



Prefeitura Municipal de Ivaiporã
Estado do Paraná

Projeto de Lei nº 10/70

Súmula:

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos
do Município de Ivaiporã, Estado do Paraná.



A
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES



Prefeitura Municipal de Ivaiporã

Estado do Paraná

Projeto de Lei nº 10/70

Súmula: Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ivaiporã, Estado do Paraná.-

Eu, Dr. Manoel Fernandes Silva, Prefeito Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, f...
saber que a Câmara Municipal aprovou e e...
sanciono e promulgo a seguinte lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Art. 1º - Esta lei institui o regime jurídico dos servidores do Município de Ivaiporã, Estado do Paraná.-
- Art. 2º - Para os efeitos deste Estatuto, funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público.
- Art. 3º - Cargo público é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas ao funcionário.
- Art. 4º - Os cargos são considerados de carreira ou isolados.
- § 1º - São de carreira os que se integram em classes e correspondem a profissão, ou atividade com denominação própria.
- § 2º - São isolados os que não se podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.
- Art. 5º - Classe é o agrupamento de cargos que, por lei, tenham identica denominação, o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidade e o mesmo padrão de vencimento.
- § 1º - As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe serão descritas em regulamento, incluindo, entre outras, as seguintes indicações: denominação, código, descrição, sintética, exemplos típicos de tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo e, se fôr o caso, requisito legal ou especial.
- § 2º - Respeitada essa regulamentação, aos funcionários da mesma carreira podem ser cometidas as atribuições de suas diferentes classes.
- § 3º - É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos de sua carreira ou cargo (Art. 44).
- Art. 6º - Carreira é a série de classes, escalonadas segundo o nível de complexidade das atribuições e grau de responsabilidade.
- Art. 7º - Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras, quanto às suas atribuições funcionais.
- § 1º - É vedada (01/2) a vinculação ou a equiparação de qualquer natureza parafeito de remuneração do pessoal do serviço público municipal.
- § 2º - Haverá igualdade de denominação dos cargos equivalentes e igualdade de vencimento e vantagens entre os funcionários da Prefeitura e da Câmara Municipal.



Prefeitura Municipal de Juaporã

Estado do Paraná

TÍTULO I DO PROVIMENTO CAPÍTULO I

Das formas e dos Requisitos do Provimento

Art. 9º - Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação; ✓
- II - promoção; ✓
- III - transferências; ✓
- IV - reintegração; ✓
- V - readmissão; ✓
- VI - reversão; e ✓
- VII - aproveitamento. ✓

Parágrafo único - O provimento dos cargos públicos da Prefeitura é competência privativa do Prefeito. ✓

Art. 10 - Só poderá ser investido em cargo público municipal quem se fazer os seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro; ✓
- II - ter completado 18 (dezoito) anos de idade; ✓
- III - estar no gozo dos direitos políticos; ✓
- IV - estar quite com as obrigações militares; ✓
- V - ter boa conduta; ✓
- VI - gozar de boa saúde, comprovada em exame médico; ✓
- VII - possuir aptidão para o exercício da função; ✓
- VIII - ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas exceções previstas em lei; ✓
- IX - ter atendido às condições especiais prescritas em Lei regulamento para determinados cargos ou carreiras. ✓

CAPÍTULO II

Da Nomeação

Seção I

Das Formas de Nomeação

Art. 11 - A nomeação será feita:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou siloado, digo, ou isolado; ✓
- II - em caráter de comissão, quando se tratar de cargo isolado que em virtude de lei, assim deva ser provido. ✓

Seção II

Do Concurso

Art. 12 - A nomeação, para cargo que deva ser provido em caráter efetivo, depende da habilitação prévia em concurso público de provas, ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados e vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes. ✓

Parágrafo único - Os cargos de provimento em comissão (Art. 11, II) são de livre nomeação e exoneração. ✓

Art. 13 - Poderá inscrever-se no concurso quem tiver o mínimo de 18 (dezoito) e o máximo de 45 (quarenta e cinco) anos de idade. ✓

Parágrafo único - O limite máximo de idade previsto neste artigo pode ser dispensado para candidatos ocupantes de cargos públicos. - ✓



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

U fls. 3

- Art. 14 - Encerradas as inscrições, legalmente processadas para o concurso à investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas antes de sua realização.
- Art. 15 - Os concursos serão julgados por comissão em que pelo menos um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.
- Art. 16 - O prazo de validade dos concursos será fixado no edital respectivo, até o máximo de dois anos.
- Art. 17 - O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito em 90 dias a contar do encerramento das inscrições.

Secção III

Do Estágio Probatório

- Art. 18 - O funcionário nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de dois anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados os seguintes requisitos:

- I - eficiência;
- II - idoneidade moral;
- III - aptidão;
- IV - disciplina;
- V - assiduidade;
- VI - dedicação ao serviço.

§ 1º - Os chefes de repartição ou serviço, em que sirvam funcionários sujeitos a estágio probatório, quatro meses antes do término deste, informarão, reservadamente, ao órgão de Pessoal competente, sobre os requisitos previstos neste artigo.

§ 2º - Em seguida, o órgão de Pessoal formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estágio em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário.

§ 3º - Dessa parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º - Julgando o parecer e a defesa, o Prefeito decretará a exoneração do funcionário, se achar aconselhável; ou o confirmará, se sua decisão for favorável à permanência do funcionário.

Art. 19 - A apuração dos requisitos, de que trata o artigo anterior, deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período do estágio.

Parágrafo Único - Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o funcionário se tornará estável.

CAPÍTULO III

Das Promoções

Art. 20 - As promoções far-se-ão de classe para classe obedecido o critério da antiguidade e de merecimento, alternadamente.

§ 1º - O merecimento apurar-se-á pela concorrência dos seguintes requisitos:

- I - eficiência;
- II - dedicação ao serviço;
- III - assiduidade;
- IV - títulos e os comprovantes de conclusão ou frequência de cursos, seminários, simpósios, relacionados com a administração municipal.

continua



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

fls. 4

§ 2º -

V - trabalhos e obras publicadas. Quando ocorrer empate na classificação por antiguidade na classe, terá preferência o funcionário de maior tempo de serviço municipal; havendo, ainda, empate, o de maior tempo de serviço público, o de maior prole e o mais idoso, sucessivamente.

§ 3º -

Havendo fusão de classes, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício na classe anterior.

Art. 21 -

As promoções serão realizadas de seis em seis meses, havendo vaga.

§ 1º -

Quando não decretada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia do respectivo semestre.

§ 2º -

Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que cabia por antiguidade.

§ 3º -

Ao funcionário afastado para tratar de interesse particular sómente se abonarão as vantagens decorrentes da promoção partir da data da reassunção.

Art. 22 -

Será declarada sem efeito a promoção indevida e, no caso, vido quem de direito.

§ 1º -

Os efeitos desta promoção retroagirão à data que fôr anulada.

§ 2º -

O funcionário, promovido indevidamente não ficará obrigado à restituição, salvo hipótese de dolo ou má fé do interessado.

Art. 23 -

Não concorrerão à promoção os funcionários que não tiverem pelo menos, um ano de efetivo exercício na classe, salvo nenhum preencher essa exigência.

Parágrafo único -

Em nenhum caso será promovido o funcionário em estagiário probatório.

Art. 24 -

É vedado ao funcionário pedir, por qualquer forma, sua promoção.

Parágrafo único -

Ao funcionário é assegurado o direito de recorrer a promoções, quando entender tenha sido preterido.

Art. 25 -

As promoções serão processadas por Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito.

Parágrafo único -

As normas para o processamento das promoções serão feitas de regulamento.

CAPÍTULO IV

Da Transferência

Art. 26 -

O funcionário pode ser transferido de uma carreira para outra da mesma denominação, ou de um cargo isolado para outro de mesma natureza.

§ 1º -

A transferência fazr, digo, far-se-á:

I - a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço;

II - de ofício, no interesse da administração.

§ 2º -

Equivale a nomeação, dependendo sua efetivação da observância dos requisitos desta lei (art. 11 a 19), a transferência de funcionários;

I - de uma carreira para outra de denominação diversa;

II - de um cargo de carreira para um cargo isolado;

III - de um cargo isolado para um cargo de carreira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

fls.

Art. 27 - A transferência, de que trata o art. 26, § 1º, far-se-á para cargo de igual vencimento ou remuneração, e sómente será concedida ao funcionário que contar no mínimo um ano de efetivo exercício na classe ou no cargo isolado.

Parágrafo único - Nesse caso, a transferência para cargo de carreira obedecerá as seguintes condições:

- I - se fôr a pedido, só poderá ser feita para vaga a ser provida por merecimento;
- II - não poderá exceder de um terço de cada classe;
- III - só poderá efetivar-se no mês seguinte ao das promoções.

CAPÍTULO V

Da Reintegração

Art. 28 - A reintegração que decorrerá de decisão judicial passada e julgado, é o reingresso no serviço público, com ressarcimento das vantagens atinentes ao cargo.

Art. 29 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração e funções equivalentes, atentida a habilitação profissional.

Parágrafo único - Não sendo possível atender ao disposto neste artigo ficará o reintegro em disponibilidade, aplicando-se os artigos 86 e 87:

Art. 30 - O funcionário que estiver ocupando o cargo objeto de reintegração será exonerado, ou, se ocupava outro cargo municipal, será reconduzido, sem direito a indenização.

Art. 31 - O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e, sentado quando incapaz.

CAPÍTULO VI

Da Readmissão

Art. 32 - Readmissão é o reingresso do funcionário demitido ou exonerado no serviço público municipal sem direito a ressarcimento de prejuízo.

§ 1º - A readmissão se fará por ato administrativo, e dependerá de prova de capacidade, mediante exame médico.

§ 2º - O readmitido contará o tempo de serviço público anterior para efeito de disponibilidade e aposentadoria.

Art. 33 - Respeitada a habilitação profissional, a readmissão far-se-á na primeira vaga a ser provida por merecimento.

Parágrafo único - A readmissão far-se-á, de preferência, no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de vencimentos ou remuneração equivalente ou inferiores.

CAPÍTULO VII

Da Reversão

Art. 34 - Reversão é o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificação, em processo, de que não subsistem motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á a pedido ou de ofício, atendido sempre interesse público.

§ 2º - A reversão depende de exame médico, em que fique provada a capacidade para o exercício da função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

fls. 6

do funcionário, que não tomar posse ou não entrar em exercícios prazos previstos nos arts. 56 e 61.

Art. 35 - Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á preferência, no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outros de atribuições análogas.

§ 1º - A reversão de ofício nunca poderá ser feita para cargo de cimento ou remuneração inferior ao proveniente do revertido.

§ 2º - A reversão, a pedido, somente poderá ser feita no mesmo cargo ou em cargo a ser provido por merecimento.

Art. 36 - A reversão não dará direito, para nova aposentadoria e disponibilidade, à contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado.

CAPÍTULO VIII

Do Aproveitamento

Art. 37 - Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade (art. 86).

§ 1º - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante exame médico.

§ 2º - Provada, em exame médico a incapacidade definitiva, será determinada a aposentadoria do funcionário no cargo em que foi pôs em disponibilidade.

Art. 38 - Se, dentro dos prazos legais, o funcionário não tomar posse, não entrar em exercício no cargo em que houver sido aproveitado, será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com perda de todos os direitos de sua anterior situação.

Art. 39 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência de maior tempo de disponibilidade, e no caso de empate, o maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO IX

Das Mutações Funcionais

Secção I

Da Função Gratificada

Art. 40 - Função gratificada é a instituída em lei para atender a encargos de chefia de outros, ou melhor, de chefia e outros que não beneficiem a criação de cargo.

Art. 41 - O desempenho de função gratificada será atribuída ao funcionário mediante ato expresso do Prefeito.

Art. 42 - A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo, de que for titular o gratificado.

Art. 43 - Não perderá a gratificação o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licenças para tratamento de sua saúde ou à gestante, serviços obrigatórios por lei ou ações regulares decorrentes de seu cargo ou função.

Secção II

Da Substituição

Art. 44 - Haverá substituição no impedimento do ocupante de cargo de chefia ou chefia de provimento efetivo ou em comissão e de função gratificada.

Parágrafo único - No mês de dezembro de cada ano, será organizada e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Fls. 7

para o ano seguinte.

Art. 45 - O substituto perceberá o mesmo vencimento do substituído, as vantagens pessoais.

Secção III

Da Readaptação

Art. 46 - Readaptação é a investidura em cargo ou função mais compatível com a capacidade do funcionário e dependerá sempre de exame médico.

Art. 47 - A readaptação não acarretará diminuição, nem aumento de vencimento ou remuneração, e será feita mediante transferência se aplicando, neste caso, o disposto no artigo 26, § 2º.

Secção IV

Da Remoção e da Permuta

Art. 48 - A remoção, a pedido ou de ofício far-se-á:

I - de um para outro setor, serviço, departamento ou secretaria;

II - de um para outro órgão do mesmo setor, serviço, departamento ou secretaria.

§ 1º - A remoção prevista no item I, será feita por decreto do feito; a prevista no item II, será feita por ato do diretor do setor, do serviço, do departamento ou do secretário.

§ 2º - A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria.

Art. 49 - A permuta será processada a pedido escrito de ambos os interessados, respeitados os requisitos da remoção.

Secção V

Da Lotação e da Relotação

Art. 50 - Entende-se por lotação o número de funcionário de cada carreira e de cargos isolados que devem ter exercício em cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria.

Art. 51 - Relotação é a transferência do cargo de carreira ou isolado para uma repartição para outra.

Parágrafo único - A relotação depende de lei.

TÍTULO II

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO I

Da Posse

Art. 52 - Posse é a investidura do cidadão em cargo público, ou em função gratificada.

Parágrafo único - Não haverá posse nos casos de promoção, reintegração e designação para o desempenho de função gratificada.

Art. 53 - A posse verificar-se-á mediante assinatura, pela autoridade competente e pelo funcionário, de um termo em que este comete e se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo ou da função gratificada, e as exigências do Estatuto.

Art. 54 - São competentes para dar posse:

I - o Prefeito ou o Secretário da Prefeitura, os diretores de departamentos ou de serviços.

II - os diretores de departamentos ou de serviços, aos chefes e demais funcionários e a eles subordinados.

Art. 55 - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Fls.

em lei ou regulamento para a investidura no cargo ou na
ção gratificada.

Art. 56 - A posse deverá verificar-se dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de provimento.

§ 1º - Esse prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por solicitação escrita do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.

§ 2º - O termo inicial da posse para o funcionário em férias, enciado, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será a da data em que voltar ao serviço.

Art. 57 - O ato de provimento será tornado sem efeito por decreto, a posse não se der dentro do prazo inicial ou de prorrogação na forma prevista no artigo anterior.

Art. 58 - O funcionário nomeado para cargo cujo provimento dependa de fiança, não poderá entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

§ 1º - Será sempre exigida fiança do funcionário que tenha dinheiro público sob sua guarda ou responsabilidade.

§ 2º - A fiança poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - Em títulos de dívida pública;

III - Em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidas por instituto oficial ou empresa legalmente autorizada.

§ 3º - Não se admitirá o levantamento da fiança antes de tomada das contas dos funcionários.

§ 4º - O funcionário responsável pelo alcance ou desvio não ficará isento de responsabilidade administrativa, ainda que o valor da fiança cubra os prejuízos verificados.

CAPÍTULO III

Do Exercício

SEÇÃO I

DO EXERCÍCIO EM GERAL

Art. 59 - O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou da função pública.

Parágrafo Único - O início, a interrupção e o reinício do exercício são registrados no assentimento individual do funcionário.

Art. 60 - O exercício deve ser dado pelo chefe da repartição para a qual fôr designado o funcionário.

Art. 61 - O exercício terá início no prazo de 30 (trinta) dias contados:

I - Da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e designação para o desempenho de função gratificada;

II - Da data da posse, nos demais casos.

§ 1º - A promoção não interrompe o exercício, que será contado na nova classe a partir da data da publicação do ato que promover o funcionário.

§ 2º - O funcionário transferido ou removido, quando legalmente fastado, terá o prazo para entrar em exercício contado a partir do término do impedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

FLS. 9

- (trinta) dias, a requerimento do interessado.
- Art. 62 - O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver declaro.
- Art. 63 - Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que tiver lotado, salvo os casos expressos neste Estatuto.
- Art. 64 - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentimento individual.
- Art. 65 - o funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será exonerado do cargo - ou dispensado da função gratificada.

SECÇÃO II

Dos Afastamentos

- Art. 66 - O afastamento do funcionário de sua repartição para ter exercício em outra, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos neste Estatuto.
- Parágrafo Único: - só em casos excepcionais e de comprovada necessidade, poderá ser concedido afastamento a funcionário do Município para servir, com ou sem prejuízo de vencimentos, perante órgãos federais ou estaduais.
- Art. 67 - O funcionário não poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão especial, sem autorização do Prefeito
- § 1º - A ausência não excederá de dois anos e, finda a missão ou estudo, somente decorrido tal período será permitido novo afastamento.
- § 2º - O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser concedido até quatro anos, se o estudo ou missão for no estrangeiro.
- § 3º - Em qualquer caso, previsto neste artigo, fica o funcionário obrigado a provar que se utilizou do afastamento para o fim a que foi autorizado.
- Art. 68 - Será considerado afastado do exercício, até decisão final passada em julgado, o funcionário (Art. 147, III):
- I - Prisão em flagrante ou preventivamente;
- II - Pronunciado, ou condenado por crime imafiançável;
- III - Denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denúncia.

SECÇÃO III

Do Regime de Trabalho

- Art. 69 - O prefeito determinará:
- I - para a repartição, o período de trabalho diário;
- II - para cada função, o número de horas diárias de trabalho;
- III - para uma ou outra, o regime de trabalho em turno consecutivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Fls. 1

quando fôr aconselhável, indicando o número certo de horas de trabalho exigível por mês.

- Art. 70 - Salvo exceções previstas em lei especial, nenhum funcionário municipal poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de 33 (trinta e três) horas semanais de trabalho.
- Art. 71 - O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes de repartções ou de serviço.

Parágrafo Único:- no caso de antecipação ou prorrogação dêste período, será remunerado o trabalho extraordinário, na forma prevista neste Estatuto.

- Art. 72 - No interesse da administração e mediante compensação pecuniária adequada, o Prefeito poderá colocar funcionário no regime de trabalho integral (R.T.I.) ou no Regime de Dedicação Profissional Exclusiva (R.D.P.E.).
- Art. 73 - Todo funcionário ficará sujeito ao ponto, que é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e a saída do funcionário em serviço.
- § 1º - Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.
- § 2º - Para os registros de ponto, serão usados, de preferência, mecanismos mecânicos.
- § 3º - Salvo os casos expressamente previstos neste Estatuto, é dado dispensar o funcionário de registro de ponto e abonar a falta ao serviço.

SECÇÃO IV

Das Faltas ao Serviço

- Art. 74 - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo Único:- Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, principalmente pelas consequências no círculo da família, possa razoavelmente constituir causa de não comparecimento.

- Art. 75 - O funcionário que faltar ao serviço fica obrigado a requerer a justificação da falta, por escrito, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de estar-se a todas as consequências resultantes da ausência.

§ 1º - Não poderão ser justificadas as faltas que se excederem a quatro por ano.

§ 2º - O chefe imediato do funcionário decidirá sobre as justificações das faltas até o máximo de 12 por ano; a justificação das que excederem a esse número, até o limite de 24, será submetida, devidamente informada, por essa autoridade, à de seu superior hierárquico, no prazo de cinco dias.

§ 3º - Para justificação da falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

Segue:-



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Fls. 11.

- § 4º - A autoridade competente decidirá sobre a justificação no prazo de cinco dias, cabendo recurso para a autoridade superior quando indeferido o pedido.
- § 5º - Decidido o pedido de justificação da falta, será o requerimento ao órgão do pessoal para as devidas anotações.
- Art. 76 - Serão abonadas as faltas, até o máximo de 6 (seis) por ano, desde que não excedam de uma por mês, quando o funcionário, por moléstia ou motivo relevante, se achar impossibilitado comparecer ao serviço, observadas as condições dos parágrafos seguintes.
- § 1º - A moléstia deverá ser provada por atestado médico, com firma reconhecida, e a aceitação dos outros motivos fica ao critério do chefe direto do funcionário.
- § 2º - O funcionário é obrigado a declarar os motivos da ausência no primeiro dia em que comparecer ao serviço, não sendo aceitas declarações depois desse prazo.
- § 3º - O pedido de abono será feito em requerimento escrito ao chefe imediato do funcionário, que decidirá de plano.

TÍTULO III

DA VACÂNCIA=

Art. 77 - A vacância do cargo decorrerá de:

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

§ 1º - Dar-se-á a exoneração:

I - A pedido do funcionário;

II - de ofício:

a) - Quando se tratar de cargo em comissão;

b) - Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

c) Quando o funcionário não entrar em exercício no prazo legal (a)

§ 2º - A demissão será aplicada como penalidade.

Art. 78 - A Vacância da função gratificada decorrerá de:

I - Dispensa, a pedido do funcionário;

II - Dispensa, a critério da autoridade;

III - Dispensa, por não haver o funcionário designado assumido o exercício no prazo legal;

IV - Destituição.

Parágrafo Único - A destituição será aplicada como penalidade, nos casos previstos neste Estatuto.

Art. 79 - A exoneração e a dispensa, a pedido, podem ser concedidas pelo chefe do setor, serviço, departamento ou secretaria.

LIVRO II

DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

TÍTULO I

DAS PRERROGATIVAS

CAPÍTULO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

[Signature] fls.

Da Disponibilidade

Art. 86 - Extinguindo-se o cargo, o funcionário estável ficará em disponibilidade com provento igual ao vencimento ou remuneração, ou melhor, até seu aproveitamento em outro cargo valente (art. s 37 a 39).

Parágrafo único - Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua mineração, será obrigatoriamente aproveitado nêle o funcionário posto em disponibilidade quando de sua extinção.

Art. 87 - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado (art. 37, § 2º) ou posto à disposição de outro órgão, a seu pedido.

CAPÍTULO IV

Da reintegração

Art. 88 - Invalidada a demissão do funcionário por sentença judicial, será ele reintegrado e quem lhe ocupava o lugar será excluído, ou, se ocupava outro cargo, a este reconduzido, sem prejuízo a indenização.

§ 1º - A reintegração importa no ressarcimento de todos os prejuízos do funcionário reintegrado.

§ 2º - O pagamento desses prejuízos deverá ser líquido dentro de 60 (sessenta) dias da data da reassunção do cargo ou da data da aposentadoria.

CAPÍTULO V

Da Aposentadoria

Art. 89 - O funcionário será aposentado:

I - compulsoriamente, aos 70 anos de idade;

II - a pedido, após 35 (trinta e cinco) anos de efetivo exercício;

III - por invalidez.

Parágrafo único - No caso do número II, o tempo de serviço será contado a partir da data da aposentadoria, ou de 30 (trinta) anos, para as mulheres.

Art. 90 - O provento da aposentadoria será integral quando:

I - o funcionário contar 35 (trinta e cinco) anos de serviço, sendo do sexo masculino, ou 30 (trinta), se do sexo feminino;

II - o funcionário se aposentar por invalidez.

Art. 91 - O funcionário que se incapacitar para o exercício de qualquer função pública, será licenciado do cargo com todos os direitos, por período não excedente de 4 (quatro) anos. Caso esse prazo, se perdurar a incapacidade total, será aposentado, qualquer que seja o tempo de serviço, possibilitada a readaptação.

Art. 92 - Os proventos da inatividade serão revistos sempre que houver modificação geral de vencimentos ou remuneração, e na mesma proporção dos funcionários em atividade.

Parágrafo único - Em caso algum os proventos da inatividade poderão exceder a vencimento ou remuneração percebida na atividade.

Art. 93 - A aposentadoria dependente de exame médico só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.

Art. 94 - É automática a aposentadoria compulsória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

fls. 1

Parágrafo único - O retardamento do decreto que declarar a aposteria compulsória não impedirá que o funcionário afaste do exercício no dia imediato ao em que a idade limite, *sem prejuízo de seus direitos*

TÍTULO II

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS EM GERAL

CAPÍTULO I

Das férias

Art. 95 - O funcionário terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe da repartição.

§ 1º - Sómente depois do primeiro ano de exercício em cargo público deste Município adquirirá o funcionário direito a férias.

§ 2º - Não terá direito a férias funcionário que, durante o período de sua aquisição, permanecer em gozo de licença para tratamento de interesse particular.

§ 3º - É proibido levar à conta de férias qualquer falta de 30 dias.

Art. 96 - Em casos excepcionais a critério da Administração, podem as férias ser concedidas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

Parágrafo único - Os membros de uma mesma família de funcionários do Município terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

Art. 97 - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo máximo de dois anos.

§ 1º - Sómente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade do serviço, as férias que o funcionário deve gozar mediante decisão escrita do Prefeito, exarada no processo e publicada na forma legal, dentro do exercício em que elas correspondem.

§ 2º - As férias não gozadas até a promulgação deste Estatuto, no máximo de 2 (duas), poderão ser, a requerimento do interessado, contadas em dobro para efeito de aposentadoria, gozadas oportunamente, a critério da Administração.

Art. 98 - Em caso de exoneração ou demissão do funcionário, será paga a remuneração correspondente ao período de férias que o direito tenha adquirido.

Art. 99 - É facultado ao funcionário gozar férias onde lhe convier, cumprindo-lhe, no entanto, comunicar, por escrito, ao chefe da repartição, seu endereço eventual.

Art. 100 - O funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPÍTULO II

Das Licenças

Secção I

Disposições Preliminares

Art. 101 - Conceder-se-á ao funcionário licença:

I - Para tratamento de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

fls. 1

- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - para repouso à gestante;
- IV - para prestar serviço militar obrigatório;
- V - por motivo de afastamento do cônjuge militar;
- VI - para tratar de interesses particulares;
- VII - como prêmio à assiduidade;
- VIII - para o desempenho de mandato eletivo.

Parágrafo único - Ao ocupante de cargo de provimento em comissão, se deferirá, nessa qualidade, licença para tratar de interesses particulares.

Art. 102 - A licença dependente de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

Parágrafo único - Findo o prazo, poderá haver novo exame e o atestado médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação ou pela aposentadoria.

Art. 103 - Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no parágrafo único artigo seguinte.

Art. 104 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

Parágrafo único - O pedido deverá ser apresentado pelo menos 5 dias antes de findo o prazo de licença; se indeferido, contará-se como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 105 - As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

Parágrafo único - Para os efeitos deste artigo, sómente serão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Art. 106 - O funcionário não poderá permanecer em licença, por mais de 120 dias, por prazo superior a 4 (quatro) anos.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica aos funcionários em comissão.

Art. 107 - Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a exame e aposentado, se fôr declarado definitivamente inválido, na forma do art. 91.

Art. 108 - As licenças por tempo superior a 30 (trinta) dias, só serão concedidas pelo Prefeito; de tempo inferior a 30 dias, serão deferidas por chefes de Serviço.

Art. 109 - O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição o local onde poderá ser encontrado.

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 110 - A licença para tratamento de saúde será a pedido ou de ofício.

§ 1º - Num e outro caso, é indispensável exame médico.

§ 2º - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá exercer a qualquer atividade remunerada, sob pena de perder a licença.

Art. 111 - Sempre que possível, o exame para concessão de licença para tratamento de saúde, será feito por médico oficial do pio, do Estado ou da União.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

fls. 16

§ 1º - O atestado ou laudo passado por médico ou junta médica particular só produzirá efeitos depois de homologação pelo serviço de saúde do Município, se houver.

§ 2º - As licenças superiores a 60 (sessenta) dias dependerão de efeito funcionário por junta médica.

Art. 112 - Será punido disciplinarmente, com suspensão de 30 (trinta) dias, o funcionário que recusar a submeter-se a exame médico, cessando os efeitos da penalidade, logo que se verifique o exame.

Art. 113 - Considerado apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem, como faltas infrafáticas, os dias de ausência.

Parágrafo único - No curso da licença, poderá o funcionário requerer exame médico, caso se julgue em condições de reanmir o exercício.

Art. 114 - A licença a funcionário atacado de tuberculose ativa, ação mental, neoplasia maligna, lepra, paralisia ou cardiotia grave, será concedida, quando o exame médico não comprova a concessão imediata da aposentadoria.

Art. 115 - Será integral o vencimento ou remuneração do funcionário aenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço, atacado de doença profissional ou das moléstias indicadas no artigo anterior.

Secção III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 116 - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença de ascendente, descendente, irmão ou cônjuge não separado legalmente, provando ser indispensável sua assistência permanente não podendo esta ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º - Provar-se-á a doença mediante exame médico, na forma prevista no art. 113.

§ 2º - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento ou remuneração integral até um ano, e com dois terços do vencimento ou remuneração, excedendo esse prazo até dois anos.

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

Secção IV

Da Licença à Gestante

Art. 117 - A funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença até 4 (quatro) meses, com vencimento ou remuneração.

Parágrafo único - Salvo prescrição médica em contrário, a licença concedida a partir do oitavo mês da gestação.

Secção V

Da Licença para Serviço Militar

Art. 118 - Ao funcionário eu, digo, que fôr convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento ou remuneração integral.

§ 1º - A licença será concedida à vista do documento oficial que



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

fls. 1

comprove a incorporação.

- § 2º - Do vencimento ou remuneração descontar-se-á a importância o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo optar pelas vantagens do serviço militar.
- § 3º - Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excede de 30 (trinta) dias, para que reassuma o exercício, sem da do vencimento ou remuneração.
- § 4º - A licença de que trata este artigo será também concedida a funcionário que houver feito curso para ser admitido como oficial da reserva das forças armadas, durante os estágios praticados pelos regulamentos militares, aplicando-se o disposto no § 2º deste artigo.

Secção VI

Da Licença à funcionária casada com militar

Art. 119 - A funcionária cassada com militar terá direito à licença sem vencimento ou remuneração, quando o marido fôr mandado servir fora do Município.

Parágrafo único - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará por tempo que durar a nova condição do marido.

Secção VII

Da Licença para tratar de interesses particulares

Art. 120 - Ao funcionário estável poderá ser deferida licença por tempo nunca excedente de dois anos, sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesses particulares.

§ 1º - A licença será negada quando o afastamento do funcionário incoveniente ao interesse público.

§ 2º - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Art. 121 - Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido antes de assumir o exercício.

Art. 122 - A autoridade, que deferiu a licença, poderá cassá-la e terminar que o licenciado reassuma o exercício, se o interesse do serviço municipal.

Parágrafo único - O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

Art. 123 - Outra licença para tratar de interesses particulares poderá ser concedida ao mesmo funcionário, após transcorridos dois anos do término da anterior.

Secção VIII

Da licença-Prêmio

Art. 124 - Ao funcionário que requerer será concedida licença-prêmio de 3 (três) meses com todos os direitos desse cargo, a cada quinquênio de efetivo exercício no serviço.

§ 1º - Para que o funcionário em comissão goze licença-prêmio com vantagens desse cargo, deve ter nêle pelo menos dois anos de exercício.

§ 2º - Somente o tempo de serviço público prestado ao Município será contado para efeito de licença-prêmio.

§ 3º - O tempo de serviço anterior à promulgação deste Estatuto não terá direito a três meses de licença-prêmio.

Art. 125 - Não terá direito à licença-prêmio o funcionário que,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

fls. *[Signature]*

periodo de sua aquisição houver:

- I - sofrido de suspensão;
- II - faltado ao serviço injustificadamente por mais de (trinta) dias;
- III - gozado licença:
 - a) por período superior a cento e oitenta dias consecutivos ou não, salvo a licença prevista no art. 103, I;
 - b) por motivo de doença em pessoa de sua família por mais de cento e vinte dias consecutivos ou não;
 - c) para tratar de interesses particulares por mais de (trinta) dias;
 - d) por motivo de afastamento de cônjuge militar por mais de três anos.

Art. 126 - O pedido de licença-prêmio será instruído com certidão do tempo de serviço, expedida pelo órgão municipal competente.

Art. 127 - A licença-prêmio será despachada pelo Prefeito.

Art. 128 - A licença-prêmio, a pedido do funcionário, poderá ser concedida por inteiro ou parceladamente.

Parágrafo único - A licença-prêmio, requerida para gozo parcelado, será concedida para período inferior a um mês.

Art. 129 - É facultado à autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado, determinar, dentro da licença-prêmio, bem como decidir, o dia de seu encerramento, quando da concessão da licença-prêmio, de acordo com o art. 12 (doze) meses seguintes à apuração do direito ao gozo da licença-prêmio, bem como determinar a data do início do gozo da licença-prêmio, bem como decidir se poderá ser concedida por inteiro ou parceladamente.

Art. 130 - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.

Art. 131 - A concessão de licença-prêmio dependerá de novo ato quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação daquele que a deferiu.

SECÇÃO IX

Da Licença para o desempenho de Mandato Eletivo

Art. 132 - Será considerado em licença o funcionário público municipal que fôr eleito para o desempenho de mandato eletivo, tanto para o legislativo municipal.

§ 1º - A licença prevista neste artigo, se não fôr concedida anteriormente, considerar-se-á automática com a posse no mandato eletivo.

§ 2º - O tempo de serviço do funcionário afastado nos termos deste artigo, só será contado para fins de promoção por antiguidade e aposentadoria.

§ 3º - O funcionário municipal, afastado nos termos deste artigo, poderá reassumir o exercício do cargo, após o término ou extinção do mandato.

Art. 133 - O funcionário ocupante de cargo em comissão será exonerado a pedido, deste cargo com posse no mandato eletivo.

Parágrafo único - Se o ocupante, ou melhor, se o ocupante do cargo em comissão fôr também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará exonerado daquela e licenciado.

continua



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

fls. 1

dêste na forma prevista no artigo anterior.

Art. 134 - O funcionário municipal deverá licenciar-se pelos menos (trinta) dias antes da eleição, a que concorrer.

CAPÍTULO III

Da Assistência ao Funcionário

Art. 135 - O município prestará dentro de suas possibilidades finais, assistência ao funcionário e sua família.

Parágrafo único - O plano de assistência compreenderá:

- I - assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;
- II - previdência, seguro e assistência judiciária;
- III - financiamento para aquisição de casa própria;
- IV - curso de perfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse municipal.
- V - centro de perfeiçoamento moral e intelectual para funcionário e sua família;

VI - centros de recreação, repouso e férias.

Art. 136 - A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capítulo.

Parágrafo único - Todo funcionário municipal será inscrito em inscrição de previdência social mantida pelo Município, na falta, no Instituto Nacional de Previdência Social.

CAPÍTULO IV

Do Direito de Petição e de Recorrer

Art. 137 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou de apresentar e pedir reconsideração.

§ 1º - O requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidí-lo, através do superior hierárquico imediato do requerente ou representante.

§ 2º - O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ 3º - O requerimento ou representação e o pedido de reconsideração que trata este artigo deverão ser despachados no prazo de (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias imprimíveis.

Art. 138 - É assegurado ao funcionário o direito de recorrer das sentenças finais que o prejudiquem.

§ 1º - O recurso poderá ser interposto, digo, interposto no prazo (quinze) dias da data da publicação ou da ciência pessoal da decisão recorrível.

§ 2º - O recurso deverá ser despachado no prazo de 5 (cinco) dias, decidido no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 139 - O pedido de reconsideração e o recurso não têm efeito suspensivo, e o que fôr provido terá efeitos retroativos a partir do ato impugnado.

Art. 140 - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreve:

- I - em cinco (5) anos, quanto aos atos de que decorrerem demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos.

Parágrafo único - O pedido de reconsideração e o recursos, quando interpostos, só poderão ser impugnados a prezença de uma só vez.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

fls. 7

observada a legislação federal sobre a prescrição quinquenal.

TÍTULO III

Dos Direitos e das Vantagens de Ordem Pecuniária

Capítulo I

Do Vencimento Ou remuneração

Art. 141 - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Parágrafo único - É vedada a prestação de serviço gratuito.

Art. 142 - Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 143 - O funcionário, que não estiver no exercício do cargo, não poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei.

Art. 144 - O funcionário perderá:

I - o vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto.

II - um terço do vencimento ou remuneração diária quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à meia hora para o início dos trabalhos, ou quando se reuniu até uma hora antes de findo o período de trabalho.

III - um terço do vencimento ou remuneração durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, pronúncia ou condenação por crime inafiançável, desde que desde se recebimento, por crime funcional, com direito à diferença, se absolvido (Art. 68).

IV - dois terços do vencimento ou remuneração, durante o período do afastamento em virtude de condenação, por pena definitiva, a pena que não determine demissão.

Art. 145 - O vencimento, ou remuneração e o provento do funcionário poderão sofrer os descontos autorizados em lei.

CAPÍTULO III

Das Vantagens

Secção I

Disposições Gerais

Art. 146 - Além do vencimento ou remuneração, poderão ser deferidas as seguintes vantagens aos funcionários:

I - diárias;

II - auxílio para diferença de refeição;

III - auxílio maternidade;

IV - auxílio-doença;

V - salário-família;

VI - gratificações.

Secção II

Das Diárias

Art. 147 - Ao funcionário Municipal que, por determinação do Prefeito, se deslocar temporariamente deste Município no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo desde que relacionados com a função que exerce, será concedida além do transporte, a diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases fixadas em regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Of. - fls. 2

Secção III

Do Auxílio para Diferença de Caixa

Art. 148 - A diferença de caixa é o auxílio concedido aos tesouros e caixas que, no desempenho de suas atribuições, paguem ou recebam em moeda corrente, na forma e em bases que serem fixadas em regulamento.

Secção IV

Do Auxílio Maternidade

Art. 149 - Será concedido o auxílio maternidade nos termos da legislação especial em vigor.

Secção V

Do Salário-Família

Art. 150 - O salário família será concedido a todo funcionário municipal ativo ou inativo:

I - por filhos menores de 18 (dezoito) anos;

II - por filho inválido;

III - por filha solteira sem economia própria;

IV - por filho estudante, que freqüentar curso secundário superior, em instituto de ensino oficial ou particular reconhecido, e que não exerce atividade lucrativa, a idade de 24 (vinte e quatro) anos.

Parágrafo único - Compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos, e o menor que sob a guarda e sustento do funcionário.

Art. 151 - Quando o pai e a mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será concedido apenas a ambos.

§ 1º - Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

§ 2º - Se ambos os tiverem, será concedido a um e outro dos pais, acôrdo com a distribuição dos dependentes.

Art. 152 - O funcionário e o inativo são obrigados a comunicar ao chefe imediato, dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual corra supressão ou redução no salário-família.

Parágrafo único - A inobservância desta disposição determinará responsabilidade do funcionário ou do inativo.

Art. 153 - O salário-família será pago juntamente com os vencimentos, remuneração, salário ou provento.

Art. 154 - O salário-família será pago independentemente de frequência e produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer conto, nem ser objeto de transação e consignação em favor de terceiro, nem sobre ele será baseada qualquer contribuição.

Art. 155 - O valor do salário-família será fixado em lei especial.

Art. 156 - É vedado pagamento de salário-família por dependente, lação ao qual já esteja sendo percebido o benefício de alguma entidade pública federal, estadual ou municipal.

Secção VI

Do Auxílio-Doença e do Auxílio-Funerário

Art. 157 - Apóis 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, em consequência das coenças previstas no

continua



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

[Signature] fls. 2

artigo 116, será concedido ao funcionário um mês de vimento ou remuneração a título de auxílio-doença.

Art. 158 - O tratamento do acidentado em serviço correrá por conta da instituição da previdência social a que estiver filiado.

Art. 159 - Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde poderá ser concedido transporte, inclusive para as pessoas da família.

Art. 160 - A Família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou à pessoa que provar ter feito as despesas com o seu enterro, será concedido, a título de auxílio-doença, digo, de auxílio-funeral, a importância correspondente a 1 (um) mês de vencimento, remunerado ou provento.

Parágrafo único - O pagamento será efetuado pelo Tesouro Municipal mediante autorização do Prefeito, após a apresentação do atestado de óbito e dos documentos comprobatórios das despesas.

Secção VII Das Gratificações

Art. 161 - Conceder-se-á gratificação:

- I - pela prestação de serviço extraordinário;
- II - pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos científicos fora das atribuições normais do cargo;
- III - pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida e saúde;
- IV - pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- V - pelo exercício de encargo de auxiliar de membro da comissão de concurso;
- VI - adicional por tempo de serviço.

Art. 162 - Terá direito à gratificação por serviço extraordinário o funcionário que fôr convocado para a prestação de trabalho fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

Art. 163 - A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinada pelo chefe do setor (ou pelo diretor do serviço ou departamento) a que estiver subordinado o funcionário convocado.

§ 1º - A gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou tecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora de período normal.

§ 2º - Em se tratando de serviço extraordinário noturno, assim entendido o prestado no período compreendido entre 18 e 6 horas, o valor da hora será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 3º - A gratificação ao funcionário, à disposição do gabinete do chefe, será por este determinada.

Art. 164 - A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos de utilidade para o serviço público municipal, será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos, ou prèviamente, quando fôr o caso.

Art. 165 - A gratificação pela prestação de trabalho com risco da vida ou saúde depende de lei especial.

Art. 166 - A gratificação, prevista nos itens IV e V do art. 163



Prefeitura Municipal de Juaporã

Estado do Paraná

Le fls. 23

fixada pelo Prefeito em cada caso.

Art. 167 - O adicional por tempo de serviço, conferido ao funcionário à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço público municipal, será sempre proporcional aos vencimentos e acompanhar-lhes-á as oscilações.

§ 1º - O funcionário fará jus à sexta-partes dos vencimentos ou remuneração ao completar 25 (vinte e cinco) anos de serviço público municipal, a qual será calculada sobre a remuneração.

§ 2º - Os adicionais, de que trata este artigo, incluindo a sexta-partes referida no parágrafo anterior, incorporar-se-ão aos vencimentos para todos os efeitos e serão pagos juntamente com ele ou com a remuneração.

LIVRO III DO REGIME DISCIPLINAR TÍTULO I DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS INCOMPATIBILIDADES CAPÍTULO I

Dos Deveres dos Funcionários

Art. 168 - São deveres do funcionário:

- I - comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário e nas do trabalho extraordinário, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competirem;
- II - cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;
- III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que fôr incumbido;
- IV - tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;
- V - providenciar para que esteja sempre em ordem, no asseio, tamento individual, sua declaração de família;
- VI - manter espírito de solidariedade e de colaboração com os companheiros de trabalho;
- VII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que fôr determinado em cada caso;
- VIII - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões e providências;
- IX - representar a seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, ocorridas na repartição em que servir, ou às autoridades superiores, por intermédio do respectivo chefe, quando este não tomar consideração sua representação;
- X - residir no distrito onde exerce o cargo ou em localidade vizinha mediante autorização, se não houver inconveniente para o serviço;
- XI - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que fôr confiado à sua guarda e utilização;
- XII - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço:
 - a) às requisições para a defesa da Fazenda Municipal;
 - b) à expedição das certidões requeridas para defesa de direitos;



Prefeitura Municipal de Juaporã

Estado do Paraná

fls. 2

- XIII - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou gimento;
- XIV - sugerir providências tendentes à melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

CAPÍTULO II

Das Proibições

Art. 169 - Ao funcionário é proibido :

- I - referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa, em formação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho a nado, apreciá-lo do ponto-de-vista doutrinário ou organização do serviço, com o fito de colaboração e colaboração;
- II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - atender a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;
- IV - promover manifestação de aprêço ou desaprêço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;
- V - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;
- VI - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;
- VII - praticar a usura em qualquer de suas formas;
- VIII - pleitear como procurador ou intermediário, junto às participações públicas municipais, salvo quando se trate de percepção de vencimento ou vantagens de parente a 2º grau;
- IX - incitar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o regime ou o serviço público;
- X - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições;
- XI - empregar material do serviço público em serviço particular;
- XII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe confere ou a seus subordinados;
- XIII - exercer atribuições diversas das de seu cargo ou função, ressalvados os casos previstos em lei ou regulamento.

CAPÍTULO III

Das Incompatibilidades e das Acumulações

Art. 170 - É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal:

- I - com o exercício cumulativo de outro cargo, função ou cargo municipal, estadual ou federal, bem como em aquisições, empresas públicas e sociedades de economia mista, salvo os casos previstos na Constituição do Brasil;
- II - com a participação de gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e comerciais, que man-



Prefeitura Municipal de Juaporã

Estado do Paraná

fls. 25

relações comerciais ou administrativas com o Município, sejam por este subvençionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado;

- III - com o exercício de representação de Estado estrangeiro;
- IV - com o exercício de cargo ou função subordinado a parente até o segundo grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de imediata confiança e de livre escolha, não podendo exceder de 2 (dois) o número de auxiliares nessas condições.

TÍTULO II

Da Disciplina

CAPÍTULO I

Da Responsabilidade

Art. 171 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responderá civil, penal e administrativamente.

Art. 172 - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

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

§ 2º - Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidado mediante o desconto em fôlha, - nunca excedente da 10ª (décima) parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 173 - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 174 - O funcionário é administrativamente responsável por seus atos e omissões, perante as autoridades que lhe forem hierarquicamente superiores.

Parágrafo único - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal, que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

CAPÍTULO II

Das Penalidades

Secção I

Das Penas e seus Efeitos

Art. 175 - São penas disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - multa;

IV - suspensão;

V - destituição de função;

VI - demissão;

VII - cassação da aposentadoria e da disponibilidade.



Prefeitura Municipal de Juaporã

Estado do Paraná

14 fls. 26

Art. 176 - As penas previstas nos itens II a VII sempre registradas no prontuário individual do funcionário serão.

Parágrafo único - As anistias não implicam o cancelamento do registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta do funcionário, mas nêle se averbará que por virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 177 - As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

Parágrafo único - Os efeitos das penas estabelecidas neste Estatuto são os seguintes:

I - A pena de multa implica a perda, para efeitos de antiguidade, de tantos dias quantos aquêles que correspondem os vencimentos perdidos;

II - a pena de suspensão implica:

- a) - na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período da suspensão;
- b) - na perda, para efeitos de antiguidade, de tantos dias quantos tenham durado a suspensão;
- c) - na impossibilidade da promoção no semestre abrangido pela suspensão;
- d) - na perda da licença-prêmio na forma prevista neste Estatuto;
- e) - na perda do direito à licença para tratar de assunto particular no período de um ano a contar da expedição da suspensão, superior a 30 (trinta) dias.

III - A pena de demissão simples importa:

- a) - na exclusão do funcionário dos quadros do serviço municipal;
- b) - na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público municipal antes de decorridos dois anos da aplicação da pena;

IV - A pena de demissão qualificada com a nota "a bem do serviço público" importa na exclusão do funcionário e impossibilidade definitiva de seu reingresso nos quadros do serviço público municipal;

V - A cassação da aposentadoria e da disponibilidade importa desligamento do funcionário aposentado ou em disponibilidade do serviço público, sem direito a qualquer provimento.

Art. 178 - O funcionário que, dentro de cinco anos contados da data da primeira condenação, for por três vezes condenado na pena de multa, ou duas vezes na de suspensão por período que, somados, excedam de cento e vinte dias, passará a ocupar o último lugar na escala de antiguidade para efeito de promoção.

Art. 179 - Não pode ser aplicada a cada funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena disciplinar.

Parágrafo único - A infração mais grave aboserve as mais leves.

Secção II

Da Aplicação das Penas

Art. 180 - Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

[Signature] fls. 27

natureza e a gravidade da infração e os danos que dela pro vierem para o serviço público municipal.

Art. 181 - A pena de advertência será aplicada verbalmente em casos de natureza leve de serviço e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 182 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos seguintes:

I - reincidência das infrações sujeitas à pena de advertência;

II - de desobediência e falta de cumprimento dos deveres visto nos incisos VII a XIII do art. 168.-

Art. 183 - A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias será aplicada:

I - até 30 dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixe de submeter a exame médico determinado por autoridade competente;

II - Nos casos de falta grave, ou reincidência de infração que foi aplicada a pena de ~~xx~~ repreensão.

Parágrafo único - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa até 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remoção, obrigado, nesse caso, o funcionário a permanecer em serviço.

Art. 184 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III - incontinência pública, conduta escandalosa e embriaguez habitual;

IV - insubordinação grave em serviço;

V - ofensa física em serviço contra funcionário ou particular, salvo legítima defesa;

VI - aplicação irregular dos dinheiros públicos;

VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VIII - corrupção passiva nos termos da lei penal;

IX - transgressão de qualquer dos ítems dos art.s 169 e 170 deste Estatuto.

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

§ 2º - Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, falta ao serviço, durante o período de 12 (doze) meses, por mais de 60 (sessenta) dias interpoladamente, sem justa causa.

Art. 185 - O ato de demissão mencionará a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Parágrafo único - Atenta à gravidade da infração, a demissão poderá ser aplicada com a nota "A bem do serviço público".

Art. 186 - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo:

I - praticou falta grave no exercício do cargo;

II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III - aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do presidente da República;

IV - praticou usura em qualquer de suas formas.



Prefeitura Municipal de Juaporã

Estado do Paraná

fls. 28

Parágrafo único - Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que fôr aproveitado.

Art. 187 - Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão sempre tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º - São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

- I - o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II - a confissão espontânea da infração;
- III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV - a provocação injusta de superior hierárquico.

§ 2º - São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

- I - a combinação com outros indivíduos para a prática da falta;
- II - o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;
- III - a acumulação de infrações;
- IV - a reincidência.

§ 3º - A acumulação dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma só é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 4º - A reincidência dá-se quando a infração é cometida antes de passado um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta em consequência de infração anterior.

Art. 188 - Prescreverá:

- I - em 2 (dois) anos, a falta sujeita a repreensão, multa ou suspensão;
- II - em 4 (quatro) anos, as faltas sujeitas:
 - a) - à pena de demissão, respeitado o disposto no parágrafo único deste artigo;
 - b) - à cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Parágrafo único - A falta também prevista na lei penal como crime, prescreverá juntamente com este.

Secção III

Da Competência Disciplinar

Art. 189 - A aplicação das penas de advertência e repreensão é da competência de todas as autoridades administrativas em relação a seus subordinados.

Art. 190 - Além do disposto no artigo anterior, são competentes para aplicação das penas disciplinares:

- I - O Prefeito Municipal nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e da disponibilidade, multa e suspensão por mais de 30 (trinta) dias;
- II - Os Diretores de Departamento (ou de Serviços ou de Setores) nos demais casos.

§ 1º - Os superiores hierárquicos são sempre competentes para aplicar

continua



Prefeitura Municipal de Juaporã

Estado do Paraná

fls.

penas de competência de seus inferiores.

§ 2º - Nenhum superior poderá delegar a subordinado a sua competência para punir.

CAPÍTULO III

Da Prisão Administrativa e da Suspensão Preventiva

Art. 191 - Cabe ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de qualquer responsável pelos valores e dinheiros pertencentes à Fazenda Municipal, ou que se acharem sob a guarda destas, casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos mesmos prazos.

§ 1º - O Prefeito comunicará o fato imediatamente à autoridade judicial competente para os devidos efeitos e providenciará no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de conhecimento.

§ 2º - A prisão administrativa não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

Art. 192 - A suspensão preventiva, até 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, poderá ser ordenada pelo Prefeito Municipal em despacho motivado, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha dificultar a apuração da falta cometida.

Art. 193 - O funcionário terá direito:

I - à contagem de tempo de serviço relativa ao período que tenha estado preso ou suspenso, quando o processo não houver resultado pena disciplinar, ou esta se, mitigar à repreensão;

II - à contagem do período do afastamento que exceder do prazo da suspensão disciplinar aplicada;

III - à contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento durante a sua apuração e de todas as vantagens do cargo, desde que recida a sua inocência.

TÍTULO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I

Das Sindicâncias

Art. 194 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidades no serviço público municipal é obrigada a determinar a sua apuração imediata por meio de sindicância administrativa.

Parágrafo único - A autoridade que determinar a instauração da sindicância fixará o prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias para a sua conclusão, prorrogáveis até o máximo de 15 (quinze) dias à vista de representação motivada do sindicante.

Art. 195 - As sindicâncias serão abertas por portaria, em que se indicará quem seu objeto é um funcionário ou comissão de 3 (três) funcionários para realizá-la.

§ 1º - Quando a sindicância houver de ser realizada por comissão, a portaria já designará seu presidente, e este indicará o membro que deva secretariar os trabalhos.

§ 2º - Quando a sindicância houver de ser realizada apenas por um sindicante, este designará outro funcionário para secretariar os trabalhos.



Prefeitura Municipal de Juaporã

Estado do Paraná

fls.

trabalhos, mediante a aprovação do superior hierárquico do indicado.

Art. 196 - O processo das sindicâncias será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvidos o sindicado e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como os peritos e técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

CAPÍTULO II Do Processo Administrativo Secção I Disposições Gerais

Art. 197 - As penas de demissão de funcionário, de cassação de apontadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas pelo processo administrativo, em que se assegure plena defesa do processado.

Art. 198 - São competentes para a instauração do processo administrativo o Prefeito e os diretores de setor (ou de serviço ou de departamento).

Secção II Da Instrução do Processo Administrativo

Art. 199 - O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente (art. 194) mediante portaria, em que especificará o seu objeto e designe a autoridade processante.

Art. 200 - O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de 3 (três) funcionários na forma do artigo anterior.

§ 1º - A autoridade competente, no ato da designação da Comissão processante, indicará um dos funcionários para, como seu Presidente, dirigir-lhe os trabalhos.

§ 2º - O presidente da Comissão designará um funcionário para secretariá-la, que poderá ser um dos membros da Comissão.

Art. 201 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 202 - O prazo para a realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração, e nos casos de força maior.

§ 1º - A autoridade processante, imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinando a localização pessoal do indicado, a fim de que possa acompanhar todas as fases do processo, marcando dia para a tomada de seu depoimento.

§ 2º - Achando-se o indicado em lugar incerto, será citado por escrito, com prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º - Se o fundamento do processo for o abandono do cargo ou função, a autoridade processante fará divulgar edital de chamamento com prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 203 - A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo a



Prefeitura Municipal de Juaporã

Estado do Paraná

fls. 31

quando preciso fôr, a técnicos ou peritos.

Art. 204 - Os atos, diligências, depoimentos e as informações ténis, ou melhor, informações técnicas ou periciais serão reduzidos a térmo nos autos do processo.

§ 1º - Dispensar-se-á o térmo, no caso de informações técnicas ou de perícia, se constar de laudo junto aos autos.

§ 2º - Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência, sempre que possível, na presença do indiciado e de seu defensor, para tanto devidamente cientificados.

§ 3º - É facultado ao indiciado ou a seu defensor reperguntar às testemunhas, por intermédio do presidente, que poderá indeferir as perguntas, podendo indeferir as reperguntas (indeferidas) requeridas.

§ 4º - Quando a diligência requerer sigilo em defesa do interesse público, dela só se fará ciência ao indiciado depois de realizada.

Art. 205 - Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituirão crime, a autoridade processante encaminhará cópias das peças necessárias ao órgão competente para a instauração de inquérito policial.

SEÇÃO III

Da Defesa do Indiciado

Art. 206 - A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

§ 1º - O indiciado poderá constituir procurador para tratar de sua defesa.

§ 2º - No caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, um funcionário ou advogado que se incumba do indiciado, desde que se incumba da defesa do indiciado revel.

Art. 207 - Tomado o depoimento do indiciado, nos termos do § 1º do art. 200, terá ele vista do processo na repartição pelo prazo de 5 (cinco) dias, para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseje produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias, após o depoimento do último deles.

Art. 208 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou seu defensor, para o prazo de 15 dias, apresentar suas razões de defesa final.

Parágrafo único - A vista dos autos será dada na repartição, onde estiver funcionando a autoridade processante e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

SEÇÃO IV

Da Decisão do Processo Administrativo

Art. 209 - Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório, no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, indicando, nesta última hipótese, a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo único - O relatório e todos os elementos dos autos serão titidos à autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação da defesa final.

Art. 210 - A autoridade processante ficará à disposição da autoridade



Prefeitura Municipal de Juaporã

Estado do Paraná

fls

competente, até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

- Art. 211 - Recebidos os elementos, previstos no art. a autoridade que determinou a abertura do processo, apreciará as conclusões da autoridade processante, tomando as seguintes providências no prazo máximo de 5 (cinco) dias:
- I - se discordar das conclusões do relatório, designar a Comissão ou autoridade para reexaminar o processo no prazo máximo de 5 (cinco) dias, propor o que é cabível, ratificando ou não o relatório;
 - II - se acolher as conclusões do relatório da autoridade processante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias:
 - a) aplicará a pena proposta, se fôr competente;
 - b) remeterá o processo ao Prefeito, com sua manifestação, para aplicação da pena sugerida, quando esse fôr de competência dessa autoridade.

Art. 212 - O Prefeito deverá proferir a decisão no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais 5 (cinco).

§ 1º - Se o processo não fôr decidido no prazo dêste artigo, o intendente reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando o julgamento.

§ 2º - No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurados nos autos, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 213 - Da decisão final do processo, não admitidos ou recursos pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

Art. 214 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que esteja respondendo e desde que reconhecida sua inocência.

Art. 215 - A decisão definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de Revisão.

CAPÍTULO III

Da Revisão do Processo Disciplinar

Art. 216 - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo de que resultou a disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º - A revisão só poderá ser requerida pelo funcionário punido, o disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa constante do seu testamento individual.

Art. 217 - Correrá a revisão em apenso aos autos do processo original.

Parágrafo único - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 218 - Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirir das testemunhas que arrolar.

Art. 219 - Concluído o encargo da Comissão Revisora, em prazo que não excederá de 30 (trinta) dias, será o processo, com o res



Prefeitura Municipal de Juaiporá

Estado do Paraná

fls.

prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 220 - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a naldade imposta, restabelecendo-se todos os direitos p ela atingidos.

LIVRO IV

Dos Servidores da Câmara Municipal e do Pessoal

Temporário

CAPÍTULO I

Dos Servidores da Câmara Municipal

Art. 221 - As disposições dêste Estatuto aplicam-se aos servidores Câmara Municipal, com as modificações previstas neste c tulo.

Art. 22 - Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

- I - os atos de provimento dos cargos públicos da Câmara cipal e os de exoneração de seus servidores;
- II - a determinação de abertura de sindicância ou de proc administrativo, visando a apurar irregularidades ver cadas no serviço administrativo da Câmara;
- III - a aplicação, a seus servidores, das penas previstas te Estatuto;
- IV - a decisão do processo de revisão.

Art. 223 - Sem prejuízo da competência do Presidente da Câmara, cal ao Diretor Geral, ou órgão equivalente, a aplicação das nas de advertência, repreensão e de suspensão até 30 (tr ita) dias, fora de sindicância ou de processo administra vo.

CAPÍTULO II

Do Pessoal Temporário

Art. 224 - O pessoal temporário será contratado no regime da Consolidação das Leis do Trabalho, observados os princípios est lecidos neste capítulo.

Parágrafo único - São as seguintes as categorias de pessoal tempor do Município:

- I - pessoal contratado para obras;
- II - pessoal contratado para funções de natureza técnica especializada;
- III - pessoal contratado para o exercício de função de car público.

Art. 225 - A contratação do pessoal previsto no artigo anterior, no órgãos da administração municipal centralizada ou descentralizada, far-se-á observado o seguinte:

- I - as contratações devem ser dentro de sua efetiva necessidade e dos recursos orçamentários para a respectiva despesa;
- II - os contratos serão feitos, por prazo determinado, não superior a 2 (dois) anos, ou por tempo indeterminado, não superior a 2 (dois) anos, ou por tempo indeterminado, os contratos serão feitos por prazo determinado, não superior a 2 (dois) anos, ou por tempo indeterminado;
- III - os salários serão fixados, sempre que possível, em níveis correspondentes aos estabelecidos para funções



Prefeitura Municipal de Juaporã

Estado do Paraná

fls. 3

semelhantes no quadro do funcionalismo público municipal, não podendo ser inferiores ao salário mínimo vigente na Região;

IV - quando se tratar de pessoal especializado ou técnico, obrigatória a apresentação da carteira profissional, "Curriculum vitae", títulos e indicação de experiência profissional;

V - as contratações deverão ser feitas obrigatoriamente no regime do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

VI - sempre que possível, e dependendo dos serviços a serem efetuados, digo, efetuados ou se o contrato não tiver prazo certo de duração, deverá ser estipulado período experimental correspondente aos primeiros 90 (noventa) dias;

VII - os encargos previdenciários serão obrigatoriamente recolhidos em estabelecimentos oficiais de crédito ou repartições competentes;

VIII - o seguro de acidente será feito, obrigatoriamente, na carteira própria do Instituto Nacional de Previdência Social (INPS);

IX - as contratações deverão ser publicadas no órgão oficial do Município, ou em jornal de maior tiragem ou que tem contrato para publicação dos atos oficiais do Município;

X - As prorrogações de contratos serão feitas por simples aditamento no próprio instrumento do contrato, dispensando-se as exigências iniciais;

XI - para todas as contratações, serão exigidas idade mínima de 18 e máxima de 55 anos e apresentação de atestado médico de sanidade e abreugrafia fornecido por entidades oficiais ou que forem indicadas pela Prefeitura;

XII - o servidor contratado não poderá ser comissionado em qualquer outro setor da administração.

§ 1º - Observada rigorosa ordem de classificação e feitas as contratações, perderá a prova de seleção a sua validade, não assistindo qualquer direito à eventual contratação futura para os demais candidatos aprovados.

§ 2º - Não se aplicam as disposições deste artigo à contratação de pessoal para obras, assim entendidos os que irão executar trabalhos braçais.

Art. 226 - Não se aplica aos contratados no regime da Consolidação das Leis do Trabalho qualquer dispositivo deste Estatuto referente a vencimentos ou salários, férias, horário, afastamento, licenças e outros direitos e vantagens nem o regime disciplinar.

Parágrafo único - Os direitos e vantagens e o regime disciplinar aplicáveis ao pessoal contratado nos termos do presente capítulo são aqueles previstos na legislação trabalhista.

Art. 227 - O contratado será responsabilizado civilmente pelos danos causados, por culpa ou dolo, à administração municipal, bem como criminalmente nos termos do art. 327 do Código Penal.

continua



Prefeitura Municipal de Juaporã

Estado do Paraná

fls. 35

Art. 228 - São nulos e de nenhum efeito os contratos feitos em desacordo com as normas dêste capítulo.

Das Disposições Finais

Art. 229 - O dia 28 de outubro será consagrado ao funcionário municipal.

Art. 230 - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo único - Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento. Se esse dia cair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 231 - São isentos de emolumentos os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor público municipal, ativo ou inativo.

Art. 232 - Por motivo de convicção filosófica ou religiosa, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos nem sofrer, ou melhor, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 233 - Nenhum funcionário poderá ser transferido de ofício no período de 6 (seis) meses anterior e no de 3 (três) meses posterior às eleições.

Art. 234 - É vedada a transferência ou remoção de ofício do funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 235 - O Prefeito expedirá a regulamentação necessária à perfeita execução dêste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 236 - Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.-

Paço Municipal XIX DE NOVEMBRO, VIII DA INSTALAÇÃO, Gabinete do Prefeito, aos dez dias do mês de Junho do ano de mil novecentos e setenta

Dr. Manoel Fernandes Silva
Prefeito Municipal

Otaviano Proença Neto
Chefe da Fazenda