terá o direito a dois descansos diários especiais de 30 (trinta) minutos cada, para amamentação.

ARTIGO 75 - Em caso de adoção ou guarda judicial, a licença será de:

I - noventa dias para os casos de criança de até um ano de idade;

II - quarenta e cinco dias para os casos de criança entre 1 e 7 anos de idade.

ARTIGO 76 - Em caso de natimorto por aborto não provocado, atestado por médico oficial do Município, será concedida licença remunerada por 45 (quarenta e cinco) dias.

SEÇÃO III

DA LICENÇA PATERNIDADE



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná.

ARTIGO 77 - Será concedida licença de dez dias, sem prejuízo de remuneração, ao servidor que se tornar pai em decorrência de nascimento ou adoção de criança de até 7 anos de idade.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA SAÚDE

ARTIGO 78 - Será concedida licença, sem prejuízo da remuneração, a pedido do interessado ou de ofício, ao servidor impossibilidade de exercer o cargo por motivo de saúde.

PARÁGRAFO 1º- Em ambos os casos, é indispensável exame médico, que poderá ser realizado, quando necessário, na residência do servidor ou unidade hospitalar onde se encontrar internado.

PARÁGRAFO 2º- O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá se dedicar a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

ARTIGO 79 - O exame para a concessão da licença será realizada por médico oficialmente credenciado por Ato do Prefeito Municipal quando servidor do Poder Executivo, por Ato do Presidente da Câmara quando servidor do Poder Legislativo e por Atos de Diretores quando servidor de Autarquias ou Fundações Públicas mediante atestado ou laudo onde conste além do CID, a descrição da moléstia, para conhecimento pela Administração.

PARÁGRAFO 1º - Os atestados fornecidos por outros médicos inclusive os de outras localidades, deverão conter o CID e ser referendados por médico designado pelo Município, para produzirem seus efeitos.

PARÁGRAFO 2º - Os atestados passados por médicos particulares terão efeitos para todos os fins caso o município não dispuser de médico regularmente contratado.

PARÁGRAFO 3º - As licenças com prazo superior a 15 (quinze) dias dependerão de perícia médica perante a Previdência Social.

ARTIGO 80 - Será punido disciplinarmente com suspensão de trinta dias o servidor que se recusar a se submeter a exame médico, quando assim for determinado por autoridade competente.

PARÁGRAFO ÚNICO - Será interrompido o cumprimento da penalidade tão logo o servidor se submeta ao exame.

ARTIGO 81 - Considerado apto em exame médico, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem consideradas faltas injustificadas os dias de ausência.

ARTIGO 82 - No curso da licença poderá o servidor requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

ARTIGO 83 - A licença saúde será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado médico.

PARÁGRAFO 1º - A licença poderá ser prorrogada a pedido do servidor.

PARÁGRAFO 2º - O pedido de prorrogação deverá ser apresentado com antecedência mínima de cinco dias do término do prazo de licença.

PARÁGRAFO 3º - Se indeferido o pedido de prorrogação, será contado como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho de indeferimento.

SEÇÃO V

DA LICENÇA ACIDENTE OU POR DOENÇA PROFISSIONAL

ARTIGO 84 - O servidor acidentado em serviço ou acometido de doença profissional terá direito à licença com remuneração integral, por prazo definido pela inspeção médica.

PARÁGRAFO 1º - Acidente é dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que tiver como causa, mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

PARÁGRAFO 2º - Considera-se também acidente o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada injustamente pelo servidor, no exercício de suas atribuições ou em razão delas.

PARÁGRAFO 3º - A comprovação do acidente deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias.

PARÁGRAFO 4º - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições de serviço, devendo o laudo médico estabelecer o nexo de causalidade entre doença e os fatos que a determina.

ARTIGO 85 - Em caso de acidente, verificada a incapacidade total e permanente do servidor para o exercício de qualquer cargo público, mediante afirmação da Previdência Social, ser-lhe-á concedida aposentadoria na forma da legislação pertinente.

PARÁGRAFO ÚNICO - No caso de incapacidade permanente, mas parcial, ao servidor será assegurada à readaptação, nos termos deste Estatuto.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA COMPULSÓRIA

ARTIGO 86 - O servidor que, a juízo da autoridade sanitária competente, for considerado suspeito de ser portador de doença transmissível, será afastado do serviço público, para submeter-se aos exames médicos necessários.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

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

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

SEÇÃO VII

DA LICENÇA ESPECIAL

ARTIGO 87 - O servidor designado para missão, estudo ou competição esportiva oficial em outro município, ou no exterior, terá direito à licença especial.

PARÁGRAFO 1º - Havendo relevante interesse municipal, devidamente justificado e comprovado, a licença será concedida sem prejuízo de vencimento e demais vantagens do cargo.

PARÁGRAFO 2º - O início da licença coincidirá com a designação e o término com a conclusão da missão, do estudo ou da competição, até o máximo de dois anos.

PARÁGRAFO 3º A prorrogação da licença somente ocorrerá em casos especiais, mediante comprovada justificativa, e a requerimento do servidor.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA-PRÊMIO

ARTIGO 88 - O servidor municipal nomeado em cargo de provimento efetivo, terá direito como prêmio por assiduidade, à licença de 90 (noventa) dias, em cada período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício ininterrupto prestado ao Município, desde que não haja sofrido qualquer penalidade administrativa, salvo a de advertência.

PARÁGRAFO 1º - O período de licença-prêmio é considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

PARÁGRAFO 2º - O requerimento de licença-prêmio deverá ser instruído com Certidão de Tempo de Serviço, cumulativo a outros cargos públicos em conformidade com o Inciso I do Artigo 86.

ARTIGO 89 - Para fins de Licença-Prêmio não se considera interrupção de exercício:

- I - Faltas por doação de sangue;
- II - Férias;
- III - Casamento;
- IV - Luto;



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

V - Convocação para o serviço militar e outros

obrigatórios por lei;

VI - Exercício de funções de governo em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República ou Governo de Estado;

VIII - Licenças maternidade e paternidade;

IX - Licença compulsória;

X - Licença especial;

XI - Licença acidente no exercício das atribuições ou por doença profissional;

XII - As faltas abonadas e justificadas e os dias de licença, desde que o somatório de todas as ausências não exceda o limite máximo de 120 (cento e vinte) dias, durante o período aquisitivo, abrangendo as licenças:

a) para tratamento de saúde;

b) por motivo de doença em pessoa da família;

XIII - Afastamento do Conjugue.

ARTIGO 90 - A licença-prêmio será concedida pelo Chefe do Poder Executivo na esfera Executiva, pelo Presidente da Câmara na esfera legislativa e pelos Diretos para autarquias e fundações, a quem cabe determinar a data do início do gozo da mesma dentro do prazo máximo de 12 (doze) meses a contar da aquisição do direito, podendo inclusive, durante o gozo, suspendê-la temporariamente por motivo de interesse relevante do serviço público.

ARTIGO 91 - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.

PARÁGRAFO ÚNICO - O gozo da licença-prêmio caducará se o servidor não iniciá-la no prazo de 30 (trinta) dias a contar do ato que a houver concedido, dependendo de novo ato concessivo.

ARTIGO 92 - A pedido do servidor a licença-prêmio poderá ser gozada em dois períodos de 45 (quarenta e cinco) dias, e ainda, ser convertida 50% em pecúnia, sempre a critério da Administração, se requerida pelo Servidor.

PARÁGRAFO ÚNICO - Se o servidor que fizer jus à licença-prêmio estiver em exercício em Cargo em Comissão, durante o seu gozo receberá tão só a remuneração do cargo efetivo, o mesmo ocorrendo em caso de pecúnia.

ARTIGO 93 - A Licença-Prêmio será computada de forma cumulativa, para funcionários.

I - Para funcionários que tenham exercido cargos na esfera Federal, Estadual e Municipal, num período não superior a doze meses.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

II – Para Funcionários Municipais enquadrados nos Incisos II, III, IV, V, VI, VII, IX do Artigo 15.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MILITAR

ARTIGO 94 - Ao servidor convocado para serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença com remuneração integral.

PARÁGRAFO 1º- A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a incorporação.

PARÁGRAFO 2º- Da remuneração será descontada a importância que o servidor perceber, na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

PARÁGRAFO 3º- O servidor desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo dentro do prazo de trinta dias, contados da data da desincorporação, sendo-lhe garantido o direito de perceber sua remuneração integral durante este período.

PARÁGRAFO 4º- A licença de que trata este artigo será também concedida ao servidor que houver feito curso de formação de oficiais de reserva das Forças Armadas, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se o disposto no parágrafo 2º deste Artigo.

SEÇÃO X

DA LICENÇA POR DOENÇA EM PESSOA EM FAMÍLIA

ARTIGO 95 - O servidor poderá obter licença por motivo de doença de descendente, ascendente ou cônjuge não separado, provando ser indispensável sua assistência pessoal permanente, que não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

PARÁGRAFO 1º - Provar-se-á a doença mediante exame médico, realizado nas condições dos artigos 80 e 81 deste Estatuto.

PARÁGRAFO 2º - A licença de que trata este artigo será concedida com remuneração integral de até trinta dias, prorrogada por igual período.

PARÁGRAFO 3º - A partir da prorrogação da licença o servidor fará jus à metade da remuneração.

PARÁGRAFO 4º - A Prorrogação por período superior a 60 (sessenta) dias o servidor fará jus a 20% (vinte por cento) da remuneração.

PARÁGRAFO 5º - As licenças que trata o caput do artigo 96, não poderão ter períodos superiores a 180 (cento e oitenta) dias.

PARÁGRAFO 6º - Se a pessoa da família do servidor encontrar-se em tratamento em localidade diversa da do município, será admitido exame médico



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

realizado por profissionais pertencentes ao quadro de servidores federais, estaduais ou municipais em exercício naquela localidade.

PARÁGRAFO 7º - Não será considerado como de efetivo exercício os dias de licença não remunerados.

SEÇÃO XI

DA LICENÇA PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

ARTIGO 96 - Para o exercício de mandato eletivo, o servidor público municipal deverá:

I - afastar-se do cargo em se tratando de mandato federal, estadual ou distrital;

II - afastar-se de seu cargo, quando investido no mandato de Prefeito Municipal, sendo-lhe facultado optar pela remuneração ou subsídio;

III - afastar-se do cargo quando investido no de Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal, sendo-lhe facultado optar entre a remuneração e o subsídio, salvo comprovada a compatibilidade de horário, poderá exercer simultaneamente o cargo e o mandato e perceber a remuneração e o subsídio;

IV - quando investido do mandato de Vereador:

a) exercer simultaneamente o cargo e o mandato com remuneração integral e a percepção dos subsídios, se houver compatibilidade de horários;

b) afastar-se do cargo e optar entre a remuneração e os subsídios, se houver incompatibilidade de horários.

ARTIGO 97 - O servidor público ocupante de cargo em comissão deverá deixá-lo antes de assumir o mandato.

ARTIGO 98 - Fim do mandato eletivo, o servidor deverá reassumir imediatamente o seu cargo.

SEÇÃO XII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

ARTIGO 99 - O servidor estável tem direito à licença para tratar de interesses particulares, sem vencimento, e por período não superior a três anos, sempre a critério da Administração.

PARÁGRAFO 1º A licença será negada, quando, fundamentadamente, o afastamento do servidor for inconveniente ao interesse público.

PARÁGRAFO 2º - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

PARÁGRAFO 3º - Concedida a licença, antes do início de seu gozo, o servidor deverá comunicar por escrito ao chefe imediato o(s) endereço(s) onde poderá ser localizado, pena de cassação.

ARTIGO 100 - Somente poderá ser concedida licença para tratar de interesses particulares ao servidor nomeado ou transferido depois que ele assumir o exercício do cargo.

Artigo 101 - O servidor afastado em estágio probatório, o tempo para computo de sua estabilidade será suspenso até seu retorno ao efetivo exercício.

ARTIGO 102 - A licença poderá sempre ser cassada com determinação de retorno do servidor licenciado, sempre que o exigir o interesse público.

PARÁGRAFO ÚNICO - O servidor poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício do cargo, cessando assim os efeitos da licença.

ARTIGO 103 - O servidor não poderá obter nova licença para tratar de interesses particulares antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

SEÇÃO XIII

DA LICENÇA PELO AFASTAMENTO DO CONJUGUE

ARTIGO 104 - O Servidor que tiver o conjugue ou companheiro deslocado para outro ponto do território nacional ou exterior, é assegurado o direito de licença sem remuneração e por prazo indeterminado.

CAPÍTULO IV

DA APOSENTADORIA

ARTIGO 105 - O servidor público será aposentado e seus dependentes receberão pensão na forma disposta no Regime Geral da Previdência Social instituído pela Lei Federal 8.212/91 e alterações posteriores, além da legislação correlata.

CAPÍTULO V

DA DISPONIBILIDADE

ARTIGO 106 - O servidor estável ficará em disponibilidade com vencimento proporcional ao tempo de serviço prestado ao Município, quando:

I - seu cargo for extinto e não se tornar possível seu imediato aproveitamento em cargo equivalente.

II - no interesse da Administração, se seus serviços se tornarem desnecessários.

PARÁGRAFO 1º - O cálculo da remuneração a que se refere o caput deste artigo far-se-á na razão de 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano de serviço, se homem, e 1/30 (um trinta avos) por ano de serviço se mulher, descontando-se 5 (cinco) anos quando se tratar de servidor em cargo do magistério.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

PARÁGRAFO 2º - Em qualquer caso a remuneração não poderá ser inferior ao valor de 1 (um) salário mínimo vigente.

PARÁGRAFO 3º - Restabelecido o cargo, ainda que alterada sua denominação, o funcionário em disponibilidade nele será obrigatoriamente aproveitado.

PARÁGRAFO 4º - O servidor em disponibilidade poderá, a seu pedido, ser posto à disposição de outro órgão.

PARÁGRAFO 5º - No que for possível, aplica-se ao servidor em disponibilidade, as normas dos artigos 24, 25 e 26 parágrafo único, deste Estatuto.

PARÁGRAFO 6º - No caso dos incisos I e II, deste artigo, se o servidor se encontrar em período de estágio probatório, será exonerado do cargo.

CAPÍTULO VI

DO DIREITO DE PETIÇÃO

ARTIGO 107 - É assegurado ao Servidor público para defesa de seus direitos e interesses legítimos junto ao Poder Público o que julgar conveniente, gratuitamente:

I - requerer;

II - representar;

III - pedir reconsideração;

IV - recorrer;

PARÁGRAFO 1º - O requerimento e a representação serão dirigidos à autoridade competente para decidi-los e encaminhados por intermédio daquela imediatamente superior ao requerente ou representante.

PARÁGRAFO 2º - O pedido de reconsideração, cabível uma única vez e somente quando contiver novos argumentos, deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e encaminhado por intermédio daquela imediatamente superior ao peticionário.

PARÁGRAFO 3º - O recurso será interposto contra indeferimento de pedido de reconsideração e será dirigido à autoridade imediatamente superior à daquele que tiver proferido a decisão recorrida, devendo ser encaminhada por intermédio daquela a que estiver subordinado o recorrente.

PARÁGRAFO 4º - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 5 (cinco) dias, contados da publicação oficial da decisão recorrida.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

PARÁGRAFO 5º - O pedido de reconsideração e o recurso poderão ser recebido com efeito suspensivo, mediante fundamentação.

ARTIGO 108 - As decisões deverão ser proferidas nos prazos de:

I - trinta dias, nos casos de requerimentos, representações e pedidos de reconsideração;

II - noventa dias, nos casos de recurso.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo a que se refere este artigo terá início a partir da data do recebimento da solicitação no protocolo da repartição.

ARTIGO 109 - O direito de petição prescreve:

I - em cinco anos, nos casos relativos à demissão, aposentadoria, disponibilidade ou créditos resultantes da relação de trabalho;

II - em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo quando outros forem fixados por lei;

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo de prescrição tem seu termo inicial na data da publicação oficial, ou, quando for de natureza reservada, da comunicação oficial do ato.

ARTIGO 110 - A interposição de pedido de reconsideração e de recurso, quando cabíveis, suspende o curso de prescrição.

TÍTULO IV

DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

CAPÍTULO I

DAS NORMAS GERAIS

ARTIGO 111 - A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório, com valor fixado em lei, observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

IV - Será concedido aos servidores que façam parte de Comissões do Poder Executivo 10% (dez por cento) de gratificação sobre o salário base referente ao nível do cargo que ocupa.

V - O Servidor denominado Pregoeiro Oficial do Município terá direito a gratificação de 10% (dez por cento) de gratificação sobre o salário base referente ao nível do cargo que ocupa.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

ARTIGO 112 - São irredutíveis os vencimentos dos servidores públicos municipais, salvo em acordo coletivo com a redução da jornada de trabalho, aprovado pela maioria absoluta dos Servidores de caráter efetivo, e as demais normas presente neste estatuto.

ARTIGO 113 - É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para o efeito de remuneração de pessoal.

ARTIGO 114 - É vedado estabelecer diferenças de salários e de exercício de função de servidores públicos por motivo de sexo, idade, cor, estado civil, raça e religião.

ARTIGO 115 - O limite máximo da remuneração percebida, em espécie, a qualquer título, pelo servidor público municipal, será correspondente à remuneração percebida, em espécie, pelo Prefeito Municipal.

ARTIGO 116 - É vedado à Administração Pública efetuar qualquer desconto na remuneração dos servidores públicos, salvo quando se tratar de:

I - pensão alimentícia, nos termos e limites fixados por sentença judicial;

II - autorização escrita do servidor municipal;

III - outros casos autorizados por lei.

IV - Concessão de empréstimos consignados por entidades financeiras reconhecidas.

VI - Decisão Judicial.

ARTIGO 117 - O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e a necessidade de serviço, não podendo ultrapassar a oito horas diárias e quarenta e quatro horas semanais.

PARÁGRAFO 1º - O servidor terá direito a repouso remunerado em um dia da semana, preferencialmente aos domingos, ressalvados os serviços essenciais e de emergência.

PARÁGRAFO 2º - Perderá o dia de repouso remunerado o servidor que, durante a semana, faltar injustificadamente ao serviço.

PARÁGRAFO 3º - Somente será permitida a prestação de serviço extraordinário por convocação da administração e para atendimento de situações excepcionais e temporárias, respeitando no limite de 02 horas diárias, podendo ser prorrogadas por igual período se o interesse público o exigir.

PARÁGRAFO 4º - As horas de serviço extraordinário terão remuneração superior distribuída em percentuais em conformidade com o dia da semana:

I - Segunda a Sábado - Acréscimo de 50% (cinquenta por cento) das horas normais;



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

II - Domingo e Feriado - Acréscimo de 100% (cem por cento) das horas normais;

PARÁGRAFO 5º - Excluem-se a proibição do parágrafo anterior aos servidores investidos nos cargos de Motoristas e demais cargos que trabalhem em regime de plantão, lotados no setor da saúde, através da designação do Chefe do Poder Executivo, os quais, em razão do desempenho de suas atividades além da jornada normal de trabalho em caráter continuado, farão jus a um adicional de 50% no valor dos seus vencimentos para o cargo de Motorista e 25% no valor dos seus vencimentos para os demais cargos.

PARÁGRAFO 5º - Às horas extraordinárias poderão ser convertidas em bancos de horas a critério da administração, convertida em descanso na proporcionalidade dos acréscimos previstos no parágrafo 4º.

PARÁGRAFO 6º - O servidor estudante poderá ter sua jornada diária de trabalho reduzida em 01:00 (uma hora), mediante apresentação anual do comprovante da matrícula juntamente com o calendário da instituição onde estuda e mensalmente o comprovante de frequência às aulas.

PARÁGRAFO 7º - Na desobediência ao parágrafo anterior, ocorrerá o desconto proporcional dos vencimentos, computados por dia.

ARTIGO 118 - O servidor perderá o vencimento, ou a remuneração, do dia em que não comparecer ao serviço, sem causa justificada.

PARÁGRAFO 1º - Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, principalmente pela conseqüência no âmbito da família, possa constituir escusa do não comparecimento.

PARÁGRAFO 2º - Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a 01 (uma) por mês ou 12 (doze) por ano.

PARÁGRAFO 3º - Deferida a justificativa da falta o servidor não sofrerá desconto em sua remuneração, mas o dia não será considerado como de efetivo exercício.

ARTIGO 119 - Poderão ser abonadas o máximo de 12(doze) faltas por ano, independente de autorização da autoridade competente, devendo o servidor:

- a) comunicar por escrito e com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas ao chefe imediato;
- b) nos casos urgentes e imprevisíveis o servidor informará, por escrito, ao chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição;
- c) em ambos os casos, o chefe imediato deverá remeter, de imediato, a comunicação ao departamento de pessoal para as devidas anotações no prontuário do servidor.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

PARÁGRAFO ÚNICO - As faltas abonadas serão consideradas de efetivo exercício, para todos os efeitos deste Estatuto e não haverá perda da remuneração.

ARTIGO 120 - O servidor que pretender justificar a falta, deve requerê-lo por escrito ao Chefe do Executivo, no primeiro dia em que comparecer à repartição, indicando o motivo, não se aceitando requerimentos, justificativas ou declarações após esse prazo.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para justificativa poderá ser exigida prova do motivo alegado, sendo obrigatória a apresentação quando o motivo for moléstia.

ARTIGO 121 - A frequência do servidor será apurada pelo ponto.

PARÁGRAFO 1º - É vedado dispensar o servidor do ponto, salvo nos casos previstos em lei.

PARÁGRAFO 2º - Para registro do ponto serão usados meios mecânicos, manual ou tecnológico.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS DE CARATER PESSOAL

ARTIGO 122 - O servidor público municipal nomeado em cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público, faz jus aos seguintes adicionais por tempo de serviço:

I - quinquênio;

II - sexta-parte.

PARÁGRAFO 1º O quinquênio é devido após cada período de cinco anos de serviço público prestado ao Município contínuo ou não, e será calculado à razão de 5 % (cinco por cento) sobre o vencimento, ao qual se incorpora para todos os efeitos legais.

PARÁGRAFO 2º - A sexta-parte é devida após cinco quinquênios no serviço público municipal e será calculado à razão de 1/6 (um sexto) sobre o vencimento, ao qual se incorpora para todos os efeitos.

PARÁGRAFO 3º - O servidor em cargo de provimento efetivo que se encontrar em exercício de cargo de provimento em comissão, terá direito aos adicionais previstos nesta norma.

PARÁGRAFO 4º - O servidor estável terá direito a promoção horizontal dentro do mesmo cargo, em razão do desempenho de sua função, o qual será avaliado por uma Comissão criada para esse fim.

CAPÍTULO III

DAS VANTAGENS DE CARÁTER GERAL

SEÇÃO I



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

DAS NORMAS GERAIS

ARTIGO 123 - O servidor público municipal terá as seguintes vantagens:

I - Salário - Mínimo

II - 13º Salário;

III - Salário Família;

IV- Diárias;

V - Gratificações;

VI - Auxílio para Diferença de Caixa;

SEÇÃO II

DO SALÁRIO MINIMO

Artigo 124 - É assegurado ao Servidor Público direito a vencimento nunca inferior ao salário-mínimo, fixado em Lei, nacionalmente unificado.

SEÇÃO III

DO 13º SALÁRIO

ARTIGO 125 - O servidor, tem direito a 13º salário, que deverá ser pago no mês de nascimento do servidor.

PARÁGRAFO 1º - O Servidor que receber 13º salário e venha sofrer defasagem face a revisão geral anual de vencimentos, poderá requerer o pagamento da diferença impreterivelmente até data de 10 de dezembro de cada exercício.

PARÁGRAFO 2º- Será devido o 13º salário proporcional, à razão de 1/12 (um doze avos) da remuneração por mês de efetivo exercício ou fração superior a 15 (quinze) dias.

PARÁGRAFO 3º- Não terá direito ao 13º salário o servidor que sofrer pena de demissão.

PARAGRAFO 4º - Em caso de exoneração, demissão ou rescisão de contrato de trabalho, o servidor receberá a gratificação proporcional e calculada sobre o valor dos vencimentos da extinção do vínculo empregatício.

SEÇÃO IV

DO SALÁRIO FAMÍLIA

ARTIGO 126 - O Salário Família será pago mensalmente junto com a remuneração ao servidor que tiver filho menor de 14 anos.

PARÁGRAFO 1º - A cada filho menor de 14 anos, será devida uma cota do salário família, na forma da legislação pertinente.

PARÁGRAFO 2º - Equipara-se a filho menor o que estiver sob a guarda judicial ou tutela do servidor e que não tenha bens suficientes ao próprio sustento.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

PARÁGRAFO 3º - O direito à percepção do Salário Família estende-se também ao servidor que tiver filho inválido de qualquer idade assim comprovado documentalmente.

ARTIGO 127 - Quando ambos os pais forem servidores públicos municipais, o salário família será pago a apenas um deles.

PARÁGRAFO ÚNICO - Se separados ou divorciados os pais, o salário família será pago a quem detiver a guarda do filho.

SEÇÃO V

DAS DIÁRIAS

ARTIGO 128 - O deslocamento temporário para fora do município no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da administração, dará ao servidor direito à percepção de diárias, para ajuda de custo para cobertura das despesas de alimentação e hospedagem.

PARÁGRAFO ÚNICO - O cálculo da diária será estabelecido e regulamentado em ato do Chefe do Executivo.

SEÇÃO VI

DAS GRATIFICAÇÕES

ARTIGO 129 - Será concedida gratificação ao servidor público municipal:

I - pelo exercício de atividades ou operações insalubres, assim consideradas aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, o exponham a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados pelo Ministério da Saúde, em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos, fazendo jus à percepção de adicional respectivamente de 40%, 20% e 10% do salário mínimo, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo;

II - pelo exercício de atividades ou operações perigosas, assim consideradas aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos, impliquem em contato permanente do servidor com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado, definidos pelo Ministério da Saúde, fazendo jus à percepção do adicional de 30% do salário mínimo;

III - salvo nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, pelo exercício de atividades noturnas, assim consideradas aquelas realizadas no período das 22 (vinte e duas) às 5 (cinco) horas do dia seguinte, o servidor fará jus à percepção de adicional de 20% sobre a hora diurna, aplicando-se esta disposição também aos servidores do quadro do magistério, regidos por legislação própria.

PARÁGRAFO 1º - Os adicionais a que se referem os incisos acima, são inacumuláveis, cabendo a opção ao servidor;



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

PARÁGRAFO 2º - Cessadas as atividades nas condições acima estabelecidas, o servidor perderá o direito aos adicionais, os quais não se incorporam ao vencimento e nem à remuneração.

ARTIGO 130 - Lei Municipal, de iniciativa do Poder Executivo, especificará os cargos ou funções de atividades insalubres e perigosas e determinará os percentuais, que incidirão sobre os vencimentos dos servidores em exercício neles.

SEÇÃO VII

DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

ARTIGO 131 - Ao servidor que executar serviços de pagamento ou recebimento em moeda corrente e movimentação bancária, será concedido auxílio de caixa fixado em 5 % (cinco por cento) sobre o valor do seu vencimento, ao qual, porém, não se incorpora.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

ARTIGO 132 - Dever é o fato de estar o servidor público obrigado a uma estabelecida conduta em serviço ou fora dele, sob pena de sofrer determinada sanção.

PARÁGRAFO ÚNICO - Os deveres são divididos em deveres “Gerais e Especiais”.

I - Deveres Gerais: Se aplica a todos o servidores;

II - Deveres Especiais: Se aplica a determinadas classes ou em razão de determinadas funções.

ARTIGO 133 - São deveres do servidor, além dos que lhe cabe em virtude do cargo e dos que decorrem de sua condição geral de servidor público:

I - comparecer com assiduidade e pontualidade ao serviço ordinário e, quando convocado, ao extraordinário;

II - exercer com zelo e dedicação às atribuições do seu cargo;

III - cumprir e acatar as ordens emanadas do legítimo superior hierárquico, salvo se manifestamente ilegais;

IV - representar contra ilegalidade e abuso de poder;

V - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com uniforme que lhe for determinado;

VI - guardar sigilo sobre determinados assuntos da administração, que por sua natureza não podem ser divulgados;



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

VII - representar aos superiores sobre irregularidades de que estiver conhecimento;

VIII - tratar com urbanidade e manter cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

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

XI - residir na sede do Município ou em localidade vizinha de fácil acesso;

XII - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XIII - observar as normas legais e regulamentares;

XIV - atender com zelo e presteza:

a) ao público em geral, sem preferência pessoal, prestando as informações requeridas, ressalvadas as sigilosas;

b) à expedição de certidões requeridas para a defesa de direitos ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;

c) às requisições de documentos, papéis, informações ou providências destinadas à defesa da Fazenda Municipal, as quais terão preferência sobre qualquer outro serviço.

XV - providenciar para que estejam sempre atualizadas no assento individual, suas declarações de família e de residência;

XVI - sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço.

XVII - freqüentar programas de treinamento ou capacitação instituídos ou financiados pela Administração.

XVIII- submeter-se à inspeção médica determinada por autoridade competente.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I

DAS NORMAS GERAIS

ARTIGO 134 - É vedado ao servidor:

I - referir-se, publicamente, de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades constituídas ou aos atos da administração, podendo, contudo, manifestar-



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

se, do ponto de vista doutrinário ou organizacional, sobre o ato do Poder Público, mediante trabalho assinado, a título de colaboração e melhoria dos serviços;

II - retirar da repartição, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer objeto ou documento;

III - recusar fé a documento público;

IV - atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares;

V - promover manifestações de apreço ou despreço, ou ser solidário com elas, no recinto da repartição;

VI - cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição, que lhe compete, ou que é da competência de seu subordinado;

VII - compelir ou aliciar outro servidor à filiação política ou partidária, ou coagi-lo com objetivos políticos ou partidários;

VIII - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

IX - opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processo, ou execução do serviço;

X - atuar como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando tratar de benefícios assistenciais ou previdenciários no interesse de parente até segundo grau, de cônjuge ou companheiro;

XI - valer-se do cargo, da função, ou da qualidade de servidor público para lograr vantagem pessoal para si ou para outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

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

XIII - utilizar pessoal ou recursos materiais do Poder Público em serviços ou atividades particulares;

XIV - exercer qualquer atividade que seja incompatível com o exercício do cargo ou da função, ou com o horário de trabalho;

X - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XVI - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XVII - recusar-se ao uso de equipamento de proteção individual destinado à proteção da saúde ou integridade física, ou à redução dos riscos inerentes ao trabalho;



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

XVIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, conjugue, companheiro ou parente de primeiro grau;

XIV - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitados.

SEÇÃO II

DA RESPONSABILIDADE

ARTIGO 135 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

ARTIGO 136 - A responsabilidade civil decorre de conduta, que importe em prejuízo para a Fazenda Pública Municipal ou para com terceiros.

PARÁGRAFO 1º - O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque, ou omissão em efetuar recolhimentos ou entradas nos prazos legais.

PARÁGRAFO 2º - Nos demais casos, a obrigação de repor os prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser satisfeita mediante desconto mensal que não poderá exceder a 20 % (vinte por cento) da remuneração, à falta de bens que respondam pelos prejuízos.

PARÁGRAFO 3º - Em se tratando de danos causados a terceiros, condenada a Fazenda Pública à reparação por sentença judicial transitada em julgado, responderá o servidor em ação regressiva, estendendo-se tal responsabilidade aos sucessores até o limite do valor da herança.

ARTIGO 137 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstos na legislação federal e imputados aos servidores, nessa qualidade.

ARTIGO 138 - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, praticado pelo servidor no desempenho do cargo ou função e será apurada por seus superiores hierárquicos, na forma estabelecida por este Estatuto.

ARTIGO 139 - As sanções civis, penais e administrativas são independentes entre si e poderão ser aplicadas cumulativamente.

SEÇÃO III

DAS PENALIDADES E SEUS EFEITOS

ARTIGO 140 - São penas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão simples e demissão a bem do serviço público;

IV - cassação da aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

PARÁGRAFO ÚNICO – Todas as penas previstas nos incisos acima, serão registradas no prontuário individual do funcionário apenado.

ARTIGO 141- As penas disciplinares terão o seguinte efeito:

I - a pena de suspensão implica:

- a) na perda do vencimento e demais vantagens do cargo, durante o período de seu cumprimento;
- b) na interrupção da contagem do prazo para licença-prêmio;
- c) perda do direito à licença para tratar de interesse particulares, pelo prazo de um ano, contados do término da suspensão, se superior esta a trinta dias;

II - a pena de demissão simples implica:

- a) na exclusão do servidor do serviço público municipal;
- b) na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público municipal, antes de decorridos dois anos da aplicação da pena.

III - a pena de demissão qualificada, com a nota “a bem do serviço público”, implica:

- a) na exclusão do servidor do serviço público municipal;
- b) na impossibilidade definitiva do demitido de reingresso no serviço público municipal.

IV - a cassação da aposentadoria implica no desligamento do serviço público, sem direito ao vencimento e demais vantagens, do servidor aposentado;

V - a cassação de disponibilidade implica na demissão do servidor, se o mesmo não assumir no prazo legal ou fixado pela autoridade competente, o cargo para o qual tenha sido aproveitado.

VI - a destituição de cargo em comissão implica:

a) na incompatibilização do ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, no caso de ocorrência de qualquer dos fatos mencionados nos incisos do artigo 146 deste Estatuto;

b) na indisponibilidade de bens e no ressarcimento ao Erário, nos casos dos incisos VIII e IX do artigo 147 e inciso XIII do artigo 135, deste Estatuto.

SEÇÃO IV

DA DOSAGEM E APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

ARTIGO 142 - Na dosagem da infração para aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade do ato, os danos, que dele provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os antecedentes funcionais do infrator.

PARÁGRAFO 1º - São circunstâncias agravantes, em especial:



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

I - a premeditação;

II - o concurso de pessoas;

III - o concurso de infrações;

IV - a reincidência;

V - o abuso de autoridade ou poder;

VI - a prática de infração durante o período de cumprimento de pena disciplinar.

PARÁGRAFO 2º - São circunstâncias atenuantes, em especial:

I - a confissão espontânea da prática da infração, perante autoridade administrativa hierarquicamente superior;

II - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;

III - a provação injusta.

PARÁGRAFO 3º - Caracteriza-se como concurso de infrações, a prática de duas ou mais na mesma ocasião, ou, antes de ser punida qualquer delas.

PARÁGRAFO 4º - Caracteriza-se a reincidência a prática da infração, antes de decorrido um ano do término do cumprimento de pena anteriormente imposta.

ARTIGO 143 - A pena de advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação das proibições constantes nos incisos I a X, do artigo 135 deste Estatuto.

ARTIGO 144 - A pena de suspensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência das faltas punidas com advertência e nos de violação das demais proibições, que não tipifiquem infração sujeita às penalidades previstas nos incisos III a V, do artigo 141 deste Estatuto.

PARÁGRAFO 1º- A pena de suspensão não poderá exceder a noventa dias.

PARÁGRAFO 2º- Será punido com a pena de suspensão de, no máximo, trinta dias o servidor que, injustificadamente, se recusar a se submeter a exame médico determinado por autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

ARTIGO 145 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crimes contra a administração pública;

II - abandono do cargo;

III - falta de assiduidade;

IV - incontinência pública;

V - insubordinação grave de serviço;



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

VI - ofensa física em serviço, salvo em legítima defesa

própria ou de terceiros;

VII - aplicação irregular de dinheiro público;

VIII - lesão aos cofres públicos ou dilapidação do patrimônio municipal;

IX - corrupção;

X - revelação de segredo confiado em razão do cargo;

XI - usura;

XII - transgressão de qualquer das proibições dos incisos XI a XIV do artigo 135, deste Estatuto.

PARÁGRAFO 1º - Configura-se o abandono do cargo a ausência injustificada ao serviço, por mais de trinta dias consecutivos.

PARÁGRAFO 2º - Configura-se a falta de assiduidade à ausência injustificada ao serviço, por mais de quarenta e cinco dias, mesmo que não consecutivos, durante o período de doze meses.

PARÁGRAFO 3º - O ato de demissão mencionará obrigatoriamente a causa da penalidade, seu fundamento legal e, se assim motivada, a nota “a bem do serviço público”.

ARTIGO 146 - Será cassada a aposentadoria se ficar provado, em processo administrativo, no qual se assegure ampla defesa, que o inativo:

I - praticou, enquanto no exercício do cargo, falta grave para a qual seja cominada a pena de demissão;

II - aceitou cargo ou função, ilegalmente;

III - aceitou representação de Poder ou Órgão Público diverso, sem prévia autorização do Prefeito Municipal, se servidor do Executivo, do Presidente da Câmara, se servidor do Legislativo, ou do diretor de autarquia ou fundação pública, se servidor de uma destas.

SEÇÃO V

DA COMPETÊNCIA PARA IMPOSIÇÃO DE PENALIDADES

ARTIGO 147 - São competentes para aplicação das penalidades disciplinares:

I - O Prefeito Municipal, o Presidente da Câmara, os Diretores das autarquias e das fundações públicas, a seus respectivos funcionários, nos casos de advertência, suspensão, demissão e cassação de aposentadoria e disponibilidade;

II - A autoridade administrativa, hierarquicamente superior, com relação a seus subordinados, nos demais casos;



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

III - A autoridade que houver feito à nomeação, quando se tratar de demissão de cargo em comissão.

PARÁGRAFO ÚNICO - É indelegável a competência para aplicação de penalidade disciplinar.

SEÇÃO VI

DA EXTINÇÃO DA PUNIBILIDADE

ARTIGO 148 - O direito de imposição de penalidades prescreve:

- I - em um ano, para as faltas sujeitas à pena de advertência;
- II - em dois anos, para as faltas sujeitas à pena de suspensão;
- III - em cinco anos, nos demais casos.

PARÁGRAFO 1º - O prazo prescricional começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da infração.

PARÁGRAFO 2º - Interrompe-se o curso da prescrição pela instauração de sindicância ou processo administrativo.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DAS NORMAS GERAIS

ARTIGO 149 - A autoridade, que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público municipal, é obrigada a promover a apuração do fato e a responsabilidade.

ARTIGO 150 - As providências para a apuração terão início a partir do conhecimento ou notícia e serão tomadas na repartição onde teria ocorrido o fato, consistindo, no mínimo, em relatório circunstanciado do chefe de repartição.

ARTIGO 151 - O relatório, a que se refere o artigo anterior, será encaminhado ao Prefeito Municipal, ao Presidente da Câmara, ou ao diretor da autarquia ou fundação pública, a que esteja subordinado o relator, se incompetente este para imposição da penalidade que entender cabível.

ARTIGO 152 - A autoridade competente determinará:

- I - o arquivamento do relatório, se entender não existentes indícios de infração disciplinar;
- II - imposição de pena disciplinar, se cabível;
- III - a instauração da sindicância, se o fato evidencia a existência de infração disciplinar, mas carece de definição ou de elementos indicativos da autoria;



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

IV - a abertura de processo administrativo disciplinar, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a autoria e a pena de suspensão por mais de trinta dias, demissão ou cassação de aposentadoria.

PARÁGRAFO 1º - Na ocorrência de situação prevista no inciso IV deste artigo, o ato que determina a abertura do processo poderá também ordenar o afastamento temporário do servidor acusado, pelo prazo de sessenta dias, prorrogável uma única vez por igual período, se houver comprovada necessidade para a apuração da irregularidade a ele imputada, com apenas 50% da remuneração.

PARÁGRAFO 2º - Arquivado o procedimento ou não provada a responsabilidade do servidor, receberá ele os vencimentos do período de afastamento o qual será considerado de efetivo exercício, para todos os efeitos legais.

SEÇÃO II

DA SINDICÂNCIA

ARTIGO 153 – Entende-se como sindicância o meio sumário de que se utiliza a Administração Pública para sigilosa ou publicamente com indiciados ou não proceder a apuração de ocorrências anômalas no serviço público, nas quais confirmadas fornecerão elementos concretos para a imediata abertura de processo administrativo contra o servidor público responsável.

ARTIGO 154 - A sindicância é peça preliminar e informativa do processo administrativo, constituindo-se em procedimento de investigação, razão porque não comporta contraditório.

PARÁGRAFO ÚNICO – É de trinta dias, prorrogável por igual período uma única vez, o prazo para a conclusão dos trabalhos sindicantes.

ARTIGO 155 - Da sindicância resultará:

I - o arquivamento dos autos;

II - aplicação de penalidades de advertência ou suspensão de até trinta dias ao indiciado, neste caso assegurada ampla defesa;

III - abertura de processo administrativo.

SEÇÃO III

DO ILÍCITO ADMINISTRATIVO

SUB-SEÇÃO I

DAS NORMAS GERAIS

ARTIGO 156 – Todo servidor público tem o dever-direito de conhecer as normas de estrutura e funcionamento da Administração Pública, pautando seu comportamento dentro dos limites nelas estabelecidas.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

ARTIGO 157 – Os Atos Ilícitos são aqueles que sejam contrários às normas e as Leis, podendo ser de natureza criminal, civil, contábil, administrativa, tributária, fiscal e trabalhista.

ARTIGO 158 – Constitui atos ilícitos todos os atos do servidor público que contrariem os deveres funcionais, tais como:

- I – Peculato;
- II – Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento;
- III – Emprego Irregular de verbas públicas;
- IV – Consussão;
- V – Excesso de Exação;
- VI – Corrupção Passiva;
- VII – Prevaricação;
- VIII – Condescendência Criminosa;

SUB-SECÃO II

PECULATO

ARTIGO 159 - Peculato constitui em apropriação indébita praticada pelo Servidor Público de dinheiro, valor ou qualquer outro bem imóvel, público ou particular de que tem posse em razão do cargo ou desvia-lo em proveito próprio ou alheio.

- a) Constitui crime, com as mesmas características se o servidor embora não tenha a posse do dinheiro, valor ou bem, o subtrai ou concorre para que seja subtraído, em proveito próprio ou alheio.

SUB-SECÃO III

EXTRAVIO, SONEGAÇÃO OU INUTILIZAÇÃO DE LIVRO OU DOCUMENTO

ARTIGO 160 - Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento constitui a falta de zelo no trato da coisa pública, que leve a falha ou desvirtuamento da guarda de livros oficiais ou documento público pelo servidor dela encarregado, que provoque o extravio ou a inutilização total ou parcial dos mesmos ou a sonegação de sua exibição quando provocado.

SUB-SECÃO IV

EMPREGO IRREGULAR DE VERBAS PÚBLICAS

ARTIGO 161 - Emprego Irregular de verbas públicas significa dar as verbas ou rendas publicas aplicação diversa da estabelecida em Lei.

SUB-SECÃO V

CONSUSSÃO



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

ARTIGO 162 - Consussão é o crime de extorsão por parte do Servidor Público, exigindo para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagens indevidas.

SUB-SEÇÃO VI

EXCESSO DE EXAÇÃO

ARTIGO 163 - Excesso de Exação ocorre quando o Servidor exige impostos, taxas ou emolumentos que são indevidos, ou, quando devidos emprega na cobrança meio vexatório ou gravoso, que a Lei não autoriza.

SUB-SEÇÃO VII

CORRUPÇÃO PASSIVA

ARTIGO 164- Corrupção Passiva ocorre quando o servidor solicita ou recebe pra si ou pra outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida ou aceita a promessa de tal vantagem.

SUB-SEÇÃO VIII

PREVARICAÇÃO

ARTIGO 165 - Prevaricação é descumprimento doloso pelo servidor de dever funcional, retardando ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou pratica – o contra a disposição expressa em Lei, para satisfazer interesses ou sentimento pessoal.

SUB-SEÇÃO IX

CONDESCENDÊNCIA CRIMINOSA

ARTIGO 166 - Condescendência Criminosa é quando o Servidor Público que deixa por indulgência de responsabilizar subordinado que cometeu crime de infração no exercício do cargo ou, quando lhe falta competência não leva o fato ao conhecimento da autoridade competente.

ARTIGO 167 - O servidor que ficar comprovado a pratica de Ato Ilícito sofrerá as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão;

III - Demissão a bem do Serviço Público

PARAGRAFO ÚNICO - Na pratica de Ato Ilícito será concedido ao Servidor o direito ao contraditório e ampla defesa, através de processo administrativo de acordo com o disposto do presente estatuto.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

SUB-SEÇÃO I

DAS NORMAS GERAIS

ARTIGO 168 - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade do servidor, por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos, que tenham relação com os contribuintes e que tipifiquem infração disciplinar, assegurados sempre o contraditório e a ampla defesa.

ARTIGO 169 - O processo administrativo será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis, de condição hierárquica igual ou superior à do acusado, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

PARÁGRAFO 1º- Para secretariar os trabalhos, o presidente da comissão designará um servidor, que poderá ser um dos membros da comissão.

PARÁGRAFO 2º- Não poderá participar da comissão cônjuge, companheiro ou parente do acusado até terceiro grau.

ARTIGO 170 - O prazo para a conclusão do processo administrativo é de sessenta dias, prorrogável uma vez por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

PARÁGRAFO 1º- Inicia-se a contagem do prazo a que se refere este artigo pela citação do acusado.

PARÁGRAFO 2º- Em havendo mais de um acusado, o prazo deste artigo será contado em dobro.

ARTIGO 171 - A autoridade processante dedicará todo tempo necessário nos trabalhos do processo facultado aos membros da comissão a dispensa dos serviços normais da repartição.

SUB-SEÇÃO II

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

ARTIGO 172 - O processo administrativo tem início com a publicação oficial do ato, que determinou a sua instauração e será instruído, inicialmente:

I - com os autos de sindicância, se deles se originou;

II - com o relatório e demais documentos, que lhe deram origem, se não houve sindicância, bem como de cópia do prontuário do servidor.

ARTIGO 173 - Recebendo o processo, o Presidente da Comissão Processante iniciará os trabalhos, citando o acusado para que, no prazo de cinco dias, apresente defesa prévia por escrito, indique as provas que pretende produzir e arrole testemunhas até o máximo de cinco.

PARÁGRAFO 1º A citação será:



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

I - pessoal;

II - por via postal, em carta registrada, no caso de ausência do acusado;

III - por edital, com o prazo de 10 (dez) dias, publicado três vezes em jornal de circulação regular no município, com intervalo de três dias pelo menos, se o acusado não for encontrado, ou estiver em lugar incerto e não sabido.

PARÁGRAFO 2º- O acusado poderá constituir advogado para proceder à sua defesa.

PARÁGRAFO 3º- Depois de citado o acusado não poderá mudar-se do Município sem indicar o local onde poderá ser encontrado, pena de o processo correr à sua revelia.

ARTIGO 174 - Decorrido o prazo da defesa prévia, com ou sem sua apresentação, o Presidente da Comissão Processante designará desde logo o início da instrução e determinará os atos e diligências que se fizerem necessárias, bem como audiências para depoimento do acusado e das testemunhas.

PARÁGRAFO 1º-A ausência de defesa prévia importa em revelia, devendo, nesse caso, o Presidente da Comissão Processante nomear, de ofício, defensor, recaindo a nomeação em servidor de hierarquia igual ou superior à do acusado, desde que, pelo menos, bacharel em direito.

PARÁGRAFO 2º- Em não havendo servidor para a defesa na condição acima, o Presidente da Comissão oficialará à OAB, para nomeação de defensor.

PARÁGRAFO 3º- O presidente da Comissão poderá, caso haja necessidade, solicitar pareceres técnicos e periciais para esclarecimentos dos fatos.

ARTIGO 175 - O acusado, desde que não revel, e seu defensor serão intimados das audiências, com antecedência mínima de 24 horas de sua realização, sendo-lhes permitido assisti-las e formular reperguntas às testemunhas e peritos através do defensor, por intermédio do Presidente da Comissão Processante.

PARÁGRAFO 1º- Serão ouvidas primeiramente as testemunhas indicadas na Portaria inaugural, outras que forem referidas, e, por último as que forem arroladas pela defesa.

PARÁGRAFO 2º- Na hipótese de depoimentos contraditórios proceder-se-á à acareação entre os depoentes, quando necessária ao esclarecimento dos fatos.

PARÁGRAFO 3º- O depoimento pessoal do acusado, das testemunhas e dos peritos serão reduzidos a termo, que deverá ser assinado pelos membros da Comissão Processante, pelo próprio depoente e, se presentes, pelo acusado e seu defensor.

PARÁGRAFO 4º- Será dispensado termo no tocante à manifestação de técnico ou perito, se por este for elaborado laudo para juntada aos autos.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

ARTIGO 176 - Concluída a instrução, será aberta vista do processo na repartição, ao defensor do acusado para apresentação de razões finais escritas, no prazo de 10 (dez) dias, facultando-lhe a extração de cópias.

PARÁGRAFO ÚNICO - Havendo mais de um indiciado, o prazo será comum de 20 (vinte) dias.

ARTIGO 177 - Decorrido o prazo do artigo 177 e § único, com ou sem razões finais, a Comissão Processante, em dez dias, emitirá parecer final, em relatório circunstanciado, concluindo pela improcedência ou procedência da acusação, mencionando, neste caso, a infração cometida, a pena cabível e o fundamento legal.

ARTIGO 178 - Até decisão final, a Comissão Processante ficará à disposição da autoridade competente para prestar esclarecimentos julgados necessários.

ARTIGO 179 - Enquanto em poder da Comissão Processante, os autos do processo permanecerão na repartição, onde o acusado terá vista quantas vezes pretender, no horário normal do expediente.

SUB-SEÇÃO III

DO JULGAMENTO

ARTIGO 180 - Recebidos os autos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a autoridade julgadora proferirá, motivadamente, decisão final, com base nas provas dos autos e no relatório da Comissão Processante, salvo se este for contrário àquelas, que passarão a ser o fundamento de decidir.

PARÁGRAFO 1º - Se verificada a existência de vício insanável, o julgador decretará a nulidade do processo, a contar do ato que lhe deu causa, inclusive, e constituirá outra Comissão Processante, para a repetição dos atos.

PARÁGRAFO 2º - O julgador não fica adstrito ao relatório e parecer da Comissão Processante, podendo, motivadamente, agravar a penalidade proposta, diminuí-la ou isentar o acusado de responsabilidade.

ARTIGO 181 - Da decisão final o acusado será intimado na forma do artigo 174, parágrafo 1º, cabendo-lhe o direito de recurso na forma deste Estatuto.

ARTIGO 182 - Quando a infração disciplinar estiver enquadrada como crime ou contravenção penal, traslado do processo disciplinar será encaminhado ao Ministério Público.

ARTIGO 183 - O servidor, que responde a processo disciplinar, somente poderá ser exonerado ou aposentado depois da decisão final proferida no processo administrativo e se não lhe foi imposta pena de demissão.

ARTIGO 184 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor .



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná.

ARTIGO 185 - A decisão final proferida em processo administrativo disciplinar somente poderá ser reformada por decisão judicial ou por via de processo de revisão.

SUB-SEÇÃO IV

DA REVISÃO

ARTIGO 186 - Até 5 (cinco) anos após a decisão definitiva do processo administrativo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias novas, suscetíveis de demonstrar a inocência do servidor apenado ou diminuição da pena, poderá ser alterada através de processo de revisão, que correrá em apenso ao processo originário.

PARÁGRAFO 1º- O pedido só poderá ser feito pelo servidor punido, salvo se falecido ou declarado ausente judicialmente, seu cônjuge, descendente, ascendente ou irmão poderão fazê-lo.

PARÁGRAFO 2º- Em caso de incapacidade mental do servidor, o pedido poderá ser formulado por seu curador.

ARTIGO 187 - Na inicial o Requerente exporá os fatos que justifiquem o pedido, juntando as provas que tiver e requerendo a produção de outras que entender necessárias, cujos atos processuais serão realizados por Comissão Processante a ser designada na forma do artigo 158 deste Estatuto, se possível, a mesma que funcionou no processo originário.

PARÁGRAFO 1º As conclusões da Comissão, deverão ser encaminhadas à Autoridade Julgadora dentro de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogados uma vez por igual prazo, para serem decididas em 10 (dez) dias, se não convertido o julgamento em diligência.

PARÁGRAFO 2º- Julgada procedente a revisão, será tornada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos, exceto se tratar de cargo em comissão, quando a destituição será convertida em exoneração.

PARÁGRAFO 3º-Da revisão não poderá resultar agravamento da penalidade já imposta.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 188 - Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

PARÁGRAFO ÚNICO - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término ocorrer em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo.



MUNICIPIO DE SALTO DO ITARARÉ

Paço Municipal “Prefeito José Odair”

CNPJ. 76.920.834/0001-87

Rua Eduardo Bertoni Junior, 471 – Fone/Fax (43) 3579 1607 CEP 84945-000

Salto do Itararé – Estado do Paraná

ARTIGO 189 - Serão isentos de qualquer pagamento os requerimentos, as certidões e outros papéis, na orla administrativa, que interessem ao servidor público municipal, ativo ou inativo.

ARTIGO 190 - Será destinado a deficientes um mínimo de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos, que deverão ser adequados à capacidade física reduzida, quando este atingir a fração de 1 (um) inteiro.

ARTIGO 191 - A data de 28 de outubro é consagrada como dia do servidor público municipal.

ARTIGO 192 - Equipara-se ao cônjuge, para todos os fins previstos neste Estatuto, o(a) companheiro(a) que comprove união estável como entidade familiar.

ARTIGO 193 - Será considerado ponto facultativo ao Servidor Público de Salto do Itararé a data do seu aniversário.

PARAGRAFO ÚNICO - Se data ocorrer em finais de semana ou feriado, o ponto facultativo será concedido no primeiro dia útil após a data do aniversário.

ARTIGO 194 - Fica determinado o mês de março de cada exercício como data-base para revisão geral anual dos vencimentos dos servidores públicos (Executivo, Legislativo, Autarquias e Fundações Públicas) e subsídios dos agentes políticos (Vereadores, Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais), em conformidade com a Emenda Constitucional 19, através do índice oficial determinado pelo Poder Executivo.

ARTIGO 195 - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

ARTIGO 196 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação

ARTIGO 197 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Salto do Itararé, 30 de dezembro de 2010.

ISRAEL DOMINGOS
PREFEITO MUNICIPAL