



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ

LEI Nº 490/94

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ – PR.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ASSAÍ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE:

LEI

TÍTULO I

DO ESTATUTO DO REGIME JURÍDICO ÚNICO

CAPÍTULO ÚNICO – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1 – Esta Lei institui o Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta e Autárquica dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Assaí.

Parágrafo Único – É de natureza estatutária o regime jurídico único dos servidores face à Administração.

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

Art. 3 – Os servidores dos poderes Executivo e Legislativo terão tratamento uniforme no que se refere à concessão de índices de reajuste, a antecipações de reajustes e de outros tratamentos remuneratórios, ressalvadas as políticas de encarreiramento e movimentação de pessoal.

Art. 4 – Os cargos públicos acessíveis a todas as pessoas de nacionalidade brasileira que atendam as condições e preencham os requisitos legais, são criados por Lei, em número certo, com denominação própria e vencimento específico pagos pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 5 – Nenhum servidor poderá desempenhar atribuições ou assumir responsabilidades diversas daquelas inerentes ao cargo do qual é titular, ressalvados os casos previstos neste Estatuto.

Art. 6 – Os direitos e garantias expressos neste Estatuto não excluem outros decorrentes do regime e dos princípios por ele adotados, ou dos oriundos das Constituições Federal e Estadual, assim como da Lei Orgânica do Município de Assaí.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Art. 7 – É proibido a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em Lei.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS, DO COMISSIONAMENTO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I – DO PROVIMENTO

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8 – São condições e requisitos básicos para ingresso no serviço público:

- I – nacionalidade brasileira;
- II – gozo dos direitos políticos;
- III – quitação com as obrigações militares;
- IV – quitação com as obrigações eleitorais;
- V – idade mínima de dezoito anos;
- VI – nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VII – habilitação legal para o exercício do cargo;
- VIII – não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal.
- IX – aprovação prévia em concurso público, para cargos de provimento efetivo isolados ou de carreiras;
- X – aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo;
- XI – boa conduta.

Parágrafo Único – A natureza do cargo, suas atribuições, responsabilidades e ou condições do serviço podem justificar a exigência do atendimento de outras normas prescritas em Lei.

Art. 9 – Fica reservada, para provimento de pessoas portadoras de deficiência ou de limitação sensorial, a cota de cinco por cento dos cargos públicos da Administração direta e indireta, cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a deficiência ou limitação sensorial de que são portadoras.

Parágrafo Único – Lei específica disciplinará o assunto definirá os critérios de admissão para as pessoas de que trata este artigo.

Art. 10 – O provimento dos cargos far-se-á mediante ato da autoridade máxima de cada Poder.

Art. 11 – Excetuados os casos de acumulações lícitas, previstos na Constituição Federal, devidamente verificados e comprovados pelo órgão competente, não poderá o servidor, sem prejuízo da remuneração de seu cargo, ser provido em outro.

Art. 12 – O decreto de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato:

- I – o nome completo do servidor;



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

II – a denominação do cargo vago e demais elementos de sua identificação;

III – o fundamento legal, bem como a indicação do vencimento do cargo;

IV – a indicação de acumulação lícita de cargo, emprego ou função, na esfera municipal, estadual ou federal, quando for o caso;

Art. 13 – São formas de provimento de cargo público:

- I – nomeação;
- II – promoção;
- III – acesso;
- IV – aproveitamento;
- V – readaptação;
- VI – recondução;
- VII – reintegração;
- VIII – reversão;

SEÇÃO II – DA NOMEAÇÃO

Art. 14 – Nomeação é ato de investidura em cargo público.

Art. 15 – A nomeação far-se-á:

I – Em caráter efetivo, quando decorrente da aprovação de candidatos em concurso público, para provimento de cargo isolado ou de carreira, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade;

II – em comissão, quando se tratar de cargo de confiança declarado em Lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 16 – A nomeação em cargo público só se dará quando o servidor for julgado apto física e mentalmente, para o seu exercício, em prévia inspeção médica oficial.

SEÇÃO III – DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 17 – Concurso Público, consubstanciado em processo de recrutamento e seleção, é o certame de natureza competitiva e classificatória entre candidatos, aberto ao público em geral, atendidas as condições e os requisitos básicos prescritos em Lei ou Regulamento, e as regras e instruções estabelecidas em edital próprio.

Art. 18 – Todo concurso público será procedido de ampla divulgação e publicidade de suas normas regulamentadoras, regras e instruções, em órgão oficial de imprensa ou em jornal de grande circulação no município, condicionadas ao cumprimento dos seguintes fatores:

- I – previsão de suporte orçamentário;
- II – existência de cargos vagos;



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

III – necessidade administrativa, devidamente demonstrada e justificada.

Art. 19 – O concurso público terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até igual período.

Parágrafo Único – Não se abrirá novo concurso para um mesmo cargo enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com os prazos, inicial e prorrogado, ainda não expirados.

Art. 20 – Os concursos públicos praticados pela Administração Direta e Autárquica ou Fundacional, serão supervisionados pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Presidente da Câmara Municipal, respectivamente, no âmbito de seus poderes.

Art. 21 – O concurso público será de provas ou de provas e títulos, realizado em uma ou mais etapas, conforme dispuser a Lei ou regulamento.

Parágrafo 1 – As provas de concurso público serão realizadas, sob uma ou mais das seguintes modalidades, observadas em cada caso, as peculiaridades do cargo a ser preenchido:

- I – escrita;
- II – oral;
- III – prática;
- IV – prática-oral.

Parágrafo 2 – Nos concursos para provimento de cargos de nível superior ou que qualquer profissão ou ofício que dependam de titulação específica, exigirse-á a prova de títulos.

Art. 22 – A realização de concursos públicos da Administração Direta constitui encargo exclusivo do Departamento de Administração, com envolvimento das repartições competentes e formação de comissão, com membros designados por ato administrativo.

Art. 23 – A investidura em cargo público ocorre com a nomeação e se completa com a posse e o exercício.

SEÇÃO IV – DA POSSE

Art. 24 – Posse é a aceitação expressa das atribuições e responsabilidades do cargo, com o compromisso de em servir, formalizada com a lavratura de termo firmado pelo empossado e pela autoridade que presidir o ato.

Parágrafo 1 – São autoridades competentes para dar posse:

- I – O Prefeito;
- II – O Presidente da Câmara Municipal;
- III- O Diretor do Departamento de Administração;



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assaí@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

IV- O Dirigente Superior de Autarquia Pública.

Parágrafo 2 – A autoridade que der posse confirmará, sob pena de responsabilidade, o atendimento das condições e a satisfação dos requisitos básicos para esse fim.

Parágrafo 3 – Salvo menção expressa do regime de acumulação remunerada lícita, no ato da posse, ninguém poderá ser empossado sem apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função em administração direta ou autárquica, ou fundacional em empresas públicas ou sociedades de economia mista das esferas de governo dos Municípios, Estados, Território, Distrito Federal ou da União.

Parágrafo 4 – A posse em cargo comissionado determina o concomitante afastamento do servidor do cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira de que for titular ou para o qual se encontre designado em regime de substituição eventual ou temporária.

Parágrafo 5 – Havendo acumulação de cargos comissionados, o direito à percepção incidirá sobre apenas um, resguardada a opção pela remuneração mais vantajosa.

Parágrafo 6 – A posse do servidor que tiver sido nomeado para outro cargo, em regime de acumulação remunerada lícita, decorrente de aprovação em concurso público, concurso de acesso ou processo de promoção, independerá de exame médico desde que se encontre em plano exercício.

Art. 25 – A posse deverá ocorrer no prazo de trinta dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do ato de provimento.

Parágrafo 1 – O prazo fixado neste artigo poderá ser prorrogado até o máximo de trinta dias, a requerimento do interessado.

Parágrafo 2 – Em se tratando de servidor em licença ou afastamento por qualquer motivo legal, o prazo será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do impedimento.

Parágrafo 3 – Excetua-se do disposto no parágrafo anterior a licença para tratar de assuntos particulares, cujo prazo para a posse dar-se-á na forma do “caput” deste artigo.

Parágrafo 4 – Será tomado sem efeito o ato do provimento, se a posse não ocorrer nos prazos legalmente estabelecidos.

Art. 26 – Após tomar posse e antes de entrar em exercício, o servidor apresentará, ao órgão de pessoal, os elementos necessários à abertura de seu cadastro de assentamento funcional e financeiro.

SEÇÃO V- DO EXERCÍCIO



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assaí@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Art. 27 – Exercício é o ato pelo qual o servidor assume as atribuições e responsabilidades do cargo.

Parágrafo 1 – O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento funcional do servidor.

Parágrafo 2 – O início e as alterações verificadas serão comunicados ao órgão de pessoal, pelo chefe da unidade administrativa ou do serviço em que estiver lotado o servidor.

Art. 28 – É competente para dar exercício, a autoridade a que for o servidor diretamente subordinado.

Art. 29 - O exercício terá início no prazo de sete dias, contados do primeiro dia útil subsequente ao da data da posse.

Parágrafo 1 – O prazo previsto no “caput” deste artigo poderá ser prorrogado por mais sete dias, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo 2 – O servidor que deva ter exercício em outra localidade terá trinta dias de prazo para fazê-lo.

Art. 30 – A promoção ou o acesso não interrompem o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do respectivo ato.

Art. 31 – No caso do servidor legalmente afastado, o prazo para entrar em exercício em novo cargo será contado da data em que voltar ao serviço.

Art. 32 – O servidor deverá ter exercício na unidade administrativa em cuja lotação houver vaga.

Art. 33 – Nenhum servidor poderá ter exercício em unidade administrativa diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos expressamente permitidos por este Estatuto.

Art. 34 – O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo legal será exonerado do cargo.

Art. 35 – Os efeitos funcionais e financeiros só serão considerados e devidos a partir do exercício do cargo.

SUBSEÇÃO ÚNICA – DAS JORNADAS, HORÁRIOS E REGIMES DE TRABALHO

Art. 26 – Compete ao Município de Assaí, em legislação específica, disciplinar, dentro dos limites constitucionais, do direito administrativo e do direito comparado, os assuntos que dizem respeito a jornadas, horários e regimes de trabalho de seus servidores.

SEÇÃO VI – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 37 – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de vinte e quatro meses, durante o



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes requisitos:

- I – disciplina;
- II – assiduidade;
- III – eficiência;
- IV – pontualidade;
- V – responsabilidade;
- VI – idoneidade moral.

Art. 38 – O servidor em estágio probatório será avaliado trimestralmente pela chefia imediata, com base em sistema estabelecido pelo órgão de pessoal competente, que informará, reservadamente, sessenta dias antes do término do período, ao titular da unidade administrativa, o atendimento mencionado no artigo anterior.

Parágrafo 1 – De posse da informação, o titular da unidade administrativa ou de órgão ou entidade de equivalência hierárquica emitirá parecer concluindo a favor ou contra a permanência do servidor, considerando o atendimento ou não das condições e dos requisitos básicos necessários ao cumprimento do estágio probatório.

Parágrafo 2 – Se o parecer for contrário à permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento daquele, para efeito de apresentação da defesa escrita no prazo de cinco dias.

Parágrafo 3 – O órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa à autoridade máxima do respectivo Poder, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor.

Parágrafo 4 – Transcorrido o prazo a que alude o Artigo 37, e em não havendo a exoneração, fica automaticamente ratificada a nomeação.

Parágrafo 5 – A apuração dos fatores mencionados no Art. 37 deverá processar-se de modo que a exoneração, se ocorrer, possa ser feita antes de findo o período de estágio probatório.

SEÇÃO VII – DA RECONDUÇÃO

Art. 39 – Recondução é o retorno do servidor ao cargo anteriormente ocupado.

Parágrafo 1 – A recondução decorrerá de:

- a) inabilitação em provimento de um novo cargo;
- b) reintegração do anterior ocupante do cargo.

Parágrafo 2 – Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assaí@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

SEÇÃO VIII – DA REINTEGRAÇÃO

Art. 40 – Reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens, devidamente corrigidas com o acréscimo da Lei.

Parágrafo 1 – Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor será aproveitado em outro, de igual natureza e vencimento, ou posto em disponibilidade remunerada, até seu adequado reaproveitamento em outro cargo.

Parágrafo 2 – Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo ou, posto em disponibilidade remunerada.

SEÇÃO IX – DA REVERSÃO

Art. 41 – Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria

Art. 42 – A reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo ou naquele em que se tenha transformado ou, ainda, em cargo de vencimento equivalente ao do anteriormente ocupado, atendido o requisito da habilitação profissional.

Parágrafo 1 – Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado setenta anos de idade.

Parágrafo 2 – Se o laudo não for favorável à reversão, poderá ser realizada nova inspeção de saúde, decorridos noventa dias, no mínimo.

Parágrafo 3 – Será tomada sem efeito a reversão de ofício e cassada a aposentadoria do servidor que, declarado apto para retornar ao trabalho, mediante inspeção médica, não entrar em exercício dentro do prazo de trinta dias.

SEÇÃO X – DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 43 – Extinto o cargo ou declarado desnecessário, o servidor estável será colocado em disponibilidade com remuneração integral.

Art. 44 – O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório, no prazo máximo de doze meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único – O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

Art. 45 – Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade, e, no caso de empate, o mais antigo no serviço público.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Art. 46 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial ou, ainda, por alguma outra razão, devidamente comprovada, que possa suficientemente justificar a não ocorrência do exercício no prazo fixado ou da Lei.

Parágrafo 1 – A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo na forma desta Lei.

Parágrafo 2 – Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade até seu aproveitamento.

Art. 47 – Não será aberto concurso para preenchimento de cargo público enquanto houver em disponibilidade funcionário capacitado de igual categoria à do cargo a ser provido.

CAPÍTULO II – DAS MOVIMENTAÇÕES FUNCIONAIS

SEÇÃO I – DA REMOÇÃO E DA PERMUTA

Art. 48 – A remoção, a pedido ou de ofício, será feita:

I - de um para outro órgão;

II – de uma pra outra unidade de serviço pertencente ao mesmo órgão.

Art. 49 – A remoção por permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência dos respectivos chefes.

Art. 50 – A remoção para localidade distinta da residência do servidor só ocorrerá de ofício.

SEÇÃO II – DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 51 – Haverá substituição no impedimento legal e temporário de ocupante de cargo ou função de chefia ou de assessoramento, ou de direção.

Parágrafo Único – Ocorrendo a vacância, o substituto passará a responder pelo expediente da unidade ou órgão correspondente até o provimento do cargo ou função.

Art. 52 – Ressalvados os cargos em comissão, a substituição recairá sempre em servidor estável e dependerá da expedição de ato da autoridade competente.

Parágrafo 1 – O substituto exercerá o cargo enquanto durar o impedimento do respectivo ocupante.

Parágrafo 2 – O servidor que exercer a substituição por período igual ou superior a vinte dias, terá direito de perceber, durante o tempo em que esta vigorar, além das vantagens pessoais a que fizer jus, o valor correspondente ao nível e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo ou função do substituído.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Parágrafo 3 – No caso previsto no parágrafo anterior, o substituto perderá, durante todo o tempo de substituição, o vencimento e demais vantagens inerentes a seu cargo, se por este não optar.

SEÇÃO III – DA READAPTAÇÃO

Art. 53 – Readaptação é o provimento do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, mental ou sensorial, verificada em inspeção médica.

Parágrafo 1 – Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor será aposentado.

Parágrafo 2 – A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, quando for o caso.

Parágrafo 3 – Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar redução dos vencimentos do servidor.

CAPÍTULO III – DO COMISSIONAMENTO

Art. 54 – Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de comando e assessoramento superiores dos níveis de primeiro e segundo escalão de autoridades da Administração Pública Municipal, providos mediante livre escolha do chefe dos Poderes Legislativo e Executivo, entre pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais e necessários para a investidura no serviço público.

Parágrafo Único – Os cargos de que trata este artigo serão exercidos, preferencialmente, por servidores estáveis, ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional, quando for o caso.

Art. 55 – Será paga, cumulativamente com os vencimentos, uma verba de representação, correspondente a oitenta por cento do valor do símbolo que percebem, aos ocupantes dos cargos de provimento em comissão.

Art. 56 – O servidor estável quando investido em cargo de provimento em comissão, poderá optar entre o valor do vencimento do cargo que ocupa e o valor do símbolo atribuído ao cargo em comissão, acrescido da gratificação à verba de representação, quando for o caso.

Art. 57 – Recaindo a escolha em servidor de órgão público que não pertença à esfera de governo do Município de Assaí, o ato de nomeação será percebido da necessária autorização expressa da autoridade competente do órgão a que se encontra o subordinado escolhido, com a condição de a cessão ocorrer sem ônus para os cofres do Município de Assaí, em relação ao órgão cedente.

Art. 58 – A posse em cargo comissionado determina o concomitante afastamento do servidor estável do cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira, de que for titular.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Art. 59 – O servidor estável que tenha optado pelo valor do símbolo do cargo em comissão, para a qual tenha sido nomeado, após cumprido o interstício mínimo de oito anos de efetivo exercício, consecutivos ou não, terá o direito de incorporá-lo para todos os efeitos legais.

Parágrafo 1 – Ocorrido a incorporação e passando o servidor do exercício do cargo em Comissão de vencimento superior, terá ele o direito de perceber a diferença enquanto durar a designação.

Parágrafo 2 – Não haverá contagem recíproca ou concomitante, para os efeitos de incorporação de função gratificada de Chefia e Assessoramento bem como do cargo em comissão, nos termos do artigo 179 e parágrafos e “caput” deste artigo.

Parágrafo 3 – A gratificação de representação constitui vantagens acessória, decorrente do exercício de cargo em comissão, na forma do disposto no art. 55, não podendo ser incorporada em qualquer hipótese.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO ÚNICA – DA VACÂNCIA

Art. 60 – A vacância do cargo público decorrerá de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – promoção;
- IV – acesso;
- V – aposentadoria;
- VI – falecimento;
- VII – readaptação.

Parágrafo Único – Dar-se-á exoneração:

- a) a pedido;
- b) de ofício;
- c) quando se tratar de cargo em comissão;
- d) quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- e) quando o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 61 – A vaga ocorrerá na data:

- I – do falecimento;
- II – imediata aquela em que o servidor completar setenta anos de idade;
- III – da publicação do ato, nos demais casos.

Art. 62 – A vacância do cargo em comissão dar-se-á nas hipóteses previstas nos incisos I, V e VI do artigo 60, bem como:



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

- a) a pedido do titular;
- b) em virtude da nomeação para um novo cargo em comissão;
- c) por deficiência física, mental ou limitação sensorial incapacitante, adquirida no exercício da função.

Art. 63 – A vacância da função de chefia e assessoramento dar-se-á:

- I – a pedido do servidor;
- II – a critério da autoridade competente;
- III – quando o servidor designado não assumir o seu exercício dentro do prazo legal estabelecido;
- IV – por disponibilidade;
- V – por exoneração;
- VI - demissão
- VII – por aposentadoria;
- VIII – por falecimento;
- IX – por nomeação em cargo de provimento em comissão;
- X – por designação para outra função gratificada de valor inferior, equivalente ou superior;
- XI – por impedimento da Lei;
- XII – por deficiência física, mental ou limitação sensorial incapacitante, adquirida no exercício da função;
- XIII – por perda de confiança no servidor, em decorrência de falta grave cometida.

TÍTULO III – DOS DIREITOS DE ORDEM GERAL

CAPÍTULO I – DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 64 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo 1 – O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 dias.

Parágrafo 2 – Feita a conversão, os dias restantes, até 182, não serão computados; se esse número for excedido, haverá arredondamento para um ano, para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

Parágrafo 3 – Será computado o tempo de serviço averbado na ficha funcional do servidor, na forma do inciso III, letra “a”, do Art. 136 desta Lei, para efeito de aposentadoria.

Art. 65 – Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento do servidor em virtude de:

- I – férias;
- II – casamento;
- III – nascimento de filho;



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

IV – luto;

V – exercício de outro cargo ou função da Administração Direta ou Indireta do Município, inclusive em empresas públicas e sociedades de economia mista ou da Câmara Municipal;

VI – exercício de cargo ou função não compreendidos na esfera municipal de governo;

VII – júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

VIII – licença para tratamento de saúde;

IX – licença por motivo de acidente em serviço ou quando acometido de doença profissional;

X – licença à gestante;

XI – licença por motivo de doença em pessoa da família, até noventa dias por quinquênio;

XII – licença para atender as obrigações concernentes ao serviço militar;

XIII – licença compulsória;

XIV – licença-prêmio;

XV – licença para tratar de assuntos particulares, até trinta dias por quinquênio;

XVI – faltas abonadas;

XVII – faltas não justificadas, até vinte dias por quinquênio;

XVIII – representação classista.

Art. 66 – Para efeito de aposentadoria e disponibilidade computar-se-á, integralmente:

I – o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal;

II – o período de serviço ativo nas forças armadas, contando-se sem dobro o tempo correspondente à operação de guerra de que o servidor tenha efetivamente participado;

III – o período de trabalho prestado à instituição de caráter privado que tiver sido transformada em estabelecimento de serviço público;

IV - o tempo em que o servidor esteve em disponibilidade ou aposentado;

Parágrafo Único – O servidor colocado, sem ônus para o Município, à disposição de órgão desvinculado da Administração Direta, Indireta ou Fundacional e da Câmara, terá computado o tempo de serviço exclusivamente para os efeitos deste artigo.

Art. 67 – Para efeito de aposentadoria, computar-se-á integralmente o período de exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Art. 68 – É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em dois ou mais cargos ou funções públicas e instituições de caráter privado que tenham sido transformadas em estabelecimentos de serviço público.

Art. 69 – O tempo de serviço será computado à vista de documento hábil, passado pelo órgão competente.

CAPÍTULO II – DA ESTABILIDADE

Art. 70 – São estáveis, após dois anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

Parágrafo 1 – O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

Parágrafo 2 – Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será reintegrado, e o eventual ocupante da vaga reconduzido ao cargo de origem sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

CAPÍTULO III – DO SERVIDOR ESTUDANTE

Art. 71 – Ao servidor estudante poderão ser concedidos turnos especiais de trabalho que possibilitem a freqüência a exames finais e de admissão ou a realização de estágio obrigatório mediante comprovação para a indispensável reposição do horário.

CAPÍTULO IV – DA PETIÇÃO

Art. 72 – É assegurado ao servidor o direito de requerer ou representar.

Parágrafo Único – O requerimento deverá ser decidido no prazo de trinta dias, improrrogável.

Art. 73 – O servidor poderá recorrer à autoridade imediatamente superior e, sucessivamente, em escala ascendente, das decisões com as quais não se conforme.

Parágrafo 1 – Os recursos deverão ser interpostos perante a autoridade que tenha proferido a decisão, devendo ser acompanhados das razões e documentos que os fundamentem.

Parágrafo 2 – Os recursos, quando cabíveis, terão efeito devolutivo; o que for provido retroagirá, nos seus efeitos, à data do ato impugnado.

Parágrafo 3 – A autoridade recorrida poderá reformar a sua decisão, em face do recurso apresentado, caso em que deixará de ser encaminhado à instância superior.

Parágrafo 4 – Os recursos serão decididos no prazo de sessenta dias, improrrogável.

Art. 74 – O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

I - em três anos, quanto aos atos que decorram demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

II – em dois anos, nos demais casos.

Art. 75 – O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação do ato impugnado; quando este for de natureza reservada, da data em que o interessado tiver ciência.

Art. 76 – Os recursos, quando cabíveis, interrompem a prescrição, até 2 vezes.

Parágrafo Único – A prescrição interrompida começará a correr a partir da data da publicação do despacho denegatório ou da data em que o interessado dele tiver ciência.

Art. 77 – A contagem dos prazos estabelecidos no artigo 74 será feita a partir da data do recebimento da solicitação, no Protocolo.

Art. 78 – Para o exercício do direito de petição, é assegurada a vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele instituído.

CAPÍTULO V – DAS CONCESSÕES

Art. 79 – Mediante solicitação anterior ou posterior ao evento, devidamente instruída e documentada, o servidor terá o direito de ausentar-se do serviço, sem prejuízo de qualquer ordem ou natureza, nos seguintes casos:

I – três dias úteis, consecutivos, contados da data do evento ou do primeiro dia útil subsequente, quando ocorrer após o término da jornada diária normal de trabalho, em caso de LUTO ou FALECIMENTO de:

- a) cônjuge ou companheiro;
- b) pai, mãe, avós, bisavós;
- c) irmãos, tios;
- d) filhos de qualquer natureza (inclusive natimorto);
- e) netos e bisnetos;
- f) menores sob guarda, tutela ou adoção;
- g) enteados;
- h) padrasto e madrasta;

II – um dia útil, consecutivo, contados da data do evento ou do primeiro dia útil subsequente, quando ocorrer após o término da jornada diária normal de trabalho, em caso de LUTO ou FALECIMENTO de:

- a) primos, sobrinhos;
- b) sogro, sogra, genros, noras, cunhados;
- c) pessoas que vivam sob a sua dependência econômica.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assaí@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

III – três dias úteis, consecutivos, contados da data do evento ou do primeiro dia útil subsequente, quando ocorrer após o término da jornada diária normal de trabalho, em razão de CASAMENTO CIVIL;

IV – até dois dias úteis, consecutivos ou não, em caso de ALISTAMENTO ELEITORAL;

V – um dia útil em cada DOAÇÃO VOLUNTÁRIA DE SANGUE;

VI – o (s) dia (s) útil (eis), consecutivos ou não, ou período de tempo, em caso de ALISTAMENTO, e de EXAME DE SELEÇÃO para o SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO;

VII – o (s) dia (s) útil (eis), consecutivos ou não, ou período de tempo, em caso de CONVOCAÇÃO DAS RESERVAS DAS FORÇAS ARMADAS para MANOBRA ou EXERCÍCIO DE APRESENTAÇÃO, e/ou do “DIA DO RESERVISTA”;

VIII – o (s) dia (s) útil (eis), consecutivos ou não, ou período de tempo, em caso de ARROLAMENTO ou CONVOCAÇÃO como TESTEMUNHA, PARTE, ou ainda REPRESENTAÇÃO/PROCURAÇÃO, ASSISTÊNCIA DO PAI/MÃE ou do RESPONSÁVEL pelo MENOR, em PROCESSO TRABALHISTA ou AÇÃO CÍVEL;

IX – o (s) dia (s) útil (eis), consecutivos ou não, ou período de tempo, em caso de CONVOCAÇÃO pelo PODER JUDICIÁRIO;

X – o (s) dia (s) útil (eis), consecutivos ou não, ou período de tempo, relacionados com as jornadas diária, semanal e mensal normais de trabalho, em caso de servidor em TRÂNSITO à disposição da ADMINISTRAÇÃO ou em MISSÃO OFICIAL;

XI – ponto facultativo.

Art. 80 – Mediante documento administrativo, para registro do fato, serão justificadas e abonadas, para os efeitos de percepção de vencimentos ou remuneração, as ausências ao serviço que ocorrem com base nos seguintes casos:

I – o(s) dia (s) útil (eis), consecutivos ou não, ou período de tempo referente à paralisação das atividades burocráticas, técnicas ou braçais da Administração, em caso de motivo de FORÇA MAIOR em face de ACONTECIMENTO INEVITÁVEL em relação à vontade da Administração ou do servidor, e para realização do qual os mesmos não tenham ocorrido, direta ou indiretamente;

II – o (s) dia (s) útil (eis), consecutivos ou não, ou período de tempo correspondente à ausência ao serviço verificada por motivo de GREVE, em caso de ocorrer o ATENDIMENTO TOTAL ou PARCIAL das



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

REINVINDICAÇÕES, em decorrência do DEFERIMENTO DO DISSÍDIO COLETIVO pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ou por força de DECISÃO JUDICIAL.

CAPÍTULO VI – DOS AFASTAMENTOS

Art. 81 – Dar-se-á o afastamento do servidor sempre que o exercício do cargo se mostre incompatível com o cumprimento de obrigações, encargos ou determinações legais, ou, ainda, nos casos e condições previstos neste Estatuto.

Art. 82 – O afastamento do servidor, a critério da Administração, com ou sem prejuízo do efetivo exercício e da respectiva remuneração, só será permitido nos casos previstos neste Estatuto e com determinação da finalidade e do prazo certo.

Art. 83 – Dar-se-á o afastamento do servidor, sem prejuízo do efetivo exercício e da respectiva remuneração, nos seguintes casos:

I – inquérito ou processo que lhe é movido, por motivo de interesse à segurança nacional;

II – participação em congressos e certames culturais, técnicos ou científicos de comprovado interesse do Município ou, ainda, em missão ou representação oficiais de governo que se relacionem com as atribuições e responsabilidades do cargo, seja em território nacional ou estrangeiro, desde que para tanto haja autorização prévia e expressa do Chefe do Poder Executivo;

III – estudo, aperfeiçoamento, especialização ou pós-graduação na área de atuação do servidor;

IV – participação, na qualidade de atleta, em provas de competições esportivas oficiais, dentro ou fora do país, mediante convocação do servidor, por requisição do órgão ou entidade oficial promotora ou participante do evento, para representar o Município, o Estado ou a União;

Parágrafo Único – Não serão concedidas exoneração ou licença para o trato de assuntos particulares, ressalvada a hipótese de ressarcimento das despesas havidas por conta dos cofres públicos, nos casos previstos no inciso III, pelo prazo de dois anos, a contar do retorno.

Art. 84 – Poderá ainda ocorrer o afastamento do servidor sem prejuízo do efetivo exercício, nas seguintes hipóteses:

I – convocação do reservista das Forças Armadas, em caso de manutenção da ordem interna ou participação em guerra, com remuneração paga pela Administração que, por sua vez, deverá ressarcir-se junto à União;



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

II – exercício de cargo em comissão ou função de confiança pertencentes às esferas de governo do Município, de outros Municípios, dos Estados e da União;

III – Exercício em órgãos ou entidades com as quais o Município mantenha convênio, que reger-se-á pelas normas neste estabelecidas, desde que as mesmas não resultem direta ou indiretamente em prejuízo funcional ou remuneratório ou, ainda, em relação ao regime jurídico de trabalho;

IV – requisição de órgãos pertencentes às esferas de governo do Município, de outros Municípios do Estado e da União, em casos de comprovada necessidade.

Parágrafo Único – Nas hipóteses dos incisos II e IV, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

Art. 85 – O afastamento não excederá:

I – de dois anos nos casos previstos no inciso III do artigo 83 e III do artigo 84;

II – de quatro anos na hipótese prevista no inciso IV do artigo 83, ficando interrompida, neste caso, a contagem de tempo para efeito de estágio probatório.

Parágrafo Único – Observados os prazos previstos neste artigo, nos demais casos o afastamento perdurará enquanto persistir a causa, devendo, em todas as hipóteses, haver a comprovação do motivo alegado.

Art. 86 – O afastamento só será concedido a servidor estável, à exceção das hipóteses previstas nos incisos I, II e IV, do artigo 83 e I e II do artigo 84.

Parágrafo Único – Somente depois de decorrido igual período de tempo poderá ser concedido novo afastamento ao servidor, nos casos previstos nos incisos III do artigo 83 e III e IV do artigo 84.

Art. 87 – Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo aplicam-se as seguintes disposições, quando investido em mandato eletivo:

I - tratando-se de mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado de seu cargo.

II – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração mais vantajosa;

III – investido em mandato de vereador, havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo sem prejuízo de remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

IV – em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

Art. 88 – Será também considerado afastado, o servidor:

I – preso em flagrante delito;

II – em caso de ser declarada, pela Justiça, a ilegalidade de greve de que tenha participado;

III – suspenso disciplinarmente.

Parágrafo Único – O período do afastamento, em razão das hipóteses previstas neste artigo, não será considerado para quaisquer efeitos.

Art. 89 – A critério da Administração, poderá o servidor ser afastado sem prejuízo da remuneração e do efetivo exercício, quando:

I – suspenso no decorrer de sindicância ou processo administrativo;

II – indiciado ou denunciado por crime contra a Administração Pública.

CAPÍTULO VII – DAS LICENÇAS

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Art. 90 – Conceder-se-á ao servidor:

I – licença para tratamento da própria saúde e por acidente em trabalho;

II – licença compulsória, nos casos previstos nesta Lei;

III – licença à gestante, à adotante e licença paternidade;

IV – licença para atender as obrigações concernentes ao Serviço Militar;

V – licença para atividade política;

VI – licença por motivo de doença em pessoa da família;

VII – licença para tratar de assuntos particulares;

VIII – licença-prêmio;

IX – licença para desempenho de mandato classista;

X – licença por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro.

Parágrafo 1 – A licença prevista no inciso IV será procedida de atestado ou exame médico e comprovação de parentesco.

Parágrafo 2 – O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses salvo os casos dos incisos I, II, IX e X deste artigo.

Parágrafo 3 – É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período de licença prevista nos incisos I, II, III, V, VI e IX deste artigo.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Art. 91 – A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SEÇÃO II – DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE E POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 92 – Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que faz jus.

Parágrafo 1 – Para a concessão da licença, a perícia deve ser feita por junta médica oficial do Município ou por designação deste.

Parágrafo 2 – Quando necessário, a perícia médica poderá ser realizada na localidade onde se encontrar internado o servidor.

Art. 93 – O servidor não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a vinte e quatro meses, exceto os casos considerados recuperáveis, em que, a critério da junta médica oficial, esse prazo poderá ser prorrogado.

Parágrafo Único – Expirado o prazo do presente artigo, o servidor será submetido à nova perícia e aposentado, se julgado inválido para o serviço público e se não ser readaptado, na forma do artigo 53, parágrafos 2 e 3.

Art. 94 – Os critérios de aposentadoria imediata do servidor, por invalidez, são de competência única e exclusiva da junta médica oficial.

Parágrafo Único – Na hipótese de que trata este artigo, a perícia será feita por uma junta de, pelo menos, três médicos.

Art. 95 – No processamento das licenças para tratamento de saúde, será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados, em consonância com o que estabelece o código de ética médica.

Art. 96 – Considerado apto em perícia médica, o servidor reassumirá o exercício sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

Art. 97 – No curso da licença, poderá o servidor requerer nova perícia, caso se julgue em condições de reassumir o exercício ou com direito à aposentadoria, resguardando-se a decisão da junta médica oficial no pronunciamento concernente ao caso.

Art. 98 – Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 99 – Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione, mediata ou imediatamente, com o exercício do cargo.

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;



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

II – por acidente sofrido em viagem e estada a serviço ou no percurso da residência para o trabalho e vice-versa;

III – doença profissional.

Art. 100 – Quando inexistirem meios ou recursos adequados em instituição pública, o servidor acidentado em serviço e que necessite de atendimento especializado poderá ser tratado por conta dos cofres públicos, em instituição privada, mediante autorização do Prefeito, fundamentada em proposta do sistema pericial ao Município.

Art. 101 – A prova do acidente será feita ao sistema pericial oficial do Município mediante emissão de comunicação de acidente de trabalho, no prazo de dois dias úteis, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

SEÇÃO III – DA LICENÇA COMPULSÓRIA

Art. 102 – O servidor acometido de patologias incompatíveis com o serviço, com base na medicina especializada, conforme apurado em perícia médica, será compulsoriamente licenciado.

Parágrafo 1 – Para verificação das patologias indicadas neste artigo, a perícia médica será feita obrigatoriamente por junta médica oficial, podendo o servidor pedir nova junta e novos exames de laboratório, caso não se conforme com o laudo.

Parágrafo 2 – Conceder-se-á, também, licença por interdição declarada pela autoridade sanitária competente, por motivo de pessoa coabitante da residência do servidor, mediante avaliação pelo sistema pericial do Município.

Parágrafo 3 – A licença por motivo de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, pênfigo foliáceo, cegueira, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados de Paget e Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (AIDS) será concedida quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Art. 103 – O servidor que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente ou do órgão de saúde do Município, suspeito de ser portador de doença transmissível, ou outra moléstia incompatível com o trabalho, deverá ser afastado.

Parágrafo 1 – Resultando positiva a suspeita, o servidor será licenciado para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias que esteve afastado.

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



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assaí@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

SEÇÃO IV – DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 104 – Será concedida licença à servidora gestante, por cento e vinte dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo 1 – A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês da gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

Parágrafo 2 – No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

Parágrafo 3 – No caso de natimorto, decorridos trinta dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo.

Parágrafo 4 – No caso de aborto, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a trinta dias de repouso remunerado.

Art. 105 – Pelo nascimento ou adoção de filho, o servidor terá direito à licença-paternidade de cinco dias consecutivos.

Art. 106 – Para amamentar o próprio filho até idade de seis meses, a servidora terá direito, durante a jornada de trabalho, há uma hora, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Parágrafo 1 – O período mencionado no “caput” deste artigo poderá ser prorrogado a critério médico.

Parágrafo 2 – Quando se tratar de jornada reduzida de um só turno, o descanso especial de que trata o “caput” deste artigo será concedido pela metade, no início ou no final do expediente, a critério da servidora.

Art. 107 – À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até sete anos de idade, serão concedidos noventa dias de licença remunerada, para assistência ao adotado.

Parágrafo Único – No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de sete anos de idade, o prazo de que trata este artigo será de trinta dias.

SEÇÃO V – DA LICENÇA PARA ATENDER AS OBRIGAÇÕES CONCERNENTES AO SERVIÇO MILITAR

Art. 108 – Ao servidor que for convocado para o serviço militar será concedida licença sem remuneração.

Parágrafo 1 – A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a incorporação.

Parágrafo 2 – Ao servidor desincorporado será concedido o prazo de até trinta dias, para que reassuma o exercício do cargo.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Parágrafo 3 – A licença de que trata este artigo será também concedida ao servidor que houver feito Curso de Formação de Oficiais da Reserva das Forças Armadas durante os estágios prescritos pelos Regulamentos Militares.

SEÇÃO VI – DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 109 – O servidor terá direito à licença sem remuneração durante o período entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo 1 – A partir do registro da candidatura e até o dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo da sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento.

Parágrafo 2 – O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargos em comissão.

SEÇÃO VII – DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 110 – O servidor poderá obter licença, por motivo de doença que acometer o cônjuge ou companheiro, enteados, filhos, pai, mãe, padrasto, madrasta e irmãos, provando ser indispensável sua assistência pessoal e não podendo ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Parágrafo 1 – Provar-se-á a doença mediante atestado médico.

Parágrafo 2 – A licença de que trata este artigo será concedida com remuneração integral, no caso de cônjuge, companheiro, filhos e enteados solteiros ou inválidos, e, nos demais cargos, na seguinte forma:

I – com remuneração integral até três meses;

II – com redução de um terço, quando exceder de três meses e prolongar-se até seis meses;

III – com redução de dois terços, quando exceder de seis meses e prolongar-se até doze meses;

IV – sem vencimento a partir do décimo terceiro mês, até o máximo de dois anos.

Parágrafo 3 – Quando a pessoa da família se encontrar em tratamento fora do Município, será admitido atestado ou laudo médico emitido por profissionais da localidade onde estiver.

SEÇÃO VIII – DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 111 – O servidor poderá obter licença, sem remuneração, para o trato de interesses particulares, pelo prazo máximo de dois anos.

Parágrafo 1 – O requerente aguardará em exercício a concessão da licença, sob a pena de demissão por abandono de cargo.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Parágrafo 2 – Poderá ser negada a licença quando o afastamento do servidor for comprovadamente inconveniente ao interesse do serviço público.

Parágrafo 3 – O servidor poderá desistir da licença a qualquer tempo, reassumindo o exercício de suas atividades.

Parágrafo 4 – Não se concederá, igualmente, licença para o trato de interesses particulares ao servidor que, a qualquer título, esteja ainda obrigado à indenização ou devolução aos cofres públicos.

Art. 112 – Só poderá ser concedida nova licença para o trato de interesses particulares depois de decorridos dois anos do término da anterior.

Art. 113 – A licença poderá ser cassada, a juízo da autoridade máxima de cada poder, quando o interesse do serviço o exigir.

Parágrafo Único – Cassada a licença, o servidor terá até trinta dias para reassumir o exercício, após a divulgação pública do ato.

Art. 114 – Ao servidor ocupante de cargo em comissão, não se concederá, nessa qualidade, licença para tratar de interesses particulares.

Art. 115 – Não será concedida licença para tratar de interesses particulares a servidor em estágio probatório.

SEÇÃO IX – DA LICENÇA-PRÊMIO

Art. 116 – Após cada quinquênio ininterrupto de exercício no Município, o servidor efetivo fará jus a três meses de licença-prêmio com a remuneração do cargo, podendo ser convertida em abono pecuniário apenas 1/3 do valor.

Parágrafo 1 – Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II – afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

b) licença para tratar de interesses particulares, à exceção do previsto no inciso XVI, do artigo 65, desta Lei.

Parágrafo 2 – As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão de licença prevista neste artigo, na proporção de seis meses para cada falta.

Parágrafo 3 – A licença não será concedida para período inferior a um mês.

Parágrafo 4 – O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da vantagem.

Parágrafo 5 – É vedado o exercício do cargo durante o período de fruição.

Parágrafo 6 – O direito a licença-prêmio não tem prazo para ser exercitado.

Art. 117 – A licença-prêmio para o servidor efetivo, ocupante de cargo em comissão ou em exercício de função gratificada, somente era concedida com vantagens do cargo ou função, nos seguintes cargos:



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

I – após dois anos de exercício, quando ocupante de cargo em comissão;

II – após seis meses de exercício, quando no desempenho de função gratificada.

Art. 118 – A critério do servidor e no interesse da Administração Pública, a vantagem poderá ser integral ou parcialmente fruída, convertida em pecúnia da forma do art. 116 “caput” ou contada em dobro para efeito de aposentadoria.

Parágrafo Único – A conversão em pecúnia será feita com base na remuneração percebida à data do pagamento.

Art. 119 – Será pago à família do servidor falecido o valor correspondente à licença-prêmio a que faz jus, ainda não concedida.

Art. 120 – O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a um terço da lotação da respectiva unidade administrativa, órgão ou entidade.

SEÇÃO X – DA LICENÇA PRA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 121 – É assegurado ao servidor o direito à licença com ou sem remuneração, em tempo integral ou meio período, para o desempenho de mandato sindical representativo da categoria.

Parágrafo 1 – A licença terá duração igual ao mandato.

Parágrafo 2 – O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função, quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

Parágrafo 3 – O período de licença concedida nos termos deste artigo será computado como de trabalho efetivo.

SEÇÃO XI – DA LICENÇA POR MOTIVO DE ACOMPANHAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 122 – Poderá ser concedida licença ao servidor estável, para acompanhar o cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro ponto do Estado ou do Território Nacional.

Parágrafo 1 – A licença será concedida sem remuneração e pelo prazo de até dois anos, prorrogável uma única vez, no máximo por até igual período de tempo, findo o qual o servidor deve assumir o exercício do seu cargo.

Parágrafo 2 – O tempo de licença por motivo de acompanhamento do cônjuge não será computado para nenhum efeito.

CAPÍTULO VIII – DAS FÉRIAS



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Art. 123 – Todo servidor fará jus, anualmente, ao gozo de um período de trinta dias de férias, com direito a todas as vantagens, como se em exercício estivesse, desde não haja faltado aos serviços por mais de 15 dias, consecutivos ou não.

Parágrafo Único – O período aquisitivo será de doze meses de efetivo exercício, contínuos ou não.

Art. 124 – A concessão observará a escala organizada anualmente, pela chefia imediata, podendo ser alterada por autoridade superior.

Art. 125 – As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou comoção interna.

Art. 126 – É permitida a acumulação de férias de no máximo dois períodos.

Parágrafo Único – As férias não gozadas serão contadas em dobro para efeito de aposentadoria, a pedido do servidor.

Art. 127 – Em casos excepcionais, a critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em 2 períodos de 15 dias cada um.

Art. 128 – O servidor receberá, até o início da fruição, o pagamento da remuneração correspondente ao período de férias acrescida de um terço.

Parágrafo Único – No caso do servidor exercer a função gratificada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem era considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Art. 129 – O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional calculado sobre a remuneração do cargo, cujo período aquisitivo lhe garante o gozo das férias.

Parágrafo Único – O adicional de férias será devido em função de cada cargo exercido pelo servidor.

Art. 130 – O servidor que opera direta e permanentemente com Raios x ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, vinte dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação ou conversão em dinheiro.

Parágrafo Único – Na hipótese prevista neste artigo, o adicional de em terço da remuneração correspondente ao período de férias será pago uma única vez.

Art. 131 – Será permitida a conversão de férias, em dinheiro, a critério da administração, mediante requerimento do servidor, apresentado trinta dias antes do seu início.

Parágrafo Único – É vedado a conversão total do período de férias em dinheiro.

Art. 132 – No cálculo do abono pecuniário de que trata o artigo anterior, será considerado o valor do adicional de férias previsto no artigo 128.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Art. 133 – é permitido levar em conta de férias as faltas voluntárias ao serviço, até quinze dias, por período aquisitivo.

Parágrafo Único – Nos casos de faltas sucessivas, os dias intercalados, compreendendo domingos, feriados e aqueles em que não haja expediente serão igualmente computados.

Art. 134 – À família do servidor que vier a falecer após adquirido o direito a férias, será paga a remuneração relativa ao período não fruído.

Art. 135 – Em caso de aposentadoria ou exoneração, será devida ao funcionário a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Parágrafo Único – Nas hipóteses previstas neste artigo e no artigo anterior, será paga a remuneração relativa ao período incompleto de férias.

CAPÍTULO IX – DAS APOSENTADORIAS E DOS PROVENTOS

Art. 136 – O servidor público será aposentado:

I – por invalidez permanente, com proventos integrais, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em Lei, e proporcionais nos demais casos;

II – compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III – voluntariamente:

a) aos trinta e cinco anos de serviço, se homem, e aos trinta anos, se mulher, com proventos integrais;

b) aos trinta anos de serviço, se homem, e aos vinte e cinco, se mulher com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

c) aos sessenta e cinco anos de idade, se homem e aos sessenta anos, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo 1 – Os proventos de aposentadoria, nunca inferiores ao salário mínimo, serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que modificar a remuneração do servidor em atividade, sendo também estendidos aos inativos os benefícios ou vantagens posteriormente concedidos ao servidor em atividade, mesmo quando decorrente transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da Lei.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assaí@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Parágrafo 2 – Os proventos serão calculados com base no vencimento efetivamente percebido pelo servidor, sendo que ao resultado serão somados os adicionais por tempo de serviço, o salário-família e outras vantagens concedidos em caráter permanente.

Parágrafo 3 – O benefício da pensão por morte corresponderá à totalidade da remuneração ou proventos do servidor, falecido, até o limite estabelecido em Lei, observado o disposto no parágrafo anterior.

Parágrafo 4 – É assegurado ao servidor afastar-se da atividade a partir da data do requerimento da aposentadoria, e sua não-concessão importará na reposição do período de afastamento.

Parágrafo 5 – Para efeito de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na Administração Pública e na atividade privada, urbana ou rural, nos termos do parágrafo 2 do art. 202, da Constituição da República.

Parágrafo 6 – O servidor público que reverter às atividades após a cessação dos motivos que causarem sua aposentadoria por invalidez terá direito, para todos os fins, salvo para o de promoção, à contagem do tempo relativo ao período de afastamento.

Parágrafo 7 – O recebimento indevido de benefício havido por fraude, dolo ou má-fé implicará devolução ao erário do total auferido, devidamente atualizado, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 137 – O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado desde que preencha os requisitos para tanto.

Parágrafo Único – Será aposentado, com base no nível de vencimento do cargo em que se encontrava, o servidor em disponibilidade que for julgado incapaz para o serviço público, com inspeção médica, computando-se para o cálculo dos proventos o período de disponibilidade.

Art. 138 – Vetado.

Art. 139 – Nos casos em que tenha sido a aposentadoria concedida por motivo de invalidez, poderá o aposentado ser submetido à inspeção médica, para efeito de reversão ao serviço.

TÍTULO IV – DOS DIREITOS DE ORDEM PECUNIÁRIA

CAPÍTULO I – DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO ÚNICA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 140 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei, reajustado periodicamente de modo a preservar o seu valor aquisitivo.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assaí@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Parágrafo Único – Os vencimentos não serão, em hipótese alguma, inferiores ao salário mínimo.

Art. 141 – Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

Art. 142 – O pagamento de qualquer vantagem de ordem pecuniária observará o princípio da proporcionalidade entre seu valor integral e o período de efetivo exercício para sua aquisição, respeitando-se os prazos e carências previstos em Lei, quando houver.

Art. 143 – A periodicidade do pagamento do vencimento, da remuneração, do provento e da pensão dos servidores será mensal, devendo ocorrer, impreterivelmente, até o quinto dia útil do mês subsequente ao trabalhado.

Art. 144 – Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis, não podendo, porém, ser superiores à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelo Prefeito do Município.

Parágrafo Único – A vedação do “caput” deste artigo se aplica individualmente em relação a cada cargo quando houver acumulação constitucionalmente permitida pelo Art. 37, inciso XVI, da Constituição da República.

Art. 145 – É assegurada a isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo poder ou entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 146 – O servidor perderá a parcela do vencimento mensal correspondente a:

- I – atrasos injustificáveis;
- II – saídas antecipadas injustificáveis;
- III – ausências sem prévia autorização;
- IV – meias-faltas injustificáveis;
- V – faltas injustificáveis.

Parágrafo 1 – A remuneração mensal só sofrerá descontos quando a somatória dos atrasos injustificáveis, na forma de regulamento, no mês, ultrapassar o limite máximo de trinta minutos.

Parágrafo 2 – No caso de faltas sucessivas, os dias intercalados, compreendendo domingos, feriados e aqueles em que não haja expediente, serão computados para efeito de desconto no vencimento.

Parágrafo 3 – Para os efeitos de descontos, a jornada mensal de vencimentos deve ser reduzida, em espécie, a valores correspondentes a minuto, hora e dia conforme o caso, devendo processar-se, na mesma proporção do período de tempo a ser descontado.



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assaí@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Art. 147 – Salvo por imposição legal, ou mandato judicial, nenhum outro desconto, além dos permitidos pelo artigo, incidirá sobre o vencimento, provento ou pensão.

Parágrafo Único – O servidor, mediante manifestação expressa, poderá autorizar bem como desautorizar a feitura de descontos em sua remuneração ou provento a favor da Fazenda Pública Municipal e de entidade sindical, associação classista e recreativa, companhias de seguro, cooperativas e convênios.

Art. 148 – Independentemente do fato que lhes tenha dado origem, as reposições, os ressarcimentos e as indenizações verificar-se-ão em obediência às normas seguintes:

I – pelo servidor, a favor do erário público, em valores reais com os acréscimos da Lei, quando, de alguma forma tenha concorrido para tanto;

II – pelo servidor, a favor do erário público, em valores reais sem o acréscimo da Lei, quando nem direta ou indiretamente tenha dado origem ao fato da reparação;

III – pelo erário público, a favor do servidor, em valores reais com o acréscimo da Lei, quando a reparação tenha se originado e seja da responsabilidade da própria Entidade Pública;

IV – pelo erário público, a favor do servidor, em valores reais sem o acréscimo da Lei, quando a existência da reparação seja atribuída ao próprio servidor;

V – estrita obediência à decisão judicial transitada e passada em julgado.

Parágrafo 1 – Nas hipóteses previstas pelos incisos I e II, deste artigo, as reparações serão consignadas em parcelas mensais sucessivas, não excedentes à décima-segunda parte do bruto da remuneração ou provento.

Parágrafo 2 – Não caberá o desconto parcelado quando, por qualquer motivo, for suspensa a remuneração.

Parágrafo 3 – As reparações pelo erário público obedecerão às formas e aos prazos de Lei, de conformidade com as instâncias administrativas do Poder Executivo Municipal e do Poder Judiciário, conforme o caso.

Parágrafo 4 – As reparações não eximem a autoridade ou o servidor responder pelo ato nas esferas administrativas, civil ou criminal.

Parágrafo 5 – A não quitação do débito implicará a sua inscrição em dívida ativa.

Art. 149 – A revisão geral da remuneração dos servidores públicos far-se-á através de Lei, sem distinção de índices e sempre na mesma data.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Art. 150 – Juntamente com o vencimento básico, podem ser pagas ao servidor as seguintes vantagens pecuniárias:

- I – indenização;
- II – auxílios;
- III – gratificações;
- IV – adicionais;
- V – abonos.

Parágrafo 1 – As indenizações e os auxílios não se incorporam ao vencimento ou ao provento para qualquer efeito.

Parágrafo 2 – As gratificações, os adicionais e os abonos incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em Lei.

Parágrafo 3 – As indenizações e o auxílio transporte não ficam sujeitos à contribuição previdenciária.

Art. 151 – As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

CAPÍTULO II – DAS INDENIZAÇÕES

SEÇÃO ÚNICA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 152 – Constituem indenização ao servidor:

- I - diárias;
- II – ajuda de custo;
- III – transporte.

Art. 153 – As condições para a concessão das vantagens previstas nesta seção serão estabelecidas em regulamento.

Art. 154 – A concessão de ajuda de custo e das diárias impede a concessão de diária e vice-versa.

Art. 155 – Os valores da ajuda de custo e das diárias serão fixados pela autoridade máxima de cada Poder.

SUBSEÇÃO I – DAS DIÁRIAS

Art. 156 – O servidor que, a serviço, se afastar da sede do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou mesmo dentro do próprio Município fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de locomção, alimentação e pousada.

Parágrafo 1 – A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede do Município, residência, domicílio ou do local de trabalho de servidor.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Art. 157 – O servidor que receber diárias e, por qualquer motivo, não se afastar da sede do Município, residência, domicílio ou do local de trabalho, para dar cumprimento à missão a ele atribuída, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de vinte e quatro horas.

Parágrafo Único – Na hipótese de o servidor retornar à sede do Município, residência, domicílio ou local de trabalho, em prazo menor de que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas, em excesso.

SUBSEÇÃO II – DA AJUDA DE CUSTO

Art. 158 – A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de transporte e instalação do servidor que, no interesse do serviço, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de residência em caráter permanente ou por determinado período de tempo.

Art. 159 – A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, não podendo exceder a importância correspondente a três meses da respectiva remuneração.

Art. 160 – Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo ou reassumi-lo em virtude de mandato eletivo.

Art. 161 – O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede.

Parágrafo Único – Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custo nos casos de exoneração de ofício ou de retorno por motivo de doença comprovada.

SUBSEÇÃO III – DO TRANSPORTE

Art. 162 – Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme regulamento.

CAPÍTULO III – DOS AUXÍLIOS

SEÇÃO ÚNICA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 163 – Serão concedidos ao servidor os seguintes auxílios pecuniários:

- I – auxílio para diferença de caixa;
- II – auxílio salário-família;
- III – auxílio transporte;
- IV – auxílio funeral.

SUBSEÇÃO I – DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 164 – Aos servidores que, por designação, paguem ou recebam em moeda corrente, é devido o auxílio para diferença de caixa, à razão de cinco por cento sobre seus vencimentos.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Parágrafo Único – O auxílio será devido, mensalmente, enquanto o servidor estiver, efetivamente executando serviços de pagamento ou recebimento.

SUBSEÇÃO II – DO AUXÍLIO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 165 – Salário-família é o auxílio pecuniário concedido ao servidor ativo ou em disponibilidade, como contribuição ao custeio das despesas de manutenção de sua família ou dependentes econômicos.

Art. 166 – O salário-família será pagão ao servidor:

I – pelo cônjuge ou companheiro que viva comprovadamente em sua companhia, não exerça atividades remuneradas e nem tenha renda própria;

II – pelo cônjuge ou companheiro inválido mentalmente incapaz ou quando deficiente físico que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

III – por filho menor de dezoito anos que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

IV – por filha solteira, menor de vinte e um anos, que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

V – por filha ou filho inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria, sem limite de idade;

VI – por filha ou filho deficiente físico, que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria, sem limite de idade;

VII – por filho estudante até vinte e quatro anos de idade;

VIII – por menor de vinte e um anos que, mediante autorização judicial, viva na companhia e às expensas do servidor;

IX – pela mãe ou pai inválido, mentalmente incapaz ou deficiente físico que não exerça atividade remunerada, não tenha renda própria e que viva às expensas do servidor.

Parágrafo 1 – Para efeito deste artigo, considera-se renda própria ou atividade remunerada o recebimento mensal de importância igual ou superior ao valor do salário mínimo vigente, a qualquer título.

Parágrafo 2 – Compreendem-se nos incisos III, IV, V e VI, os filhos de qualquer condição, legítimos, legitimados e adotivos, a eles equiparados os enteados.

Parágrafo 3 – Por invalidez entende-se a incapacidade total e permanente para o trabalho.

Parágrafo 4 – Ao pai ou à mãe equipara-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Parágrafo 5 – O casamento ou a emancipação econômica do filho de qualquer condição ou do dependente econômico fazem cessar o direito a percepção da cota



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

do salário família, independentemente dos limites de idade e das condições deste artigo.

Art. 167 – Quando pai e mãe forem servidores e viverem em comum, o salário família será pago apenas ao pai.

Parágrafo 1 – Se não viverem em comum, será pago ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

Parágrafo 2 – Se ambos os tiverem, será pago a um e a outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 168 – Ocorrendo o falecimento do servidor, o salário família continuará a ser pago a seus beneficiários.

Art. 169 – O servidor é obrigado a comunicar ao órgão de pessoal, dentro de quinze dias, contados da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, e da qual decorra modificação no pagamento do salário família.

Parágrafo Único – A inobservância desta obrigação implicará responsabilidade do servidor e a devolução das quantias recebidas indevidamente.

Art. 170 – É vedada a percepção do salário família por dependente em relação ao qual aquele já esteja sendo pago, quer pela Administração direta ou indireta do Município, quer pela Câmara Municipal.

Art. 171 – O valor do salário família será igual a cinco por cento do menor vencimento pago pela Prefeitura, devendo ocorrer a partir da data em que for protocolado o requerimento.

Parágrafo 1 – Nenhum desconto incidirá sobre o salário família, nem este está sujeito a qualquer tributo e nem servirá de base a qualquer contribuição ainda que para fins previdenciários.

Parágrafo 2 – A vantagem prevista nesta subseção não será paga ao servidor que estiver em gozo de licença sem remuneração.

Art. 172 – Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de salário família, ficará obrigado à sua restituição sem prejuízo das demais cominações legais.

SUBSEÇÃO III – DO AUXÍLIO TRANSPORTE

Art. 173 – O auxílio-transporte será devido ao servidor nos deslocamentos da residência para o trabalho e do trabalho para residência, na forma estabelecida em regulamento.

SUBSEÇÃO IV – DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 174 – Será pago por ocasião do falecimento do servidor municipal, servidor inativo e pensionista da CAPSMA à sua família, auxílio funeral.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Parágrafo 1 – O auxílio será devido, também ao servidor, por morte do cônjuge e de filho menor ou inválido.

Parágrafo 2 – O auxílio será pago à pessoa da família que houver custeado o funeral.

Art. 175 – Se o funeral for custeado por terceiro, este será indenizado, observado o disposto no artigo anterior.

CAPÍTULO IV – DAS GRATIFICAÇÕES

SEÇÃO ÚNICA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 176 – Além do vencimento básico e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidas, aos servidores, as seguintes gratificações:

I – pelo exercício de chefia e assessoramento;

II – pela execução ou colaboração em trabalho de natureza técnica ou científica, desde que não realizadas em horário de expediente.

III – pelo encargo de membro de banca ou comissão examinadora de concurso público e monitoria em cursos de natureza técnico administrativa, desde que não realizada em horário de expediente.

Parágrafo Único – Excetuada a gratificação a que se refere o inciso I, as demais não serão incorporáveis aos vencimentos e aos proventos de aposentadoria.

SUBSEÇÃO I – DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 177 – Ao servidor investido em função de chefia ou assessoramento, que não justifique a criação de cargo, é devida uma gratificação pelo seu exercício.

Parágrafo 1 – A nomenclatura, o símbolo, a tabela de valores respectivos, assim como os demais elementos identificadores das gratificações e dos cargos, comissionados serão estabelecidos e disciplinados por legislação específica.

Parágrafo 2 – O desempenho de função gratificada será atribuído a servidor estável, mediante ao expreso emanado da autoridade competente.

Parágrafo 3 – O valor da gratificação constitui vantagem acessória aos vencimentos e será percebido cumulativamente com estes.

Art. 178 – O servidor não perderá a remuneração da gratificação quando do impedimento de seu exercício em decorrência de concessões, garantia da contagem de tempo de serviço e da percepção da remuneração.

Art. 179 – O servidor estável incorporará, para todos os efeitos, o valor da gratificação percebida por mais tempo em função de chefia ou assessoramento, se cumprir cinco anos de exercício, consecutivos ou não.

Parágrafo 1 – O servidor que tiver incorporado a gratificação poderá em qualquer época, ser reconvocato para a mesma função ou convocado para outra.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Parágrafo 2 – Ocorrido a incorporação e passando o servidor ao exercício de nova função de gratificação superior, terá ele o direito de perceber a diferença enquanto durar a designação.

Parágrafo 3 – Ocorrendo nova designação para função de chefia ou assessoramento de valor superior à incorporada, o servidor só fará jus à incorporação da mesma após o cumprimento de um novo período de tempo correspondente a cinco anos de exercício, contínuos ou não.

Parágrafo 4 – Nenhum servidor terá direito de incorporar aos vencimentos, proventos ou pensões, o valor de mais de uma gratificação.

Parágrafo 5 – O valor da gratificação incorporada aos vencimentos, proventos e pensões, acompanhará aumentos de Lei que se verificarem na tabela de funções gratificadas.

SUBSEÇÃO II – DA GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO OU COLABORAÇÃO EM TRABALHO DE NATUREZA TÉCNICA OU CIENTÍFICA

Art. 180 – A execução ou colaboração em trabalho técnico, científico ou de utilidade para o serviço público só poderá ser gratificada quando não constituir tarefa ou encargo que caiba ao servidor cumprir ordinariamente; por se tratar de atividade ou responsabilidade inerente ao cargo ou função que ocupa, desde que não realizada em horário de expediente.

Parágrafo 1 – A gratificação será arbitrada previamente pela autoridade que expedir a ordem de execução do trabalho.

Parágrafo 2 – O valor da gratificação não poderá ser inferior a um e nem superior a três remunerações.

Parágrafo 3 – A participação do servidor na execução ou colaboração em trabalho técnico, científico ou de utilidade para o serviço público depende de sua anuência expressa.

Parágrafo 4 – Concluídos os trabalhos, a Divisão de Pessoal do Departamento de Administração, procederá ao respectivo assentamento no cadastro funcional e financeiro do servidor, mediante comunicação da autoridade que expediu a ordem para a execução do trabalho.

SUBSEÇÃO III – DA GRATIFICAÇÃO PELO ENCARGO DE MEMBRO DE BANCA OU COMISSÃO EXAMINADORA DE CONCURSO PÚBLICO E MONITORA EM CURSOS DE NATUREZA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Art. 181 – A gratificação pelo encargo de membro de banca ou comissão examinadora de concurso público e pelo exercício da função de monitor de cursos de natureza técnico-administrativa será fixada no próprio ato que designar o servidor, desde que não realizado em horário de expediente.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

CAPÍTULO V – DOS ADICIONAIS

SEÇÃO ÚNICA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 182 – Os adicionais são vantagens pecuniárias concedidas aos servidores em razão do tempo de exercício ou em face da natureza peculiar das atribuições do cargo, assim como relativas ao local ou condições de trabalho:

Art. 183 – Conceder-se-ão aos servidores os seguintes adicionais:

- I – por tempo de serviço;
- II – de periculosidade ou insalubridade;
- III – por serviços extraordinários;
- IV – noturno.

SUBSEÇÃO I – DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 184 – O adicional por tempo de serviço será concedido, compulsoriamente, aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou em comissão, à razão de um por cento, não cumulativo, para cada ano, contínuo ou não, de efetivo exercício, sob o regime estatutário.

Parágrafo 1 – O pagamento do adicional por tempo de serviço incidirá sobre o vencimento e as vantagens a ele incorporadas, à exceção dos valores pagos em decorrência da aplicação do disposto neste artigo.

Parágrafo 2 – Na concessão do adicional por tempo de serviço desconsiderar-se-á o tempo de ex-servidor, seja no regime estatutário, na Consolidação das Leis do Trabalho ou no de contratação temporária.

SUBSEÇÃO II – DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE

Art. 185 – Os servidores que trabalham com habitualidade em ambientes ou funções insalubres ou perigosas, fazem jus a um adicional, que corresponderá:

- I – no caso de insalubridade, a dez por cento, vinte por cento ou quarenta por cento do salário mínimo, conforme grau definido em perícia;
- II – no caso de periculosidade, a trinta por cento do vencimento.

Parágrafo 1 – O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade ou de periculosidade deverá optar por um deles, não sendo permitida a acumulação.

Parágrafo 2 – O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que derem causa à sua concessão.

Art. 186 – Haverá permanente controle das atividades, em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Parágrafo Único – A servidora gestante ou lactante, enquanto durar a gestação e a lactação, exercerá suas atividades em local salubre e em serviço não perigosos.

Art. 187 – Os adicionais de insalubridade ou periculosidade não poderão ser inferiores aos previstos na legislação federal reguladora da matéria; prevalecendo esta quando mais vantajosa; independentemente de qualquer ato do Legislativo ou do Executivo Municipal.

SUBSEÇÃO III – DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 188 – O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinquenta por cento em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo 1 – O cálculo da hora extraordinária será obtido dividindo-se a remuneração mensal do servidor pelo total de horas de trabalho normal a que está sujeito no mês.

Parágrafo 2 – Será considerado extraordinário, o serviço prestado no período que anteceder ou exceder a jornada normal do servidor, segundo as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamentação específica.

Parágrafo 3 – Excetua-se do disposto no parágrafo anterior o serviço excedente prestado por servidor ocupante de cargo em comissão.

Art. 189 – Somente será permitido o serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas diárias.

Parágrafo 1 – O serviço extraordinário previsto neste artigo será procedido de convocação prévia e expressa, pela chefia imediata que justificará o fato.

Parágrafo 2 – O serviço extraordinário realizado no horário previsto no Art. 190 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

SUBSEÇÃO IV – DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 190 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais vinte por cento, computando-se cada hora como de cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

CAPÍTULO VI – DOS ABONOS PECUNIÁRIOS

SEÇÃO I – DO ABONO DE NATAL

Art. 191 – O abono de Natal será pago, anualmente, a todo servidor municipal, ativo ou inativo, independentemente da remuneração a que fizer jus.

Parágrafo 1 – O Abono de Natal corresponderá a um doze avos, por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assaí@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Parágrafo 2 – A fração igual ou superior a quinze dias de exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

Parágrafo 3 – O Abono de Natal dos inativos e pensionistas será pago de acordo com os proventos que perceberem na data deste pagamento.

Parágrafo 4 – O Abono de Natal será pago em duas parcelas, a primeira entre os meses de fevereiro e novembro, e a segunda até o dia vinte de dezembro de cada ano.

Parágrafo 5 – O pagamento de cada parcela far-se-á com base na remuneração em vigor no mês em que for efetuado.

Parágrafo 6 – A segunda parcela será calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela pelo valor pago.

Art. 192 – Caso o servidor deixe o serviço público municipal, a gratificação natalina ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês que ocorrer o fato.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo aplica-se aos ocupantes de cargos em comissão.

Art. 193 – É facultado ao servidor, por ocasião do gozo de suas férias regulamentares, receber o Abono de Natal, referente à primeira parcela, desde que o requeira, no mês de janeiro do correspondente ano.

SEÇÃO II – DOS DEMAIS ABONOS

Art. 194 – É permitida a concessão de outros abonos desde que estabelecidos por Lei Federal ou local que poderão ser incorporados aos respectivos vencimentos, segundo o que dispuser a legislação que o instituir.

CAPÍTULO VII – DAS ACUMULAÇÕES REMUNERADAS

SEÇÃO ÚNICA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 195 – Resguardados os casos expressos na Constituição Federal, é vedada a acumulação de cargos públicos, exceto:

- I – a de dois cargos privativos de professor;
- II – a de um cargo de professor com outro técnico ou científico e,
- III – a de dois cargos privativos de médico.

Parágrafo Único – Em qualquer dos casos, a acumulação somente é permitida quando houver compatibilidade de horários.

Art. 196 – A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, empresas Públicas e sociedade de economia mista.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Art. 197 – O servidor aposentado, quando no exercício de mandato eletivo ou de cargo em comissão ou quando contratado para prestação de serviços públicos, perceberá a remuneração dessa atividade cumulativamente com os proventos de aposentadoria.

Art. 198 – Verificada, em processo administrativo, a existência de acumulação ilícita, o servidor será obrigado a optar pela remuneração de um dos cargos; no prazo improrrogável de quinze dias a contar do recebimento da comunicação. Se não o fizer nesse prazo, será suspenso o pagamento de um dos cargos.

Parágrafo Único – Provada a má-fé, o servidor será responsabilizado funcionalmente.

Art. 199 – As acumulações serão objeto de exame e parecer, em cada caso, para efeito de nomeação em cargo ou função pública e sempre que houver interesse da Administração.

Art. 200 – Ressalvado o caso de substituição, o servidor não pode exercer simultaneamente, mais de uma função de chefia, bem como receber, cumulativamente, vantagens pecuniárias da mesma natureza.

Art. 201 – Não se compreende na proibição de acumular, nem está sujeita a quaisquer limites, a percepção:

I – conjunta, de pensão civis e militares;

II – de pensões com vencimentos básicos ou remuneração;

III – de pensões com vencimentos básicos de disponibilidade ou proventos de aposentadoria ou reforma;

IV – de proventos resultantes de cargos legalmente acumuláveis, e

V – de proventos com vencimento básico ou remuneração, nos casos de acumulação lícita.

TÍTULO V – DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I – DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I – DOS DEVERES

Art. 202 – São deveres do servidor:

I - ser assíduo e pontual;

II – cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;

III – desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

IV – guardar sigilo sobre os assuntos de repartição e sobre os despachos, decisões e providências;

V – representar aos superiores sobre as irregularidades de que tiver conhecimento no exercício de suas funções;



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

VI – tratar com urbanidade os companheiros de serviço e as partes, atendendo-os sem preferências pessoais;

VII – residir no local onde exerce o cargo ou função ou onde autorizado;

VIII – manter espírito de solidariedade e cooperação com os companheiros de trabalho;

IX – zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e utilização;

X – apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme confeccionado às expensas do Município, quando por este for exigido;

XI – atender prontamente, com preferências sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos; informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades judiciárias e administrativas, para defesa do Município, em juízo;

XII – estar em dia com as Leis, os regulamentos, os regimentos, as instruções e as ordens de serviços que digam respeito às funções por ele exercidas;

XIII – submeter-se à inspeção médica que for determinada pela autoridade competente;

XV – freqüentar cursos instituídos para aperfeiçoamento ou especialização;

XVI – prestar serviços extraordinários, quando regularmente convocado, executando os que lhe competirem.

SEÇÃO II – DAS PROIBIÇÕES

Art. 203 – Ao servidor é proibido:

I – referir-se de modo depreciativo, pela imprensa ou outro qualquer meio, as autoridades constituídas ou criticar os atos da administração podendo, todavia, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los, do ponto de vista doutrinário, com o fito de colaboração e cooperação;

II – retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III – entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

IV – exercer atividades particulares no horário de trabalho;

V – promover manifestações de apreço ou desapeço dentro da repartição ou tornar-se solidário com elas;



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assaí@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

VI – exercer comércio entre os companheiros de serviço e promover listas de donativos dentro da repartição;

VII – empregar material do serviço público em serviço particular;

VIII – coagir ou aliciar subordinados ou companheiros de trabalho com objetivos de natureza política ou partidária.

Art. 204 – É proibido, ainda, ao servidor:

I – fazer contratos de natureza comercial e industrial com o Município, por si ou como representante de outrem;

II – exercer funções de direção ou de gerência de empresas bancárias, industriais ou de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Município, sejam por este subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado;

III – exercer emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Município, em matéria que se relaciona com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado;

IV – comerciar ou ter parte em sociedade comerciais, nas condições mencionadas no item II deste artigo, podendo, em qualquer caso, ser acionista, quotista ou mandatário;

V – praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

VI – praticar a usura em qualquer de suas formas;

VII – constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer repartição pública, exceto quando se tratar de interesse de parente até segundo grau;

VIII – receber de terceiros qualquer vantagens por trabalhos realizados na repartição ou pela promessa de realiza-los;

IX – valer-se de sua qualidade de servidor, para desempenhar atividades estranhas às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito.

Parágrafo Único – Não está compreendida na proibição dos itens II e III a participação em sociedade nas quais o Município seja acionista, bem assim na direção ou gerência de cooperativas e associações de classe, ou como seu sócio.

SEÇÃO III – DAS RESPONSABILIDADES

SUBSEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 205 – O servidor é responsável por todos os prejuízos que, nessa qualidade, causar à Fazenda Municipal, por dolo ou culpa devidamente apurados.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Parágrafo Único – Caracteriza especialmente a responsabilidade:

I – pela sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda, ou por não prestar contas ou não as tomar, na forma e nos prazos estabelecidos nas Leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço;

II – pelas faltas, danos, avarias e quaisquer outros prejuízos que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos a seu exame ou fiscalização;

III – pela falta ou inexatidão das necessárias averbações nas notas de despachos, guias e outros documentos da receita ou que tenham com eles relação;

IV – por qualquer erro de cálculo, redução ou omissão contra a Fazenda Pública.

Art. 206 – O servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal em virtude de alcance desfalque, omissão ou remissão.

Art. 207 – Excetuando-se os casos incluídos no artigo anterior, a importância da indenização poderá ser liquidada mediante desconto em folha, parceladamente.

Parágrafo Único – Por erro de cálculo ou redação contra a Fazenda Municipal, não tendo havido má-fé, será aplicada a pena de repreensão e, na reincidência, a da suspensão.

Art. 208 – Em se tratando de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão judicial que houver condenado a fazenda ao ressarcimento dos prejuízos.

Art. 209 – A responsabilidade administrativa não exime o servidor da de natureza civil ou criminal, que no caso couber, nem o pagamento da indenização a que ficar obrigado, na forma dos artigos 206 e 207, o exime de pena disciplinar em que incorrer.

SUBSEÇÃO II – DAS PENALIDADES

Art. 210 – São penas disciplinares:

I – advertência;

II – repreensão;

III – suspensão;

IV – multa;

V – demissão;



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

VI – cassação da aposentadoria ou da disponibilidade.

Art. 211 – Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 212 – A pena de advertência será aplicada verbalmente, em razão de mera negligência.

Art. 213 – A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de indisciplina ou de falta de cumprimento dos deveres e de reincidência em falta que tenha resultado na pena de advertência.

Art. 214 – A pena de suspensão que não excederá de trinta dias, será aplicada em caso de falta grave, de infração a proibições e de reincidência em falta punida com a repreensão.

Parágrafo 1 – O servidor suspenso perderá todas as vantagens e os direitos decorrentes do exercício do cargo, exceto quando a pena for convertida em multa.

Parágrafo 2 – A autoridade que aplicar a pena de suspensão poderá convertê-la em multa, obrigando-se o servidor a permanecer em exercício, com direito à metade de seu vencimento.

Art. 215 – A pena de demissão será aplicada por motivo de :

I – crime contra a administração pública;

II – abandono de cargo;

III – incontinência pública e escandalosa ou vício de jogos proibidos;

IV – insubordinação grave em serviço;

V – ofensa física, em serviço contra terceiros, salvo em legítima defesa;

VI – aplicação indevida dos dinheiros públicos;

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

VIII – revelação de segredo confiado em razão do cargo ou função, desde que faça dolosamente e com prejuízo para o Município ou particular;

X – recebimento ou solicitação de propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem; ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;

X – solicitação, por empréstimo, de dinheiro ou quaisquer valores a pessoas que tratem de interesse ou o tenham na repartição ou sujeitos a fiscalização, da Prefeitura na execução de serviços ou obras públicas para o Município;

XI – exercício de advocacia administrativa.

Parágrafo 1 – Considera-se abandono de cargo, a ausência ao serviço, sem justa causa, por trinta dias consecutivos;



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assaí@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Parágrafo 2 – Será ainda, demitido o servidor que, durante o período de doze meses, faltar ao serviço sessenta dias, interpoladamente, sem justa causa.

Art. 216 – Não poderá ser aplicada ao servidor, pela mesma infração, mais de uma pena disciplinar.

Parágrafo Único – A infração mais grave absorve as demais.

Art. 217 – O ato da demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Art. 218 – Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado que o servidor:

- I – praticou, quando em atividade, falta grave para qual é cominada nesta Lei à pena de demissão;
- II – aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III – praticou a usura, em qualquer de suas formas;
- IV – perdeu a nacionalidade brasileira;
- V – declarado apto para retornar ao trabalho, mediante inspeção médica, em caso de aposentadoria por invalidez, não entrar em exercício dentro do prazo de trinta dias.

Art. 219 – São competentes para aplicação das penalidades:

- I – o Chefe o Poder Executivo e o Presidente da Câmara, em qualquer caso e privativamente, nos casos de demissão ou de cassação de aposentadoria e disponibilidade;
- II – os diretores e demais autoridades de igual nível hierárquico, em todos os casos, salvo nos de competência privativa do Chefe do Executivo ou do Presidente da Câmara;
- III – os diretores de Departamento de mais autoridades de igual nível hierárquico, nos casos de advertência e repreensão.

Art. 220 – Não pode ser delegada a competência para a aplicação de pena disciplinar.

Art. 221 – As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em Lei.

Art. 222 – A mesma autoridade que aplicar a penalidade ou a autoridade superior poderá torna-la sem efeito.

Art. 223 – Prescreverá a punibilidade:

- I – da falta sujeita à advertência e repreensão, em oito dias;
- II – da falta sujeita à pena de suspensão ou multa, em quinze dias;
- III- da falta sujeita à pena de demissão ou de cassação de aposentadoria e da disponibilidade, em quatro anos;
- IV – da falta também prevista em Lei como infração penal, no mesmo prazo correspondente à prescrição da punibilidade desta.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Parágrafo Único – O prazo de prescrição inicia-se no dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta e interrompe-se pela abertura de sindicância ou, quando for o caso, pela instauração do processo administrativo.

Art. 224 – Deverão constar do assentamento individual do servidor, todas as penalidades que lhe foram impostas.

SUBSEÇÃO III – DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 225 – A suspensão preventiva até trinta dias, prorrogáveis por mais de sessenta dias, poderá ser ordenada pelo Prefeito ou Presidente da Câmara, em despacho motivado, desde que o afastamento do servidor seja necessário para que este não venha a dificultar a apuração da falta cometida.

Art. 226 – O servidor terá direito:

I – à contagem do tempo de serviço público relativo ao período em que tenha estado suspenso, quando do processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar à advertência ou repreensão;

II – à contagem e à remuneração do período de afastamento que exceder do prazo de suspensão domiciliar efetivamente aplicada;

III – à contagem do período de suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a sua inocência.

TÍTULO VI – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I – DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE

Art. 227 – A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público deverá determinar sua imediata apuração.

Parágrafo 1 – A apuração poderá ser efetuada:

I – de modo sumário, se o caso for passível de penalidade prevista nos itens de I a IV do Art. 215, quando a irregularidade for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente;

II – mediante sindicância, quando, embora passível de penalidade prevista nos itens de I a IV do Art. 215, não ocorra qualquer das hipóteses formuladas no item anterior;

III – através de sindicância como condição preliminar à instauração de processo administrativo, em caráter obrigatório, nos casos passíveis de penalidade prevista nos itens V e VI do Art. 215;

IV – por meio de processo administrativo, independente de sindicância, quando a irregularidade, passível de penalidade prevista nos



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

itens V e VI do Art. 215, for confessada documentalmente provada ou manifestamente evidente.

Parágrafo 2 – A instauração do processo administrativo ocorrerá quando se tratar de servidor estável.

CAPÍTULO II – DA SINDICÂNCIA

Art. 228 – A sindicância será instaurada por ordem do Prefeito ou do Presidente da Câmara, ou do titular do órgão a que tiver subordinado o servidor, podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo respectivo.

Art. 229 – A sindicância será cometida à comissão composta de três servidores estáveis, de condição hierárquica nunca inferior à do indiciado.

Parágrafo 1 – Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre os membros, o respectivo presidente.

Parágrafo 2 – O Presidente da Comissão designará o membro que irá secretariá-lo.

Art. 230 – A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos de sindicância ficando seus membros, em tal caso, dispensados do serviço na repartição durante o curso das diligências e da elaboração do relatório.

Art. 231 – A sindicância deverá ser iniciada dentro do prazo de três dias contados da designação da comissão, e concluída no de trinta dias do seu início, prorrogável por mais trinta, à vista de representação motivada de seus membros.

Art. 232 – A comissão procederá às seguintes diligências:

I – ouvirá testemunhas, para esclarecimento dos fatos referidos na portaria de designação, e o acusado, se julgar necessário para esclarecimento dos membros ou a bem de sua defesa, permitindo-lhe juntada de documentos e indicação de provas; e

II – colherá as demais provas que houver, concluindo pela procedência ou não da argüição feita contra o servidor.

Parágrafo Único – Como ato preliminar ou no decorrer da sindicância, poderá a comissão sindicante representar a autoridade competente, pedindo a suspensão preventiva do indiciado.

Art. 233 – Ultimada a sindicância, a comissão remeterá à autoridade que a instaurou, relatório no qual indicará o seguinte:

I – se houve procedência ou não de argüição feita contra o servidor:

II – em caso de procedência, quais os dispositivos violados.

Parágrafo Único – O relatório não deverá propor qualquer medida, excetuada a abertura de processo administrativo, limitando-se a responder aos quesitos do artigo anterior.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Art. 234 – Decorridos os prazos previstos no Art. 231, sem que tenha sido apresentado relatório, a autoridade competente promoverá a responsabilidade dos membros da comissão.

CAPÍTULO III – DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO

Art. 235 – São autoridades para instaurar o processo administrativo as previstas no art. 228.

Art. 236 – O processo será instaurado mediante portaria que especifique claramente as faltas que estão sendo imputadas ao servidor e designe a autoridade processante.

Parágrafo Único – Quando a notícia de irregularidade houver sido dada por documento escrito, este acompanhará a portaria.

Art. 237 – O processo administrativo será realizado por comissão composta por três servidores estáveis.

Parágrafo 1 – A autoridade indicará, no ato da designação, um dos servidores para dirigir, como presidente, os trabalhos da comissão.

Parágrafo 2 – O presidente designará um servidor para secretariá-lo, que poderá ser um dos membros da comissão.

Art. 238 – Não poderá fazer parte da comissão processante ou de sindicância, mesmo na qualidade de secretário, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do denunciante ou denunciado, bem como os subordinados destes.

Parágrafo Único – Ao servidor designado incumbirá comunicar, desde logo, à autoridade competente o impedimento que houver, de acordo com este artigo.

Art. 239 – A comissão processante será constituída de servidores de categoria funcional igual ou superior ao do indiciado.

Art. 240 – A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços da repartição durante o curso das diligências e da elaboração do relatório.

CAPÍTULO IV – DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Art. 241 – O processo administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo de três dias, contados da designação dos membros da comissão, e concluído no de sessenta dias, a contar da data de seu início.

Parágrafo Único – A autoridade que determinou a instauração do processo poderá prorrogar-lhe o prazo, no máximo, até trinta dias, por despacho, em representação circunstanciada que lhe fizer o presidente da comissão.



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

- Art. 242** – Instalada a comissão em local que ofereça condições adequadas ao seu funcionamento, procederá ao secretário à atuação da portaria e demais peças preexistentes, compondo os autos segundo uma ordenação cronológica crescente.
- Art. 243** – O processo administrativo será iniciado com a citação do indiciado sob a pena de nulidade.
- Parágrafo 1** – A citação do indiciado será feita pessoalmente, com prazo mínimo de quarenta e oito horas com relação à audiência inicial, devendo estar acompanhada de extrato da portaria que lhe permita conhecer o motivo do processo.
- Parágrafo 2** – Achando-se o indiciado ausente do lugar, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se aos autos o comprovante do registro da correspondência.
- Parágrafo 3** – Não sendo encontrado o indiciado ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de quinze dias, por edital publicado três vezes seguidas, em órgão oficial de imprensa do Município.
- Parágrafo 4** – O prazo a que se refere o parágrafo anterior será contado da primeira publicação, certificando o secretário, no processo, das datas em que as publicações foram feitas.
- Art. 244** – Encerrada a citação, sem que tenha o acusado se dignado a manifestar-se sobre o processo, será considerado revel, designando-lhe o presidente um servidor efetivo acompanha-lo e apresentar a competente defesa escrita.
- Parágrafo 1** – A designação referida neste artigo cairá, sempre que possível, em diplomado em Direito.
- Parágrafo 2** – O servidor designado não poderá se escusar da incumbência, sem motivo justo, sob a pena de repreensão, a ser aplicada pela autoridade competente.
- Art. 245** – A convocação do denunciante e de testemunhas deverá ser feita pessoalmente, contra recibo, mediante intimação pelo menos quarenta e oito horas antes de sua audiência.
- Parágrafo 1** – Se o denunciante ou testemunhas, sendo servidores públicos, se negarem a atender à intimação, o fato será comunicado imediatamente aos seus respectivos chefes, ficando passíveis de responsabilidade funcional.
- Parágrafo 2** – Quando for desconhecido o paradeiro de alguma testemunha, o presidente solicitará, à autoridade policial, informações necessárias à notificação.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Art. 246 – Quando a testemunha recusar-se a depor perante a comissão, e não pertencendo ela ao serviço público, o presidente solicitará à autoridade policial a providência cabível, a fim de que seja ouvida perante aquela autoridade.

Parágrafo Único – O presidente encaminhará, neste caso, à autoridade policial, deduzida por itens, a matéria de fato sobre a qual deva ser ouvido o denunciante ou a testemunha.

Art. 247 – O servidor que tiver de se deslocar para fora de sua sede de exercício para servir no processo, fará jus ao ressarcimento nas despesas feitas com viagem e permanência no local.

Art. 248 – Como ato preliminar ou no decorrer do processo, poderá a comissão processante representar a autoridade competente, pedindo a suspensão preventiva do indiciado.

Art. 249 – Iniciada a fase de instrução processual, no caso em que haja denunciante, vítima, indiciado e testemunhas, a comissão os ouvirá na seguinte ordem:

I – denunciante;

II – vítima;

III – indiciado;

IV – testemunhas, começando pelas de acusação.

Art. 250 – Dentro do prazo de cinco dias, contados da audiência, poderá o indiciado requerer a prova de seu interesse, apresentando rol de no máximo dez testemunhas, que serão notificadas.

Parágrafo Único – Durante a produção de prova, será lícito ao indiciado providenciar a substituição de testemunhas ou proceder à indicação de outras, em razão da ausência das inicialmente arroladas.

Art. 251 – O indiciado não assistirá à inquirição do denunciante. Antes, porém, de prestar as próprias declarações, ser-lhes-ão lidas, pelo secretário, as que houverem aquele prestado.

Art. 252 – É permitido ao indiciado reperguntar às testemunhas por intermédio do presidente, que poderá indeferir as reperguntas que não tiverem conexão com a falta.

Parágrafo Único – A defesa poderá exigir que seja consignado no termo o indeferimento providenciado, inclusive a repergunta recusada pela presidência.

Art. 253 – No caso de testemunhas analfabetas, o termo será assinado a rogo, tomando-se destas a impressão digital, no local reservado à assinatura.

Art. 254 – Os menores de dezoito anos servirão como informantes, devendo ser assistidos, no ato de inquirição, pelos seus responsáveis.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Parágrafo Único – Os informantes de que trata este artigo serão intimados na pessoa de seus responsáveis.

Art. 255 – É permitido à comissão tomar conhecimento de arguições novas que surgirem contra o indiciado, caso em que este terá direito de produzir contra elas as provas que tiver.

Art. 256 – O presidente da comissão poderá denegar o requerimento manifestamente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato, fundamentando a sua decisão.

Art. 257 – O defensor terá intervenção limitada à que é permitida nesta Lei ai próprio indiciado, podendo representa-lo em qualquer ato processual, salvo aqueles em que a comissão processante julgar conveniente a presença do indiciado.

Art. 258 – Ainda na fase de instrução do processo, a comissão poderá promover acareações, juntada de documentos, diligências e perícias, visando reunir provas quanto à culpabilidade ou inocência do indiciado.

Art. 259 – Encerrada a instrução, a comissão mandará, dentro de quarenta e oito horas, citar o acusado para que ele, no prazo de dez dias, apresente defesa escrita.

Parágrafo 1 – A citação do acusado revel deverá ser feita por edital único publicado em órgão oficial de imprensa do Município.

Parágrafo 2 – Durante o prazo de defesa, terá o indiciado vista dos autos em presença do secretário ou de um dos membros da comissão, no local do processo.

Art. 260 – Decorrido o prazo previsto no artigo anterior sem que tenha sido apresentada defesa, será esta produzida por defensor de ofício, ao qual se consignará novo prazo.

Art. 261 – Esgotado o prazo de defesa, a comissão apresentará o seu relatório dentro de dez dias.

Parágrafo 1 – Nesse relatório, a comissão apreciará, em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foram acusados, as provas colhidas e as razões de defesa propondo, então, a absolvição ou a punição, e indicando, neste caso, a pena que couber.

Parágrafo 2 – Deverá também a comissão, em seu relatório, sugerir quaisquer outras providências que lhe pareçam de interesse do serviço público.

Art. 262 – Apresentado o relatório, a comissão ficará a disposição da autoridade que tiver mandado instaurar o inquérito, para a prestação de qualquer esclarecimento julgado necessário, dissolvendo-se dez dias após a data em que for proferido o julgamento.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Art. 263 – Recebido o relatório da comissão, acompanhado do processo, a autoridade que tiver determinado a sua instauração deverá proferir o julgamento dentro do prazo de vinte dias.

Parágrafo 1 – As diligências que se fizerem necessárias deverão ser determinadas e realizadas dentro do prazo máximo mencionado neste artigo.

Parágrafo 2 – Se o processo não for julgado no prazo indicado neste artigo, o indiciado, caso esteja suspenso, reassumirá automaticamente o seu cargo ou função, e aguardará em exercício o julgamento.

Art. 264 – Quando escaparem à sua alçada as penalidades e providências que lhe pareçam cabíveis, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo deverá propô-las, justificadamente, dentro do prazo marcado para julgamento, a autoridade competente.

Parágrafo 1 – Na hipótese deste artigo, o prazo para julgamento será de quinze dias.

Parágrafo 2 – A autoridade julgadora determinará a expedição dos atos decorrentes do julgamento e as providências necessárias à sua execução.

Parágrafo 3 – As decisões serão publicadas dentro do prazo de oito dias.

Art. 265 – Quando ao servidor se imputar crime, praticado na esfera administrativa, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo providenciará, para que se instaure, simultaneamente, o inquérito policial.

Art. 266 – As autoridades administrativas e policiais se auxiliarão para que o processo administrativo e o inquérito policial se concluam dentro dos prazos.

Art. 267 – Quando o ato atribuído ao servidor for considerado criminoso, serão remetidas, à autoridade competente, cópias autenticadas das peças essenciais do processo.

Art. 268 – O servidor só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida sua inocência.

Art. 269 – No caso de abandono de cargo ou função, instaurado o processo é feita a citação, comparecendo o indiciado a tomadas as suas declarações, terá ele o prazo de cinco dias, para oferecer defesa ou requerer a produção de provas que tiver, que só podem versar sobre força maior ou coação ilegal.

Parágrafo Único – Não comparecendo o indiciado, o processo prosseguirá à sua revelia, sendo designado pelo presidente um servidor efetivo para acompanhá-lo e produzir-lhe a defesa.

CAPÍTULO V – DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 270 – Dar-se-á revisão dos processos findos, mediante recurso do punido:



Prefeitura do Município de Assaí

LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

I – quando a decisão for contrária ao texto expresso de Lei ou recurso do punido;

II – quando a decisão se fundar em depoimento, exames ou documentos comprovadamente falsos ou errados;

III – quando, após a decisão, se descobrirem novas provas da inocência do punido ou de circunstâncias que autorize pena mais branda.

Parágrafo Único – Os pedidos que não se fundarem nos casos enumerados serão indeferidos “in limine”.

Art. 271 – A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, não autoriza a agravação da pena.

Parágrafo 1 – O pedido será sempre dirigido à autoridade que aplicou a pena, ou à que tiver confirmado em grau de recurso.

Parágrafo 2 – Não será admissível a reiteração do pedido, salvo se fundado em novas provas.

Art. 272 – A revisão poderá ser pedida pelo próprio punido, ou por qualquer pessoa, quando se tratar de servidor falecido, desaparecido ou incapacitado de requerer.

Art. 273 – Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 274 – Deferido o pedido, a mesma autoridade administrativa designará a comissão composta de três servidores efetivos, de categoria funcional igual ou superior à do punido, indicando quem deva servir de presidente para processar a revisão.

Parágrafo 1 – Será impedido de funcionar na revisão quem tiver composto a comissão de processo administrativo.

Parágrafo 2 – O presidente designará um servidor para secretariá-lo, que poderá ser um dos membros da comissão.

Art. 275 – Ao processo de revisão será apensado o processo administrativo ou sua cópia, marcando o presidente o prazo de cinco dias para que o requerente junte as provas que tiver ou indique as que pretenda produzir.

Art. 276 – Concluída a instrução do processo, será aberta vista ao requerente, perante o secretário ou um dos membros da comissão, no lugar do processo, pelo prazo de dez dias para a apresentação das alegações.

Art. 277 – Decorrido esse prazo, ainda que sem alegações, será o processo, com relatório fundamentado na comissão, encaminhado, dentro de quinze dias, à autoridade competente para julgamento.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

Art. 278 – Será de vinte dias o prazo para esse julgamento, sem prejuízo das diligências que a autoridade entenda necessárias ao melhor esclarecimento do processo.

Art. 279 – Julgada procedente a revisão, a Administração determinará a redução ou o cancelamento da pena, restabelecendo os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 280 – Os servidores terão direito à progressão anual, devendo esta ocorrer no mês de julho, conforme critérios estabelecidos em legislação específica.

Art. 281 – O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor municipal, sendo, facultativo o ponto nesta data.

Art. 282 – Serão contados em dias corridos os prazos previstos neste Estatuto, exceto quando haja disposição expressa em contrário.

Parágrafo Único – Na contagem dos prazos, será excluído o dia inicial e incluído o dia do vencimento. Se esse dia incidir em sábado, domingo, feriado ou em outro cujo ponto seja facultativo, o prazo será considerado prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

Art. 283 – São isentos de taxas os requerimentos e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor público municipal ativo ou inativo.

Parágrafo Único – Incluir-se-á dentre as hipóteses previstas no “caput” deste artigo a solicitação de inscrições para concurso público.

Art. 284 – Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos nem sofrer alteração em sua vida funcional, salvo se a invocar para eximir-se de obrigação legal.

Art. 285 – O servidor somente poderá ser colocado à disposição de órgão não pertencente à esfera municipal de governo, mediante sua anuência expressa.

Art. 286 – Os servidores pertencentes às esferas de governo de outros municípios, do Estado ou da União, só serão colocados à disposição do Município de Assaí, quando o ônus couber ao órgão cedente.

Art. 287 – A jornada de trabalho do servidor público municipal não excederá a quarenta horas semanais, resguardando-se as jornadas inferiores, que serão disciplinadas em legislação específica.

Art. 288 – É vedado ao servidor prestar serviços sob a chefia imediata de cônjuge ou parente até segundo grau, salvo em cargo de livre escolha, não podendo exceder de dois o seu número.

Art. 289 – Ao servidor público são assegurados, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

I – de ser representado pelo sindicato;



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

II – de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;

III – de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembléia geral da categoria.

Art. 290 – O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei federal.

Art. 291 – Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às expensas e constem do seu assentamento individual, como dependente.

Parágrafo Único – Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 292 – Fica o Executivo Municipal autorizado a celebrar com o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais, Acordo Coletivo de Trabalho, estabelecendo novas condições de trabalho e de remuneração, mediante o referendo ao Poder Legislativo, quando necessário.

TÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 293 – Ficam submetidos ao regime desta Lei, na qualidade de servidores públicos:

I – os atuais funcionários da Administração direta e autárquica dos Poderes do Município, regido pela Lei nº 09/79 de 28 de setembro de 1979;

II – os servidores celetistas estáveis, de conformidade com o artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, após aprovação em Concurso interno para fins de efetivação.

Parágrafo 1 – No prazo de quarenta e cinco dias da publicação desta Lei, o Executivo Municipal procederá ao levantamento de quantos são os servidores celetistas estáveis e remeterá ao Legislativo projeto de lei criando os cargos necessários à realização do concurso interno a que se refere o inciso II deste artigo, cujas funções serão idênticas àquelas realizadas pelos estáveis em seus empregos.

Parágrafo 2 – No projeto a que alude o parágrafo anterior, deverá estar prevista a extinção dos empregos correspondentes aos cargos criados, na medida em que seus ocupantes sejam transplantados para o regime desta Lei.

Parágrafo 3 – Os servidores celetistas concursados, submetidos ao regime desta Lei, e que não tenham adquirido estabilidade pelo artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias a ela farão jus após dois anos de efetivo exercício.



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assaí@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

- Parágrafo 4** – A passagem para o regime desta Lei, no caso dos servidores a que alude o inciso II deste artigo, far-se-á pela assinatura de termo de opção do servidor.
- Parágrafo 5** – A mudança do regime jurídico não implicará prejuízo ao servidor, sendo nulos os atos que contrariem este preceito.
- Art. 294** – Os servidores celetistas não-estáveis que não tenham sido admitidos por processo seletivo público, somente poderão ser incluídos no regime desta Lei após aprovação em concurso público.
- Parágrafo Único** – Enquanto os servidores de que trata este artigo não forem efetivados mediante concurso público, continuarão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho e integrantes do quadro de pessoal contratado do Poder Executivo, destinado à extinção.
- Art. 295** – Em decorrência da adoção do regime estatutário como único, fica a Administração Pública Direta e Autárquica dos Poderes do Município, após a publicação desta Lei, proibida de contratar servidores sob outro regime, salvo os casos de contratação temporária, que se regerão por Lei específica.
- Art. 296** – O saque dos saldos das contas do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço em nome dos Servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, submetidos ao regime estatutário, em decorrência desta Lei, ocorrerá na forma que dispuser a Lei Federal.
- Art. 297** – Lei Municipal instituirá o Plano de Seguridade Social do Servidor com base nos preceitos contidos no Artigo 194 da Constituição Federal da República.
- Art. 298** – Até a data da entrada em vigor da Lei de que trata o artigo anterior, o servidor público transposto para o novo regime contribuirá para fins previdenciários, na mesma base e percentuais anteriormente praticados em relação à Previdência Social Urbana INSS, descontados diretamente da folha de pagamento.
- Parágrafo 1** – O disposto no “caput” deste artigo aplica-se à Administração Direta e Autárquica dos Poderes do Município.
- Parágrafo 2** – O montante das contribuições de que trata este artigo será depositado em conta especial de poupança, cuja gerência e administração caberão à Caixa de Assistência e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Assaí – CAPSMA, a ser criada por Lei.
- Parágrafo 3** – Até a data da criação da CAPSMA, de que trata o parágrafo anterior, o montante das contribuições será gerenciado e administrado por uma comissão formada por servidores contribuintes, de no mínimo 5 (cinco) membros, sendo dois deles escolhidos pelo executivo municipal dentre os funcionários ocupantes de cargo de provimento efetivo, um deles



Prefeitura do Município de Assaí

**LEALDADE
NOBREZA
RIQUEZA
PODER**

ESTADO DO PARANÁ

Av. Rio de Janeiro, 720 - 1º Andar - Fone (43) 3262-1313 - CEP 86.200-00

Correio Eletrônico: assai@pmassai.com.br
www.pmassai.com.br

designado pelo Poder Legislativo Municipal e dois deles funcionários segurados escolhidos em Assembléia Geral do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo 4 – As contribuições, quando não recolhido no prazo fixado, atualizado monetariamente na data do efetivo pagamento, deverá ser pago com os acréscimos legais previstos para os tributos federais.

Art. 299 – Com a aprovação desta Lei, o início da contagem do período aquisitivo para efeito da percepção de adicional por tempo de serviço e licença-prêmio dos servidores celetistas transpostos, dar-se-á a partir da data do último aniversário de admissão dos mesmos.

Art. 300 – Os adicionais por tempo de serviço, até agora concedidos à razão de cinco por cento por quinquênio, ficam automaticamente transformados para um por cento por ano de exercício.

Parágrafo Único – Ao servidor que já possuía remuneração integrada com adicionais por tempo de serviço, concedidos e capitalizados na forma da legislação anterior, fica mantida essa forma de decômputo, agregando-se os novos anuênios a partir do final do período sobre o qual foi concedido o último quinquênio.

Art. 301 – As férias não gozadas até a vigência deste estatuto, superiores a dois períodos, serão contados em dobro para efeito de aposentadoria.

Art. 302 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Lei nº 09/79, de 28 de setembro de 1979, produzidos efeitos a partir de 01 de fevereiro de 1994.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ASSAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS 26 DE FEVEREIRO DE 1994.

YOSHINORI FUCUDA

Prefeito Municipal

SUSANA KIMURA

Chefe de Gabinete

MARCOS YOSHIO FUCUDA

Diretor do Depto de Administração