



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

PUBLICADO
EM 23/02/01
JORNAL TRIBUNA

LEI N°004/2001

Súmula – Revoga a Lei 005 /93 e dá nova redação ao Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Santa Maria do Oeste.

A Câmara Municipal de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art 1º - Revoga a Lei 005/93 e dá nova redação ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Maria do Oeste, com base na Emenda Constitucional N° 19/98 de 04.06.98

TÍTULO I DO REGIME JURÍDICO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 2º - O regime jurídico dos servidores civis do Município de Santa Maria do Oeste é o Estatutário, o qual consubstancia os preceitos legais sobre a acessibilidade aos cargos públicos, a investidura em cargos efetivo e em comissão, as nomeações para funções de confiança; os deveres e direitos dos servidores; a promoção e respectivos critérios; o sistema remuneratório (subsídios ou remunerações), envolvendo os vencimentos, com as especificações das vantagens de ordem pecuniária, os salários e as reposições pecuniárias); as penalidades e sua aplicação; o processo administrativo e a aposentadoria.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste Estatuto, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, regidos por *Regime Jurídico Único*.

CAPÍTULO II DO REGIME JURÍDICO

Art 3º - Esta Lei institui o *Regime Jurídico Único e excepcionalmente o Regime Celetista*, aos servidores públicos do Município de Santa Maria do Oeste, Estado do Paraná.

§ 1º - No *Regime Jurídico Único*, são enquadrados os servidores do quadro de cargos de provimento efetivo e os nomeados em comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

§ 2º - No *Regime Celetista*, os servidores contratados por tempo determinado (art.37,IX,CF), com a finalidade de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme disposto no art. 33 § 1º.

§ 3º - Os servidores em exercício de cargos em comissão serão equiparados no concernente a direitos, obrigações e fins previdenciários aos cargos de provimento efetivo respeitadas as peculiaridades de cada um quanto ao provimento, exercício, estabilidade e demissão.

TÍTULO II DA ACESSIBILIDADE AOS CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DEFINIÇÃO DOS TERMOS

Art. 4º - Os cargos , empregos e funções públicas são acessíveis a todos os brasileiros (art.37,ICF) natos, naturalizados e estrangeiros, salvo exceções constitucionais previstas no seu art.12, §.3º.

Art. 5º - Os cargos são considerados de carreira, ou *provimento efetivo*, mediante aprovação em concurso público de provas e títulos e ou de *provimento em comissão* de livre escolha e exoneração, observado o disposto no art.13 desta Lei.

§ 1º - Para os efeitos desta Lei, são adotados as seguintes definições:

I - Cargo Público é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida pela Lei de Cargos e Salários.

II - Função é a atribuição ou conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores para a execução de serviços eventuais, sendo comumente remunerada através de gratificação.

III - Grupo Ocupacional é o conjunto de séries de classes ou classes que dizem respeito a atividades profissionais correlatas ou afins, quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento aplicado em seu desempenho.

IV - Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão, e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos. As classes constituem os degraus de acesso na carreira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (042) 644-1137**
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

V - Série de Classes é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de complexidade ou dificuldades das atribuições e com níveis de responsabilidade, constituindo linha natural de promoção do funcionário;

VI - Promoção é a evolução do servidor dentro do plano de carreira.

VII - Progressão Funcional é a evolução do servidor dentro de sua faixa salarial.

VIII- Ascensão Funcional é a passagem do servidor de uma classe para outra ou ainda de um cargo para outro, ambos de maior complexidade, escolaridade, responsabilidade e níveis salariais, mediante Concurso Público.

IX- Carreira é o agrupamento de classe da mesma atividade, escalonada segundo a hierarquia e exigência do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram.

X - Cargo Isolado é o que se escalona em classe única, por ser o único na sua categoria, devido a natureza e as exigências do serviço.

XI - Quadro é o conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou Poder. O quadro pode ser permanente ou provisório, mas sempre estanque, não admitindo promoção ou acesso de um para outro.

XII - Lotação é o número de servidores que devem ter exercício em cada repartição ou serviço.

Art. 6º - É vedada a prestação de serviços gratuitos, salvo nos casos de relevante interesse público conforme o disposto na legislação própria.

Art. 7º - O vencimento dos cargos públicos obedecerá a níveis fixados na Lei de Plano de Cargos e Salários.

Art. 8º - É vedada a atribuição ao funcionário, de cargos ou serviços diferentes das tarefas próprias do seu cargo, como tal define em lei ou regulamento, ressalvado o caso de readaptação por redução da capacidade física e deficiência de saúde, disposto nesta lei.

CAPÍTULO II **DAS FUNÇÕES E EMPREGOS PÚBLICOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

Art. 9º - A criação, transformação e extinção de cargos, funções ou emprego, exige lei de iniciativa privativa dos Poderes, abrangendo a Administração direta, autárquica e fundacional (CF., art.61,Parágr.1º, II, “d” e art.84,XXV).

Art. 10º - Função gratificada é a vantagem acessória ao vencimento do funcionário, não constitui emprego e é atribuída pelo exercício de cargos de Direção, Chefia e Assessoria, previstas na Lei de Cargos e Salários, subdividindo-se em funções de confiança para servidores efetivos, e cargos em comissão para servidores de livre nomeação e exoneração dos Chefes dos Poderes.

§ 1º - A dispensa da função gratificada cabe à autoridade competente pela respectiva designação.

§ 2º - A designação para função gratificada, vigora a partir da data da assinatura do ato, a qual deverá ser publicada no diário oficial do município, competindo à autoridade a que se subordinará o funcionário designado dar-lhe exercício imediato.

Art. 11º - Os Chefes dos Poderes, são autoridades competentes para regulamentar e classificar as funções gratificadas na Lei de Cargos e Salários, com base, entre outros, nos princípios de hierarquia funcional, analogia das funções, importância, vulto e complexidade das respectivas atribuições, de conformidade com a estrutura organizacional dos Poderes.

Art. 12º - As vagas existentes nas funções de confiança, regulamentadas em lei, somente poderão ser exercidas por servidores ocupantes de cargos efetivos e destinam-se, apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento (CF.art.37,V)

Art. 13º - As vagas existentes nas funções para cargos em comissão, regulamentadas em lei, , serão preenchidas por servidores efetivos na proporção mínima de 10% (dez por cento) do total das vagas existentes.

Art. 14º - A gratificação de função têm seus valores fixados na Lei de Cargos e Salários.

TÍTULO III DO CONCURSO PÚBLICO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15º - Fica instituída as normas orientadoras de Concurso Público, para ocupação de cargos de carreira, no âmbito da Administração Municipal de Santa Maria do Oeste, quais sejam:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (042) 644-1137**
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

I - Os empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros natos, naturalizados e estrangeiros, que preencham os seguintes requisitos:

- Ser maior de dezoito anos;
- Ter idade inferior a 65 anos;
- Haver cumprido as obrigações e os encargos militares previstos em lei;
- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- Gozar de boa saúde, comprovada por inspeção médica;
- Possuir aptidão para o exercício do cargo;

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

III - O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - O Poder Executivo poderá admitir candidatos através de Teste Seletivo face a necessidade temporária de excepcional interesse público, através do disposto nesta Lei.

VI - O Executivo Municipal, encaminhará ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no prazo de 10 dias a contar da data da publicação da homologação do resultado, toda a documentação solicitada no Provimento 01/89-TC, referente ao Concurso Público e/ou Teste Seletivo realizado, bem como, as contratações complementares cujo prazo é a data da nomeação/contratação do servidor.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS DOS TERMOS

Art. 16º - Ficam instituídos os conceitos dos seguintes termos: Concurso Público, Nomeação, Investidura, Posse e Exercício, quais sejam:

I - Concurso Público - é o instrumento de realização concreta dos princípios constitucionais da isonomia e da impessoalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

II - Nomeação - consiste no provimento do cargo ou emprego público mediante o ato de investidura.

III - Investidura - constitui ato complexo abrangendo o ato de nomeação, a aceitação do funcionário e o ato de posse.

IV - Posse - é o ato solene, autenticado e atestado por meio de um termo contendo os direitos e deveres, bem como as responsabilidades e atribuições do servidor.

V - Exercício - é o efetivo desempenho das atribuições do cargo ou emprego público.

CAPÍTULO III DA INSCRIÇÃO

Art. 17º - A inscrição do candidato será realizada no período que for determinado no Edital, observado o disposto no art. 19º.

Art. 18º - As especificações, as condições e os requisitos para cada cargo será o constante em Edital, que fixará também a jornada de trabalho, as vagas a preencher e o vencimento básico ou inicial da carreira.

Art. 19º - O período de inscrição de candidatos e da realização das provas, obedecerá os seguintes critérios:

I - realização posterior a dez dias do encerramento das inscrições, as quais deverão estar abertas, pelo menos, por quinze dias corridos;

II - ampla divulgação do concurso;

III- adequação das provas à finalidade dos cargos a serem preenchidos;

IV- direito do inscrito à revisão de prova, mediante solicitação, devidamente fundamentada.

Art. 20º - Poderá se inscrever para participar dos concursos públicos aquele que atender aos requisitos do Edital.

Art. 21º - A inscrição deverá ser feita pelo candidato pessoalmente ou através de procuração simples nas dependências da Prefeitura Municipal, nos dias, horários e local ,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

através do preenchimento da ficha de inscrição, mediante apresentação de documentação solicitada no Edital.

§ 1º - Em caso de inscrição por procuração, o procurador terá que apresentar documento de identidade e anexar fotocópia de documento de identidade do candidato.

§ 2º - No caso de abertura de concurso público para mais de uma categoria de cargo na mesma data, o candidato deverá indicar a natureza do cargo a que pretende concorrer.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 22º - A Comissão Organizadora do Concurso Público, será composta de no mínimo três membros integrantes ou não do quadro próprio dos Poderes, e será nomeada por Decreto, que designará também seu Presidente.

§ 1º - O Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, poderá de conformidade com as necessidades de cada grupo de cargos, nomear bancas examinadoras de provas previstas no edital.

§ 2º - Poderão os Chefes dos Poderes, solicitar a contratação de Empresa para elaboração e aplicação do Concurso Público, observada a Lei 8.666/93 e suas alterações.

CAPÍTULO V DAS PROVAS E TÍTULOS

Art. 23º - O candidato inscrito que não comparecer nos dias, horários e locais marcados para o início das provas, ou ainda que não estiverem portando documento de identidade e comprovante de inscrição, fica automaticamente eliminado do concurso.

Art. 24º - As provas mencionadas no art.º 19 inciso III, a serem aplicadas aos candidatos a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público são :

- I - de conhecimentos gerais e/ou abrangendo disciplinas específicas;
- II - de provas práticas cujos cargos exijam habilidades manuais e conhecimentos técnicos;
- III - de redação

Art. 25º - No Concurso Público será exigido Títulos quando o cargo exigir curso superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

Parágrafo Único - serão considerados como Título:

- I - frequência e conclusão de cursos;
- II - experiência de trabalhos;
- III - habilitação em concursos;
- IV - tempo de serviço, observado o § 1º do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias;
- V - publicações técnicas e científicas realizadas;

Art. 26º - A Comissão Organizadora do Concurso Público, designará bancas especiais para aplicação de provas a candidatos impossibilitados fisicamente de comparecer aos locais de realização de provas, após avaliação individual de cada caso.

Parágrafo Único - O candidato impossibilitado, deverá solicitar à Comissão Organizadora do Concurso Público, por escrito e com justificativa, a constituição de bancas especiais para execução das provas, no mínimo vinte e quatro horas antes do horário marcado para início da mesma.

Art. 27º - Os candidatos aprovados em provas ou provas e títulos, submeter-se-ão a exame médico, a ser realizado por profissional da área, designado pelo Executivo Municipal, em datas e horários estabelecidos no Edital e terá caráter eliminatório.

§ 1º - A aprovação mediante concurso público não implicará obrigatoriamente na contratação de todos os candidatos aprovados.

§ 2º - A Comissão Organizadora do Concurso Público, estabelecerá os critérios de pontuação das provas e dos títulos.

§ 3º - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições do cargo concorrido.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

Art. 28º - A avaliação final será feita segundo critério estabelecido por cargo, no Edital.

Art. 29º - O Edital conterá a relação nominal dos candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontuação ou nota obtida e por cargo, e será publicado no Diário Oficial do Município, no prazo de dez dias a partir da data de sua homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (042) 644-1137**
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

Art. 30º - Nos casos de empate de candidatos com a mesma pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios em ordem de prioridade:

- I. candidato com maior nível de escolaridade;
- II. candidato integrante do Grupo Ocupacional Magistério, que possuir maior tempo de regência de classe;
- III. candidato com maior número de filhos.

CAPÍTULO VII DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 31º - O candidato terá um prazo de três dias para apresentar impugnação do resultado do edital de classificação, que será julgado em uma única e última instância pelo Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, que dará sua decisão no prazo máximo de três dias.

Art. 32º - Quando chamado para a posse, o candidato, terá que apresentar os originais dos documentos exigidos para a inscrição e pontuação na prova de títulos, conforme previsto no edital.

§ 1º - Em caso de não apresentação dos documentos exigidos mesmo que aprovado no concurso público, o candidato será automaticamente reprovado.

§ 2º - Em caso de desistência, o candidato deverá oficializar sua intenção e/ou solicitar que sua classificação seja remanejada para o final da lista.

CAPÍTULO VIII DO TESTE SELETIVO

Art. 33º - A Administração pública municipal, visando atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, pode contratar pessoal por tempo determinado (art.37,IX CF).

§ 1º - Fica estabelecido os seguintes critérios de excepcionalidade, adaptadas as peculiaridades locais, observada a Lei federal 8.745 de 9.12.93, alterada pela MP 1.672/98:

- a) Assistência a situações de calamidade pública;
- b) Combate a surtos endêmicos;
- c) Realização de recenseamento, em caso de convênios com Órgãos estaduais e federais, observada a disponibilidade financeira do convênio e dotação específica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

- d) Admissão de professor substituto nos casos de doença, licença para realização de cursos de aperfeiçoamento, desde que não existam candidatos aprovados em concurso público anterior, em lista de espera;
- e) Execução de serviços objetos de convênios com Órgãos Estaduais ou Federais de frentes de trabalho;

§ 2º - O recrutamento dar-se-á através de processo seletivo simplificado, podendo ocorrer no período de até 15 dias, do período de inscrição à execução de provas ou provas e títulos.

§ 3º - A contratação para atender a situação de calamidade pública dispensa o processo seletivo.

§ 4º - Os contratos através de Teste Seletivo não serão superiores a vinte e quatro meses a contar da data de sua contratação, e serão rescindidos automaticamente, vedado a sua prorrogação. A extinção do contrato dar-se-á pelo término do prazo contratual, por iniciativa do contratado ou por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa. A extinção opera sem direito a indenização.

§ 5º - Os servidores contratados temporariamente através de Teste Seletivo, não integrarão o quadro do provimento efetivo do município.

Art. 34º - Os critérios de seleção de pessoal, serão estabelecidos em Edital, observada a razoabilidade do período de inscrição e da realização de provas, conforme os critérios de excepcionalidade, disposta no artigo 33º, § 1º.

CAPÍTULO IX DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 35º - Estágio probatório é o período de três anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público.

§ 1º - Durante o estágio probatório, o servidor será observado, cabendo a Administração a avaliação de sua conveniência ou não no serviço público, mediante a verificação dos requisitos para a aquisição da estabilidade. No período de estágio apurar-se-ão os seguintes requisitos:

- I- Idoneidade moral;
- II- Aptidão
- III- Assiduidade;
- IV- Disciplina
- V- Dedicção ao serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137

CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

VI- Eficiência.

§ 2º - Para a aquisição da estabilidade durante o estágio probatório, é obrigatório a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade (CF, art. 41, Parágrafo 4º), mediante relatório circunstanciado do servidor em estágio.

§ 3º - Em caso da não avaliação determinada pelos dispositivos constitucionais, o servidor não poderá ser prejudicado e adquirirá a estabilidade caso preencha as demais condições.

§ 4º - Será apurada a responsabilidade do servidor ou da comissão que tinha dever funcional de elaborar a avaliação especial e que não exerceu sua atribuição.

§ 5º - Para esse estágio só se conta o tempo de nomeação efetiva na mesma Administração, não sendo computável o tempo de serviço prestado em outra entidade estatal, nem o período de exercício de função pública a título provisório.

Art. 36º - Comprovado durante estágio probatório que o servidor público não satisfaz as exigências legais da Administração ou que seu desempenho é ineficaz, pode ser exonerado justificadamente pelos dados colhidos no serviço, na forma legal, independentemente de inquérito administrativo ou processo administrativo disciplinar.

Art. 37º - Se extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade durante o período de estágio probatório, poderá o estagiário ser exonerado de ofício, não desfrutando da prerrogativa constitucional da disponibilidade (Súmula 22 do STF in verbis - "O estágio probatório não protege o funcionário contra a extinção do cargo").

TÍTULO IV DO PROVIMENTO DOS CARGOS

CAPÍTULO I DESINVESTIDURA DE CARGO OU EMPREGO PÚBLICO

Art. 38º - A desinvestidura de cargo pode ocorrer por demissão, exoneração ou dispensa.

Art. 39º - São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º - O servidor público estável só perderá o cargo:

- I. em virtude de sentença judicial transitada em julgado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

- II. mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- III. mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa.

§ 2º- Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º- Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 4º- Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 40º. Durante o estágio probatório o servidor poderá ser exonerado justificadamente, independentemente de inquérito administrativo, se não satisfizer as exigências do § 1º, art.35º, com base nos dados relativos ao desempenho das funções e desde que tenha sofrido pelo menos três advertências por escrito relacionados ao cumprimento dos requisitos supra mencionados;

§ 1º - Aos chefes de serviço compete fazer as anotações em folha de serviço, livro ponto ou ficha de avaliação, dos fatos que revelem infringência aos requisitos do estágio probatório, as quais servirão de fundamento para a exoneração prevista no parágrafo anterior.

§ 2º- Sem prejuízo da remessa periódica do boletim de merecimento ao órgão de pessoal, o chefe da repartição ou serviço em que sirva o servidores sujeitos ao estágio probatório, 04 (quatro) meses antes do termino deste, informará reservadamente ao órgão de pessoal sobre o servidor, tendo em vista os requisitos enumerados nos itens I a VI do § 1º, art.35º.

§ 3º- Em seguida, o órgão de pessoal formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estagiário em relação a cada um dos requisitos e concluindo a favor ou contra a confirmação.

§ 4º - Desse parecer, se contrário a confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de (05) cinco dias.

§ 5º - Julgando o parecer e a defesa, o chefe imediato, se considerar aconselhável a exoneração do funcionário, encaminhará ao Chefe do Poder a respectiva minuta do decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

§ 6º - Se o despacho do chefe imediato for favorável a permanência do servidor, a confirmação não dependerá de qualquer novo ato.

§ 7º - A apuração dos requisitos de que trata este artigo deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor possa ser feita antes de findo o período de estágio.

§ 8º - Considera-se chefia imediata para fins dos §§ 5º e 6º, aquela correspondente ao primeiro nível hierárquico de subordinação direta ao Chefe do Poder.

TÍTULO V DO PROVIMENTO E NOMEAÇÃO

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

Art. 41º - Os cargos públicos serão providos por:

- I - investidura, (posse e exercício);
- II - readmissão;
- III - reversão;
- IV - transposição;

§ 1º - Os conceitos dos provimentos são assim definidos:

I – Investidura – é o ato de preenchimento de cargo ou emprego público, com a designação de seu titular. Dá-se, normalmente, através da nomeação (estatutário) para determinado cargo, ou contrato (celetista), no caso de emprego público.

II- Readmissão – é o reingresso no serviço público, mediante novo concurso público

III- Reversão- é o ingresso no serviço público de servidor já aposentado a seu pedido, ou de ofício, quando cessada a incapacidade determinante de aposentadoria por invalidez.

IV- Transposição – é a passagem do servidor de um cargo para outro, de conteúdo ocupacional diverso, mediante concurso público.

Art. 42º - Sob pena de responsabilidade da autoridade que der posse, o ato de provimento deverá conter as seguintes indicações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

I - Existência de vaga, com os elementos capazes de identificá-la;

II - Em caso de acumulação de cargos, referência ao ato ou processo em que foi autorizada.

Seção I Da Nomeação

Art. 43º - Nomeação é o ato de provimento de cargo, que se completa com a posse o e exercício.

- I- em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira;
- II- em comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude de Lei, assim deva ser provido;
- III- através de contrato, quando se tratar de admissão através de Teste Seletivo.

§ 1º - A nomeação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso.

§ 2º - - Será tornada sem efeito, por decreto, a nomeação, se a posse não se verificar no prazo estabelecido.

§ 3º - Os contratos dos servidores contratados através de Teste Seletivo, observado o que dispõem o art. 33º § 1º., devem ser publicados no Diário Oficial do Município.

Seção II Da Posse

Art. 44º - Posse é o ato que completa a investidura em cargo público.

§ 1º- Independem de posse os casos de reintegração e designação para função gratificada.

§ 2º- Salvo menção expressa do regime de acumulação no ato da posse, ninguém poderá ser empossado em cargo efetivo, sem declarar que não exerce outro cargo ou função pública da União, dos Estados, dos Municípios, de Autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações instituídas pelo Poder Público, ou sem provar que solicitou exoneração ou dispensa do cargo ou função que ocupava em qualquer entidade.

Art. 45º - São competentes para dar posse:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

I - Os chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, às autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas – Secretários Municipais, Direção e Chefias.

II – O Secretário Executivo Municipal, aos servidores nomeados para os demais cargos.

Art. 46º - A posse dar-se-á mediante a lavratura de um termo, no qual o nomeado prestará o compromisso de desempenhar com lealdade e exação os deveres do cargo e cumprir fielmente a Constituição, as leis e regulamentos envidando esforços em bem do Município e do regime.

Parágrafo Único – O termo será assinado pelo nomeado e pela autoridade que lhe der posse.

Art 47º - No ato de posse, será apresentada declaração pelos funcionários empossados nos cargos de Secretários Municipais, dos bens e valores que constituem o seu patrimônio, de conformidade com a LOM.

Seção III Do Exercício

Art. 48º - O início, a interrupção e o reinício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 49º - O exercício do cargo ou função terá início no prazo de trinta dias, contados da data da posse e reversão.

§ 1º- O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente, desde que a prorrogação não exceda de trinta dias.

§ 2º- O servidor que deva ter exercício em outra localidade terá 30 (trinta) dias de prazo para fazê-lo, incluindo neste tempo o necessário ao deslocamento para novo local de trabalho, desde que implique mudança de seu domicílio.

Art. 50º - A promoção não interrompe o exercício, que é contado a partir da data da publicação do ato que promover o funcionário.

Art. 51º - Será demitido o funcionário que não entrar em exercício no prazo de trinta dias e aquele que interromper o exercício por igual prazo, ressalvado os casos que encontrem amparo em outras disposições deste estatuto.

Art. 52º - O funcionário terá exercício na unidade administrativa em que for lotado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

Art. 53º - O ocupante do cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, exceto o Grupo Ocupacional Magistério regulamentado por Lei específica.

Parágrafo Único – O exercício do cargo em Comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço.

Art. 54º - Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos para assentamento individual.

Art. 55º - Poderá se permitir ao servidor ausentar-se do serviço público, mediante autorização dos Chefes dos Poderes, para estudos de especialização. Poderá a critério, desde que o curso traga benefícios a Administração Municipal, efetuar o pagamento do curso e respectivo salário do servidor efetivo, a título de atualização de conhecimentos, observada as disponibilidades financeiras.

Art. 56º - Preso, previamente pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, o servidor será afastado do exercício, até decisão final passada em julgado.

Seção IV Da Promoção

Art. 57º - Promoção é a elevação do funcionário à classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma série de classes, obedecidos os critérios de merecimento e antiguidade, através de "Avaliação de Desempenho" a ser regulamentada.

§ 1º - Merecimento é a demonstração, por parte do funcionário, durante a sua permanência na classe, de fiel cumprimento dos seus deveres e de eficiência no exercício do cargo, apurada através de *avaliação de desempenho por comissão instituída por essa finalidade*, bem como da posse de qualificações e aptidão necessária ao desempenho das atribuições da classe imediatamente superior.

§ 2º - Da apuração do merecimento será dado conhecimento ao funcionário.

§ 3º - A antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe, apurada em dias. Havendo fusão de classes, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício na classe anterior.

§ 4º - O tempo de exercício interino, continuado ou não, será contado como antiguidade de classe, para efeito de promoção, quando o funcionário for nomeado em virtude de concurso para o mesmo cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

Art. 58º - Não poderá haver promoção de funcionário interino, em estágio probatório, ou em disponibilidade.

Art. 59º - A promoção dentro da mesma classe denomina-se *promoção horizontal*, onde são estabelecido níveis da carreira.

Art. 60º - Não poderá ser promovido o servidor que não tenha o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no nível de sua classe, arredondando para mais frações de mês.

Art. 61º - As promoções dos servidores serão regulamentadas pelo Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, designados pelos respectivos Poderes.

Art. 62º - Fica extinto o quinquênio, a partir da data de implantação da "Avaliação de Desempenho".

Seção V Da Transferência

Art. 63º - A transferência far-se-á:

- I- a pedido do servidor, atendida a conveniência do serviço;
- II- ex officio, no interesse da administração.

Parágrafo Único – A transferência a pedido para outro órgão ou unidade orçamentária dependerá da existência de dotação orçamentária no órgão ou unidade em que o servidor ficará lotado.

Seção VI Da Vacância

Art. 64º - A vacância do cargo decorrerá de:

- I- exoneração;
- II- demissão;
- III- aposentadoria;
- IV- posse em outro cargo;
- V- falecimento.

Art. 65º - Dar-se-á a exoneração:

- I- a pedido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

II- ex officio:

- a) quando se tratar de cargo em comissão;
- b) quando não satisfeitas as condições de estágio probatório;
- c) quando por decorrência de prazo ficar extinta a disponibilidade;
- d) quando tendo tomado posse, não entrar em exercício.

Art. 66º - Ocorrendo vaga, considerar-se-ão abertas, na mesma data, as decorrentes de seu preenchimento.

Parágrafo Único – A vaga ocorrerá na data:

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

Art. 67º - Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á vacância por dispensa, a ex officio, ou por destituição.

TITULO VI DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 68º - A apuração do tempo de serviço deverá sempre ser feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 69º - Além das ausências previstas no art.141 serão considerados de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- a) férias;
- b) exercício de cargo de provimento em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal estadual ou municipal;
- c) júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- d) participação em programas de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;
- e) desempenho de mandato eletivo, federal, estadual ou municipal, exceto para promoção por merecimento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

- f) licenças previstas nos incisos III, VI, VII, IX e X do artigo 78;
- g) licença a servidor acidentado em serviço ou cometido de doença profissional, na forma do artigo 78;
- h) licença, até o limite de 02 anos, ao servidor acometido de moléstia não profissional, consignada no artigo 91 e outras indicadas em lei;
- i) missão ou estudo no estrangeiro quando o afastamento houver sido autorizado pela Câmara Municipal.

Art. 70º - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, observar-se-á o disposto na Emenda Constitucional nº 20 de 16/12/98:

Art. 71º - É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrentemente em dois ou mais cargos, ou funções da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquias e Sociedades de Economia Mista.

CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

Art. 72º - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo adquire estabilidade depois de três anos de efetivo exercício após nomeação decorrente de aprovação em concurso público.

§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica aos cargos em comissão.

§ 2º - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

Art. 73º - O servidor público estável só perderá o cargo (EC 19, art.41º § 1º):

- a) em virtude de sentença judicial, transitada em julgado;
- b) mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;
- c) mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa.

Parágrafo Único – O servidor em estágio probatório só será demitido do cargo após a observância do artigo 15 e seus parágrafos, ou mediante inquérito administrativo quando este se impuser antes de concluído o estágio probatório.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

Art. 74º - Após cada doze meses de serviço, o servidor terá direito a férias na seguinte proporção:

- a) 30 (trinta) dias corrigidos, quando não houver faltado ao serviço mais de 05 (cinco) vezes;
- b) 24 (vinte e quatro) dias corrigidos quando houver tido de 06 (seis) a 14 (quatorze) faltas;
- c) 18 (dezoito) dias, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;
- d) 12 (doze) dias, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

§ 1º - As férias serão gozadas em dias consecutivos, de acordo com a escala organizada pelo chefe da repartição.

§ 2º - As férias do pessoal do magistério, regentes de classe, observarão o período ou períodos fixados pelo órgão de educação, nunca serão inferior a 45 (quarenta e cinco) dias por ano, dos quais pelo menos 30 (trinta), consecutivos.

§ 3º - O gozo das férias não será interrompido por motivo de promoção, transferência ou remoção.

Art. 75º - É proibida a acumulação de férias.

Art. 76º - Ao entrar em gozo de férias o servidor perceberá importância correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração de suas férias a título da Adicional de Férias.

Parágrafo Único - O pessoal integrante do magistério, não perceberá o adicional previsto neste artigo sobre os quinze dias relativos ao período entre o trigésimo e o quadragésimo quinto dias.

Art. 77º - Ao entrar em férias, o servidor comunicará ao chefe da repartição o seu endereço eventual.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

Seção I Disposições Preliminares

Art. 78º - Conceder-se-á licença:

- I- para tratamento de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (042) 644-1137**
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

- II- por doença em pessoa da família;
- III- para repouso à gestante;
- IV- para paternidade;
- V- por acidente em serviço;
- VI- para prestação do serviço militar;
- VII- para atividade política;
- VIII- para desempenho de mandato classista;

Seção II **Da Licença para Tratamento de Saúde**

Art. 79º - A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido ou “ex-offício”, mediante laudo médico ou atestado, pelo prazo neles indicado.

§ 1º - Quando impossível o deslocamento do servidor, a inspeção médica deverá ser realizada em sua residência.

Art. 80º - A licença poderá ser prorrogada a pedido ou “ex-offício”.

Parágrafo Único – O pedido será apresentado antes de findo o prazo da licença; se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 81º - A licença concedida dentro de sessenta dias contados da terminação da anterior será considerada como prorrogação.

Art. 82º - O servidor não permanecerá em licença por prazo superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos itens VI, VII, VIII, do art.78º.

Art. 83º - No caso do inciso I, do art. 78, expirado o prazo, o servidor será submetido a nova inspeção e aposentado, se for julgado inválido para o serviço público em geral.

Parágrafo Único – Na hipótese deste artigo, o tempo necessário à inspeção médica será considerado como de prorrogação.

Art. 84º - O servidor em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição o local onde poderá ser encontrado.

Parágrafo Único – O disposto no “caput” se estende a quaisquer das licenças previstas no artigo 78º.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

Art. 85º - Para licença até noventa dias a inspeção será feita por médicos credenciados pelo órgão de pessoal, admitindo-se falta, laudo de outros médicos oficiais, ou, ainda e excepcionalmente, atestado passado por médico particular.

§ 1º - No caso da parte final deste artigo, o atestado só produzirá efeito depois de homologado pelo órgão de pessoal, com audiência de médico credenciado.

§ 2º - No caso de não ser homologada a licença, o servidor será obrigado a reassumir o exercício do cargo, sendo considerados como falta justificada os dias em que deixou de comparecer ao serviço por esse motivo, ficando, no caso, caracterizada a responsabilidade do médico atestante.

Art. 86º - A licença superior a noventa dias dependerá de inspeção por junta médica.

§ 1º - A prova de doença poderá ser feita por atestado médico se, a juízo da administração, não for conveniente ou possível a ida de junta médica à residência do servidor.

§ 2º - Será facultado à administração, em caso de dúvida razoável, exigir a inspeção por outro médico ou junta oficial.

Art. 87º - No atestado médico e no laudo da junta médica, nenhuma referência se fará ao nome à natureza da doença de que sofra o servidor, salvo se tratar de lesões produzidas por acidente, de doença profissional ou de moléstias.

Art. 88º - No caso de licença, o servidor abster-se-á de atividade remunerada, sob pena de interrupção imediata da mesma licença, com perda total do vencimento ou remuneração, até que reassuma o cargo.

Art. 89º - Será punido disciplinarmente o servidor que se recusar a inspeção médica os efeitos da pena, tão logo que se verifique a inspeção.

Art. 90º - Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

Parágrafo Único - No curso da licença poderá o servidor requerer inspeção médica caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 91º - A licença a servidor atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave será concedida quando a inspeção médica não concluir necessidade imediata da aposentadoria.

Parágrafo Único - A inspeção será feita obrigatoriamente por uma junta de três médicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (042) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ**

Art. 92º - Será integral o vencimento ou a remuneração do servidor licenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço, atacado de doença profissional ou de moléstias indicadas no artigo anterior.

Seção III

Da Licença por Doença em Pessoa da Família

Art.93º - O servidor poderá obter licença por motivo de doença na pessoa ascendente, descendente colateral, cosanguíneo ou afim de primeiro grau civil e conjuge do qual não esteja legalmente separado desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º - Provar-se-á a doença mediante inspeção médica.

§ 2º - A licença de que trata este artigo será concedida para um prazo máximo de dez dias, podendo a pedido ser renovado, percebendo o servidor os seus vencimentos.

§ 3º - Durante a licença o Município poderá a qualquer momento, designar inspeção médica para verificar se permanecem existentes as condições que motivaram a licença.

Seção IV

Da Licença para Repouso à Gestante

Art. 94º - A funcionária gestante será concedida mediante inspeção médica, licença por 120 (cento e vinte dias).

Parágrafo Único – Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do início do oitavo mês de gestação.

Seção V

Da Licença para Paternidade

Art. 95º - O servidor poderá obter licença por motivo de nascimento de filho, por 5 (cinco) dias, com vencimento ou remuneração.

§ 1º - Para se habilitar a licença de que trata este artigo o servidor, até o oitavo mês de gestação da conjuge comprovará essa condição mediante laudo médico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137

CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

§ 2º - Fica a servidora condicionada a posterior apresentação de prova do nascimento do filho, através de certidão do registro civil.

Seção VI

Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 96º - Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 97º - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo Único – Equipara-se ao acidente em serviço o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo.

Art. 98º - O servidor acidentado em serviço que necessita de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, a conta de recursos públicos.

Parágrafo Único – O tratamento, recomendado por junta médica oficial, constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistir meios e recursos adequados em instituição pública.

Art. 99º - A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Seção VII

Da Licença para Serviço Militar

Art. 100º - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedido licença a vista de documento oficial.

§ 1º - Do vencimento do servidor será descontada a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver havido opção pelas vantagens do serviço militar.

§ 2º - Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a 07 (sete dias) para reassumir o exercício sem perda do vencimento.

Seção VIII

Da Licença para Atividade Política





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137

CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

Art. 101º - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo terá direito a licença, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º - A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus a licença como se em efetivo exercício estivesse, sem prejuízo de sua remuneração, mediante comunicação, por escrito, do afastamento.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não se aplica aos que ocupam, unicamente, cargo em comissão.

Seção IX

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 102º - O servidor eleito para o cargo de administração sindical ou representação profissional, inclusive junto a órgão de deliberação coletiva, não poderá ser impedido de suas funções, nem ser transferido para lugar ou mister que lhe dificulte ou torne impossível o desempenho de suas atribuições sindicais, salvo se a transferência for por ele solicitada ou voluntariamente aceita.

§ 1º - Considera-se licença não remunerada, o tempo que o servidor se ausentar do trabalho no desempenho das funções a que se refere este artigo, podendo entretanto optar pelo seu vencimento.

§ 2º - Fica vedada a dispensa do servidor sindicalizado ou associado, a partir do momento do registro de sua candidatura a cargo de direção ou representação de entidade sindical ou de associação profissional, até 01 (um) ano após o final de seu mandato, caso seja eleito, inclusive como suplente, salvo se cometer falta grave devidamente apurada nos termos da Lei.

§ 3º - Considera-se cargo de direção ou de representação sindical aquele cujo exercício ou indicação decorre de eleição prevista em lei.

§ 4º - O servidor concursado, ocupante de cargo em comissão ou função, quando empossar-se no mandato de que trata este artigo, perceberá somente o salário do cargo do concurso.

CAPÍTULO V DO VENCIMENTO OU REMUNERAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137

CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

Art. 103º - Considera-se vencimentos a contrapartida em espécie, regularmente paga pelo Poder Executivo, por período mensal de trabalho, ao servidor ocupante de cargo, pelo efetivo serviço prestado.

§ 1º - O servidor perceberá vencimento por um período de 40 horas semanais, e/ou proporcional a essa carga horária, exceto ao quadro do Magistério, que é regulamentado por Lei específica.

§ 2º - As faltas ao serviço, não justificadas, ou não comprovadas, por lei serão descontadas do vencimento mensal do servidor, computadas para efeito de concessão de férias.

Art. 104º - A fixação dos padrões de vencimento e progressão de carreira observará:

- a) a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
- b) os requisitos para a investidura;
- c) as peculiaridades dos cargos.

Art. 105º - Os cargos de provimento efetivo terão um vencimento básico ou inicial, nunca inferior ao salário mínimo para uma carga horária de 40 horas semanais e mais 11 (onze) níveis, sendo o 12º (décimo segundo) nível, o vencimento máximo do cargo. Exceção quanto a carga horária e vencimento básico, ao Grupo Ocupacional- Magistério, regido por Lei específica.

Parágrafo Único – Os níveis de que trata este artigo, referem-se a ascensão salarial do servidor, no mesmo cargo, mediante “ Avaliação de Desempenho “, a ser regulamentada pelos Poderes.

Art. 106º - A atribuição de Secretário Municipal, passa a ser considerado como de “agente político” e sua remuneração será através de subsídio, fixado por Lei de iniciativa da Câmara Municipal, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, observado o que dispõem os art. 29, 37, X, XI art.39, Parágr.4º.da CF.

Art. 107º - Os vencimentos da “Estrutura de Cargos”, são os constantes da Lei de Cargos e Salários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137

CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

Art. 108º - É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécie remuneratória para efeito de remuneração de pessoal do serviço público (Art.37, XIII CF).

Art. 109º - Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores (art.37 XIV CF).

Art. 110º - O subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvados o disposto no art.37º, incisos XI e XIV e nos art.39, Parágr./4º, 150, II, 153,III e 153, Parágr.2º, I.

Art. 111º - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- c) a de dois cargos privativos de médico;

Art. 112º - A proibição de acumular entende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público(art.37,XVII).

Art. 113º - Nenhum servidor e/ou agentes do Município, poderá ter remuneração superior ao subsídio mensal em espécie dos Ministros do Supremo Tribunal Federal (art.37º,XI CF) e o subsídio do Prefeito Municipal não pode ser inferior à remuneração (salário base, gratificações e adicionais), paga ao servidor do Município, na data de sua fixação.

CAPÍTULO VI DAS VANTAGENS

Art. 114º - Além da remuneração, poderá o funcionário do plano de cargos efetivo e em comissão, perceber as seguintes vantagens pecuniárias:

I - Indenizações

- Ajuda de Custo
- Diárias
- Transporte

II - Gratificações

- Pelo exercício de cargos em Comissão e de Função de Confiança





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

- Tempo Integral e Dedicção Exclusiva
- Natalina

III- Adicionais

- Por Avaliação de Desempenho
- Por Formação Especializada
- Pela prestação de serviços extraordinários
- Por trabalho noturno
- Abono familiar
- De férias

IV- Auxílio

- Auxílio Doença

Parágrafo Único – As indenizações, as Gratificações exceto a Natalina, os adicionais exceto por trabalho noturno, abono familiar e de férias, poderão ser interrompidas pelo Poder Executivo, através de Decreto em razão da falta de disponibilidades financeiras

Seção I Das Indenizações

Art. 115º - Indenização é o ressarcimento de despesas a que o servidor seja obrigado em razão de serviço.

Subseção I – Da Ajuda de Custo

Art. 116º - A Ajuda de Custo destina-se à compensação das despesas de:

- a) instalação do funcionário que no interesse de serviço, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente;
- b) - para pagamento de cursos de extensão necessários ao seu desempenho profissional;

§ 1º - A ajuda de custo nos casos de mudança de domicílio abrangerá as despesas com transporte de vestuários, mobiliários e equipamentos, pagamento de passagens rodoviárias a seus dependentes, acrescido de um salário base do servidor.

§ 2º - Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custo nos casos de exoneração de ofício ou de retorno por doença comprovada.

§ 3º - No caso dos cursos de extensão, a ajuda de custo abrangerá o valor do curso. As despesas com transporte, estadia e alimentação serão custeadas através de diárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137

CEP 85.230-000

SANTA MARIA DO OESTE

PARANÁ

Subseção II – Das Diárias

Art. 117º - Diárias - constitui-se no enfrentamento de gastos do servidor efetivo e do cargo em comissão, com deslocação transitória e eventual, a serviço, para outro ponto do território.

§ 1º - O funcionário que a serviço, se afastar do município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação e locomoção, cujo valor deverá ser regulamentado em lei específica.

§ 2º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 3º - O servidor quando receber diária, necessitará apresentar comprovantes de despesas.

§ 4º - O servidor que receber diária e não se deslocar ao destino, objeto da viagem, por qualquer motivo fica obrigado a restituir integralmente o valor recebido de imediato.

§ 5º - Na hipótese do funcionário retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, no prazo de três dias.

§ 6º - A não restituição impedirá a concessão de novas diárias e a importância devida será descontada diretamente na folha de pagamento e/ou ressarcidas judicialmente.

§ 7º - Não será objeto de recebimento de diária os agentes políticos – Prefeito, Vice Prefeito, e Secretários Municipais, cujas despesas serão regulamentadas em lei específica.

Subseção III – Do Transporte

Art. 118º - Transporte - constitui-se no ressarcimento de despesas de locomoção eventual do funcionário a serviço dentro do Município.

Parágrafo Único - Não se aplica a indenização de transporte, ao deslocamento diário do servidor, de sua residência ao seu local de serviço.

Seção II Das Gratificações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (042) 644-1137**

CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

Art. 119º - Gratificação é a vantagem acessória ao vencimento do funcionário, não constitui emprego e é atribuída aos funcionários ocupantes de cargos de Direção, Chefia e Assessoramento e a natalina.

Subseção I

Das Funções de Confiança e de Cargos em Comissão

Art. 120º - As Funções de Confiança serão exercidas exclusivamente por servidores concursados para as funções de Direção de Departamento, Direção de Escolas, Direção de Divisão, Chefias de Seção e de Setor e corresponderá de 30% a 100% incidente sobre o salário base do cargo do servidor.

Art. 121º - Os Cargos em Comissão de livre nomeação e exoneração pelos Chefes dos Poderes, serão exercidas exclusivamente para o preenchimento das vagas de cargos de Secretário Municipal e Assessores de Gabinete.

§ 1º - A Gratificação poderá a critério dos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, ser aumentada, reduzida e/ou suprimida, através de lei específica, visando a adequação financeira e a observância do limite constitucional para gastos com pessoal.

§ 2º - Afastando-se do cargo ou da função gratificada, o servidor perderá a respectiva gratificação.

§ 3º - A designação para percepção da gratificação, será realizada mediante Decreto e vigora a partir da data da publicação do respectivo ato, competindo à autoridade a que se subordinará o funcionário designado, dar-lhe exercício imediato.

§ 4º - Aos servidores beneficiados com a gratificação, não será devido o pagamento de Horas Extras e nem Adicional Noturno.

Subseção II

Do Tempo Integral e Dedicção Exclusiva - TIDE

Art. 122º - A Gratificação pela Prestação de Serviço em Regime de Tempo Integral - TIDE é devida aos servidores cujas características de horários de serviço sejam imprescindíveis a execução de trabalhos essenciais ao Município, tais como: Motorista de Ambulância, Operador de Máquinas Rodoviárias e outros a serem regulamentados.

§ 1º - O servidor beneficiado com o "TIDE", perceberá de 30% até 100% de gratificação sobre o seu salário base do cargo, estabelecida por Decreto dos Chefes dos Poderes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137

CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

§ 2º - O servidor beneficiado com o TIDE, não poderá ter vínculo empregatício e nem exercer serviços autônomos em empresas privadas ou públicas.

§ 3º - O servidor que receber o acréscimo de Função Gratificada não poderá receber cumulativamente o TIDE e vice-versa.

Subseção III Da Gratificação de Natal

Art. 123º - A Gratificação de Natal – corresponderá a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

§ 1º - A fração igual ou superior a quinze dias de exercício será tomada como mês integral para efeito deste artigo.

§ 2º - A gratificação de natal será calculada sobre a remuneração do servidor (salário base, Adicionais e Gratificações).

§ 3º - A gratificação de natal será estendida aos inativos e pensionistas, com base na remuneração do salário que percebem na data do pagamento.

§ 4º - A gratificação de natal deverá ser paga em duas parcelas, sendo a primeira até o dia 30 de novembro, na qual não incidirá nenhum desconto legal e, a Segunda em 20 de dezembro de cada ano, com os respectivos descontos legais.

§ 5º - A Segunda parcela será calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, deduzida a importância paga na primeira parcela.

§ 6º - O servidor terá direito a correção sobre as parcelas quando o pagamento não for efetuado nas datas previstas no § 4º, cabendo ao ordenador da despesa responder pelo ressarcimento aos cofres públicos dos valores dispendidos com a correção dos pagamentos e ação judicial por crime de responsabilidade.

Seção III Dos Adicionais

Art. 124º - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei, serão deferidos aos funcionários os seguintes adicionais:

- I. Adicional por Avaliação de Desempenho;
- II. Adicional por Formação Especializada;
- III. Adicional pela Prestação de Serviços Extraordinários;



Art. 127º - A Prestação de Serviços Extraordinários será remunerada ao servidor público efetivo não ocupante de cargos em comissão e de função de confiança, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho.

§ 1º - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de duas horas diárias.

§ 2º - O serviço extraordinário previsto neste artigo, será precedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.

§ 3º - O serviço extraordinário realizado em horário noturno, será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

§ 4º - O valor pago por horas extras efetuadas pelos servidores, não poderá em hipótese alguma, ultrapassar a 50% (cinquenta por cento) do salário base do servidor no mês.

§ 5º - A Administração poderá optar a seu critério, pelo sistema de compensação das horas extraordinárias, por horas normais de trabalho, visando a redução de despesas.

**Subseção IV
Do Adicional Noturno**

**Subseção IV
Do Adicional Noturno**

Art. 128º - O Adicional Noturno será devido, quando prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia até às cinco horas do dia seguinte. Terá o valor/hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) computando-se cada hora com cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo Único - Em se tratando de serviços extraordinários, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do respectivo percentual de adicional noturno.

**Subseção V
Do Abono Familiar**

**Subseção V
Do Abono Familiar**

Art. 129º - O Abono Familiar, será concedido ao funcionário ativo e inativo:

I. por filho menor de quatorze anos que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

II. por filho inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria.

§ 1º - Compreende-se neste artigo, o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo e o menor que mediante autorização, estiver sob a guarda e o sustento do servidor.



§ 2º - Quando o pai e a mãe forem servidores municipais, ativos ou inativos, o abono familiar será concedido a apenas um deles.

§ 3º - Ao pai e mãe, equiparam-se o padrasto, a madrasta, e na falta destes os representantes locais dos incapazes.

§ 4º - Ocorrendo o falecimento do funcionário, o abono familiar continuará a ser pago a seus beneficiários, por intermédio da pessoa em cuja guarda se encontrem, enquanto fizerem jus a concessão.

§ 5º - Caso o funcionário não tenha requerido o abono familiar relativo a seus dependentes, o requerimento poderá ser feito após a sua morte, pela pessoa cuja guarda sustentem se encontrem, operando seus efeitos a partir da data do pedido.

§ 6º - Nenhum desconto incidirá sobre o abono familiar, nem este servirá de base para fins de previdência social.

§ 7º - O responsável pelo recebimento do abono familiar, deverá apresentar, no mês de julho de cada ano, declaração de vida e residência do dependente, sob pena de suspensão o pagamento da vantagem.

§ 8º - Todo aquele que por ação ou omissão der causa a pagamento indevido de abono familiar ficará obrigado a sua restituição, sem prejuízo das demais implicações legais.

Subseção VI

Do Adicional de Férias

Art. 131º - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias, a ser pago com 48 horas de antecedência ao início das férias.

Parágrafo Único - No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Seção IV

Do Auxílio Doença

Art. 130º - Após 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, previstas no art. 78, o servidor terá direito a um mês de vencimento ou remuneração, a título de auxílio doença.



MUNICÍPIO DE PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137

CEP 85.230-000

SANTA MARIA DO OESTE

PARANÁ

do do acidentado em serviço Art. 131º - O tratamento do acidentado em serviço correrá por conta dos cofres públicos ou de instituição de assistência social mediante acordo com o Município públicos ou de instituição de assistência social mediante acordo com o Município

CAPÍTULO VII DAS CONCESSÕES

CAPÍTULO VII DAS CONCESSÕES

do do vencimento, remuneração ou de qualquer direito Art. 132º - Sem prejuízo do vencimento, remuneração ou de qualquer direito, o servidor poderá faltar ao serviço até 08 (oito) dias consecutivos por motivo de: de:

- I- casamento;
- II- falecimento de cônjuge, pais, filhos ou irmãos.

do para tratamento de saúde Art. 133º - Ao licenciado para tratamento de saúde será concedido transporte, por conta do Município, fora da Sede do serviço e por exigência do laudo médico conta do Município, fora da Sede

servidor falecido, ainda que ele em disponibilidade ou aposentado, Art. 134º - A família do servidor falecido, ainda que ao tempo da sua morte estivesse em disponibilidade ou aposentado, será concedido o auxílio funeral correspondente a um mês de vencimento, remuneração ou provento.

mulção, o auxílio será pago em razão do maior vencimento do servidor falecido. § 1º - Em caso de acumulação, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior vencimento do servidor falecido.

ver pessoa da família do servidor no local do falecimento, § 2º - Quando não houver pessoa da família do servidor no local do falecimento, o funeral será realizado pelo Município.

ílio funeral obedecerá a processo sumaríssimo, concluído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da apresentação do atestado de óbito, incorrendo em pena de suspensão o responsável pelo retardamento. § 3º - O pagamento auxílio funeral obedecerá a processo sumaríssimo, concluído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da apresentação do atestado de óbito, incorrendo em pena de suspensão o responsável pelo retardamento.

CAPÍTULO VIII DA ASSISTÊNCIA

CAPÍTULO VIII DA ASSISTÊNCIA

prestará assistência ao servidor e a sua família. Art. 135º - O Município prestará assistência ao servidor e a sua família.

assistência compreenderá: Art. 136º - O plano de assistência compreenderá:

- I- assistência médica, dentária e hospitalar e creches;
- II- previdência;
- III- pensão especial;
- IV- cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional;



Art. 142° - Caberá recursos:

- a) se indeferido pedido de reconsideração;
- b) das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo Único - O recurso será dirigido a autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

Art. 143° - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, o que for provido retroagirá, no efeitos, a data do ato impugnado.

Art. 144° - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

- a) em 5 (cinco) anos, quanto aos atos dos quais decorram demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- b) em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos.

Art. 145° - O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação oficial do ato impugnado ou, quando este for de natureza reservada, da data da ciência do interessado.

Art. 146° - A instauração de inquérito administrativo interrompe a prescrição.

Art. 147° - Em relação ao abandono de cargo, a prescrição começa a correr no trigésimo primeiro dia de faltas consecutivas ao serviço.

Art. 148° - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição até duas vezes.

Art. 149° - O servidor que se dirigir ao Poder Judiciário ficará obrigado a comunicar imediatamente ao seu chefe imediato para que esse providencie a remessa da peça instrutiva de ação judicial, como peça instrutiva de ação judicial.

Art. 150° - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo.

**CAPÍTULO X
DA DISPONIBILIDADE**

**CAPÍTULO X
DA DISPONIBILIDADE**

Art. 151° - Extinguindo-se o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.



MUNICÍPIO DE PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137 - CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

Parágrafo Único - Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado quando da extinção.

Art. 152º - Invalidada, por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Art. 153º - O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

CAPÍTULO X DA APOSENTADORIA

CAPÍTULO X DA APOSENTADORIA

Art. 154º - O servidor será aposentado:

I - compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao termo de serviço;
II - voluntariamente;

a) aos 35 (trinta e cinco) anos de efetivo exercício, se homem, e aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor e 25 (vinte e cinco), se professora, com proventos proporcionais;
b) aos 30 (trinta) anos de idade, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
c) por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e proporcional nos demais casos; ou
d) nos demais casos previstos em lei complementar.

§ 1º - A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde por período não excedente de 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando o laudo médico concluir mais cedo pela incapacidade definitiva para o serviço público.

§ 2º - Será aposentado o servidor que, após 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, for considerado inválido para o serviço.

Art. 155º - O provento de aposentadoria será:



vidor;
de serviço bastante para aposentadoria voluntária (inciso II do artigo 154);
por acidente de serviço, por moléstia profissional ou em decorrência de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose, artrite, gota, osteoartrite, osteite deformante) ou outra moléstia que a lei indicar com base nas conclusões da medicina especializada;

I - integral, quando o servidor;
a) contar tempo de serviço bastante para aposentadoria voluntária (inciso II alíneas "a" e "b" do artigo 154);
b) se invalidar por acidente de serviço, por moléstia profissional ou em decorrência de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose, artrite, gota, osteoartrite, osteite deformante) ou outra moléstia que a lei indicar com base nas conclusões da medicina especializada;

I - integral, quando o servidor;
II - proporcional ao tempo de serviço, nos demais casos.

Art. 156º - Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

Art. 156º - Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

Art. 156º - Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

Parágrafo Único - O processo de aposentadoria do servidor será encaminhado obrigatoriamente ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que emitirá parecer e posterior afastamento do servidor.

Parágrafo Único - O processo de aposentadoria do servidor será encaminhado obrigatoriamente ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que emitirá parecer e posterior afastamento do servidor.

Parágrafo Único - O processo de aposentadoria do servidor será encaminhado obrigatoriamente ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que emitirá parecer e posterior afastamento do servidor.

TITULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

TITULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I DOS DEVERES

CAPITULO I DOS DEVERES

Art. 157º - São deveres do servidor;
a) assiduidade;
b) pontualidade;
c) discricção;
d) urbanidade;
e) lealdade as instituições constitucionais e administrativas a que servir;
f) observância das normas legais e regulamentares;
g) obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
h) dar conhecimento à autoridade superior, das irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
i) zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
j) providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual, a sua declaração de família;
k) atender prontamente às requisições para a defesa da Fazenda Pública e à expedição das certidões requeridas para a defesa de direito.

Art. 157º - São deveres do servidor;
a) assiduidade;
b) pontualidade;
c) discricção;
d) urbanidade;
e) lealdade as instituições constitucionais e administrativas a que servir;
f) observância das normas legais e regulamentares;
g) obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
h) dar conhecimento à autoridade superior, das irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
i) zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
j) providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual, a sua declaração de família;
k) atender prontamente às requisições para a defesa da Fazenda Pública e à expedição das certidões requeridas para a defesa de direito.

Art. 157º - São deveres do servidor;
a) assiduidade;
b) pontualidade;
c) discricção;
d) urbanidade;
e) lealdade as instituições constitucionais e administrativas a que servir;
f) observância das normas legais e regulamentares;
g) obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
h) dar conhecimento à autoridade superior, das irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
i) zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
j) providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual, a sua declaração de família;
k) atender prontamente às requisições para a defesa da Fazenda Pública e à expedição das certidões requeridas para a defesa de direito.



**CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES**

**CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES**

- proibido:
- Art. 158º** - Ao servidor é proibido:
- I. referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho, às autoridades e a atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;
 - II. retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
 - III. promover manifestação de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever lista de donativo no recinto da repartição;
 - IV. valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função;
 - V. coagir ou aliciar subordinado com objetivos de natureza partidária;
 - VI. participar da gerência ou administração de empresa industrial, comercial ou prestadora de serviços, com objetivos econômicos se esta manter negócios com o Município;
 - VII. exercer atividade econômica ou participar de sociedade, caso esta mantenha negócios com o Município, exceto como acionista, cotista ou comanditário;
 - VIII. praticar usura em qualquer de suas formas;
 - IX. pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo se se tratar de percepção de vencimentos e vantagens de parente até segundo grau;
 - X. receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão das atribuições;
 - XI. cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
 - XII. faltar com o decore no trato com o público.

**CAPÍTULO III
DA RESPONSABILIDADE**

**CAPÍTULO III
DA RESPONSABILIDADE**

- Art. 159º - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor responde civil, penal e administrativamente.
- Art. 160º - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo da Fazenda Municipal ou de terceiros.



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

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

Art. 161 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados
ao servidor nessa qualidade.

Art. 162 - A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados
no desempenho do cargo ou função.

Art. 163 - As comissões civis, penais e disciplinares poderão cumular-se, sendo
umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias civil, penal e administrativa.

**CAPÍTULO IV
DAS PENALIDADES**

**CAPÍTULO IV
DAS PENALIDADES**

Art. 164 - São penas disciplinares:
I - repreensão;
II - multa;
III - suspensão;
IV - destituição de função;
V - demissão;
VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 165 - Na aplicação de penas disciplinares serão consideradas a natureza,
gravidade da infração e os danos que dela provirem para o serviço público.

Art. 166 - Será punido o servidor que sem justa causa deixar de submeter-se a
inspeção médica determinada por autoridade competente.

Art. 167 - A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de
desobediência ou falta de cumprimento dos deveres.

Art. 168 - A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será
aplicada em caso de falta grave ou de reincidência.



MUNICÍPIO DE PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137 - CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - CEP PARANÁ

Parágrafo Único - Quando houver conveniência para o serviço a pena de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, obrigado, neste caso, o servidor, a permanecer em serviço.

Art. 169° - A destituição de função terá por fundamento a falta de exatidão no cumprimento do dever.

Art. 170° - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I. crime contra a administração pública;
- II. abandono de cargo;
- III. incontinência pública e escandalosa, vício de jogos proibidos e embriaguez habitual;
- IV. insubordinação grave em serviço;
- V. ofensa física em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI. aplicação irregular do dinheiro público;
- VII. revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo;
- VIII. praticar usura em qualquer de suas formas;
- IX. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio Municipal;
- X. corrupção passiva nos termos da lei penal;
- XI. transgressão de qualquer dos itens IV a XI do art. 158°.

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

§ 2° - Será ainda demitido o servidor que, durante o período de 12 (doze) meses, faltar ao serviço 60 (sessenta) dias consecutivos ou não sem causa justificada.

Art. 171° - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade.

Art. 172° - Atenta a gravidade da falta a demissão poderá ser aplicada com nota "a" bem do serviço público" a qual constará sempre dos atos de demissão fundada nos itens I, VI, VII, VIII e IX do art. 170.

Art. 173° - Para imposição de pena disciplinar são competentes:

- a) o Prefeito Municipal, nos casos de demissão, de cassação de aposentadoria e disponibilidade;
- b) o Prefeito Municipal, no caso de suspensão por mais de 30 (trinta) dias;
- c) o chefe de repartição e outras autoridades, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de repreensão ou suspensão até 30 (trinta) dias.

Parágrafo Único - A pena de destituição de função, caberá a autoridade que houver feito a designação do servidor.

erá ao Prefeito Municipal **Parágrafo Único** - Caberá ao Prefeito Municipal prorrogar até 90 (noventa) dias o prazo da suspensão já ordenada, findo o qual cessarão os respectivos efeitos, ainda que o processo não esteja concluído.

á direito: **Art.179º** - O servidor terá direito: a) à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou suspenso, quando do processo não houver resultado penal disciplinar ou esta se limitar a repreensão; b) à contagem do período de afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar aplicada; c) à contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a sua inocência.

TITULO V
PROCESSO ADMINISTRATIVO
E SUA REVISÃO

CAPITULO I
PROCESSO ADMINISTRATIVO

TITULO V
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
E SUA REVISÃO

CAPITULO I
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

e que tiver ciência de irregularidade no serviço público, é obrigada a promover-lhe a apuração imediata em processo administrativo, assegurando-se ao acusado ampla defesa.

processo precederá a aplicação das penas de suspensão por mais trinta dias, destituição de função, demissão e cassação de aposentadoria e disponibilidade.

entes para determinar a abertura do processo os chefes de repartição ou serviços em geral.

o processo uma comissão designada pela autoridade que houver determinado e composta de três servidores.

comissão, a autoridade indicará dentre seus membros o respectivo presidente.

omissão, designará o servidor que deva servir de secretário. O presidente da c

infração estiver capitulada na lei penal, será remetido o processo à autoridade competente ficando o traslado na repartição. **Art. 191º** – Quando a infração estiver capitulada na lei penal, será remetido o processo à autoridade competente ficando o traslado na repartição.

Em qualquer fase do processo, será permitida a intervenção do defensor constituído pelo indicado. **Art. 192º** – Em qualquer fase do processo, será permitida a intervenção do defensor constituído pelo indicado.

O servidor só poderá ser exonerado a pedido, após conclusão do processo administrativo a que responder, desde que reconhecida sua inocência. **Art. 193º** – O servidor só poderá ser exonerado a pedido, após conclusão do processo administrativo a que responder, desde que reconhecida sua inocência.

**CAPITULO II
DA REVISÃO**

**CAPITULO II
DA REVISÃO**

A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão o processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzam fatos ou circunstâncias susceptíveis de justificar a inocência do requerente. **Art. 194º** – A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão o processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzam fatos ou circunstâncias susceptíveis de justificar a inocência do requerente.

Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida qualquer das pessoas constantes do assentamento individual. **Parágrafo Único** – Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida qualquer das pessoas constantes do assentamento individual.

Correrá a revisão em apenso ao processo originário. **Art. 195º** – Correrá a revisão em apenso ao processo originário.

Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade. **Parágrafo Único** – Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

O requerimento será dirigido ao Prefeito Municipal que o encaminhará à repartição onde se originou o processo. **Art. 196º** – O requerimento será dirigido ao Prefeito Municipal que o encaminhará à repartição onde se originou o processo.

Recebido o requerimento, o chefe da repartição o distribuirá a uma comissão composta de três servidores sempre que possível de categoria igual ou superior à do requerente. **Parágrafo Único** – Recebido o requerimento, o chefe da repartição o distribuirá a uma comissão composta de três servidores sempre que possível de categoria igual ou superior à do requerente.

Na inicial, o requerente pedirá, dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar. **Art. 197º** – Na inicial, o requerente pedirá, dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Será considerada informante, a testemunha que residindo fora da Sede onde funcionar a comissão, prestar depoimento por escrito. **Parágrafo Único** – Será considerada informante, a testemunha que residindo fora da Sede onde funcionar a comissão, prestar depoimento por escrito.

Concluído o encargo da comissão, em prazo não excedente de sessenta dias, será o processo com respectivo relatório encaminhado ao Prefeito Municipal que o julgará. **Art. 198º** – Concluído o encargo da comissão, em prazo não excedente de sessenta dias, será o processo com respectivo relatório encaminhado ao Prefeito Municipal que o julgará.



§ 1º - Caberá ao Prefeito municipal, o julgamento, quando o processo revisto houver resultado em pena de demissão ou cassação de aposentadoria e disponibilidade.

§ 2º - O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias podendo, antes, a autoridade determinar diligências, concluídas as quais se renovará o prazo.

Art. 199º - Julgada procedente as revisões, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

**TITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**TITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.200º - O dia 28 de outubro será consagrado ao Servidor Público.

Art.201º - Consideram-se da família do servidor, além do conjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam as suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Art.202º - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo Único - Não se computará no prazo, o dia inicial, prorrogando-se o vencimento, que incidir em Domingo ou feriado, para o primeiro dia útil seguinte.

Art.203º - É vedado ao servidor servir sob a direção imediata do conjuge ou parente de primeiro grau, salvo em função de confiança ou livre escolha, não podendo exceder de 2 (dois), o seu número.

Art.204º - São isentos de taxas ou preços públicos os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessarem ao servidor público, nessa qualidade, ativo ou inativo.

Art.205º - Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art.206º - É vedado exigir atestado de ideologia como condição para posse ou exercício de cargo ou função pública.

Parágrafo Único - Será responsabilidade criminal e administrativamente a autoridade que infringir o disposto neste artigo.

Art.207º - As vagas dos cargos de classe inicial das carreiras serão providas por concurso público de provas e de provas e títulos, e precedidas de Avaliação de Desempenho.

idos ao regime jurídico Art.209º de São submetidos ao regime jurídico instituído por este Estatuto, 209º – São subme
vo e Executivo, na servidores dos Poderes Legislativo e Executivo, na seguinte situação: servidores dos Poderes Legislat

atutário independentemente do tempo de servidor estatutário independentemente do tempo de serviço; I. servidor es
celetistas estáveis (art.19 do ato das disposições I servidores celetistas estáveis (art.19 do ato das disposições
mais transitórias) desde que o tempo constitucionais transitórias) desde que o tempo faltante para a
ria por tempo de serviço, idade ou compulsória seja superior a 05 (cinco) anos;
II. do servidores concursados independentemente do regime de admissão, III. servidores concursados independentemente do regime de admissão,
durante o estágio probatório, desde que ainda que durante o estágio probatório, desde que o tempo faltante para
ria seja superior a 05 (cinco) anos; aposentadoria seja superior a 05 (cinco) anos;
IV. os que ocupam unicamente cargos em comissão; IV. os que ocupam unicamente cargos em comissão;
V. servidores que vierem a ser admitidos em cargos em comissão ou sejam nomeados para cargo de provimento efetivo em decorrência de aprovação em concurso público;

Art.210º Os servidores não alcançados por normas do artigo anterior e os contratos – Os servidores
por tempo determinado em casos de excepcional interesse público permanecerão num determinado em c
Quadro Celetista em Extinção. Quadro Celetista em Extinção.

Art.211º O Executivo Municipal definirá através de decreto quais os servidores – O Executivo
e estatutário e os que serão submetidos ao regime estatutário e os que permanecerão no Quadro Celetista em
extinção. extinção.

Art.212º A submissão do servidor ao regime estatutário implica automaticamente – A submissão
e ocupado ao mesmo subordinado do cargo por ele ocupado ao mesmo regime. na subordinação do cargo por e

Art.213º Ao ser nomeado ou transposto para a cargo de provimento efetivo regido – Ao ser nome
to, o servidor celetista implicitamente se desligará do regime presente estatut
da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sendo –lhe entretanto, assegurados os direitos das Leis do Tr
trabalhistas resultantes do vínculo celetista, os quais serão obrigatoriamente saldados pelo





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO OESTE

MUNICÍPIO DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

Rua José de França Pereira, 10 - Fone/Fax (0**42) 644-1137
CEP 85.230-000 - SANTA MARIA DO OESTE - PARANÁ

Município quando da ocorrência de rompimento do novo vínculo disciplinado por este Estatuto ou aposentadoria ou ainda falecimento do servidor.

Parágrafo Único – O Município poderá proceder a liberação dos valores do FGTS do servidor na situação prevista no “caput” deste artigo na forma do permitido pela legislação própria.

Art.214º – As despesas decorrentes da concessão de aposentadoria, pensões e outros benefícios previdenciários assegurados por esta lei serão suportados por recursos dos cofres municipais e pelo Regime de Previdência Geral, proporcionalmente ao tempo de recolhimento, conforme prescrito em Lei.

Art.215º – O vencimento, a remuneração e o provento não sofrerão desconto além dos previstos em lei.

Art.216º – Será atribuído no olirite do funcionário, valor líquido consignável equivalente a 40% (quarenta por cento), sobre o salário líquido, para o qual o servidor poderá utilizar para se beneficiar em empréstimo pessoal, junto a Instituição Financeira.

Art.217º – Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos a partir do primeiro dia do mês em que esta se der.

Art.218º – Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Maria do Oeste, 07 de Fevereiro de 2001.

Santa Maria do Oeste, 07 de Fevereiro de 2001

Santa M


JOÃO ADOLFO SCHREINER
Prefeito Municipal


JOÃO ADOLFO SCHREINER
Prefeito Municipal