



# *Prefeitura de Jaguariaíva*

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

## **LEI nº 1618/2004**

**Súmula: Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município da Jaguariaíva - PR – revoga em especial a Lei Municipal nº 1.159/92 e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de Jaguariaíva, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

## **LEI**

### **TÍTULO I**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de JAGUARIAÍVA - Estado do Paraná, dos poderes Executivo e Legislativo, abrangendo a administração direta e indireta, as autarquias e as fundações instituídas pelo Poder Público Municipal.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

**Art. 3º** Cargo público é o conjunto de atribuições com denominação própria, responsabilidades específicas, previsto na estrutura organizacional, criado por lei, em número certo e remuneração correspondente, paga pelos cofres públicos.

**Art. 4º** Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em legislação pertinente.

**Art. 5º** O vencimento dos cargos públicos obedecerá aos níveis fixados em lei específica.

**Art. 6º** Os servidores em exercício de cargos em comissão serão equiparados, no concernente a direitos e obrigações aos cargos de provimento efetivo, respeitadas as peculiaridades de cada um, quanto ao provimento, exercício, exoneração e demissão.



# *Prefeitura de Jaguaraiava*

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

**Art. 7º** É vedada a prestação de serviços gratuitos para a municipalidade, salvo nos casos considerados relevantes de interesse público e os serviços voluntários definidos em legislação própria.

## **TITULO II DO PROVIMENTO E VACÂNCIA**

### **CAPITULO I DO PROVIMENTO**

#### **SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 8º** São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro nos termos da Constituição Federal;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI - aptidão física e mental;
- VII - habilitação prévia em Concurso Público, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- VIII - possuir habilitação legal para o exercício do cargo;
- IX - não ter sido demitido do serviço público, Federal, Estadual ou Municipal.

**§ 1º** A natureza do cargo, suas atribuições e as condições do serviço podem justificar a exigência de outros requisitos essenciais para o exercício, estabelecidos em lei.

**§ 2º** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo que para tais pessoas serão reservadas um percentual de vagas a ser fixado no respectivo edital.

**Art. 9º** O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

**Parágrafo Único** - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

**Art. 10.** São formas de provimento de cargo público:

- I - nomeação;
- II - promoção;
- III - reintegração;
- IV - enquadramento;
- V - reversão;
- VI - recondução;
- VIII - disponibilidade e aproveitamento.



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

## SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO

**Art. 11.** Nomeação é o ato administrativo que materializa o provimento originário de um cargo e far-se-á em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira.

**Art. 12.** A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas, ou provas e títulos, obedecida à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

**Parágrafo Único** - Somente será nomeado o candidato que for julgado apto, física e mentalmente, por junta médica oficial do Município.

**Art. 13.** Os demais requisitos para o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela Lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na administração municipal.

### Subseção I DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 14.** O Concurso Público é o procedimento administrativo consubstanciado num processo de recrutamento e seleção de natureza competitiva e classificatória, aberta ao público, atendido os requisitos estabelecidos em edital específico e na legislação aplicável.

**Parágrafo Único** - O edital do concurso estabelecerá as regras de sua execução, especialmente sobre:

- I - disposições preliminares;
- II - condições de inscrição;
- III - instruções especiais;
- IV - provas e títulos;
- V - bancas examinadoras;
- VI - julgamento;
- VII - disposições gerais;
- VIII - outras condições especiais.

**Art. 15.** O Concurso Público será de provas, ou de provas e títulos, compreendendo uma ou mais etapas, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego.

**Art. 16.** O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado, prorrogável uma única vez, por igual período.

**Parágrafo Único** - O concurso uma vez aberto, deverá ser homologado no prazo de 12 (doze) meses.

**Art. 17.** O Concurso Público será realizado para o preenchimento de vagas fixadas em edital e conforme as condições nele previstas.

**Parágrafo Único** - Para suprir necessidade administrativa o Executivo poderá abrir novas vagas, desde que estabelecidas por lei, admitindo os aprovados no respectivo Concurso, observada a ordem classificatória.



# *Prefeitura de Jaguaraiava*

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

**Art. 18.** A aprovação em concurso público não gera direitos à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

## **Subseção II**

### **DA POSSE EM CARGO EFETIVO**

**Art. 19.** A posse é o ato da investidura pelo qual ficam atribuídos ao servidor as prerrogativas, os direitos e os deveres do cargo.

**Art. 20.** A posse deverá se verificar no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da data da publicação do ato de nomeação na imprensa oficial do Município.

**Parágrafo Único** – Este prazo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias corridos, a critério da autoridade administrativa, desde que o interessado o requeira justificadamente, antes do término do prazo fixado no caput deste artigo.

**Art. 21.** A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, bem como, o compromisso de bem servir a administração municipal.

**§ 1º** O Termo de Posse não poderá ser alterado unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

**§ 2º** Só haverá posse, nos casos de provimento de cargo por nomeação.

**Art. 22.** No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio, declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e certidão de tempo de serviço público anterior, se houver.

**Art. 23.** No ato da posse o candidato deverá declarar por escrito, se é titular de outro cargo ou função pública.

**Parágrafo Único** – Se ocorrer a hipótese de que sobrevenha ou possa sobrevir acumulação proibida com a posse, esta será sustada até que, respeitado o prazo de 10 (dez) dias corridos, se comprove inexistir aquela.

**Art. 24.** São competentes para dar posse:

- I - o Prefeito Municipal;
- II - o Secretário Municipal de Administração.

**Art. 25.** A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura.

## **Subseção III**

### **DO EXERCÍCIO DO CARGO EFETIVO**

**Art. 26.** Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

**§ 1º** É de 07 (sete) dias corridos o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados:



# *Prefeitura de Jaguariaíva*

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

I - da data da ciência do Ato, no caso de reintegração;

II - da data da posse nos demais casos.

**§ 2º** Quando o servidor empossado não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior, revogar-se-á o ato de nomeação ou, da designação para função de confiança.

**§ 3º** A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

**§ 4º** O prazo referido poderá ser prorrogado pelo mesmo período, a requerimento, devidamente justificado, do interessado.

**Art. 27.** O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

**Art. 28.** Ao chefe da unidade administrativa, para onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

**Art. 29.** O servidor que deva ter exercício em localidade fora da sede do Município, terá até 30 (trinta) dias de prazo para fazê-lo, incluindo neste tempo o necessário para o deslocamento para o novo local de trabalho, desde que implique mudança de seu domicílio.

**Parágrafo Único** – Na hipótese de o servidor encontrar-se afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

**Art. 30.** O servidor nomeado deverá ter exercício na unidade administrativa para a qual tenha sido designado, para o desempenho das atribuições do cargo efetivo em que foi empossado.

**Art. 31.** Entende-se por lotação o número de servidores que devem ter exercício em cada unidade administrativa.

**Art. 32.** O afastamento do servidor de sua unidade administrativa para ter exercício em outra, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos neste Estatuto ou mediante prévia determinação do Prefeito Municipal.

**Art. 33.** Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos necessários para assentamento individual.

**Art. 34.** Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em lei, de acordo com as atribuições e peculiaridades dos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e /ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

**§ 1º** O ocupante do cargo em comissão ou função de confiança poderá ser convocado sempre que houver interesse da administração.

**§ 2º** O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis específicas.

## **Subseção IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

**Art. 35.** O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício, fica sujeito a estágio probatório, por prazo ininterrupto de 03 (três) anos.

**Art. 36.** No período do **estágio probatório** serão avaliadas a aptidão e capacidade do servidor, através de uma Comissão Especial, instituída pelo Executivo, para esse fim e observados, entre outros, os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade;
- VI - pontualidade;
- VII - eficiência.

**§ 1º** A Comissão Especial submeterá o resultado da avaliação de desempenho do servidor à homologação da autoridade competente em até quatro meses que antecederem ao final do período do estágio probatório, sem prejuízo da continuidade de apuração de fatores enumerados no parágrafo anterior.

**§ 2º** Compete aos Chefes de Serviço fazer as anotações em folha de serviço, livro ponto ou ficha de avaliação, dos fatos que revelem infringência aos requisitos do estágio probatório, as quais serão encaminhadas à Comissão referida no parágrafo anterior.

**§ 3º** Do parecer da Comissão concluindo contrariamente à permanência, será dada vista ao estagiário pelo prazo de 5 (cinco) dias corridos.

**§ 4º** Durante o estágio probatório o servidor não aprovado será exonerado, ou se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observadas as disposições legais.

**§ 5º** No caso de acumulação legal o estágio probatório deverá ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado.

**Art. 37.** Ao servidor em **estágio probatório** somente serão concedidas:

- I - licenças:
  - a) para tratamento de saúde;
  - b) à gestante e à adotante;
  - c) paternidade;
  - d) por acidente de serviço;
  - e) para o serviço militar;
  - f) para atividade política.
- II - afastamento para o exercício de mandato eletivo.

**Parágrafo Único** - O estágio probatório ficará suspenso durante os prazos de licenças e afastamentos previstos no caput deste artigo.

## Subseção V DA ESTABILIDADE

**Art. 38.** São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de Concurso Público.

**Art. 39.** O servidor público estável só perderá o cargo:



# *Prefeitura de Jaguaraiáva*

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa e contraditório;
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei específica, assegurada ampla defesa.

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

**Art. 40.** O servidor estável poderá, ainda, perder o cargo em cumprimento as determinações constitucionais para redução das despesas excedentes com pessoal, desde que, do ato normativo, constem o motivo, especifique-se a atividade funcional, o órgão ou a unidade administrativa, objeto da redução de pessoal.

**Art. 41.** A condição básica, obrigatória, para a aquisição da estabilidade é a avaliação especial de desempenho por Comissão instituída para essa finalidade.

## **SEÇÃO III DA PROMOÇÃO**

**Art. 42.** A Promoção é o ato pelo qual concede ao servidor efetivo, a passagem de um nível para outro, dentro do mesmo cargo e dar-se-á nos termos da Lei que estabelece o Sistema de Classificação de Cargos e Plano de Carreira dos Servidores Públicos Civis do Poder Executivo do Município de Jaguaraiáva e suas posteriores alterações.

## **SEÇÃO IV DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 43.** A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão que decorrerá de decisão administrativa ou judiciária, com ressarcimento de todas as vantagens legais decorrentes do cargo.

**Parágrafo Único** – O servidor reintegrado será submetido à inspeção médica, quando considerado incapaz será encaminhado ao órgão competente para que se proceda a devida aposentadoria.

## **SEÇÃO V DO ENQUADRAMENTO**

**Art. 44.** Ocorrerá o enquadramento do servidor em cargo similar ao que ocupava na hipótese de alteração na denominação dos cargos, conseqüente da mudança da legislação, vedada a redução de vencimentos.



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

**Parágrafo Único** - O enquadramento a se refere o caput deste artigo far-se-á nos termos definidos no Sistema de Classificação de Cargos e Plano de Carreira dos servidores Públicos Civis do Poder Executivo Municipal.

## SEÇÃO VI DA REVERSÃO

**Art. 45.** Reversão é o reingresso no serviço público do servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 1º A reversão far-se-á de preferência no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

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

§ 3º Não poderá ocorrer reversão com o aposentado que já tiver completado a idade definida pela Constituição Federal para aposentadoria compulsória.

## SEÇÃO VII DA RECONDUÇÃO

**Art. 46.** Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II - reintegração do anterior ocupante do cargo.

**Parágrafo Único** – Encontrando-se provido o cargo de origem o servidor será aproveitado em outro cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

## SEÇÃO VIII DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

**Art. 47.** Extinto o cargo ou declarado a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 1º O período relativo à disponibilidade será considerado como de exercício, somente para efeito de aposentadoria e de nova disponibilidade.

§ 2º A disponibilidade no cargo efetivo não impede a nomeação para cargo em comissão, devendo o servidor fazer opção de remuneração.

**Art. 48.** Aproveitamento é o reingresso no serviço do servidor em disponibilidade, o qual será obrigatório em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatível com o anteriormente ocupado.

§ 1º O aproveitamento dependerá de prova de capacidade mediante inspeção médica.

§ 2º Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do ato de aproveitamento.



# *Prefeitura de Jaguaraiava*

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

**§ 3º** Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não tomar posse no prazo legal, salvo caso de doença comprovada em inspeção médica.

**Art. 49.** Provada a incapacidade definitiva, o servidor será encaminhado à inspeção médica para avaliação e conseqüente aposentadoria por invalidez, a ser decretada nos termos da legislação pertinente.

## **CAPÍTULO II DA VACÂNCIA**

**Art. 50.** A vacância dos cargos públicos dar-se-á por:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;
- IV - aposentadoria;
- V - posse em outro cargo inacumulável;
- VI - falecimento;

**Art. 51.** Dar-se-á exoneração do cargo:

- I - a pedido do servidor;
- II - “ex-ofício”:
  - a) quando se tratar de provimento em comissão;
  - b) quando o servidor não satisfizer as condições do estágio probatório e a avaliação especial de desempenho;
  - c) quando não houver aprovação na avaliação periódica de desempenho;
  - d) quando, tendo tomado posse, não entrar em exercício.

**§ 1º** No curso de licença para tratamento de saúde expedida pela autoridade competente, o servidor não poderá ser exonerado.

**§ 2º** O servidor submetido a processo administrativo, só poderá ser exonerado do cargo após conclusão do respectivo processo, desde que seja considerado inocente, por decisão final do Prefeito Municipal.

**Art. 52.** Ocorrendo vaga, esta será considerada aberta na data:

- I - do falecimento;
- II - da publicação:
  - a) da lei que criar e conceder dotação para seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o cargo estiver criado;
  - b) do ato que promover, transferir, aposentar, exonerar, demitir, cuja dotação permitir o preenchimento de cargo vago;
- III - da posse em outro cargo.

**Parágrafo único** – Quando se tratar de Função Gratificada, dar-se-á vacância por dispensa, a pedido ou por destituição.

## **CAPÍTULO III DA REMOÇÃO**



# *Prefeitura de Jaguariaíva*

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

**Art. 53.** A remoção é o deslocamento do servidor de um órgão para outro, sem alteração do cargo, observada a necessidade e conveniência da administração.

**§ 1º** Para fins do disposto no caput deste artigo, entende-se por modalidade de remoção:

- I - ex-offício atendendo o interesse e conveniência da administração;
- II - a pedido, a critério e conveniência da administração.

**§ 2º** A remoção por permuta será processada somente após o requerimento de ambos os interessados, com a anuência das respectivas chefias.

**Art. 54.** As disposições deste Capítulo não se aplicam aos servidores em estágio probatório.

## **CAPÍTULO IV DOS CARGOS EM COMISSÃO**

### **SEÇÃO I DO PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO**

**Art. 55.** O provimento de cargo em comissão far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

**Parágrafo único** – O cargo de que trata este artigo destina-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento e deverão ser preenchidas preferencialmente por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei.

**Art. 56.** Os requisitos para provimento de cargo em comissão são:

- I - nomeação;
- II - posse; e
- III - exercício.

### **SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO**

**Art. 57.** A nomeação para investidura de cargo em comissão far-se-á, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos.

**Parágrafo Único** - O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles, durante o período de interinidade.

**Art. 58.** A nomeação para cargo em comissão de servidor de órgão público que não pertença à esfera de governo deste Município, o ato será precedido da necessária autorização expressa da autoridade competente do órgão a que se encontra subordinado o escolhido, com a condição primeira de a cessão ocorrer sem ônus para os cofres deste Município, em relação ao órgão cedente.

### **SEÇÃO III DA POSSE DE CARGO EM COMISSÃO**



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

**Art. 59.** A posse de detentor de cargo em comissão de livre nomeação e exoneração dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar:

- I - as atribuições;
- II - os deveres;
- III - as respectivas; e
- IV - os direitos inerentes ao cargo

**§ 1º** As determinações do termo de posse não poderão ser alteradas unilateralmente por qualquer uma das partes, ressalvadas determinações previstas em lei, com o compromisso de desempenhá-las eficientemente no interesse público de bem servir, formalizada nos termos da Lei.

**§ 2º** A posse ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias contados da publicação do ato de provimento.

**§ 3º** A posse de cargo em comissão dependerá de prévia inspeção médica oficial e só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

**§ 4º** São autoridades competentes para dar posse:

- I - o Prefeito;
- II - o Presidente da Câmara Municipal, para os respectivos cargos daquele

Poder.;

**§ 5º** A autoridade que der posse confirmará, sob pena de responsabilidade, o atendimento das condições e a satisfação dos requisitos básicos para esse fim.

**§ 6º** No ato da posse o detentor de cargo em comissão apresentará obrigatoriamente:

- I - declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- II - declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e
- III - prévia inspeção médica oficial.

**§ 7º** Será nulo o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo segundo deste artigo.

**§ 8º** O termo de posse será lavrado em livro próprio, em procedimento informatizado ou não, assinado pela autoridade que der posse.

## SEÇÃO IV DO EXERCÍCIO DO CARGO EM COMISSÃO

**Art. 60.** O exercício do detentor de cargo em comissão dar-se-á pelo efetivo desempenho das atribuições do cargo para o qual foi empossado.

**§ 1º** É de 05(cinco) dias o prazo para o detentor do cargo em comissão entrar em exercício, contado da data da posse.

**§ 2º** Será tornado nulo o ato que designou o servidor designado para função de confiança que não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

**§ 3º** Após tomar posse e antes de entrar em exercício, o detentor do cargo em comissão apresentará ao Sistema de Pessoal, os elementos necessários à abertura de seu cadastro de assentamento funcional e financeiro.

**§ 4º** Os efeitos funcionais e financeiros do detentor de cargo em comissão somente serão considerados e devidos a partir do exercício do cargo.



# *Prefeitura de Jaguaraiava*

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

§ 5º O detentor de cargo em comissão ou função de confiança submeter-se-á ao regime de tempo integral e dedicação ao serviço.

## **TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS**

### **CAPÍTULO I DO SISTEMA REMUNERATÓRIO DO SERVIDOR EFETIVO**

**Art. 61.** O sistema remuneratório dos servidores públicos municipais somente poderá ser fixado ou alterado através de lei específica, constituindo-se de:

I - Vencimento - que é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente ao padrão fixado em lei, nunca inferior ao salário mínimo fixado pelo Governo Federal.

II - Remuneração- é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 1º É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal.

§ 2º Nenhum servidor ativo ou inativo da Administração Direta ou Indireta do Poder Público poderá perceber mensalmente a título de remuneração ou proventos, importância superior ao subsídio do Prefeito Municipal.

§ 3º Para determinação do limite de que trata este artigo serão deduzidas:

I - indenização de ajuda de custo, de diárias e de transporte, se for o caso;

II - gratificação de natal;

III - adicional de férias.

IV - gratificação por chefia e as demais gratificações transitórias previstas em lei.

**Art. 62.** Perderá o vencimento ou remuneração do cargo efetivo o servidor:

I - designado para ocupar cargo em comissão, ressalvado o direito de optar pelo vencimento do cargo de provimento efetivo acrescido de outras vantagens a que fizer jus ou optar pelo vencimento fixado para o cargo de provimento em comissão com as demais vantagens e direitos deste cargo;

II - quando no exercício de mandato eletivo remunerado, federal, estadual ou municipal.

**Parágrafo Único** – Não se aplica o disposto no inciso II do presente artigo quando o mandato for de Vereador e houver compatibilidade de horários para o exercício do cargo e mandato.

**Art. 63.** O servidor perderá:

I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo se a falta tiver sido por motivo justificado previsto em lei;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 115 e 116 e saídas antecipadas, salvo na



# Prefeitura de Jaguariaíva

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência a ser estabelecida pela chefia imediata.

§ 1º Na hipótese de faltas sucessivas ao serviço, contam-se, também como tais, os domingos, feriados e dias de ponto facultativos intercalados entre os dias das faltas.

§ 2º Serão relevadas até 02 (duas) faltas durante o mês, motivadas por doença comprovada em inspeção médica por banca oficial, instituída pelo do município.

§ 3º As faltas decorrentes de caso fortuito ou de força maior não serão consideradas como de efetivo exercício, exceto as motivadas por doença conforme previsto no parágrafo anterior.

**Art. 64.** As reposições e indenizações à Fazenda Pública serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes à quarta parte do vencimento ou remuneração.

**Parágrafo Único** - Não ocorrendo a possibilidade de serem quitados os valores a que se reporta o “caput” deste artigo, por ocasião da demissão ou exoneração, o servidor terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo, corrigido monetariamente, sob pena das cominações legais.

**Art. 65.** O vencimento, remuneração ou qualquer vantagem pecuniária atribuída ao servidor não será objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar de:

- I - prestação de alimentos resultantes de decisão judicial;
- II - de dívida da Fazenda Pública;
- III - de determinação judicial.

## CAPÍTULO II

### DO SUBSÍDIO DO DIRETOR DE DEPARTAMENTO

**Art. 66.** O Diretor de Departamento Municipal será remunerado exclusivamente por subsídio, fixado em parcela única, por lei de iniciativa da Câmara Municipal, obedecido ao disposto na Emenda Constitucional nº 19/98 e art. 37, incisos X e XI da Constituição Federal.

**Parágrafo Único** - É vedado o acréscimo de qualquer gratificação adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, excluindo-se desta vedação o décimo terceiro salário e as férias, nos termos da legislação vigente.

## CAPÍTULO III

### DAS VANTAGENS

**Art. 67.** O servidor poderá receber, juntamente com o vencimento básico, as seguintes vantagens pecuniárias, a serem definidas no Sistema de Classificação de Cargos, e o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Cíveis do Poder Executivo Municipal de JAGUARIAÍVA:

- I - retribuições;
- II - adicionais;
- III - benefícios;
- IV - indenizações.

§ 1º As parcelas remuneratórias pagas em decorrência de função de confiança e demais verbas transitórias, não serão computadas para fins de aposentadoria e de qualquer espécie de licença .



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

§ 2º As indenizações e os auxílios pecuniários não ficam sujeitos á contribuição previdenciária.

§ 3º Os acréscimos pecuniários percebidos por servidores, não serão computados, nem acumulados para efeito de concessão de acréscimos ulteriores.

## SEÇÃO I DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 68.** Ao servidor serão devidas as seguintes gratificações:

- a) Décimo terceiro salário – Gratificação Natalina;
- b) Produtividade;
- c) Função;
- d) Exercício de encargos especiais;
- e) Regime de tempo integral de dedicação exclusiva - TIDE.

§ 1º O servidor, perderá a gratificação, com exceção da prevista na alínea “a” deste artigo, quando do impedimento de seu exercício em decorrência de concessões, afastamentos, licenças e demais casos com previsão nesta lei.

§ 2º As gratificações de que tratam este artigo não serão incorporadas ao vencimento ou à remuneração do servidor para fins de benefícios previdenciários;

§ 3º As gratificações previstas nas alíneas “d” e “e” não serão cumulativas.

**Art. 69.** A gratificação correspondente ao décimo terceiro salário – gratificação natalina, deverá ser paga em duas parcelas, sendo a primeira, em quaisquer dos meses entre janeiro e junho, especificamente, aos servidores que entrarem em gozo de férias e antes do início das mesmas, em algum dos meses do citado período, e a segunda, no mês de dezembro; para os demais servidores, uma parcela será em julho e a outra em dezembro;

**Art. 70.** A gratificação por Produtividade poderá ser concedida aos servidores ocupantes dos cargos efetivos na área de fiscalização, conforme regulamento a ser editado pelo Executivo Municipal através de decreto, que definirá os valores correspondentes e sua forma de concessão

**Art. 71** A gratificação de função constitui vantagem acessória ao servidor ocupante de cargo efetivo, quando investido em função de direção, chefia ou assessoramento e será percebida cumulativamente com os vencimentos do cargo.

§ 1º Terá direito à gratificação de função somente o servidor efetivo enquanto estiver em exercício na função específica.

§ 2º A gratificação de função será instituída mediante decreto do Poder Executivo que quantificará as vagas, os símbolos, os valores mensais correspondentes, a forma de concessão ou designação e demais providências julgadas convenientes à Administração.

**Art. 72** A gratificação pelo exercício de encargos especiais destina-se aos servidores a quem sejam atribuídos encargos de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo e será regulamentada pelo Executivo Municipal, através de Decreto, que definirá os valores mensais correspondentes e demais providências convenientes à Administração.



# Prefeitura de Jaguariaíva

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

**Art. 73** Pelo exercício de tempo integral e dedicação exclusiva conceder-se-á ao servidor efetivo gratificação especial, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade de determinadas funções ou atribuições, bem como as condições e natureza do trabalho nas unidades administrativas correspondentes.

§ 1º A gratificação de tempo integral e dedicação exclusiva será regulamentada mediante decreto do Poder Executivo que definirá os valores mensais correspondentes, a forma de concessão ou designação e demais providências julgadas convenientes à Administração .

§ 2º O regime de tempo integral e dedicação exclusiva obriga o servidor a uma carga horária de trabalho semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, sem prejuízo de permanecer à disposição do órgão em que estiver em exercício, sempre que as necessidades do serviço assim o exigir.

§ 3º A gratificação de que trata o caput deste artigo poderá ser retirada do servidor efetivo, sempre que houver interesse e conveniência da administração.

**Art. 74** Aos ocupantes de cargos de provimento em comissão , com exceção dos agentes políticos, são assegurados os direitos constantes do artigo 39 da Constituição Federal, respeitadas as suas peculiaridades quanto ao provimento, exercício , vacância e sistema previdenciário.

## SEÇÃO II DOS ADICIONAIS

**Art. 75** Ao servidor poderão ser concedidos os seguintes adicionais:

- a) noturno;
- b) pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas
- c) por serviço extraordinário – hora-extra;
- d) férias;
- e) por tempo de serviço, à razão de um por cento (1%), cumulativo, por ano de efetivo exercício de serviços prestados ao Município, calculado sobre o nível básico do seu salário.

**Art. 76** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 horas de um dia e 5 horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 20% (vinte por cento), computando-se cada hora como cinquenta minutos.

**Parágrafo Único** - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 79.

**Art. 77** Será concedido adicional por exercício em atividades consideradas penosas, insalubres ao servidor que execute atividade em local insalubre, ou em contato permanente com substâncias tóxicas, que possam deteriorar sua saúde.

**Art. 78** O adicional de periculosidade será pago ao servidor que coloca em risco sua integridade física em razão do exercício de suas funções.

§ 1º A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade ou de periculosidade far-se-á através de perícia oficial do município, segundo normas definidas pela legislação federal.

§ 2º O valor do adicional de que trata este artigo será calculado sobre o vencimento básico do servidor:



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

- 40% (quarenta por cento);
- e
- a) para as atividades insalubres, na base de 10% (dez por cento) até
  - b) para as atividades perigosas, na base de até 30% (trinta por cento);
  - c) para servidores que operam com raios x ou substâncias radioativas na base de até 40% (quarenta por cento).

§ 3º O direito a gratificação por atividade penosa, insalubre ou perigosa, cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 4º Os adicionais de insalubridade e de periculosidade não podem ser recebidos cumulativamente.

**Art. 79** O adicional por serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

**Parágrafo Único** - Aos sábados, domingos e feriados os serviços extraordinários, serão remunerados com acréscimos de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho.

**Art. 80** O adicional de férias, correspondente a 1/3 da remuneração, será pago anteriormente ao início das férias.

## SEÇÃO III DOS BENEFÍCIOS

**Art. 81** - Aos servidores serão concedidos os seguintes benefícios:

- I - quanto ao servidor:
  - a) aposentadoria por invalidez;
  - b) aposentadoria por idade;
  - c) aposentadoria por tempo de contribuição;
  - d) auxílio-doença;
  - e) salário-família;
  - f) salário-maternidade;
- II - quanto ao dependente:
  - a) pensão por morte;
  - b) auxílio-reclusão.

### Subseção I DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

**Art 82** A aposentadoria por invalidez, uma vez cumprida a carência exigida, quando for o caso, será devida ao servidor que, estando ou não em gozo de auxílio-doença, for considerado incapaz para o trabalho e insuscetível de reabilitação para o exercício de atividade que lhe garanta a subsistência, e ser-lhe-á paga enquanto permanecer nessa condição, nos termos da legislação federal pertinente.

§ 1º A concessão de aposentadoria por invalidez dependerá da verificação da condição de incapacidade, mediante exame médico-pericial a cargo do Sistema Previdenciário do Município, podendo o servidor, às suas expensas, fazer-se acompanhar de médico de sua confiança.

§ 2º Concluindo a perícia médica inicial pela existência de incapacidade



# *Prefeitura de Jaguaraiava*

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

total e definitiva para o trabalho, a aposentadoria por invalidez será decretada, através de ato do Prefeito Municipal.

**Art. 83** O servidor aposentado por invalidez está obrigado, a qualquer tempo e independentemente de sua idade e sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame médico a cargo do sistema previdenciário do Município, e processo de reabilitação profissional, por ela prescrito, custeando o tratamento dispensado através do sistema único de saúde.

§ 1º Observado o disposto no caput, o aposentado por invalidez fica obrigado, sob pena de suspensão do pagamento do benefício a submeter-se a exames medico-periciais, a realizarem-se bianualmente.

§ 2º O aposentado por invalidez que se julgar apto a retornar à atividade deverá solicitar a realização de nova avaliação médico-pericial pela junta oficial do Município.

§ 3º Se a perícia médica aludida no parágrafo anterior concluir pela recuperação da capacidade laborativa, a aposentadoria será cancelada e o servidor retornará ao cargo anteriormente ocupado.

## **Subseção II DA APOSENTADORIA POR IDADE**

**Art. 84** A aposentadoria por idade, uma vez cumprida a carência exigida, será devida ao servidor que completar a idade definida pelas normas constitucionais e legislação federal pertinentes à previdência social.

**Parágrafo Único** - A aposentadoria por idade será devida ao servidor efetivo, após homologação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e/ ou decisão judicial.

## **Subseção III DA APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**

**Art. 85** A aposentadoria por tempo de contribuição, uma vez cumprida a carência exigida, será devida nos termos previstos na Constituição Federal e/ou de legislação federal pertinentes à previdência social.

**Parágrafo Único** - A aposentadoria por tempo de contribuição será devida ao servidor efetivo, após homologação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

## **Subseção IV DO AUXÍLIO-DOENÇA**

**Art. 86** O auxílio-doença, correspondente a um mês de vencimento ou remuneração, será devido ao servidor que após o efetivo exercício de sua função, por no mínimo 12 meses, venha a licenciar-se, para tratamento de saúde, devidamente comprovada a enfermidade, por junta médica oficial do Município.

**Art. 87** O Regime Próprio de Previdência do Município deve processar o benefício, quando tiver ciência da incapacidade do servidor e este tenha requerido o referido auxílio-doença.



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

**Parágrafo Único** – Não será devido auxílio-doença ao segurado que se filiar ao regime próprio de previdência dos funcionários públicos municipais, já portador da doença ou da lesão invocada como causa para o benefício, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

## **Subseção V DO SALÁRIO-FAMÍLIA**

**Art. 88** O salário-família será concedido, mensalmente, ao servidor efetivo, de baixa renda, na proporção do número de filhos ou equiparados, de qualquer condição, de até quatorze anos de idade ou inválido.

§ 1º A invalidez do filho, ou a este equiparado, maior de quatorze anos de idade, deve ser verificada por exame médico-pericial, a cargo de junta médica oficial do Município.

§ 2º Compreende-se, para efeitos deste artigo por equiparado a filho, de qualquer condição, o enteado ou menor tutelado que mediante autorização do servidor e desde que comprovada dependência econômica, ou mediante autorização judicial, estiver sob a guarda e sustento do servidor.

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

§ 4º O valor da cota do benefício salário-família será determinado pela legislação específica do regime previdenciário dos servidores públicos municipais de Jaguaraiava.

## **Subseção VI DO SALÁRIO-MATERNIDADE**

**Art. 89** O salário-maternidade é devido à servidora efetiva, observadas as normas dos artigos 119 a 121 desta lei.

**Art. 90** O salário-maternidade é devido à servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança com idade:

I - até um ano completo, por 120 (cento e vinte) dias;

II - a partir de um ano até quatro anos completos, por 60 (sessenta) dias;

ou

III - a partir de quatro anos até completar oito anos, por 30 (trinta) dias.

§ 1º Para a concessão do salário-maternidade é indispensável que conste da nova certidão de nascimento da criança, ou do termo de guarda, o nome da segurada adotante ou guardiã, bem como, deste último, tratar-se de guarda para fins de adoção.

§ 2º Quando houver adoção ou guarda judicial para adoção de mais de uma criança, é devido um único salário-maternidade relativo à criança de menor idade.

**Art. 91** O salário-maternidade não é devido quando o termo de guarda não contiver a observação de que é para fins de adoção ou só contiver o nome do cônjuge ou companheiro.

## **Subseção VII DA PENSÃO POR MORTE**



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

**Art. 92** A pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes do servidor que falecer, aposentado ou não, a contar:

- I- da data do óbito;
- II- da decisão judicial, no caso de morte presumida.

**Art. 93** A pensão por morte somente será devida ao dependente inválido se for comprovada pela perícia médica oficial do Município a existência de invalidez na data do óbito do servidor.

**Parágrafo único** - Ao dependente aposentado por invalidez poderá ser exigido exame médico-pericial, a critério do Município.

**Art. 94** O pensionista inválido está obrigado, independentemente de sua idade e sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame médico a cargo da previdência do Município, processo de reabilitação profissional por ela prescrito e custeado e tratamento dispensado gratuitamente, exceto o cirúrgico e a transfusão de sangue, que são facultativos.

**Art. 95** O cônjuge ausente somente fará jus ao benefício a partir da data de sua habilitação e mediante prova de dependência econômica, não excluindo do direito a companheira ou o companheiro.

**Art. 96** O cônjuge divorciado ou separado judicialmente ou de fato, que recebia pensão de alimentos, receberá a pensão em igualdade de condições com os demais dependentes.

**Art. 97** A pensão poderá ser concedida, em caráter provisório, por morte presumida:

- I - mediante sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária, a contar da data de sua emissão; ou
- II - em caso de desaparecimento do servidor por motivo de catástrofe, acidente ou desastre, a contar da data da ocorrência, mediante prova hábil.

**§ 1º** Verificado o reaparecimento do servidor, o pagamento da pensão cessa imediatamente, ficando os dependentes desobrigados da reposição dos valores recebidos, salvo má-fé.

**§ 2º** A pensão por morte, havendo mais de um pensionista, será rateada entre todos, em partes iguais.

**§ 3º** Reverterá em favor dos demais dependentes a parte daquele cujo direito à pensão cessar.

**Art. 98** O pagamento da cota individual da pensão por morte cessa:

- I - pela morte do pensionista;
- II - para o pensionista menor de idade, ao completar dezoito anos, salvo se for inválido, ou pela emancipação, ainda que inválido, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau científico em curso de ensino superior, até aos 24(vinte e quatro) anos;
- III - para o pensionista inválido, pela cessação da invalidez, verificada em exame médico-pericial a cargo do sistema previdenciário do Município.

**Parágrafo único** - Com a extinção da cota do último pensionista, a pensão por morte será encerrada.



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

**Art. 99** O dependente menor de idade que se invalidar antes de completar dezoito anos deverá ser submetido a exame médico-pericial, não se extinguindo a respectiva cota se for confirmada a invalidez.

## **Subseção VIII DO AUXÍLIO-RECLUSÃO**

**Art. 100** Em caso de prisão do servidor efetivo de baixa renda, será pago auxílio-reclusão ao conjunto de dependentes, a partir da data do requerimento, nos termos da legislação do sistema próprio de previdência do Município.

**Art. 101** A data de início do benefício será fixada na data do efetivo recolhimento do servidor à prisão, se requerido até trinta dias depois desta.

**Art. 102** O auxílio-reclusão é devido, apenas, durante o período em que o servidor estiver recolhido à prisão sob regime fechado ou semi-aberto.

**Art. 103** O auxílio-reclusão será mantido enquanto o servidor permanecer detento ou recluso.

**Art. 104** Falecendo o servidor detido ou recluso, o auxílio-reclusão que estiver sendo pago será automaticamente convertido em pensão por morte.

**Art. 105** É vedada a concessão do auxílio-reclusão após a soltura do servidor.

## **SEÇÃO IV DAS INDENIZAÇÕES E OUTRAS VANTAGENS**

**Art. 106** O servidor que no exercício de sua atividade funcional, afastar-se de sua sede, em caráter eventual ou transitório, fará jus a diárias, a título de indenização das despesas de alimentação, locomoção e pousada, ficando o valor das diárias, fixado com base no salário mínimo, com a observância dos seguintes critérios:-

I - Quando tratar-se de treinamento/capacitação de servidores, o valor da diária será igual para todos os participantes e correspondente a R\$ 100,00 (cem reais), acrescida do valor despendido com despesas de transporte.

II - Relativamente aos servidores motoristas, a diária será estipulada da seguinte maneira:- Até o percurso de 150 quilômetros, a diária sem pernoite, será de R\$ 15,00 (quinze reais). Acima de 200 quilômetros, sem pernoite, R\$ 20,00 (vinte reais) e com pernoite R\$ 50,00 (cinquenta reais).

III - Com exceção das diárias previstas nos itens I e II, as diárias serão fixadas da seguinte forma:-

- a) R\$ 100,00 (cem reais) para os servidores enquadrados nos cargos de níveis 03 a 10;
- b) R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para os servidores enquadrados nos cargos de níveis 11 a 16;



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

nos cargos de níveis 17 e 18;

c) R\$ 312,00 (trezentos e doze reais) para os servidores enquadrados

d) R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) para os agentes políticos do Executivo Municipal.

§ 1º O servidor que receber adiantamento de viagem e/ou diárias e, por qualquer motivo, não se afastar da sede, fica obrigado a restituí-la integralmente, no dia útil seguinte.

§ 2º Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo de 03 (três) dias.

§ 3º O servidor que receber adiantamento de viagem, deverá prestar conta das despesas, no máximo em 03 (três), após seu retorno, sob pena de ter o valor integral do adiantamento descontado de seu salário.

§ 4º Os valores das diárias fixados no item III, serão proporcionais a 1/3 do montante, quando o afastamento for até 8 horas, metade quando o afastamento for até 15 horas e integral quando houver pernoite.

## CAPÍTULO IV DAS FÉRIAS

**Art. 107** Todo servidor fará jus, anualmente, ao gozo de 30 (trinta) dias de férias por ano, com direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse, concedidas de acordo com a escala organizada para este fim, pela chefia de unidade administrativa ou serviço.

§ 1º Para cada período aquisitivo de férias, serão exigidos 12 (doze) meses de efetivo exercício, contados sempre a partir da data da primeira investidura em cargo público, ou da data do retorno, em caso de licenças ou afastamentos.

§ 2º As férias deverão ser usufruídas até 30(trinta) dias antes do vencimento do período aquisitivo seguinte, salvo por imperiosa necessidade do serviço e no máximo por dois períodos.

§ 3º O adicional de férias será pago até dois dias antes do início do respectivo período de gozo, independentemente do disposto no parágrafo primeiro deste artigo.

§ 4º É vedado faltar ao trabalho por conta de férias, bem como compensar faltas com dias subtraídos do período de férias a que fizer jus o servidor.

§ 5º É vedada a transformação do período de férias em tempo de serviço.

§ 6º A requerimento do servidor, com a aprovação da administração, deverá ser pago, um abono pecuniário àquele, em retribuição a no máximo (10) dez dias de férias, que deixarão de ser gozados, para prestação de serviços no seu próprio cargo.

**Art. 108** Não terá direito a férias o servidor que no decurso do período aquisitivo:

I - tiver permanecido em licença por acidente em serviço ou licença para tratamento de saúde, por mais de 02(dois) meses, mesmo que descontínuos;

II - tiver usufruído de afastamento para cursos, no período superior a 03 (três) meses;

III - tiver usufruído, na sua unidade de lotação, de qualquer afastamento previsto no Art. 134, incisos I e II, durante todo o período aquisitivo; e

IV - estiver em gozo de licença por motivo de afastamento do cônjuge e de licença para tratar de assuntos particulares.

§ 1º Nos casos previsto no Inciso III, deste artigo, no que concerne a afastamento para cursos, e nas hipóteses do Inciso II, consideram-se usufruídas as férias nos períodos de



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

recesso acadêmicos ocorridos no prazo de duração do afastamento autorizado.

**§ 2º** Nos demais casos previstos no inciso III, a responsabilidade pela concessão de férias, segundo as normas desta Lei, será do órgão, entidade ou unidade em que o servidor encontrar-se prestando serviços, seja a que título for.

**Art. 109** O servidor que opera direta e permanentemente com Raio X e substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese, a acumulação.

**Parágrafo Único** - O servidor referido neste artigo fará jus a gratificação de férias, calculada proporcionalmente a cada período de férias que usufruir.

**Art. 110** As férias do pessoal do magistério, será definido em estatuto próprio.

**Art. 111** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de relevante interesse público, devendo ser complementada a fruição tão logo cesse a causa de interrupção.

## CAPÍTULO V DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS

### SEÇÃO I DAS LICENÇAS

**Art. 112** Ao servidor efetivo conceder-se-ão os seguintes tipos de licença:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família comprovada por inspeção “in-loco” pelo órgão de Assistência Social da Prefeitura;
- III - por acidente em serviço;
- IV - à gestante;
- V - à adotante;
- VI - paternidade;
- VII - por motivo de afastamento profissional do cônjuge;
- VIII - para o serviço militar;
- IX - para concorrer a cargo eletivo;
- X - para tratamento de interesses particulares, desde que não seja motivada a licença, para prestação de serviços em empresas particulares;
- XI - para qualificação profissional e/ou capacitação, desde que concorra juntamente o interesse do Município;
- XII - para desempenho de mandato classista, em entidade de classe municipal, representando a classe dos servidores municipais.

**Parágrafo Único** – Ao servidor investido exclusivamente em cargo em comissão não se aplicam as licenças previstas nos incisos X e XI e XII deste artigo.

### SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

**Art. 113** A licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, será



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

concedida:

- I - até 03 (três) dias, com atestado médico;
- II - superior a 03 (três) dias, com atestado médico, ratificado por médico credenciado pelo Município;
- III - superior a 15(quinze) dias, após perícia, realizada por junta médica, oficialmente designada pelo Prefeito Municipal, quando o servidor passará a receber o benefício de auxílio doença, conforme o disposto na Legislação Previdenciária dos servidores.

§ 1º O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá se dedicar a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada sua licença.

§ 2º O servidor que se recusar a submeter-se à inspeção médica, será punido com suspensão, até ser efetivada a inspeção.

§ 3º O servidor em licença poderá ser examinado a pedido ou de ofício e se for considerado apto para reassumir o serviço, imediatamente retornará, sob pena de se apurar como faltas os dias de ausências.

§ 4º O profissional de educação não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 12 (doze) meses, salvo no caso de licença por acidente de serviço e nos casos de moléstias graves, como tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia e cardiopatia grave, quando devidamente comprovadas e atestadas pela Junta Médica Oficial do Município.

## SEÇÃO III

### DA LICENÇA POR DOENÇA NA PESSOA DA FAMÍLIA

**Art. 114** O servidor poderá obter licença por motivo de doença na família, pais, filhos, cônjuge, provando ser indispensável sua assistência pessoal e permanente e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º Provar-se-á a necessidade da licença mediante a inspeção por junta médica oficial e avaliação do Serviço de Assistência Social do Município.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo, até trinta dias, podendo ser prorrogada por até trinta dias, mediante parecer da junta médica e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até 120 (cento e vinte) dias.

## SEÇÃO IV

### DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

**Art. 115** Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

**Art. 116** Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido.

**Parágrafo Único** – Equipara-se ao acidente em serviço, o dano:

- I - decorrente de agressão física sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;
- II - por acidente sofrido em viagem a serviço ou no percurso da residência para o trabalho ou vice-versa.

**Art. 117** O servidor acidentado em serviço que necessite de atendimento



# *Prefeitura de Jaguariaíva*

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

especializado, poderá ser tratado por conta dos cofres públicos, em instituição privada, desde que inexistam meios e/ou recursos adequados em instituições públicas, mediante autorização do Chefe do poder executivo Municipal, após avaliação do órgão de Assistência Social do Município, em todos os casos de acidente, no entanto, as despesas serão por conta dos cofres públicos municipais.

**Parágrafo Único** - Em caso de falecimento do servidor acidentado em serviço fora do local de trabalho, as despesas de traslado do corpo, devidamente comprovadas e documentadas, correrão à conta de recursos do Município.

**Art. 118** A licença por acidente em serviço somente será concedida após apresentação de atestado médico firmado pela junta oficial do Município.

## **SEÇÃO V DA LICENÇA À GESTANTE**

**Art. 119** Será concedida à servidora gestante, por período de cento e vinte dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A licença poderá ter início a partir do oitavo mês de gestação.

§ 2º A partir do oitavo mês de gestação, não será concedida licença para tratamento de saúde, impondo-se a concessão da licença à gestante.

§ 3º Em casos excepcionais, os períodos de repouso anterior e posterior ao parto podem ser aumentados de mais duas semanas, mediante atestado médico específico.

§ 4º Em caso de nascimento prematuro, a segurada tem direito aos cento e vinte dias previstos neste artigo, iniciando-se no dia imediato ao parto.

§ 5º Em caso de aborto não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a segurada terá direito a duas semanas de licença remunerada

§ 6º No caso de natimorto, a servidora terá direito à licença de que trata o caput deste artigo.

**Art. 120** Após terminada a licença, até que a criança complete 01 (um) ano, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 02 (dois) descansos de meia hora por dia para amamentação do filho.

## **SEÇÃO VI DA LICENÇA À ADOTANTE**

**Art. 121** À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, será concedida licença remunerada de 90 (noventa) dias, para ajustamento do adotado ao novo lar.

**Parágrafo Único** – No caso de adoção judicial de criança com mais de 01 (um) ano de idade, a licença de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

## **SEÇÃO VII DA LICENÇA PATERNIDADE**

**Art. 122** Será concedida a licença paternidade ao servidor que comprovar o nascimento de filho, pelo período de 05 (cinco) dias consecutivos, sem prejuízo de sua remuneração, a



# *Prefeitura de Jaguaraiava*

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

contar da data do evento, obrigando-se o servidor a apresentar a Certidão de Nascimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## **SEÇÃO VIII DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO PROFISSIONAL DO CÔNJUGE**

**Art. 123** Poderá ser concedida licença ao servidor, para acompanhar o cônjuge que for deslocado para outro ponto do Estado, do território nacional ou do exterior, a serviço.

**Art. 124** A licença será concedida sem remuneração e pelo prazo máximo de 01 (um) ano, improrrogável, findo o qual o servidor deve reassumir o exercício do seu cargo.

**Art. 125** A licença a que se refere esta seção não será concedida a servidor em cumprimento de estágio probatório.

## **SEÇÃO IX DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR**

**Art. 126** Ao servidor que for convocado para o serviço militar obrigatório ou para outros encargos de segurança nacional, será concedida licença sem vencimento, em decorrência da remuneração de serviço militar.

§ 1º A licença será concedida à vista do documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo não superior a 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício do seu cargo, sob pena de decretação da demissão por abandono de cargo, na forma da lei.

## **SEÇÃO X DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO**

**Art. 127** O servidor terá direito à licença, a partir do registro da sua candidatura e até o dia seguinte ao da eleição, como se em efetivo exercício estivesse, para promoção de sua campanha a mandato eletivo, com vencimentos integrais, na forma da legislação eleitoral.

§ 1º Para a obtenção da licença a que se refere este artigo, é suficiente a apresentação de certidão do registro da candidatura, fornecida pelo cartório eleitoral.

§ 2º Caso o servidor desista de concorrer ao cargo eletivo para o qual registrou sua candidatura, deverá retornar ao serviço imediatamente, sob pena de desconto da remuneração dos dias correspondentes.

## **SEÇÃO XI DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES**

**Art. 128** A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 01 (dois) ano, sendo vedado ao servidor, exercer qualquer outra atividade com vínculo trabalhista.

§ 1º O servidor aguardeará em exercício a concessão da licença.



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

§ 2º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço público, cujo tempo usufruído será computado para efeitos de nova licença.

§ 3º Não se concederá nova licença, antes de decorridos 05 (Cinco) anos do término da anterior, quando esta tenha sido sufruída em seu tempo integral

**Art. 129** Não será concedida licença para tratar de assuntos particulares quando inconvenientes para o serviço, nem a servidor removido, transferido ou provido por nomeação, reversão, reintegração ou aproveitamento, antes de assumir o respectivo exercício e/ ou esteja em estágio probatório.

**Parágrafo Único** – Não se concederá, igualmente, licença para tratar de assuntos particulares a servidor que, a qualquer título, esteja ainda obrigado à indenização ou devolução ou em débito com os cofres públicos.

## SEÇÃO XII DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E/OU CAPACITAÇÃO

**Art. 130** A licença de que trata esta Seção substituirá a Licença Especial, que fica integralmente revogada por esta Lei.

**Art. 131** Fica instituída, em substituição à Licença Especial, a Licença Capacitação que será concedida aos servidores nos seguintes termos:

§ 1º Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional, relativo à área de atuação.

§ 2º Os períodos de licença de que trata o parágrafo anterior não são acumuláveis.

§ 3º A concessão das licenças definidas neste artigo obedecerá aos seguintes requisitos:

- I - desempenho funcional condigno, conforme registro em ficha funcional;
- II - parecer favorável da Secretaria Municipal de Administração;
- III - assinatura de termo de compromisso:
  - a) de trabalho efetivo em dobro do período de afastamento, quando da licença remunerada;
  - b) da apresentação do comprovante da realização do curso, expedido oficialmente pelo órgão responsável .

## SEÇÃO XIII DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

**Art. 132** É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, desde que devidamente cadastradas no órgão competente.



# *Prefeitura de Jaguaraiava*

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

§ 3º O tempo da licença de que trata o caput deste artigo será considerado como de efetivo exercício.

## **SEÇÃO XIV DOS AFASTAMENTOS**

### **Subseção I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 133** Conceder-se-à licença ao servidor:

- I - para servir a outro órgão ou entidade;
- II - para exercer mandato eletivo;
- III - para exercer cargo em comissão.

### **Subseção II DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

**Art. 134** O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União ou do Estado, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - para estudos de aperfeiçoamento e/ou capacitação;
- III - em casos previstos em leis específicas;

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

§ 2º A cessão far-se-á mediante ato do Prefeito, devidamente publicada no órgão oficial do Município.

### **Subseção III DO AFASTAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO**

**Art. 135** Ao servidor municipal investido em mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

§ 1º Tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado do seu cargo;

§ 2º Investido no mandato de Prefeito, será afastado de seu cargo, facultando-lhe optar pela remuneração deste ou pelo subsídio.

§ 3º Investido no mandato de Vereador:  
a) havendo compatibilidade de horários, exercerá o mandato e o cargo, e perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo do subsídio do cargo eletivo;  
b) não havendo compatibilidade, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração do cargo ou pelo subsídio de Vereador.

§ 4º Em quaisquer dos casos que exija afastamento para o exercício do mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento, desde que haja o recolhimento de contribuição previdenciária, por parte do servidor;

§ 5º Findo mandato, o servidor reassumirá o seu cargo.



# *Prefeitura de Jaguariaíva*

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

**§ 6º** É vedada a transferência ou remoção “ex-offício” de servidor investido em cargo eletivo enquanto durar seu mandato.

**Art. 136** O servidor de cargo em comissão terá que deixar o seu cargo imediatamente no momento em que assumir o mandato.

**Art. 137** O disposto nesta seção, alterar-se-á automaticamente sempre que a Constituição Federal dispuser de maneira diversa, ficando incorporadas as respectivas alterações a este Estatuto.

## **Subseção IV**

### **DO AFASTAMENTO PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO**

**Art. 138** O servidor empossado em cargo em comissão será afastado do cargo efetivo de que é ocupante.

**Parágrafo Único** - O servidor em licença definida no caput deste artigo poderá optar:

I - pela percepção do vencimento do cargo em comissão, acrescida do adicional por tempo de serviço relativo ao cargo efetivo, ou

II - pela percepção do vencimento do cargo efetivo, acrescida da gratificação a ser definida por legislação específica.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS CONCESSÕES**

**Art. 139** Sem prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 01 (um) dia, por ano, para doação voluntária de sangue;

II - por 07 (sete) dias consecutivos, por motivo de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda ou tutela e irmãos.

**Art. 140** Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o profissional, sem prejuízo do exercício de seu cargo.

**Parágrafo Único** – Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário, no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal de trabalho, desde que não haja comprometimento, ao funcionamento normal do órgão, nos horários concedidos à reposição.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**

**Art. 141** A apuração do tempo de contribuição do servidor público municipal, para fins de aposentadoria, atenderá as normas estabelecidas pela Constituição Federal e legislação ordinária federal, inclusive quanto a observância das regras que dispõe sobre insalubridade.



# *Prefeitura de Jaguaraiá*

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

**Art. 142** Para efeito de aposentadoria é assegurada a contagem recíproca de tempo de contribuição na administração pública federal, estadual ou municipal e na atividade privada, rural e urbana.

**Parágrafo Único** – O tempo de serviço federal, estadual ou municipal será contado para efeito de disponibilidade.

## **CAPÍTULO VIII DA ASSISTÊNCIA**

### **SEÇÃO I DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE**

**Art. 143** Os servidores aposentados anteriormente à existência do IPASPMJ, deverão receber seu benefício, diretamente dos cofres públicos municipais, sem quaisquer ônus para o Regimento Próprio de Previdência do Município.

**Art. 144** A assistência à saúde dos servidores ativos e inativos, bem como de sua família, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, prestadas pelo Sistema Único de Saúde – SUS ou mediante Convênio na forma estabelecida em ato próprio do Executivo Municipal.

**Parágrafo Único** - Nas hipóteses previstas nesta Lei em que sejam exigidas perícias, avaliação ou inspeção médica e na ausência de Junta Médica oficial do Município, poderá ser celebrado convênio para essa finalidade.

### **SEÇÃO II DA PREVIDÊNCIA**

**Art. 145** A previdência será de caráter contributivo e de filiação obrigatória, seguindo rigorosamente as normas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município da Jaguaraiá.

**Parágrafo Único** - Legislação municipal específica disporá sobre o Sistema de Seguridade Social para o servidor municipal e sua família.

## **CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 146** É assegurado ao servidor:

I – o direito de requerer ou representar;  
II – o direito de pedir reconsideração, de ato ou decisão proferida em primeiro despacho conclusivo.

§ 1º O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir e encaminhado por intermédio daquele a que estiver diretamente subordinado o requerente.

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

§ 3º o requerimento e o pedido de reconsideração anteriormente citados, deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos, no máximo, em 30 (trinta) dias improrrogáveis.



# Prefeitura de Jaguariaíva

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

## **Art. 147** Caberá recurso:

- I - se indeferido o pedido de reconsideração;
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

**§ 1º** O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e sucessivamente em escala ascendente às demais autoridades.

**§ 2º** No encaminhamento do recurso, observar-se-á o disposto no § 1º do artigo anterior.

## **Art. 148** O direito de pleitear na esfera administrativa, prescreverá:

- I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

## **Parágrafo Único** – O prazo da prescrição contar-se-á:

- a) da data da publicação oficial do ato impugnado;
- b) da data da ciência ao interessado, quando o ato for de natureza reservada;
- c) no trigésimo dia de faltas consecutivas, em relação ao abandono de cargo.

## **Art. 149** A instauração de Inquérito Administrativo interrompe a prescrição.

**Art. 150** O prazo de prescrição será interrompido somente quando da interposição do primeiro pedido de reconsideração e ou recurso, voltando sua contagem quando da publicação da respectiva decisão.

**Art. 151** A Administração deverá rever os seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

**Art. 152** São decadenciais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo.

## **TÍTULO IV** **DO REGIME DISCIPLINAR**

### **CAPÍTULO I** **DA ACUMULAÇÃO**

**Art. 153** É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário, observando-se, as disposições da Constituição Federal:

- 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 dos profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

**Art. 154** O servidor não poderá exercer mais que uma função gratificada, nem participar de mais de um órgão de deliberação coletiva.

**Art. 155** É permitido ao servidor aposentado exercer cargos eletivos e/ou cargos em comissão declarados em lei, de livre nomeação e exoneração, desde que não tenha sido aposentado por invalidez.

**Art. 156** Verificada a acumulação proibida, com processo administrativo, e provada a boa-fé, o servidor optará por um dos cargos.

**Parágrafo Único** - Provada a má-fé, perderá o cargo que exercia há mais tempo e restituirá aos cofres públicos municipais o que tiver percebido indevidamente.

## CAPÍTULO II DOS DEVERES

**Art. 157** São deveres do servidor:

- I - na condição de servidor público em relação à administração municipal:
- a) assiduidade;
  - b) pontualidade;
  - c) discrição;
  - d) lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servir;
  - e) observância das normas legais e regulamentares;
  - f) obediências às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
  - g) dar conhecimento à autoridade superior, das irregularidades de que tomar ciência em razão do cargo que ocupa;
  - h) zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
  - i) providenciar para que esteja sempre em ordem, no seu assentamento individual, a sua declaração de família;
  - j) manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas;
  - k) atender prontamente ao público em geral, prestando as informações requeridas;
  - l) providenciar as requisições para defesa da Fazenda Pública;
  - m) a expedição de certidões requeridas para defesa de direitos;
  - n) comunicar imediatamente ao seu chefe do seu não comparecimento ao serviço;
  - o) sugerir providências para melhoria do serviço;
  - p) atender a convocação do serviço extraordinário;
  - q) guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada do órgão, de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função;
  - r) manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
  - s) freqüentar, quando designado, cursos legalmente instituídos para treinamento, aperfeiçoamento e atualização;
  - t) conhecer a legislação específica, relativa às suas atribuições e à sua vida funcional;
  - u) testemunhar em inquéritos e sindicâncias administrativas.
  - v) apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme



# *Prefeitura de Jaguaraiáva*

Estado do Paraná

Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11

CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130

Gabinete do Prefeito

que for destinado para cada caso.

**II -** Quando em exercício de atividades de tributação, arrecadação e fiscalização, o servidor tem, ainda, os seguintes deveres:

a) participar de cursos de formação;  
b) coibir, por iniciativa própria, qualquer sonegação flagrante de que tiver conhecimento;

c) constituir o crédito tributário por lançamento, como atividade que lhe é privativa e vinculada.

d) guardar sigilo a respeito das informações obtidas em razão de seu ofício, sobre a situação econômica ou financeira do contribuinte e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades, ressalvado o que dispuserem as legislações tributárias criminais, e não exigir tributo reconhecidamente indevido ou a maior que o devido, ou empregar meios vexatórios para a sua cobrança; e

e) zelar pelo prestígio do nível, pela moralização profissional e pelo aperfeiçoamento de suas instituições.

## **CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES**

**Art 158** Ao servidor público em geral é proibido:

I - referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho, às autoridades e a atos da administração pública, podendo, porém, no trabalho assinado criticá-los do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço;

II - retirar sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da unidade administrativa;

III - promover manifestações de apreço ou desapeço, fazer circular ou subscrever lista de donativos na unidade administrativa, salvo com expressa autorização da Administração;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - compelir outro servidor no sentido de filiação a partido político ou associação profissional ou sindical;

VI - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal, em detrimento da dignidade da função;

VII - exercer atividade econômica ou participar de sociedade, exceto como acionista, cotista ou comanditário, caso esta mantenha negócios com o Município.

VIII - coagir ou aliciar subordinado com objetivos de natureza partidária;

IX - participar de gerência ou administração de empresa comercial, industrial ou prestadora de serviços, com objetivos econômicos, se esta manter negócios com o Município de Jaguaraiáva;

X - praticar usura em qualquer de suas formas;

XI - proceder de forma desidiosa;

XII - receber propina, comissão, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - cometer a pessoas estranhas à Administração, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;

XIV - recusar fé a documentos públicos;



# Prefeitura de Jaguariaíva

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

XV - faltar com decoro no trato com o público;  
XVI - exercer atividades particulares no horário de trabalho;  
XVII - ausentar-se do serviço, durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

XVIII - revelar fato ou informação de natureza sigilosa de que tenha ciência, em razão do cargo ou função, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo;

XIX - utilizar veículo do Município para uso alheio ao serviço público;  
XX - praticar ato de sabotagem contra o serviço público.

## **CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 159** Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responde administrativamente, penalmente e civilmente.

**Art. 160** A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticadas no desempenho do cargo ou função.

**Art. 161** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 162** A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo da Fazenda Municipal ou de terceiros.

**Art. 163** A indenização de prejuízo causado à Fazenda Municipal no que exceder as forças da fiança, poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedentes da quinta parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondam pela indenização.

**§ 1º** Nos casos de comprovada má-fé, a reposição deve ser feita de uma só vez, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**§ 2º** Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o servidor perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitado em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

**Art. 164** As cominações civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo uma e outras independentes entre si, bem assim as instâncias administrativa, civil e penal.

**Art. 165** A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada, no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

## **CAPÍTULO V DAS PENALIDADES**

**Art. 166** São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - multa;



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

- III - suspensão;
- IV - destituição da função;
- V - demissão.

**Art. 167** Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza, a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

**Art. 168** Será punido o servidor que sem justa causa deixar de se submeter à inspeção médica determinada por autoridade competente, pelo período de 15 (quinze) dias.

**Art. 169** A pena de advertência será aplicada por escrito nos casos de desobediência, ou falta de cumprimento dos deveres enumerados neste Título.

**Parágrafo Único** – A penalidade de advertência terá seu registro nos assentamentos funcionais dos servidores, cancelado após três anos de efetivo exercício.

**Art. 170** A pena de suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas por advertência ou de violação às demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão e não excederá a 29 (vinte e nove) dias,

§ 1º O servidor suspenso perderá o vencimento básico e todas as vantagens pessoais decorrentes do exercício do cargo.

§ 2º O tempo de suspensão não é computado como tempo de serviço para qualquer efeito.

§ 3º Quando houver conveniência para o serviço, a pena poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

§ 4º A pena de suspensão terá seu registro cancelado, após 05 (cinco) anos de efetivo serviço, se o servidor, nesse período, não houver praticado nova infração.

**Art. 171** A destituição de função de chefia terá por fundamento a falta de exação no cumprimento do dever.

**Art. 172** A pena de demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública, ficando o servidor impedido de retornar ao serviço público municipal;

II - abandono de cargo; definido como ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

III - incontinência pública e atitude escandalosa, na unidade administrativa, como: vícios de jogos proibidos e embriaguês habitual;

IV - improbidade administrativa, ficando o servidor impedido de retornar ao serviço público municipal;

V - insubordinação grave em serviço;

VI - ofensa física em serviço contra servidor ou terceiro, salvo se em legítima defesa;

VII - aplicação irregular do dinheiro público, ficando o servidor impedido de retornar ao serviço público municipal;

VIII - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

IX - corrupção passiva, nos termos da Lei Penal, ficando o servidor



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

impedido de retornar ao serviço público municipal;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal, ficando o servidor impedido de retornar ao serviço público municipal;

XI - nas demais hipóteses de transgressões previstas em lei.

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

§ 2º Considera-se falta de assiduidade para fins deste estatuto, quando o servidor, por um período de 12 (doze) meses consecutivos, tiver mais de 20 (vinte) ausências interpoladas sem justo motivo.

**Art. 173** O ato de imposição de penalidade mencionará sempre a causa da penalidade.

**Art. 174** No caso de gravidade a demissão do servidor poderá ser aplicada com a expressão "a bem do serviço público", ao qual constará sempre no ato de demissão.

**Art. 175** Para imposição da pena disciplinar são competentes:

I - o Prefeito Municipal, nos casos de demissão, de cassação de aposentadoria e disponibilidade, bem como suspensão superior a 29 (vinte e nove) dias;

II - o Chefe da unidade administrativa e/ou autoridade competente, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, em casos de advertência ou suspensão até 29 (vinte e nove) dias e nos casos de multa.

**Parágrafo Único** – A pena de destituição de função caberá à autoridade que houver efetuado a designação do servidor.

**Art. 176** Além da pena judicial que couber, serão considerados, como de suspenso, os dias em que o servidor deixar de atender convocações do júri e de serviço à justiça eleitoral, sem motivo justificado.

**Art. 177** São circunstâncias que atenuam a aplicação da pena:

I - a prestação de mais de 05 (cinco) anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;

II - a confissão espontânea da infração.

**Art. 178** Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade se ficar provado que o inativo:

I - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

II - praticou usura em qualquer de suas formas;

III - praticou falta grave quando no exercício do cargo ou função;

§ 1º Será igualmente cassada a disponibilidade do servidor que não assumir no prazo legal o exercício do cargo ou função em que for aproveitado.

§ 2º Em todos os casos deverão ser observadas as regras da Legislação Previdenciária Geral.

**Art. 179** Ocorrerá a prescrição das penalidades:

I - em 01 (um) ano, quanto às penas de advertência;

II - em 02 (dois) anos, quanto às penas de multa ou suspensão;



# *Prefeitura de Jaguariaíva*

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

III - em 05 (cinco) anos, quanto à pena de destituição da função, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

§ 1º O prazo de prescrição começará a correr na data em que o ilícito for praticado.

§ 2º A abertura de processo administrativo, interrompe a prescrição.

§ 3º Interrompido o curso da prescrição, este recomeçará a correr, pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

## **TÍTULO VI**

### **DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

#### **(PAD) E REVISÃO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 180** A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público municipal, ou de faltas funcionais, é obrigada a promover-lhe a apuração imediata em processo administrativo, sob pena de se tornar co-responsável, assegurando-se ao acusado o direito de ampla defesa.

**Art. 181** As denúncias de irregularidade serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

§ 1º Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

§ 2º A sindicância não se constitui etapa do Processo Administrativo Disciplinar, podendo-se iniciar a apuração de determinada infração diretamente pela instauração de um PAD

§ 3º Aberta sindicância ou o processo administrativo, o servidor poderá sofrer afastamento preventivo por até 30 (trinta) dias sem prejuízo de sua remuneração, para que não venha influir na apuração da irregularidade.

§ 4º O prazo definido no parágrafo anterior poderá ser prorrogado, por necessidade do trabalho da Comissão.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DA SINDICÂNCIA**

**Art. 182** A sindicância será instaurada por ordem do responsável da unidade administrativa a que estiver subordinado o servidor, podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo respectivo.

**Art. 183** Promoverá a sindicância uma Comissão designada pela autoridade que a houver determinado e será composta por 03 (três) servidores efetivos de reconhecida experiência administrativa e funcional, em escala hierárquica superior ou igual ao denunciado, todos integrantes do Quadro Ativo do funcionalismo público municipal.

§ 1º Ao designar a Comissão, a autoridade indicará, dentre seus membros,



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

o respectivo Presidente.

**§ 2º** O Presidente da Comissão designará um dos membros como secretário, sem prejuízo do direito de voto.

**§ 3º** A Comissão, sempre que necessário, dedicará todo tempo do expediente ao trabalho da sindicância.

**Art. 184** A sindicância administrativa deverá ser iniciada dentro de 03 (três) dias, a partir da publicação do ato designatório dos membros da Comissão e deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis a critério da autoridade competente.

**Parágrafo Único** – Decorrido o prazo sem que seja apresentado o relatório, a autoridade competente promoverá a responsabilidade dos membros da Comissão.

**Art. 185** A Comissão deverá ouvir as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito do fato, bem como proceder a todas as diligências necessárias à sua elucidação.

**Parágrafo Único** - Os prazos para os indiciados promoverem sua defesa será de 05 (cinco) dias de sua notificação.

**Art. 186** Ultimada a sindicância, a Comissão remeterá à autoridade que a instaurou, relatório que configure o fato.

**§ 1º** O Relatório não deverá propor qualquer medida, apenas indicará:

- a) se os fatos são irregulares;
- b) se há presunção de autoria; e
- c) quais os dispositivos legais violados.

**§ 2º** A autoridade competente deverá pronunciar-se sobre a sindicância no prazo de 20 (vinte) dias, a partir do recebimento do relatório.

**§ 3º** Da Sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 29 (vinte e nove) dias;
- III - instauração de processo administrativo disciplinar.

## CAPÍTULO III

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 187** O processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenham relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

**§ 1º** A instauração de Processo Administrativo Disciplinas -PAD será sempre necessária para a aplicação das penalidades de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e no caso de suspensão nunca superior a 29 (vinte e nove) dias.

**§ 2º** Após a análise do relatório da sindicância, poderá a autoridade competente determinar a abertura do processo administrativo disciplinar.

**Art. 188** O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por Comissão composta de 03 (três) servidores estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, entre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou do mesmo



# Prefeitura de Jaguariaíva

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

nível, classe e padrão ao do indiciado.

§ 1º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo Presidente, podendo a indicação recair em um dos membros da Comissão.

§ 2º Não, poderá participar da Comissão de sindicância ou do inquérito:

I - cônjuge;

II - companheiro

III - parente do indiciado consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral,

até terceiro grau.

§ 3º A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração e sempre que necessário dedicará tempo integral aos seus trabalhos, até entrega do Relatório final.

§ 4º As reuniões e as audiências da Comissão terão caráter reservado e deverão ser registradas em ata.

§ 5º É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

**Art. 189** O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a Comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende a instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

## SEÇÃO I DO INQUÉRITO

**Art. 190** O inquérito administrativo obedecerá o princípio do contraditório, assegurada ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Parágrafo Único** – Os autos de sindicância, quando peça preliminar, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

**Art. 191** A tramitação do inquérito contará com a colaboração de todos os órgãos municipais nas solicitações da Comissão, para a agilização do mesmo e compor-se-á de três fases: instrução, defesa e relatório.

**Art. 192** A fase do inquérito compõe-se de 03 (três) etapas:

I - instrução;

II - defesa;

III - relatório.

## Subseção I DA INSTRUÇÃO

**Art. 193** Sendo a instrução a principal fase investigatória, a Comissão



# *Prefeitura de Jaguaraiava*

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

procurará levantar o maior número de fatos, evidências e depoimentos, acareações, diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário à técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 194** As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

**Art. 195** O depoimento das testemunhas será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

**Parágrafo Único** - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

**Art. 196** Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á acareação entre os depoentes.

**Art. 197** Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts.196 e 197.

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

**Art. 198** O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do residente da Comissão.

**Art. 199** Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

## **Subseção II DA DEFESA**

**Art. 200** O servidor que for indiciado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão a apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na unidade administrativa.

§ 1º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 dias.

§ 2º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 3º No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia do mandado de citação, o prazo contar-se da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas testemunhas.

**Art. 201** Caso o indiciado não apresente defesa escrita no prazo estipulado, será declarada sua revelia e nomeado um servidor como defensor dativo, que deverá ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

**Parágrafo Único** – O Presidente da Comissão poderá denegar os pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.



# *Prefeitura de Jaguariaíva*

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

**Art. 202** Ultimada a defesa, a Comissão remeterá o processo à autoridade que determinou sua instauração, acompanhado do relatório, que deverá conter:

- a) as disposições legais transgredidas;
- b) as penas que julgar cabíveis;
- c) sugestões para as providências a serem tomadas.

## **Subseção III DO JULGAMENTO**

**Art. 203** Recebido o processo, a autoridade que o instaurou terá o prazo de 20 (vinte) dias para julgá-lo.

§ 1º Verificada a necessidade de imposição de pena, incumbe ao Chefe do Poder Executivo aplicá-la.

§ 2º Reconhecida pela Comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

**Art. 204** O julgamento acatará o relatório da Comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

**Art. 205** Se a autoridade encarregada de julgar o processo considerar que os fatos não foram apurados devidamente, designará nova Comissão Processante.

**Art. 206** Se o processo não for ultimado dentro dos prazos estabelecidos, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício de seu cargo ou função, caso dele esteja afastado, e aguardará em exercício o julgamento.

**Parágrafo Único** – Se o servidor tiver sido afastado do exercício por alcance ou malversação de dinheiro público, esse afastamento se prolongará até decisão final do processo administrativo.

**Art. 207** O julgamento fora do prazo legal não implica em nulidade do processo.

**Art. 208** O servidor só poderá ser exonerado a pedido após conclusão do processo administrativo a que responder, desde que conhecida sua inocência.

**Art. 209** Se ao servidor se imputar crime, praticado na esfera administrativa, a autoridade que determinar a instauração do processo administrativo, providenciará para que se instaure, simultaneamente o inquérito policial.

## **Subseção IV DO RITO SUMÁRIO**

**Art. 210** Configurado casos de acúmulo ilícito ou abandono do cargo, ou inassidüidade habitual a Comissão processante iniciará o seu trabalho em rito sumário.

§ 1º O rito sumário tem prazo de conclusão de 30 ( trinta) dias, admitindo-se



# Prefeitura de Jaguaraiava

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

a sua prorrogação em até 15(quinze) dias.

**§ 2º** O Processo Administrativo Disciplinar sumário terá as seguintes fases:

- I - instauração: o próprio ato que constituir a Comissão composta por três servidores, deverá indicar a autoria e materialidade da transgressão;
- II - instrução sumária : indicição, defesa e relatório;
- III - julgamento: pela autoridade instauradora do processo.

## CAPÍTULO IV DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

**Art. 211** A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão do processo administrativo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor.

**Parágrafo Único** – Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer das pessoas envolvidas no processo.

**Art. 212** A revisão correrá em apenso ao processo administrativo originário.

**Parágrafo Único** – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apresentados no processo originário.

**Art. 213** O requerimento será dirigido ao Prefeito Municipal que o encaminhará à unidade administrativa onde se originou o processo.

**Parágrafo Único** – Recebido o requerimento, o chefe da unidade administrativa o distribuirá a uma Comissão composta de 03 (três) servidores, sempre que possível de categoria superior ao do requerente.

**Art. 214** Na peça inicial do pedido de revisão, o requerente solicitará uma data para inquirição das testemunhas que arrolar.

**Parágrafo Único** – Será considerado informante a testemunha que residindo fora da sede onde funcionar a Comissão, prestar depoimento por escrito, através de escritura pública de declaração.

**Art. 215** Concluído o processo de revisão pela Comissão, este será encaminhado ao Prefeito Municipal que o julgará.

**§ 1º** Caberá ao Prefeito Municipal o julgamento, quando o processo, ora revisto, houver resultado em pena de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

**§ 2º** O prazo para julgamento do pedido de revisão será de 30 (trinta) dias.

## TÍTULO VII DO TREINAMENTO DOS SERVIDORES

### CAPÍTULO ÚNICO

**Art. 216** Ficam instituídos os treinamentos permanentes aos servidores,



# *Prefeitura de Jaguariaíva*

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

tendo em vista os objetivos:

Administração Pública;

seu rendimento.

- I - de capacitar o servidor para obter o desempenho exigido pela
- II - de criar condições para o aperfeiçoamento do servidor estimulando o

**Art. 217** O treinamento será:

- I - de integração com o objetivo de integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de técnicas de relações interpessoais no trabalho;
- II - de formação com a finalidade de manter o servidor atualizado, dotando-o de novas técnicas e maiores conhecimentos com vistas a sua evolução funcional.

**Parágrafo Único** - O treinamento terá caráter objetivo e prático e seu conteúdo programático baseado em levantamento das necessidades.

**Art. 218** O Departamento de Administração, em colaboração com os demais órgãos do Poder Executivo, elaborará e coordenará os programas de treinamento, definindo o número de servidores de cada Departamento que poderão participar.

**Art. 219** Será concedida licença remunerada ao servidor que se ausentar para os programas de treinamento, desde que haja interesse da Administração Pública e seja devidamente autorizado por ato do Chefe do Executivo.

## **TÍTULO VIII**

### **DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Art. 220** O Poder Executivo Municipal diante da necessidade temporária e de excepcional interesse público poderá efetivar a contratação por tempo determinado, nos termos da Constituição Federal e lei municipal específica, com o objetivo de atender necessidades momentâneas e urgentes da comunidade e não sobrecarregar o quadro normal de servidores.

## **TÍTULO IX**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Art. 221** O dia 28 de outubro será consagrado ao Servidor Público.

**Art. 222** Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas (devidamente documentado) e constem do assentamento funcional do servidor,

**Art. 223** Contar-se-ão em dias corridos os prazos estabelecidos neste



# *Prefeitura de Jaguariaíva*

Estado do Paraná  
Praça Dr. Domingos Cunha, 35 - Cidade Alta - Cx. Postal 11  
CEP 84200-000 - Fone (43) 535-1233 – Fax (43) 535-2130  
Gabinete do Prefeito

Estatuto.

§ 1º Não se computará no prazo o dia inicial.

§ 2º Prorrogar-se-á o prazo, para o primeiro dia útil seguinte, quando o vencimento incidir em domingo ou feriado.

**Art. 224** São isentos de taxas ou preços públicos os requerimentos, certidões e outros papéis que na ordem administrativa, interessarem ao servidor público, nessa qualidade, ativo ou inativo.

**Art. 225** Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

**Art. 226** Poderá ser permitida a redução ou ampliação da carga horária dos cargos componentes do Quadro de Pessoal do Município, a critério do Executivo Municipal, reduzidos ou aumentados, no caso, os vencimentos na mesma proporção.

**Art. 227** O Regime adotado por esta Lei é aplicável, no que couber, aos servidores da Câmara Municipal de Jaguariaíva.

**Art. 228** Os servidores públicos, integrantes do Quadro de Magistério Público do Ensino Fundamental e Educação Infantil, vinculados à administração municipal, estão inclusos nesta legislação nos casos em que as normas referentes aos profissionais da educação sejam omissas.

**Art. 229** A edição de Lei Complementar, Emenda à Constituição Federal e Estadual instituindo disposições aplicáveis aos servidores públicos municipais, ocasionará a revisão desta legislação, visando a sua compatibilização com os princípios naqueles estabelecidos.

**Art. 230** A presente legislação não gera direito adquirido naquilo que contrariar o disposto no artigo anterior.

**Art. 231** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 232** Revogam-se todas as disposições em contrário, notadamente as Leis que versem sobre deveres, direitos e vantagens aplicáveis aos Servidores Públicos Cíveis do Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná.

Gabinete do Prefeito de Jaguariaíva, em 10 de dezembro de 2004.

**ADEMAR FERREIRA DE BARROS**

Prefeito