



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

LEI MUNICIPAL Nº 416/92

Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos de Jataizinho e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, ESTADO DO PARANÁ,
APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei institui o **REGIME JURÍDICO ÚNICO** dos funcionários públicos do Município de JATAIZINHO, que passa a ser **ESTATUTÁRIO**.

Parágrafo Único – Este Regime Jurídico é extensivo ao pessoal de autarquias e fundações municipais.

Art. 2º - Regime Jurídico, para efeito desta Lei é o conjunto de direitos, deveres, proibições, responsabilidades e obrigações estabelecidas com base nos princípios constitucionais pertinentes e nos preceitos legais e regulamentares que regem as relações entre o Município e seus funcionários.

Art. 3º - Na aplicação desta lei serão observados além de outros, os seguintes conceitos:

I - Funcionário é a pessoa legalmente investida em cargos públicos da administração direta;

II - Cargo Público, como unidade básica da estrutura organizacional, é o conjunto das atribuições e responsabilidades cometidas aos funcionários, criado por lei, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres públicos;

III - Classe é a divisão básica da carreira, agrupando os cargos da mesma denominação, segundo o nível de atribuição e complexidade;

IV - Quadro é o conjunto de cargos e funções pertinentes à estrutura organizacional da administração direta.

Parágrafo 1º - As Carreiras poderão compreender classes de cargos do mesmo grupo profissional, reunidas em segmentos distintos, de acordo com a escolaridade exigida para ingresso nos níveis básico, médio e superior.

Parágrafo 2º - As carreiras serão organizadas em classes de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional e complexidade de suas atribuições, guardando correlação com a finalidade do órgão ou entidade.

Art. 4º - Os cargos públicos são de provimento efetivo ou em comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo 1º - Os cargos de provimento efetivo serão organizados e providos de carreira.

Parágrafo 2º - Os cargos em comissão são os que envolvem atividades de Direção e Assessoramento Superior, bem como de Assistência Direta e, ressalvados os de investidura por acesso, são de livre provimento, satisfeitos os requisitos de qualificação fixados em lei ou regulamento, quando cabíveis.

Art. 5º - Função de Confiança é a que envolve atividade de chefia intermediária, de livre designação e dispensa, satisfeitos os requisitos legais e regulamentares.

Parágrafo 1º - As funções de confiança são criadas por lei observados os recursos orçamentários para este fim.

Parágrafo 2º - O exercício de função de confiança é privativo de titular de cargo efetivo, do mesmo órgão a que pertencer o funcionário.

Parágrafo 3º - Na escolha para o exercício de função de confiança, será observada a correlação de atribuições do cargo efetivo do funcionário e da função a ser exercida.

Art. 6º - A classificação de cargos e funções obedece plano correspondente, estabelecido em lei.

Art. 7º - É vedado atribuir ao funcionário atividades diversas das especificadas para a categoria funcional.

Art. 8º - É proibida a prestação de serviço gratuito, salvo os casos previstos em lei.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E PROGRESSÃO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º - São requisitos básicos para ingresso no serviço público.

- I - a nacionalidade brasileira ou equiparada;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI - a boa saúde física e mental.

Parágrafo 1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

Parágrafo 2º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas em concurso.

Art. 10 - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Art. 11 - São formas de provimento de cargos públicos:

- I - nomeação;
- II - ascensão;
- III - acesso;
- IV - transferência;
- V - readaptação;
- VI - reversão;
- VII - reintegração;
- VIII - recondução;
- IX - aproveitamento;
- X - concurso;
- XI - posse.

SEÇÃO II

DA NOMEAÇÃO

Art. 12 - A nomeação far-se-á:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de classe inicial de carreira;
- II - em comissão, para cargo de confiança, de livre exoneração.

Parágrafo 1º - A nomeação para cargo de classe inicial de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo 2º - Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do funcionário de carreira serão estabelecidos em lei específica.

SEÇÃO III

DA ASCENSÃO

Art. 13 - Ascensão Funcional consiste na elevação do funcionário a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da respectiva categoria, obedecidos os critérios da avaliação de desempenho e qualificação profissional, conforme se dispuser em regulamento.

Parágrafo 1º - A ascensão dentro da mesma categoria funcional obedecerá ao critério de Antiquidade, na forma estabelecida em regulamento.

Parágrafo 2º - Será de 02 (dois) anos, na última referência da classe anterior, o interstício para concorrer à ascensão funcional.

SEÇÃO IV

DO ACESSO

Art. 14 - Acesso é a investidura de funcionário na função de direção, chefia, assessoramento e assistência, que não seja de livre nomeação e exoneração, obedecidos os critérios previstos em lei.

SEÇÃO V

DA TRANSFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Art. 15 – Transferência é a movimentação do funcionário estável, de um cargo efetivo de carreira para outro de igual denominação ou de denominação diversa, para o mesmo ou para quadro de pessoal diverso.

Parágrafo 1º - A transferência para cargo de denominação diversa dependerá de habilitação do funcionário em concurso público e da satisfação de exigência do grau de escolaridade para o exercício do novo cargo.

Parágrafo 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, a transferência poderá ocorrer com alteração do valor do vencimento.

Parágrafo 3º - Na transferência para cargo de igual denominação, de quadro de pessoal diverso, não haverá alteração de classe nem de vencimento.

Parágrafo 4º - A transferência poderá ocorrer “ex-offício” ou a pedido do funcionário, observado o interesse do serviço e dependerá em qualquer hipótese, da existência da vaga.

SEÇÃO VI

DA READAPTAÇÃO

Art. 16 – Readaptação é a investidura em cargo compatível com a capacidade física ou mental do funcionário, verificada em inspeção médica oficial.

Parágrafo Único – A readaptação será efetivada, em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

Art. 17 – A readaptação será feita a pedido ou “ex-offício” e será processada:

I - quando provisória, mediante ato do Diretor de Administração, considerando a redução ou atribuição de novos encargos ao funcionário, na mesma ou em outra unidade administrativa, respeitadas a hierarquia e as funções do seu cargo;

II - quando definitiva, por ato do Prefeito, em cargo de carreira de atribuições afins, mediante transferência, observados os requisitos de habilitação exigidos.

Parágrafo Único – Nos casos de ocupante de mais de um cargo, deverão ser cumpridos os requisitos atinentes a acumulação.

Art. 18 – Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptado será aposentado.

Parágrafo Único – Em qualquer hipótese, a readaptação não acarretará aumento ou redução de vencimento do funcionário.

SEÇÃO VII

DA REVERSÃO

Art. 19 – Reversão é o retorno à atividade de funcionário aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Parágrafo Único – A reversão far-se-á “ex-offício” ou a pedido, de preferência no mesmo cargo ou em outro de natureza e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado, atendendo a habilitação profissional do funcionário.

Art. 20 – Não poderá ocorrer reversão quando o aposentado contar com 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO VIII

DA REINTEGRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Art. 21 – Reintegração é a reinvestidura do funcionário estável no cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua exoneração por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todos os direitos e vantagens.

Art. 22 – A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado e se houver sido transformado, no cargo resultante da transformação.

Parágrafo 1º - Se o cargo estiver ocupado, o seu ocupante será exonerado, ou se ocupava outro cargo, a este será reconduzido, sem direito à indenização.

Parágrafo 2º - Se o cargo houver sido extinto, a reintegração se fará em cargo equivalente, respeitada a habilitação profissional, ou não sendo possível, o funcionário ficará reintegrado em disponibilidade remunerada.

SEÇÃO IX

DA RECONDUÇÃO

Art. 23 – Recondução é o retorno do funcionário estável ao cargo anteriormente ocupado.

Parágrafo 1º - A recondução decorrerá de:

- a) inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- b) reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo 2º - Encontrando-se provido o cargo de origem o funcionário será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 25.

SEÇÃO X

DO APROVEITAMENTO

Art. 24 – Aproveitamento é o reingresso no serviço, do funcionário em disponibilidade.

Art. 25 – O aproveitamento do funcionário em disponibilidade ocorrerá em vagas existentes ou que surgirem.

Parágrafo 1º - O aproveitamento dar-se-á: tanto quanto possível, em cargo de natureza e padrão de vencimentos correspondentes ao que se ocupava o funcionário, não podendo ser feito em cargo de padrão superior.

Parágrafo 2º - Se o aproveitamento se der em cargo de padrão inferior ao provento da disponibilidade, terá o funcionário direito à diferença.

Parágrafo 3º - Em nenhum caso poderá efetuar-se o aproveitamento sem que, mediante inspeção médica, fique provada a capacidade para o exercício do cargo.

Parágrafo 4º - Se o laudo médico não for favorável, poderá ser procedida nova inspeção médica de saúde, para o mesmo fim, decorridos no mínimo noventa dias.

Parágrafo 5º - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do funcionário que, aproveitado, não tomar posse e não entrar em exercício dentro do prazo legal.

Parágrafo 6º - Será aposentado no cargo anteriormente ocupado, o funcionário em disponibilidade que for julgado incapaz para o serviço público, em inspeção médica oficial.

SEÇÃO XI

DO CONCURSO PÚBLICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Art. 26 – A realização de concurso público para provimento de cargos efetivos caberá ao órgão encarregado da administração de pessoal do município.

Art. 27 – Os concursos serão de provas ou de provas e títulos, escritas, podendo ser utilizados também provas práticas ou prático-orais.

Art. 28 – A aprovação em concurso não gera o direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados, salvo prévia desistência por escrito.

Parágrafo 1º - Terá preferência para nomeação, em caso de empate na classificação, o candidato já pertencente ao serviço público municipal e, havendo mais de um candidato com este requisito, o mais antigo.

Parágrafo 2º - Se ocorrer empate de candidatos não pertencentes ao serviço público municipal, decidir-se-á em favor do mais jovem.

Art. 29 – Observar-se-ão, na realização dos concursos, as seguintes normas:

I - não se publicará edital para provimento de qualquer cargo enquanto vigorar o prazo de validade de concurso anterior para o mesmo cargo, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para a investidura;

II - o edital deverá estabelecer o prazo de validade do concurso e as exigências ou condições que possibilitem a comprovação, pelo candidato, das qualificações e requisitos constantes das especificações dos cargos;

III - aos candidatos se assegurarão meios amplos de recursos nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação de candidatos;

IV - quando houver funcionário público municipal em disponibilidade, não será feito concurso público para preenchimento de cargo de igual categoria, devendo, se necessário, ser convocado o funcionário disponível;

V - independerá de limite de idade a inscrição, em concurso, de funcionário ocupante de cargo público municipal.

Art. 30 – Deverão constar das instruções para o concurso:

I - o número de vagas a serem providas, distribuídas por especialização;

II - o prazo de validade do concurso, que será de 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período, a juízo do Prefeito Municipal.

SECÃO XII

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 31 – Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência às normas legais e regulamentares, formalizadas com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Parágrafo 1º - A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais de 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Parágrafo 2º - A posse poderá dar-se mediante procuração por instrumento público, em casos especiais, a critério da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo 3º - Em se tratando de funcionário em licença, ou em outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.

Parágrafo 4º - Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação e acesso.

Parágrafo 5º - No ato da posse, o funcionário apresentará, obrigatoriamente, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração sobre o exercício de outro cargo ou função pública.

Art. 32 – A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo 1º - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

Parágrafo 2º - A posse do funcionário efetivo que for nomeado para outro cargo, independerá de inspeção médica, desde que se encontre em exercício.

Art. 33 – São competentes para dar posse:

I - O Prefeito, os Diretores Municipais e demais autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas;

II - Os Diretores Municipais aos ocupantes dos cargos em comissão no âmbito dos respectivos departamentos.

Art. 34 – A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em Lei ou regulamento, para a investidura no cargo.

Art. 35 – Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se verificar no prazo estabelecido nesta Lei.

Art. 36 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Parágrafo 1º - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Parágrafo 2º - O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas, ao órgão competente, pelo chefe da repartição ou serviço em que estiver lotado o funcionário.

Art. 37 – O chefe da repartição do serviço em que for lotado o funcionário é a autoridade competente para dar-lhe exercício.

Art. 38 – O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 30 (trinta), contados:

I - da data da posse;

II - da data da publicação oficial do ato, no caso de remoção, reintegração, aproveitamento, reversão, redistribuição, acesso e transferência.

Parágrafo 1º - Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados por 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente.

Parágrafo 2º - O exercício em função de confiança dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação do ato de designação.

Parágrafo 3º - No caso de remoção, o prazo para exercício de funcionário em férias ou licença será contado da data em que retornar ao serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo 4º - O exercício em cargo efetivo nos casos de reintegração, aproveitamento e reversão, dependerá de prévia satisfação dos requisitos atinentes a capacidade física e sanidade mental, comprovados em inspeção médica oficial.

Parágrafo 5º - No interesse do serviço público, os prazos previstos neste artigo poderão ser reduzidos para determinados cargos.

Parágrafo 6º - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo fixado, será exonerado.

Art. 39 – A transferência ou a ascensão não interrompem o tempo de exercício, que é contado do novo posicionamento na carreira, a partir da data da publicação do ato que transferir ou ascender o funcionário.

Art. 40 – O funcionário deverá apresentar ao órgão competente, logo após ter tomado posse e assumido o exercício, os elementos necessários à abertura do assentamento individual.

Art. 41 – Salvo os casos previstos nesta Lei, o funcionário que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, ficará sujeito a pena de exoneração por abandono de cargo.

SUBSEÇÃO I

DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

Art. 42 – A frequência será apurada por meio de ponto.

Parágrafo 1º - Ponto é o registro pelo qual se verificarão diariamente, as entradas e saídas do funcionário.

Parágrafo 2º - Nos registros de ponto, deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

Art. 43 – É vedado dispensar o funcionário do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previstos em Lei ou Regulamento.

Parágrafo 1º - A falta abonada é considerada, para todos os efeitos, presença ao serviço.

Parágrafo 2º - Excepcionalmente e apenas para elidir efeitos disciplinares, poderá ser justificada falta ao serviço.

Parágrafo 3º - O funcionário deverá permanecer em serviço durante as horas do trabalho, inclusive as extraordinárias, quando convocado.

Parágrafo 4º - Nos dias úteis somente por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar os serviços públicos ou ser suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

Art. 44 – O ocupante de cargo de provimento efetivo, integrante do sistema de carreira, está sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo 1º - O ocupante do cargo de natureza burocrática, está sujeito a 35 (trinta e cinco) horas semanais de trabalho.

Parágrafo 2º - Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

SUBSEÇÃO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 45 – Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 (vinte e quatro) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes requisitos:

- I - idoneidade moral;
- II - assiduidade e pontualidade;
- III - disciplina e aptidão;
- IV - eficiência.

Art. 46 – O chefe imediato do funcionário em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do término do período, ao órgão de pessoal da prefeitura, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

Parágrafo 1º - De posse da informação, o órgão de pessoal emitirá parecer, concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário em estágio.

Parágrafo 2º - Se o parecer for contrário à permanência do funcionário, dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo 3º - O órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa ao Prefeito Municipal, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do funcionário.

Parágrafo 4º - Se o Prefeito Municipal considerar aconselhável a exoneração do funcionário, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato, caso contrário, fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

Art. 47 – Ficar dispensado de novo estágio probatório o funcionário estável que for nomeado para outro cargo público municipal, bem como o funcionário nomeado que já contar com mais de 02 (dois) anos de serviço e for nomeado para cargo efetivo.

SUBSEÇÃO III

DA ESTABILIDADE

Art. 48 - O funcionário habilitado em concurso público e empossado em cargo de carreira adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 02 (dois) anos de efetivo exercício.

Art. 49 – O funcionário estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitado em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual seja-lhe assegurada ampla defesa.

SUBSEÇÃO IV

DA DISPONIBILIDADE

Art. 50 – O funcionário será posto em disponibilidade quando extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade.

Parágrafo 1º - A disponibilidade ocorrerá com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo 2º - O funcionário em disponibilidade poderá ser aproveitado ou aposentado, nos termos da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

CAPÍTULO II

DA VACÂNCIA

Art. 51 – A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - promoção;
- III - ascensão;
- IV - acesso;
- V - transferência;
- VI - readaptação;
- VII - aposentadoria;
- VIII - posse em outro cargo inacumulável;
- IX - falecimento.

Art. 52 – A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do funcionário ou “*ex-officio*”.

Parágrafo Único – A exoneração “*ex-officio*” será aplicada:

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - quando, por decorrência de prazo, ficar caracterizado o abandono de cargo;
- III - quando não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 53 – A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio funcionário.

Parágrafo Único – O afastamento do funcionário de função de direção, chefia, assessoramento e assistência dar-se-á:

- I - a pedido;
- II - mediante dispensa, nos casos de:
 - a) promoção;
 - b) cumprimento de prazo exigido para atividade na função;
 - c) falta de exação, no exercício de suas atribuições, segundo o resultado do processo de avaliação, conforme estabelecido em lei ou regulamento.

Art. 54 – A vaga ocorrerá na data:

- I - da vigência do ato de ascensão funcional, transferência, aposentadoria ou exoneração do ocupante do cargo;
- II - do falecimento do ocupante do cargo;
- III - da vigência do ato que criar o cargo ou permitir seu provimento.

Art. 55 – Quando se tratar de função de confiança, dar-se-á a vacância por dispensa ou por falecimento do ocupante.

CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO

SEÇÃO I

DA REMOÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Art. 56 – Remoção é o deslocamento do funcionário, a pedido ou “ex-officio”, com preenchimento de cargo vago, no âmbito do mesmo Quadro, com ou sem mudança de sede.

Art. 57 – Dar-se-á a remoção de:

- I - um órgão municipal para outro;
- II - uma localidade para outra, dentro do território do Município, no âmbito de cada Departamento.

Parágrafo 1º - A remoção destina-se a preencher vaga existente na unidade ou localidade, vedado seu processamento quando não houver vaga a ser preenchida, exceto no caso de permuta.

Parágrafo 2º - A remoção por permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência dos respectivos dirigentes de órgãos, conforme prescrito neste Capítulo.

SEÇÃO II

DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 58 – Redistribuição é a movimentação do funcionário, com o respectivo cargo, para Quadro de Pessoal de outro órgão ou entidade cujo plano de cargos e vencimentos seja idêntico, observado sempre o interesse da administração.

Parágrafo 1º - A redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

Parágrafo 2º - Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os funcionários que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento, na forma do Art. 23.

CAPÍTULO IV

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 59 – Haverá substituição, nos impedimentos ocasionais ou temporários, do ocupante de cargo em comissão, de direção superior ou de função de confiança.

Art. 60 – A substituição independe de posse e será automática, ou dependerá de ato da Administração, devendo recair sempre em funcionário do Município.

Parágrafo 1º - A substituição automática é estabelecida em lei, regulamento e regimento, e processar-se-á independentemente de ato.

Parágrafo 2º - Quando depender de ato da Administração se a substituição for indispensável, o substituto será designado por ato do Prefeito ou do titular do órgão, conforme o caso.

Parágrafo 3º - Pelo tempo de substituição, o substituto perceberá o vencimento e vantagens atribuídos ao cargo em comissão, função gratificada, ressalvado o caso de opção e vedada a percepção cumulativa de vencimentos e vantagens.

Parágrafo 4º - A substituição remunerada dependerá de ato da autoridade competente para nomear ou designar, exceto nos casos de substituição previstos em lei ou regulamento.

Parágrafo 5º - Quando se tratar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança, o substituto fará jus somente a diferença de remuneração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

CAPÍTULO V DA PROMOÇÃO

Art. 61 – Promoção é a elevação do funcionário efetivo à classe imediatamente superior dentro do mesmo grupo, pelo critério exclusivo de merecimento.

Parágrafo Único – Caso a promoção não possa ser realizada, por inexistir funcionário que preencha os requisitos exigidos, poderá o cargo, a critério da Administração, ser provido por concurso público.

Art. 62 – O funcionário, para concorrer a promoção, deverá satisfazer aos requisitos especiais e à habilitação legal exigidos para o desempenho do cargo.

Art. 63 – O funcionário promovido reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para efeito de nova promoção.

Parágrafo Único – É de 760 (setecentos e sessenta) dias, de efetivo exercício na classe, o interstício mínimo para concorrer à promoção.

Art. 64 – O executivo Municipal constituirá a Comissão de Promoção, que se reunirá no mês de junho de cada ano, para preparar as listas de promoção, sempre que houver cargos que desta forma sejam providos.

Parágrafo 1º - A comissão de Promoção organizará, para cada classe, lista de funcionários habilitados a promoção, por ordem de classificação obtida nas provas e no Boletim de Merecimento a que se referem os parágrafos 1º e 2º do art. 68.

Parágrafo 2º - Divulgada a lista de que trata o parágrafo anterior, o funcionário que se julgar prejudicado, poderá recorrer a Comissão de Promoção, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, que será levado ao conhecimento do Prefeito Municipal.

Parágrafo 3º - A lista de que trata o parágrafo 1º deste artigo terá validade por 01 (um) ano, contados de sua divulgação oficial.

Art. 65 – A decretação da promoção dependerá sempre da existência de cargo vago, que desta forma deva ser provido, e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação.

Parágrafo 1º - Vagando cargo passível de provimento por promoção, o Chefe do Executivo, no prazo de 30 (trinta) dias, efetuará a promoção, caso exista funcionário habilitado.

Parágrafo 2º - Quando não for efetuado no prazo referido no parágrafo anterior, a promoção produzirá seus efeitos a partir do 1º (primeiro) dia após o seu término.

Parágrafo 3º - Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer ou for aposentado sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia.

Art. 66 – Declarada sem efeito a promoção, será expedido novo decreto em benefício de quem tenha direito.

Parágrafo 1º - O funcionário, que tenha sua promoção decretada indevidamente, não ficará obrigado a restituir o que, em decorrência, houver recebido, salvo se ficar provada a utilização de meios fraudulentos para sua obtenção.

Parágrafo 2º - O funcionário, a quem caiba a promoção, será indenizado da diferença do vencimento a que tiver direito.

Art. 67 – O funcionário, que tiver sido suspenso, não concorrerá à promoção dentro de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados do término do cumprimento da penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo Único – O funcionário classificado para a promoção, que vier a sofrer pena de suspensão, não será promovido, só podendo concorrer à nova promoção depois de decorrido o prazo previsto no “caput” deste artigo.

Art. 68 – Para concorrer à promoção, deverá o funcionário comprovar capacidade funcional para o exercício das atribuições da classe a que concorra e, ainda, obter número mínimo de pontos no boletim de Merecimento, na forma a ser estabelecida em regulamento.

Parágrafo 1º - A comprovação da capacidade funcional far-se-á através de provas de conhecimento ou de teste seletivo.

Parágrafo 2º - O Boletim de Merecimento apurará, unicamente:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - elogios;
- IV - punições;
- V - cursos de treinamento relacionados com as atribuições da classe que estiver ocupando ou da classe a que concorrer.

Parágrafo 3º - O peso das provas e do Boletim, serão estabelecidos no plano de Cargos e Vencimentos.

Parágrafo 4º - O merecimento é adquirido na classe.

Parágrafo 5º - Não será classificado para promoção por merecimento o funcionário que não obtiver, em cada uma das provas, pelo menos 50% (cinquenta por cento) de seu valor total.

Art. 69 – Quando ocorrer empate, terá preferência, sucessivamente, o funcionário de maior tempo:

- I - na classe;
- II - na categoria funcional;
- III - na Prefeitura;
- IV - o mais idoso.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 70 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, conforme símbolos, padrões e referências fixadas em lei.

Art. 71 – Remuneração é o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

Parágrafo 1º - A remuneração do funcionário investido em cargo em comissão será paga na forma prevista no art. 93.

Parágrafo 2º - O funcionário investido em cargo em comissão de órgão ou entidade diversa da de sua lotação, receberá a remuneração de acordo com o estabelecido no art. 148, parágrafo único.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo 3º - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível e observará o princípio de isonomia, quando couber.

Art. 72 – Nenhum funcionário poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior a soma dos valores fixados como remuneração, em espécie, a qualquer título, para o Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – Excluem-se dos limites fixados neste artigo o salário-família, ajuda de custos, gratificação natalina, adicional de férias, gratificação por tempo de serviço e as parcelas de caráter indenizatório.

Art. 73 – A menor remuneração atribuída aos cargos de carreira não será inferior ao salário mínimo.

Art. 74 – Perderá, temporariamente, a remuneração do seu cargo efetivo o funcionário:

I - nomeado para o cargo em comissão da administração direta ou autárquica, ressalvado o direito de opção.

II - à disposição de órgão ou entidade da União ou Estado ou de outro Município.

III - durante o desempenho de mandato eletivo.

Parágrafo 1º - No caso do Inciso I, o funcionário fará jus as vantagens de caráter permanente inerentes ao efetivo, cuja percepção cumulativa com a remuneração do cargo em comissão seja prevista em lei.

Parágrafo 2º - É facultado ao funcionário, na hipótese do Inciso I, optar no órgão ou entidade de origem, pela retribuição do cargo em comissão, a ser paga pelo órgão ou entidade de exercício.

Art. 75 – O funcionário perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço, salvo motivo previsto em lei;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos;

III - metade da remuneração na hipótese prevista no art. 207 – parágrafo 2º.

Art. 76 – Salvo por imposição legal ou mandado judicial nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo Único – Mediante autorização do funcionário poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração e com reposição dos custos, na forma definida em regulamento.

Art. 77 – As reposições e indenizações ao Erário Municipal serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou proventos.

Art. 78 – O funcionário em débito com o Erário Municipal que foi exonerado ou que tiver a sua disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo Único – A não quitação do débito no prazo previsto implicará em sua inscrição na dívida ativa.

Art. 79 – O vencimento, a remuneração e o provento não serão objetos de arresto, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante da homologação ou decisão judicial.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS

SECÃO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 80 – Além do vencimento, o funcionário, dependendo de haver preenchido as condições para a sua percepção, fará jus às seguintes vantagens:

- I - ajuda de custos;
- II - diárias;
- III - auxílio para diferença de caixa;
- IV - abono-família;
- V - gratificação e adicionais;
- VI - auxílios pecuniários.

Art. 81 – É permitida a consignação sobre vencimentos, provento e adicional por tempo de serviço.

Parágrafo 1º - A soma das consignações não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do vencimento, provento ou adicional por tempo de serviço.

Parágrafo 2º - O limite estipulado no parágrafo 1º poderá ser elevado até 60% (sessenta por cento), quando se tratar de aquisição de casa própria ou de pensão alimentícia.

Parágrafo 3º - Além do fim previsto no parágrafo 2º, a consignação em folha, limitada conforme o parágrafo 1º, poderá servir à garantia de quantias devidas a Fazenda Pública, à contribuição para montepio, oficialmente reconhecido, pensão ou aposentadoria e aluguéis.

SEÇÃO II

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 82 – Será concedida ajuda de custo ao funcionário que foi designado para serviço, curso ou outra atividade fora do Município, por período superior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo 1º - A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de viagem e será fixada pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo 2º - A ajuda de custo será calculada sobre o vencimento do cargo ocupado pelo funcionário.

Parágrafo 3º - Não se concederá ajuda de custo ao funcionário posto à disposição de qualquer órgão ou entidade.

Parágrafo 4º - O funcionário restituirá a ajuda de custo quando, antes de terminada a incumbência, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

Parágrafo 5º - A restituição é de exclusiva responsabilidade pessoal e será proporcional aos dias de serviço não prestados.

Parágrafo Único – Não haverá obrigação de restituir, no caso de exoneração “ex-officio”, ou quando o retorno for determinado pela Administração.

SEÇÃO III

DAS DIÁRIAS

Art. 83 – O funcionário que, a serviço, se afastar da sede, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagem e diárias, para cobrir as despesas de pousada e alimentação.

Parágrafo 1º - A concessão de diárias e seu valor serão regulamentados por Decreto do Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

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

Parágrafo 3º - Não poderão ser pagas mais de 30 (trinta) diárias no mês por funcionário.

Art. 84 – O funcionário que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo Único – Nas hipóteses de o funcionário retornar a sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Art. 85 – A concessão de ajuda de custo impede a concessão de diárias, e vice-versa.

SEÇÃO IV

DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 86 – Ao funcionário que no desempenho de suas atribuições, pagar ou receber, em moeda corrente, poderá ser concedido auxílio fixado em 5% (cinco por cento) do vencimento, a título de compensação de diferença de caixa.

Parágrafo 1º - O auxílio de que trata este artigo somente será concedido enquanto durar o exercício de cargo.

Parágrafo 2º - O Prefeito Municipal estabelecerá, por Decreto, os cargos que terão direito ao recebimento do auxílio referido neste artigo.

SEÇÃO V

DO ABONO-FAMÍLIA

Art. 87 – Será concedido abono família ao funcionário ativo ou inativo:

I - pelo cônjuge ou companheira do funcionário que viva comprovadamente em sua companhia e que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

II - por filho menor de 14 (quatorze) anos que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

III - por filho inválido ou mentalmente incapaz, sem renda própria.

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

Parágrafo 2º - Para efeito deste artigo, considera-se renda própria ou atividade remunerada o recebimento de importância igual ou superior ao salário mínimo de referência.

Parágrafo 3º - Quando o pai e mãe forem funcionários municipais, ativos ou inativos, o abono família será concedido a ambos.

Parágrafo 4º - Ao pai e à mãe equiparam-se o padrasto e a madrasta e, na falta destes, os representantes legais capazes.

Art. 88 – Ocorrendo o falecimento do funcionário, o abono família continuará a ser pago a seus beneficiários, por intermédio da pessoa em cuja guarda se encontrem, enquanto fizerem jus à concessão.

Parágrafo 1º - Com o falecimento do funcionário e à falta do responsável pelo recebimento do abono família será assegurado aos beneficiários o direito à sua percepção, enquanto assim fizerem jus.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo 2º - Passará a ser efetuado ao cônjuge sobrevivente o pagamento do abono família correspondente ao beneficiário que vivia sob guarda e sustento do funcionário falecido, desde que aquele consiga autorização judicial para mantê-lo e ser seu responsável.

Parágrafo 3º - Caso o funcionário não haja requerido o abono família relativo a seus dependentes, o requerimento poderá ser feito após sua morte pela pessoa cuja guarda e sustento se encontrem, operando seus efeitos a partir da data do pedido.

Art. 89 – O valor do abono família será igual a 5% (cinco por cento) do salário mínimo de referência vigente no país, devendo ser pago a partir da data em que for protocolado o requerimento.

Parágrafo Único – O responsável pelo recebimento do abono família deverá apresentar, no mês de julho de cada ano, declaração de vida e residência dos dependentes, sob pena de ter suspenso o pagamento da vantagem.

Art. 90 – Nenhum desconto incidirá sobre o abono família, nem este servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Art. 91 – Todo aquele que, por ação ou omissão der causa a pagamento indevido de abono família ficará obrigado à sua restituição, sem prejuízo das demais combinações legais.

SEÇÃO VI

DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 92 – Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei, serão deferidas aos funcionários as seguintes gratificações e adicionais:

- I - gratificação pelo exercício de função de direção, chefia, assessoramento ou assistência;
- II - gratificação natalina;
- III - adicional por tempo de serviço;
- IV - adicional pelo exercício de atividades em condições penosas, insalubres ou perigosas;
- V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- VI - adicional de férias.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA, ASSESSORAMENTO OU ASSISTÊNCIA

Art. 93 – Ao funcionário investido em função de direção, chefia, assessoramento ou assistência, é devida uma gratificação pelo seu exercício.

Parágrafo 1º - Os percentuais da gratificação serão estabelecidos em lei.

Parágrafo 2º - Somente funcionários municipais serão designados para o exercício de funções gratificadas.

Parágrafo 3º - A designação para o exercício de função gratificada será feita pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo 4º - É vedada a concessão de gratificação de função ao funcionário, pelo exercício de chefia ou assessoramento quando esta atividade for inerente ao exercício do cargo.

Art. 94 – Não perderá a gratificação de função o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada ou serviço obrigatório por lei.

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 95 – A Gratificação de Natal será paga anualmente, a todo funcionário municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.

Parágrafo 1º - A Gratificação de Natal corresponderá a 1/12 (um doze avos), por mês de efetivo exercício, do vencimento devido em dezembro do ano correspondente.

Parágrafo 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de exercício será tomado como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

Parágrafo 3º - A Gratificação de Natal será calculada somente sobre o vencimento-base do funcionário, nela não incluída quaisquer vantagens, exceto no caso de cargo em comissão, quando a gratificação de Natal será paga tomando-se por base o vencimento desse cargo.

Parágrafo 4º - A Gratificação de Natal será estendida aos inativos e pensionistas, com base na remuneração que perceberem na data do pagamento daquela.

Parágrafo 5º - A Gratificação de Natal poderá ser paga em duas parcelas, a primeira até o dia 30 (trinta) de junho e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

Parágrafo 6º - O pagamento de cada parcela se fará tomando por base o vencimento do mês que ocorrer o pagamento.

Parágrafo 7º - A segunda parcela será calculada com base no vencimento em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela.

Art. 96 – Caso o funcionário deixe o serviço municipal, a gratificação natalina ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base no vencimento do mês em que ocorrer a exoneração.

SUBSEÇÃO III

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

*Art. 97 – O adicional por tempo de serviço é devido por quinquênio de efetivo exercício prestado ao Município, e incide sobre o valor da referência em que se encontrar classificado o funcionário.

Parágrafo 1º - O adicional será concedido à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio, até o limite de 35% (trinta e cinco por cento).

Parágrafo 2º - O funcionário contará, para este efetivo, todo o tempo de serviço prestado ao Município, inclusive na condição de contratado.

Parágrafo 3º - O adicional por tempo de serviço é devido a partir do dia imediato àquele em que o funcionário completar o quinquênio.

***Lei 423/92 – Altera o Art. 97 e Parágrafos da Lei 416/92 – ESTATUTO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo 4º - O funcionário investido em cargo de provimento em comissão continuará a perceber o adicional por tempo de serviço calculado sobre o valor da referência do seu cargo efetivo.

Parágrafo 5º - Quando ocorrer aproveitamento ou reversão, serão considerados os quinquênios anteriormente atingidos, bem como a fração do quinquênio interrompido retomando-se a contagem a partir de novo exercício.

Parágrafo 6º - O adicional previsto neste artigo é devido, nas mesmas bases e condições, aos aposentados e pensionistas que tenham completado, na atividade, o tempo de serviço necessário à sua percepção.

SUBSEÇÃO IV

DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E DE PERICULOSIDADE

Art. 98 – Os funcionários que trabalham em locais insalubres, em contato permanente com substâncias tóxicas, ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento de cargo efetivo.

Art. 99 – O funcionário que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

Parágrafo Único – O direito ao adicional de insalubridade e ao de periculosidade cessa com a eliminação das condições ou riscos que deram causas à sua concessão.

Art. 100 – É proibido à funcionária, gestante ou lactante, o trabalho em atividades e operações consideradas insalubres ou perigosas.

Art. 101 – Na concessão dos adicionais de insalubridade ou periculosidade, serão observadas as situações específicas na legislação aplicável ao funcionário público.

Parágrafo Único – O adicional de insalubridade por trabalho em Raio X ou substâncias radioativas corresponderá a 40% (quarenta por cento) do vencimento do cargo efetivo, e será concedido na forma da legislação pertinente.

Art. 102 – Os locais de trabalho e os funcionários que operam com Raio X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sobre controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo Único – Os funcionários a que se refere este artigo devem ser submetidos a exames clínicos e laboratoriais periódicos.

SUBSEÇÃO V

DO ADICIONAL POR SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 103 – O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo Único – Em se tratando de serviço noturno, o adicional será acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor.

Art. 104 – Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, conforme dispuser o regulamento.

Art. 105 – Ao ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, não será devido o adicional previsto no artigo anterior que também não poderá ser percebido, cumulativamente, com outros previstos em lei ou regulamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

SUBSEÇÃO VI

DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 106 – Independentemente de solicitação, será pago ao funcionário, por ocasião de férias, um adicional de pelo menos 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

SECÃO VII

DOS AUXÍLIOS PECUNIÁRIOS

Art. 107 – Serão concedidos ao funcionário ou à sua família os seguintes auxílios pecuniários:

- I - auxílio-funeral;
- II - auxílio-alimentação;
- III - auxílio-transporte;
- IV - auxílio-reclusão.

SUBSEÇÃO I

DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art. 108 – O auxílio-funeral será pago à família do funcionário que falecer, ainda que aposentado ou em disponibilidade, e terá valor igual à remuneração ou provento correspondente ao mês em que ocorreu o óbito.

Parágrafo 1º - Em caso de acumulação legal de dois cargos no Município, o auxílio terá por base a remuneração ou provento correspondente ao cargo de maior valor.

Parágrafo 2º - O auxílio-funeral terá processamento sumaríssimo e seu valor não será inferior, em nenhuma hipótese, ao dobro do vencimento da referência do menor valor do plano de classificação dos funcionários municipais.

Parágrafo 3º - Exigir-se-á do membro da família do funcionário falecido ou de terceiros, apenas a comprovação das despesas realizadas e o atestado de óbito.

SUBSEÇÃO II

DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Art. 109 – O auxílio-alimentação será devido ao funcionário ativo em determinadas situações de exercício na forma e condições estabelecidas em regulamento.

SUBSEÇÃO III

DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

Art. 110 – O auxílio-transporte será devido ao funcionário ativo nos deslocamentos da residência para o trabalho e do trabalho para a residência, na forma estabelecida em regulamento.

SUBSEÇÃO IV

DO AUXÍLIO-RECLUSÃO

Art. 111 – À família do funcionário ativo é devido o auxílio reclusão, nos valores que seguem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

I - dois terços da remuneração, quando afastado por motivo de prisão preventiva, pronúncia por crime comum, denúncia por crime funcional, ou condenação por crime inafiançável, em processo no qual não haja pronúncia;

II - metade da remuneração, durante o afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, à pena que não determine perda do cargo.

Parágrafo 1º - Nos casos do item I deste artigo, o funcionário terá direito a integralização salarial desde que absolvido.

Parágrafo 2º - O pagamento de auxílio-reclusão cessará a partir do dia imediato àquele que o funcionário for posto em liberdade, ainda que em condicional.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Art. 112 – O funcionário fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumuladas até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade de serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

Parágrafo 1º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

Parágrafo 2º - É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Parágrafo 3º - No caso de o funcionário deixar de gozar férias por mais de 02 (dois) períodos consecutivos, perderá, automaticamente, o mais antigo.

Parágrafo 4º - Poderá a Administração Municipal conceder férias coletivas, desde que os serviços sejam mantidos em funcionamento.

Art. 113 – O funcionário que opera direta e permanentemente com Raios X e substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Art. 114 – As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, convocação para Júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 115 – Conceder-se-á licença:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - à gestante;

IV - paternidade;

V - para prestação de serviço militar;

VI - por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro;

VII - para atividade política;

VIII - para o trato de interesse particular;

IX - para o exercício de mandato classista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo 1º - O funcionário não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo os casos dos incisos V e VII.

Parágrafo 2º - A licença dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie, será concedida como prorrogação a critério exclusivo do Prefeito Municipal.

Art. 116 – Terminada a licença, o funcionário reassumirá o exercício, salvo nos casos de prorrogação, conforme dispõe o artigo precedente.

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

Art. 117 – A licença médica é concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado médico realizado por junta médica oficial do município.

Parágrafo 1º - Dois dias antes de terminado o prazo, haverá nova inspeção e o laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença, pela aposentadoria ou pela readaptação.

Parágrafo 2º - Se o funcionário se apresentar à nova inspeção após a época prevista no parágrafo anterior, caso não se justifique a prorrogação, serão considerados como falta os dias descobertos.

Art. 118 – O tempo necessário à inspeção médica será sempre considerado como licença, desde que não fique caracterizada a simulação.

Art. 119 – Quando se verificar, como resultado de inspeção médica pelo órgão competente do Município, redução de capacidade física do funcionário ou estado de saúde que impossibilite o exercício das funções inerentes ao seu cargo, e desde que não se configure a necessidade de aposentadoria nem de licença para tratamento de saúde poderá o funcionário, ser readaptado.

Parágrafo 1º - Na hipótese deste artigo, o funcionário submeter-se-á, obrigatoriamente, à inspeção médica, no término do prazo fixado para a readaptação.

Parágrafo 2º - Readquirida a capacidade física, o funcionário retornará às atividades próprias de seu cargo.

Parágrafo 3º - Por ato do Prefeito, o funcionário poderá ser readaptado definitivamente, desde que recomendada essa providência através da inspeção médica autorizada.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 120 – A licença para tratamento de saúde será concedida ao funcionário mediante inspeção médica, realizada pelo órgão próprio do município.

Parágrafo 1º - Incumbe à chefia imediata facilitar a apresentação do funcionário à inspeção médica sempre que este a solicitar.

Parágrafo 2º - Caso o funcionário esteja ausente do Município e absolutamente impossibilitado de locomover-se, por motivo de saúde, poderá ser admitido laudo médico particular circunstanciado, desde que o prazo de licença proposto não ultrapasse 90 (noventa) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo 3º - Caso a licença proposta ultrapasse o prazo estipulado no parágrafo anterior, somente serão aceitos laudos firmados por órgão médico oficial do local onde se encontra o funcionário.

Parágrafo 4º - Nas hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, o laudo somente poderá ser aceito depois de homologado pelo órgão próprio de inspeção médica do município.

Parágrafo 5º - Caso não se justifique a licença, serão considerados como de licença sem vencimentos os dias a descoberto.

Art. 121 – A licença superior a 90 (noventa) dias dependerá de inspeção realizada por junta médica.

Art. 122 – O funcionário não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto nos casos considerados recuperáveis, em que, por proposta de junta médica, poderá ser prorrogado.

Art. 123 – Nos processamentos das licenças para tratamento de saúde, será observado o devido sigilo sobre os laudos e os atestados médicos.

Art. 124 – No curso da licença para tratamento de saúde, o funcionário abster-se-á de atividades remuneradas, sob pena de interrupção da licença, com perda total do vencimento, desde o início destas atividades e até que reassuma o cargo.

Parágrafo Único – O período compreendido entre a interrupção da licença e a reassunção será considerado como licença sem vencimento.

Art. 125 – O funcionário não poderá recusar-se à inspeção médica, sob pena de suspensão do pagamento do vencimento, até que se realize a inspeção.

Art. 126 – Considerado apto em inspeção médica, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

Art. 127 – No curso da licença, poderá o funcionário requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 128 – Será sempre integral o vencimento e respectivas vantagens do funcionário licenciado para tratamento de saúde.

Art. 129 – Em caso de acidente de trabalho ou de doença profissional, será mantido integralmente, durante a licença, o vencimento do funcionário, correndo ainda por conta do Município as despesas com o tratamento médico e hospitalar do funcionário, que será realizado, sempre que possível, em estabelecimento oficial de assistência médica.

Parágrafo 1º - Considera-se acidente de trabalho todo aquele que se verifique pelo exercício das atribuições do cargo, provocando, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença que ocasione a morte, a perda parcial ou total, permanente ou temporária da capacidade física ou mental para o trabalho.

Parágrafo 2º - Equipara-se ao acidente de trabalho, a agressão, quando não provocada, sofrida pelo funcionário ou em razão dele e a ocorrida no deslocamento para o serviço ou deste para a sua residência.

Parágrafo 3º - Por doença profissional entende-se a que se deve atribuir, como relação de efeito e causa, às condições inerentes ao serviço ou fatos nele ocorridos.

Parágrafo 4º - Nos casos previstos nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, o laudo resultante da inspeção, realizada por junta médica oficial deverá estabelecer, rigorosamente, a caracterização do acidente no trabalho e da doença profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

SECÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 130 – Poderá ser concedida licença ao funcionário, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

Parágrafo 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do funcionário for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento social.

Parágrafo 2º - A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo até 30 (trinta) dias ao ano.

SECÃO IV

DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 131 – À funcionária gestante será concedida licença com vencimento integral, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias.

Parágrafo 1º - A licença poderá ser concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, salvo prescrição médica em contrário.

Parágrafo 2º - Se a criança nascer prematuramente, antes de concedida a licença, o início desta se contará a partir da data do parto.

Parágrafo 3º - Quando a saúde do recém-nascido exigir assistência especial, será concedida à funcionária, pelo prazo necessário e mediante laudo médico, licença por motivo de doença em pessoa da família.

Parágrafo 4º - A funcionária gestante terá direito, mediante laudo médico, ao aproveitamento em função compatível com seu estado, a contar do 5º (quinto) mês de gestação, sem prejuízo do direito à licença.

Art. 132 – Em caso de aborto justificado, comprovado por inspeção médica, será concedida licença à funcionária por até 15 (quinze) dias.

SECÃO V

DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 133 – Ao funcionário varão será concedida licença paternidade de 05 (cinco) dias, contada da data do parto.

SECÃO VI

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 134 – Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento integral.

Parágrafo 1º - A licença será concedida à vista do documento oficial que prova a incorporação.

Parágrafo 2º - Do vencimento descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporação, salvo se optar vantagens do serviço militar, que implicarão na perda do vencimento.

Parágrafo 3º - Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo não excedente a 07 (sete) dias para reassumir o exercício do cargo, sem perda do vencimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Art. 135 – Ao funcionário Oficial da Reserva das Forças Armadas, será concedida licença com vencimento integral durante os estágios de serviço militar obrigatório não remunerado, previstos pelos regulamentos militares.

Parágrafo Único – No caso de estágio remunerado, fica-lhe assegurado o direito de opção.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 136 – A funcionária ou funcionário efetivo, cujo cônjuge for funcionário federal ou estadual, civil ou militar, e tiver sido mandado servir, ex-officio, em outro ponto do território nacional, ou no estrangeiro, terá direito à licença não remunerada.

Parágrafo 1º - A licença será concedida mediante requerimento devidamente instruído, por período máximo de 02 (dois) anos.

Parágrafo 2º - Aplica-se o disposto neste artigo a qualquer dos cônjuges que exercer mandato eletivo municipal, estadual ou federal.

Art. 137 – Ao funcionário em comissão não se concederá a licença de que trata o artigo anterior.

Art. 138 – Finda a causa da licença, o funcionário deverá reassumir o exercício dentro de 30 (trinta) dias, a partir dos quais a sua ausência será computada como falta ao serviço.

Art. 139 – O funcionário poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, embora não esteja finda a causa de licença, não podendo, neste caso, renovar o pedido, exceto decorrido o prazo previsto no parágrafo 1º do Art. 136.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 140 – O funcionário terá direito a licença sem remuneração durante o período que mediar entre sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo Único – O período de licença será concedido de acordo com as normas eleitorais.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 141 – Após cada decênio ininterrupto de exercício, o funcionário fará jus a 6 (seis) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo.

Parágrafo Único – Em caso de interrupção do período aquisitivo, por qualquer razão, a contagem de novo decênio começará no dia em que o funcionário reassumir o exercício.

Art. 142 – Não se concederá licença-prêmio ao funcionário que, no período aquisitivo:

- I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II - afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) licença para tratamento em pessoa da família por tempo superior a 90 (noventa) dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

- b) licença para tratar de interesses particulares;
- c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
- d) licença para acompanhamento de cônjuge ou parceiro.

Parágrafo 1º - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 01 (um) mês para cada falta.

Parágrafo 2º - O direito a licença-prêmio não tem prazo para ser exercitado.

Art. 143 – O número de funcionários de um mesmo órgão ou entidade em gozo simultâneo de licença-prêmio ficará a critério da Administração Municipal.

Art. 144 – O funcionário que não quiser gozar do benefício da licença-prêmio, ficará para todos os efeitos legais, com seu acervo de serviço público acrescido em dobro do tempo da licença que deixar de usufruir, para fins de aposentadoria.

SEÇÃO X

DA LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 145 – A critério da Administração, poderá ser concedida ao funcionário estável licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

Parágrafo 1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do funcionário ou no interesse do serviço.

Parágrafo 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

Art. 146 – Ao ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, não se concederá, nessa qualidade, licença para o trato de assuntos particulares.

SEÇÃO XI

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 147 – É assegurado ao funcionário o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem prejuízos de vencimento e vantagens do cargo efetivo, na forma a ser fixada em regulamento.

Parágrafo 1º - Somente poderão ser licenciados funcionários estáveis, eleitos para cargo de direção ou representação, até o máximo de dois.

Parágrafo 2º - A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

Parágrafo 3º - O período em que o funcionário permanecer afastado para o desempenho do mandato classista, será computado para todos os efeitos.

CAPÍTULO V

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR EM OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 148 – O funcionário poderá ser cedido para exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- a) para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- b) nos casos previstos em leis específicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo Único – Na hipótese da alínea “a” deste artigo, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

CAPÍTULO VI

DAS CONCESSÕES

Art. 149 – Sem qualquer prejuízo, poderá o funcionário ausentar-se do serviço:

- I - Por um dia, para doação de sangue;
- II - até um dia, para se alistar como eleitor;
- III - até cinco dias, por motivo de:
 - a) casamento;
 - b) falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados ou irmãos;
 - c) durante o período em que estiver servindo ao Tribunal do Júri.

CAPÍTULO VII

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 150 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único – Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para 01 (um) ano quando excederem este número, para efeito de aposentadoria.

Art. 151 – Os dias de efetivo exercício serão apurados à vista de documentação própria que comprove a frequência.

Art. 152 – Admitir-se-á como documentação própria comprobatória do tempo de serviço:

- I - certidão circunstanciada, firmada por autoridade competente, contendo todos os eventos registrados nos assentos funcionais do interessado, período por período;
- II - certidão de frequência;
- III - justificativa judicial, nos casos de impossibilidade de outros meios de provas.

Parágrafo Único – A justificativa judicial, prevista no inciso III deste artigo, somente autorizará a averbação do tempo de serviço se precedida de audiência do Procurador do Município.

Art. 153 – Será considerado como de efetivo exercício o afastamento por motivo de:

- I - férias;
- II - casamento e luto, até 5 (cinco) dias;
- III - exercício de outro cargo ou função de governo ou de direção, de provimento em comissão ou em substituição no serviço público municipal, inclusive nas respectivas autarquias e fundações públicas;
- IV - exercício de outro cargo ou função de governo ou de direção, de provimento em comissão ou em substituição, no serviço público da União, do Estado e de outros Municípios, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito, sem prejuízo de vencimentos e vantagens do funcionário;
- V - licença-prêmio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

- VI - licença à gestante;
- VII - licença paternidade;
- VIII - licença para tratamento de saúde;
- IX - licença por motivo de doença em pessoa da família desde que não exceda a 90 (noventa dias);
- X - acidente em serviço ou doença profissional;
- XI - doença de notificação compulsória;
- XII - missão oficial;
- XIII - estudo no exterior ou em qualquer parte do território nacional, desde que no interesse da Administração e não ultrapasse 12 (doze) meses;
- XIV - prestação de prova ou exame em curso regular ou em concurso público;
- XV - recolhimento à prisão, se absolvido no final;
- XVI - suspensão preventiva, se absolvido no final;
- XVII - convocação para o serviço militar ou encargos de segurança nacional, Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- XVIII - trânsito para ter exercício em nova sede;
- XIX - faltas por motivo de doença, comprovada, inclusive em pessoas da família, até o máximo de 03 (três) durante o mês;
- XX - candidatura a cargo eletivo, durante o lapso de tempo entre o registro eleitoral e o dia da eleição;
- XXI - mandato legislativo ou executivo, federal ou estadual;
- XXII - mandato de Prefeito e Vice-Prefeito;
- XXIII - mandato de vereador, quando não existir compatibilidade de horário entre o seu exercício e o do cargo público.

Parágrafo Único – O afastamento previsto no inciso XII deste artigo, dependerá de prévia autorização do Prefeito.

Art. 154 – Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- I - o tempo de serviço público prestado à União, Estados e outros Municípios;
- II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família de funcionário, até 90 (noventa) dias;
- III - a licença para atividade política;
- IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual e municipal, anterior ao ingresso no serviço público municipal;
- V - o tempo de serviço em atividade privada vinculada à Previdência Social;
- VI - em dobro, o tempo de licença-prêmio não gozada;
- VII - o tempo de serviço militar prestado às Forças Armadas, durante a paz, computando-se em dobro o tempo de operações de guerra.

Parágrafo 1º - O tempo em que o funcionário esteve aposentado ou em disponibilidade será apenas contado para nova aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo 2º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidade dos poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

CAPÍTULO VIII

DA APOSENTADORIA

Art. 155 – O funcionário será aposentado:

- I - Compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;
- II - Por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei, e proporcionais nos demais casos;
- III - Voluntariamente;
 - a) aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem e 30 (trinta) anos se mulher, com proventos integrais;
 - b) aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício, em funções de magistério, se professor, e 25 (vinte e cinco) se professora, com proventos integrais;
 - c) aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;
 - d) aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem; e aos 60 (sessenta), se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

Art. 156 – A aposentadoria compulsória é automática e está declarada por ato com vigência na data em que o funcionário atingir a idade limite.

Art. 157 – Será aposentado o funcionário que for considerado inválido para o serviço e não puder ser readaptado.

Art. 158 – No cálculo dos proventos de aposentadoria, serão considerados:

- I - o vencimento básico;
- II - o adicional por tempo de serviço;
- III - os acréscimos previstos nesta lei;
- IV - as vantagens incorporáveis por determinação legal;
- V - as vantagens inerentes ao exercício do cargo;
- VI - as gratificações ou outras parcelas financeiras percebidas em caráter permanente.

Parágrafo Único – Considera-se vencimento básico o valor fixo da remuneração do cargo, efetivo ou em comissão, ocupado pelo funcionário no momento da passagem para a inatividade.

Art. 159 – Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modifique a remuneração dos funcionários em atividade, sendo também estendidos aos inativos, quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos funcionários em atividade inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Art. 160 – O funcionário aposentado com proventos proporcionais ao tempo de serviço, se acometido de qualquer moléstia especificada no art. 155, inciso II, desta Lei, terá provento integralizado.

Parágrafo 1º - A proporcionalidade prevista neste artigo corresponde, por ano de efetivo exercício, a 1/35 (um trinta e cinco avos) quando referente a funcionário de sexo masculino e a 1/30 (um trinta avos) quando do sexo feminino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo 2º - Quando a Lei, atendendo a natureza especial de serviço, reduzir o limite de tempo para a aposentadoria, o provento, se for o caso de proporcionalidade, será calculado na razão de tantos avos por ano de serviço quantos forem necessários para a aposentadoria com proventos integrais.

Parágrafo 3º - Quando proporcional ao tempo de serviço, o provento não será inferior a 50% (cinquenta por cento) da remuneração da atividade, nem ao valor do vencimento mínimo de respectivo plano de carreira.

Art. 161 – Ao funcionário aposentado será paga a gratificação natalina, na forma prevista nesta Lei.

CAPITULO IX

DA PENSÃO ESPECIAL

Art. 162 – Aos dependentes de funcionário falecido em consequência de acidente em serviço ou em virtude de doença em razão dele adquirida, é assegurada pensão mensal equivalente ao vencimento, mais vantagens percebidas em caráter permanente, por ocasião de óbito.

Art. 163 – A prova das circunstâncias do falecimento será feita por junta médica oficial que se valerá, se necessário, de laudo pericial.

Art. 164 – Do valor da pensão concedida serão abatidas as importâncias correspondentes à pensão recebida do órgão de previdência social.

Parágrafo 1º - A pensão será devidamente atualizada, na mesma forma e data, sempre que se modifique a remuneração do pessoal em atividade.

Parágrafo 2º - Contraído novo matrimônio, a pensão será transferida, automaticamente, do cônjuge para os filhos menores até a maioridade.

Art. 165 – Em nenhuma hipótese a soma das pensões será inferior ao salário mínimo vigente do país.

Art. 166 – O disposto neste Capítulo aplica-se, também, aos beneficiários do inativo quando o evento morte for consequência direta de acidente em serviço ou doença profissional.

Art. 167 – Ao ocupante de cargo em comissão que, no exercício deste, for acometido de doença profissional grave, contagiosa ou incurável, quando não possuir direito a aposentadoria, seja paga pelo Município ou pelo órgão de previdência social, será concedida uma pensão equivalente ao vencimento mais vantagens do cargo, uma vez comprovada a invalidez por junta médica especial.

Parágrafo Único – O retorno do pensionista a qualquer atividade remunerada, seja na área pública ou privada, importará na suspensão automática do pagamento de benefício.

Art. 168 – São beneficiários da pensão:

- I - o cônjuge;
- II - a pessoa desquitada, separada judicialmente ou divorciada, com percepção de pensão alimentícia;
- III - a companheira que tenha sido designada pelo funcionário e comprove que vivia em comum há 5 (cinco) anos ou que tenha filho com o mesmo;
- IV - a mãe e o pai que comprovem dependência econômica do funcionário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

V - a pessoa designada, maior de 60 (sessenta) anos, e a pessoa portadora de deficiência que viva sob a dependência econômica do funcionário.

Art. 169 – A pensão prevista neste Capítulo poderá ser vitalícia ou temporária.

Parágrafo 1º - A pensão vitalícia somente se extingue ou reverte com a morte de seus beneficiários.

Parágrafo 2º - A pensão temporária se extingue ou reverte por motivo de morte, cessação da invalidez ou maioridade dos beneficiários.

Art. 170 – Ocorrendo habilitação de vários titulares à pensão por morte, o seu valor será distribuído em partes iguais, entre os beneficiários habilitados.

Art. 171 – Concedida a pensão, qualquer prova posterior ou habilitação tardia que implique exclusão de beneficiários ou redução de pensão, só produzirá efeitos a partir da data em que foi oferecida.

Art. 172 – Não faz jus à pensão o beneficiário condenado pela prática de crime doloso de que resultou a morte de funcionário.

Art. 173 – Será concedida pensão provisória por morte presumida de funcionário, nos seguintes casos:

- I - declaração de ausência, pela autoridade judiciária competente;
- II - desaparecimento em desabamento, inundação, incêndio ou acidente não caracterizado como em serviço;
- III - desaparecimento no desempenho das atribuições do cargo ou em missão de segurança.

Parágrafo Único – A pensão provisória será transformada em vitalícia ou temporária, conforme o caso, decorridos 5 (cinco) anos de vigência, ressalvado o eventual reaparecimento do funcionário, hipótese em que o benefício será automaticamente cancelado.

Art. 174 – Acarretará perda da qualidade de beneficiário:

- a) o seu falecimento;
- b) a anulação do casamento, quando a decisão ocorrer após a concessão da pensão do cônjuge;
- c) cessação da invalidez em se tratando de beneficiário inválido;
- d) a maioridade de filho, irmão órfão ou pessoa designada, aos 21 (vinte e um) anos de idade;
- e) renúncia expressa.

Art. 175 – Por morte ou perda da qualidade de beneficiário a pensão reverterá:

- I - da pensão vitalícia, para os remanescentes desta ou para os titulares de pensão temporária;
- II - da pensão temporária, para os beneficiários ou, na falta destes, para o beneficiário da pensão vitalícia.

Art. 176 – A pensão poderá ser requerida a qualquer tempo, prescrevendo somente as prestações exigíveis há mais de 5 (cinco) anos.

Art. 177 – Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de pensão, salvo a hipótese de duas pensões originárias de cargos ou empregos públicos legitimamente acumuláveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

CAPÍTULO X

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 178 – É assegurado ao funcionário o direito de petição em toda a sua plenitude, assim como o de representar.

Parágrafo 1º - O requerimento será dirigido ao Prefeito Municipal que o encaminhará, para conhecimento e decisão, ao órgão a que estiver subordinado o requerente.

Parágrafo 2º - Cabe pedido de reconsideração, à mesma autoridade que houver expedido

o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo 3º - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os parágrafos anteriores salvo os casos que necessitem de diligência ou estudo especiais, deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos em 30 (trinta) dias.

Art. 179 – Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

Parágrafo 1º - O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal.

Parágrafo 2º - O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 180 – O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou do recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 181 – O recurso poderá ser concedido com efeito suspensivo, a juízo do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 182 – A representação será apreciada, sempre, pelo Prefeito Municipal.

Art. 183 – O direito de petição prescreve:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho.

II - Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo Único – O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 184 – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo Único – Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a ser contado, pelo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 185 – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 186 – Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao funcionário ou a procurador por ele constituído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Art. 187 – A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 188 – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO IV

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 189 – São deveres do funcionário:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II - ser leal à instituição que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V - atender com presteza;
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assuntos de repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo Único – A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior contra a qual é formulada.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 190 – Ao funcionário público é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - deixar de comparecer ao serviço por causa injustificada;
- III - deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado.
- IV - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

- V - recusar fé a documentos públicos;
- VI - opor resistência injustificada ao andamento de documento e progresso ou execução de serviço;
- VII - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, ou tornar-se solidário com ela;
- VIII - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;
- IX - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que seja de sua competência, ou de seu subordinado;
- X - competir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- XI - manter sob sua chefia imediata cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau;
- XII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XIII - participar de gerência ou administração, de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;
- XIV - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau;
- XV - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XVI - praticar usura, sob qualquer de suas formas, no âmbito do serviço público ou fora dele;
- XVII - proceder de forma desidiosa;
- XVIII - cometer a outro funcionário atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência ou transitórias;
- XIX - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com horário de trabalho.

Art. 191 – É lícito criticar atos da Administração do ponto de vista doutrinário ou da organização dos serviços, em trabalho assinado.

CAPÍTULO III

DA ACUMULAÇÃO

Art. 192 – Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos;

Parágrafo 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas e de economia mista, da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios.

Parágrafo 2º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo 3º - A compatibilidade de horários somente será admitida quando houver probabilidade de cumprimento integral da jornada ou do regime de trabalho, em turnos completos, fixados em razão do horário de funcionamento do órgão ou entidade a que o funcionário pertencer.

Art. 193 – O funcionário vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão ficará afastado de ambos os cargos efetivos e perceberá sua remuneração nos termos do art. 93 da referida Lei.

Parágrafo Único – O afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos, se houver compatibilidade de horários.

Art. 194 – Não se compreende na proibição de acumular, a percepção conjunta de:

- I - proventos de aposentadoria resultante de cargos legalmente acumuláveis;
- II - vencimento, remuneração ou proventos com pensão de qualquer natureza.

Art. 195 – A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quanto ao exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou ao contrato para prestação de serviços técnicos especializados, de caráter temporário.

Art. 196 – Sem prejuízo dos proventos, poderá o aposentado perceber gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 197 – O funcionário não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança nem participar, remuneradamente, de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 198 – Verificado, mediante processo administrativo, que o funcionário está acumulando de má fé, fora das condições previstas neste Estatuto, será ele demitido de todos os cargos e funções, e obrigado a restituir o que houver recebido licitamente.

Parágrafo Único – Provada a boa fé, o funcionário será mantido no cargo ou função por que optar.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 199 – O funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 200 – A responsabilidade civil decorre de ato doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

Parágrafo 1º - Nos casos de indenização à Fazenda Municipal, o funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada de numerários nos prazos legais.

Parágrafo 2º - Ressalvados os casos do parágrafo anterior, a indenização de prejuízos causados ao Erário poderá ser liquidada na forma prevista no Art. 77.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo 3º - Tratando-se de dano causado a terceiros por dolo ou culpa, a indenização pelo Município, responderá o funcionário perante a Fazenda Pública em ação regressiva.

Parágrafo 4º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada até o limite do valor de herança recebida.

Art. 201 – A responsabilidade penal abrange aos crimes e contravenções imputados ao funcionário nessa qualidade.

Art. 202 – A responsabilidade administrativa resulta de omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 203 – As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si, assim como as respectivas instâncias.

Parágrafo Único – A responsabilidade civil ou administrativa do funcionário será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

CAPÍTULO V

DAS PENALIDADES

Art. 204 – São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - exoneração;
- IV - cassação de disponibilidade;
- V - destituição de cargos em comissão.

Art. 205 – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provier para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 206 – A pena de advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante no Art. 190, incisos I a XX e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna.

Art. 207 – A pena de suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem sujeita a penalidade de exoneração, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Parágrafo 1º - O funcionário suspenso, durante o período da pena, perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

Parágrafo 2º - Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o funcionário obrigado a permanecer em serviço.

Parágrafo 3º - Será punido, com suspensão de até 15 (quinze) dias, o funcionário que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, nas hipóteses previstas no Art. 78, parágrafo único, cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique a inspeção médica.

Art. 208 – As penalidades de advertência e de suspensão terão registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos, respectivamente, de efetivo exercício, praticada nova infração disciplinar.

Parágrafo Único – O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Art. 209 – A pena de exoneração será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa;
- VI - insubordinação grave em exercício;
- VII - ofensa física, em serviço, a funcionário ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio Municipal;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos ou funções públicas;
- XIII - transgressão do Art. 190, incisos XII a XX;
- XIV - ineficiência no exercício do cargo;

Parágrafo 1º - A pena de demissão prevista no inciso I será aplicada em decorrência de decisão judicial com trânsito em julgado.

Parágrafo 2º - Considerar-se-á abandono de cargo, o não comparecimento do funcionário por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ao serviço, sem justa causa.

Parágrafo 3º - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Parágrafo 4º - A pena de demissão por ineficiência no serviço, só será aplicada quando verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.

Art. 210 – A acumulação que trata o inciso XII do artigo anterior acarreta a exoneração de um dos cargos ou funções, dando-se 15 (quinze) dias ao funcionário para opção.

Parágrafo 1º - Se comprovado que a acumulação se deu por má fé, o funcionário será demitido de ambos os cargos e obrigado a devolver o que houver recebido dos cofres públicos.

Parágrafo 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos ou funções exercido na União, Estado, Distrito Federal ou outro Município, a exoneração será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorra a acumulação.

Art. 211 – A exoneração nos casos dos incisos IV, VIII e X do Art. 209 implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao Erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 212 – A exoneração por infringência ao Art. 190, incisos XII e XVI, incompatibiliza o ex-funcionário para nova investidura em cargo ou função pública municipal, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Art. 213 – Não poderá retornar ao serviço público municipal, o funcionário que for exonerado por infringência ao Art. 209, incisos I, IV, VIII, X e XI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Art. 214 – Atendida a gravidade da falta, a pena de exoneração poderá ser aplicada com a nota “a bem do serviço público”, a qual constará, obrigatoriamente, no ato de exoneração.

Art. 215 – Será cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado.

Art. 216 – O ato de imposição de penalidade, mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 217 – As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I - pelo Prefeito Municipal;
 - a) em caso de exoneração e cassação de disponibilidade;
 - b) quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo;
- II - pelo Diretor a suspensão superior a 30 (trinta) dias;
- III - pelo Chefe imediato nos casos de advertência e suspensão de até 30 (trinta) dias.

Art. 218 – A ação disciplinar prescreverá:

- I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com exoneração, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- II - em 2 (dois) anos, quanto a suspensão;
- III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto a advertência.

Parágrafo 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data que o ilícito foi praticado.

Parágrafo 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicar-se-ão às infrações disciplinares capituladas também como crime.

Parágrafo 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição.

Parágrafo 4º - Interrompido o curso da prescrição, este recomeçará a correr, pelo prazo constante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V

DO PROCESSO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 219 – O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de funcionário por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação imediata com as atribuições do seu cargo.

Parágrafo Único – As disposições deste capítulo aplicam-se a qualquer cargo compreendido no Quadro de Pessoal do Município, de suas autarquias e fundações, se houver.

Art. 220 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou inquérito administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Art. 221 – As denúncias sobre as irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 222 – O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) funcionários estáveis, designados pelo Prefeito Municipal, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

Parágrafo 1º - A comissão terá como secretário funcionário designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

Parágrafo 2º - Não poderá participar da comissão de sindicância ou de inquérito administrativo parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Parágrafo 3º - A comissão instalará os respectivos trabalhos dentro de 5 (cinco) dias da data da publicação do ato de sua constituição.

Art. 223 – A comissão de inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato exigido pelo interesse da administração.

Art. 224 – Se, de imediato ou no caso de processo disciplinar, ficar evidenciado que a irregularidade envolve crime, a autoridade instauradora comunicará o fato ao Ministério Público.

Art. 225 – Os órgãos e entidades municipais sob pena de responsabilidade de seus titulares, atenderão com presteza as solicitações da comissão processante, inclusive quanto à requisição de técnicos e peritos, devendo comunicar prontamente a impossibilidade de atendimento, em caso de força maior.

Art. 226 – Quando a infração deixar vestígios, será indispensável o exame pericial, direto ou indireto, não podendo surtir-lhe a confissão do acusado.

Parágrafo Único – A autoridade julgadora não ficará adstrita ao laudo pericial, podendo aceitá-lo ou rejeitá-lo, no todo ou em parte.

Art. 227 – Sempre que o ilícito praticado pelo funcionário ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de disponibilidade ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração do inquérito administrativo disciplinar.

CAPÍTULO II

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 228 – Como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha a influir na apuração de irregularidade, a autoridade instauradora do inquérito, sempre que julgar necessário, poderá ordenar o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

Parágrafo 1º - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Parágrafo 2º - Em caso de aplicação de penalidade de suspensão, será computado o afastamento preventivo do funcionário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Art. 229 – É assegurada a contagem de tempo de serviço, para todos os efeitos, do período de afastamento por suspensão preventiva, bem como da percepção da diferença de vencimento e vantagens, devidamente corrigida, quando reconhecida a inocência do funcionário ou a penalidade imposta se limitar a repreensão ou multa.

CAPÍTULO III

DA SINDICÂNCIA

Art. 230 – A Sindicância, como meio sumário de verificação, será promovida:

- I - como preliminar do inquérito administrativo disciplinar;
- II - quando não obrigatória a instauração, desde logo, de inquérito administrativo disciplinar.

Art. 231 – A comissão incumbida da sindicância, de imediato, procederá as seguintes diligências:

- I - inquirição das testemunhas para esclarecimentos dos fatos referidos no ato de instauração e depoimento do sindicato, se houver, permitindo a este a juntada de documentos e indicação de provas;
- II - concluída a fase probatória, o sindicato será intimado para, querendo, no prazo de 5 (cinco) dias, oferecer defesa escrita.

Art. 232 – Comprovada a existência ou inexistência de irregularidade, a comissão, dentro do prazo de 30 (trinta) dias de sua constituição, apresentará relatório de caráter expositivo, contendo, exclusivamente, os elementos fáticos colhidos, abstendo-se de quaisquer observações ou conclusões de cunho jurídico e encaminhará o processo a autoridade instauradora para:

- I - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de 30 (trinta) dias;
- II - abertura de inquérito administrativo;
- III - arquivamento do processo.

Parágrafo Único – O prazo referido neste artigo poderá ser prorrogado por igual período.

CAPÍTULO IV

DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

SECÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 233 – O inquérito administrativo será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 234 – O relatório de sindicância integrará o inquérito administrativo, como peça informativa da instrução do processo.

Art. 235 – O prazo para a conclusão do inquérito não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação, por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo 1º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto até a entrega final do relatório.

Parágrafo 2º - As reuniões da comissão serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Art. 236 – A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 237 – Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único – O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal após a expedição do laudo pericial.

SEÇÃO II

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Art. 238 – A citação do funcionário acusado será feita por mandado expedido pelo presidente da comissão, ao qual se anexará cópia dos documentos existentes para que o mesmo tome conhecimento dos motivos do processo disciplinar.

Parágrafo Único – Não sendo encontrado o acusado ou ignorado o seu paradeiro, a citação far-se-á por edital, publicado 3 (três) vezes na imprensa local ou regional, com prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação.

Art. 239 – Feita a citação e não comparecendo o acusado, prosseguir-se-á o processo à sua revelia.

Parágrafo Único – A revelia será declarada por termo nos autos do processo.

Art. 240 – As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o “ciente” dos interessados, ser anexada aos autos.

Parágrafo 1º - Se a testemunha for funcionário público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

Parágrafo 2º - Quando for desconhecido o paradeiro de alguma testemunha o presidente solicitará, às repartições competentes, informações necessárias à sua notificação.

Art. 241 – No dia aprazado, será ouvido o denunciante, se houver, e na mesma audiência, interrogado o acusado que dentro do prazo de 10 (dez) dias, apresentará defesa prévia e o rol de testemunhas, até o limite de 5 (cinco), as quais serão notificadas.

Parágrafo 1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, sempre que divergirem em suas declarações sobre os fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

Parágrafo 2º - Respeitado o limite mencionado no parágrafo anterior, poderá o acusado, durante a instrução, substituir as testemunhas ou indicar outras no lugar das que não comparecerem.

Parágrafo 3º - Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

Parágrafo 4º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

Art. 242 – No mesmo dia da audiência inicial, se possível, e nos dias subsequentes, tomar-se-á o depoimento das testemunhas apresentadas pelo denunciante ou arroladas pela comissão e, a seguir, o das testemunhas nomeadas pelo acusado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo 1º - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

Parágrafo 2º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

Parágrafo 3º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 243 – A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, salvo o caso de proibição legal, nos termos do art. 207 do Código de Processo Penal, ou em se tratando das pessoas mencionadas no art. 206 do referido código.

Parágrafo 1º - Ao funcionário público que se recusar a depor sem justa causa será aplicada a sanção cabível pela autoridade competente.

Parágrafo 2º - Quando pessoa estranha ao serviço público se recusar a depor perante a comissão, o presidente solicitará à autoridade policial a providência cabível, a fim de ser ouvida na polícia.

Parágrafo 3º - Na hipótese do parágrafo anterior, o presidente encaminhará à autoridade policial, deduzida por itens, a matéria de fato sobre o qual deverá ser ouvida a testemunha.

Parágrafo 4º - O funcionário que tiver que depor como testemunha em processo disciplinar, fora da sede de seu exercício, terá direito a transporte e diárias na forma da legislação pertinente.

Art. 244 – Como ato preliminar, ou no decorrer do processo, poderá o presidente representar junto à autoridade competente solicitando a suspensão preventiva do acusado.

Art. 245 – Durante o transcorrer do processo o presidente poderá ordenar toda e qualquer diligência que se afigure conveniente ao esclarecimento dos fatos.

Parágrafo Único – Caso seja necessário o concurso de técnicos e peritos oficiais, os requisitará a autoridade competente, observando, quanto a estes, os impedimentos contidos nesta lei.

Art. 246 – O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Parágrafo Único – Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

SEÇÃO III

DA DEFESA

Art. 247 – Durante o transcorrer da instrução, é assegurada a intervenção do acusado ou de seu defensor, constituído ou nomeado pela comissão.

Parágrafo 1º - O defensor constituído, ou nomeado no interrogatório, somente será admitido no exercício da defesa se for advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

Parágrafo 2º - Em caso de revelia, o presidente da comissão designará “ex-officio”, um funcionário que deverá ser advogado inscrito na forma prevista no parágrafo anterior, para promover a defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo 3º - O defensor do acusado, quando designado pelo presidente da comissão, não poderá abandonar o processo senão por motivo imperioso sob pena de responsabilidade.

Parágrafo 4º - Não havendo funcionário advogado, o presidente da comissão solicitará ao Prefeito providências para contratação de defensor para o funcionário acusado.

Parágrafo 5º - A falta de comparecimento do defensor ainda que motivada não determinará o adiamento da instrução, devendo o presidente da comissão nomear defensor “ad hoc” para a audiência previamente designada.

Art. 248 – As diligências externas poderão ser acompanhadas pelo funcionário acusado e seu defensor.

Art. 249 – Encerrada a instrução, será dentro de 05 (cinco) dias, dada vista do processo ao acusado ou seu defensor, para as razões de defesa, pelo prazo de 10 (dez) dias.

Art. 250 – Positivada a alienação mental do funcionário acusado, será o processo, quanto a este, imediatamente encerrado, providenciadas as medidas médicas e administrativas cabíveis, lavrando-se termo circunstanciado, prosseguindo o processo em relação aos demais acusados, se houver.

Art. 251 – Se, nas razões de defesa, for argüida a alienação mental e, como prova, for requerido o exame médico do acusado, a comissão autorizará a perícia e, após a juntada do laudo, se positivo, procederá na forma do disposto no artigo anterior.

Art. 252 – Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

Parágrafo 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do funcionário.

Parágrafo 2º - Reconhecida a responsabilidade do funcionário, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 253 – O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração para julgamento.

SEÇÃO IV

DO JULGAMENTO

Art. 254 – No prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a decisão.

Parágrafo 1º - A decisão deverá conter a indicação dos motivos de fato e de direito em que se fundar.

Parágrafo 2º - A autoridade julgadora decidirá à vista dos fatos apurados pela comissão, não ficando vinculada às conclusões do relatório.

Art. 255 – Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial e ordenará a constituição de outra comissão para apurar os fatos articulados no processo.

Parágrafo 1º - Quando a autoridade julgadora entender que os fatos não foram devidamente apurados, determinará o reexame do processo na forma prevista neste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo 2º - O julgamento do processo fora do prazo legal não implica em sua nulidade.

Parágrafo 3º - A autoridade julgadora que der causa a prescrição será responsabilizada na forma prevista nesta lei.

Art. 256 – Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do funcionário acusado.

Art. 257 – Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando traslado na repartição.

Art. 258 – O funcionário que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado do cargo a pedido, ou aposentado voluntariamente após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO POR ABANDONO DE CARGO

Art. 259 – No caso de abandono de cargo ou função, instaurado o processo e feita citação na forma prevista no Capítulo IV, Seção II - deste Título, comparecendo o acusado e tomadas as suas declarações, terá ele o prazo de 10 (dez) dias, para oferecer defesa ou requerer a produção da prova que tiver, que só poderá versar sobre força maior ou coação ilegal.

Parágrafo Único – Não comparecendo o acusado ou encontrando-se em lugar incerto e não sabido, a comissão fará publicar na imprensa local ou regional, por 03 (três) vezes, o edital de chamamento, com prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 260 – Simultaneamente com a publicação dos editais, a comissão deverá:

- I - requisitar o histórico funcional e frequência do acusado;
- II - diligenciar a fim de localizar o acusado;
- III - ouvir o chefe do departamento de administração e órgão a que pertencer o funcionário;
- IV - solicitar aos órgãos competentes os antecedentes médicos, informando, especialmente, do estado mental do acusado faltoso.

Art. 261 – Não atendidos os editais de citação será o funcionário declarado revel e ser-lhe-á nomeado defensor na forma do art. 247 desta lei.

Art. 262 – Comparecendo o acusado e manifestado o desejo de pleitear exoneração no curso do processo e antes do julgamento, deverá ser exigida a apresentação de requerimento de exoneração firmado pelo próprio funcionário ou através de procurador com poderes especiais.

CAPÍTULO VI

DA REVISÃO

Art. 263 – O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou “ex-officio” quando:

- I - a decisão decorrida for contrária a texto expresso em lei ou a evidência dos autos;
- II - após a decisão, surgirem novas provas da inocência do punido ou de circunstâncias que autorizem o abrandamento da pena aplicada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

III - quando a decisão proferida se fundar em depoimentos, exames ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de vícios insanáveis.

Parágrafo 1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do funcionário, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

Parágrafo 2º - No caso de incapacidade mental do funcionário, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Parágrafo 3º - Os pedidos que não se fundarem nos casos contidos no elenco deste artigo serão indeferidos, desde logo, pela autoridade competente.

Art. 264 – O pedido e revisão será interposto perante a autoridade que aplicou a pena, cabendo ao requerente o ônus da prova.

Art. 265 – A revisão, que não poderá agravar a pena já imposta, processar-se-á em apenso ao processo originário.

Art. 266 – Não será admissível a reiteração do pedido, salvo em novas provas.

Art. 267 – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo disciplinar.

Art. 268 – O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal, que determinará a constituição de comissão, na forma prevista no art. 222 desta lei.

Parágrafo Único – Será impedido de funcionar na revisão quem houver composto a comissão de processo disciplinar.

Art. 269 – A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 270 – Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão de inquérito.

Art. 271 – O julgamento caberá ao Prefeito Municipal.

Parágrafo 1º - O prazo para julgamento será de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Parágrafo 2º - Concluídas as diligências, será renovado o prazo para julgamento.

Art. 272 – Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos atingidos, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, hipótese em que ocorrerá apenas a conversão da penalidade em exoneração.

TÍTULO VI

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE INTERESSE PÚBLICO

Art. 273 – Para atender necessidade temporária e emergencial de interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal, para determinada obra ou serviço, conforme lei aprovada pelo Legislativo.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 274 – Os prazos previstos nesta lei serão contados por dias corridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Parágrafo 1º - Salvo a disposição em contrário, computar-se-ão os prazos excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

Parágrafo 2º - Os prazos somente começam a correr a partir do dia 1º útil após a citação, intimação ou notificação.

Art. 275 – Para efeito desta lei, considera-se sede do funcionário a localidade em que se situa a repartição onde tenha exercício em caráter permanente.

Art. 276 – É vedada a subordinação imediata de funcionário ao cônjuge ou parente até o segundo grau civil, salvo em cargo de confiança de livre escolha e provimento.

Art. 277 – É assegurado ao funcionário público o direito à livre associação sindical.

Art. 278 – O direito de greve será exercido na forma prevista em lei federal.

Art. 279 – O dia 28 de outubro será consagrado como Dia do Funcionário Público Municipal.

Art. 280 – O pessoal do magistério será regido pelo Estatuto do Magistério do Município.

Art. 281 – Ficam assegurados os direitos adquiridos sob os registros da Lei nº 16/69 de 12/09/69 e da C.L.T..

Art. 282 – O poder Executivo expedirá os atos regulamentares necessários à execução desta Lei.

Art. 283 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, aos vinte e um dias do mês de outubro de um mil novecentos e noventa e dois.

HUMBERTO ZANINI CHAMILETE

Prefeito Municipal

Publique-se

PEDRO CESAR PAVÃO

Diretor de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

LEI N° 423/92

SÚMULA: *Altera o artigo 97 e seus parágrafos da Lei n° 416/92, de 20/10/92.*

A CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica alterado o **artigo 97** e seus parágrafos da **Lei n.º 416 de 20/10/1992**, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 97 – O adicional por tempo de serviço é devido por anuênio de efetivo exercício prestado ao Município, e incide sobre o valor da referência em que se encontrar classificado o funcionário.

Parágrafo 1º - O adicional será concedido à razão de 1% (um por cento) por anuênio, até o limite de 30% (trinta por cento) e de 5% (cinco por cento) por ano excedente até atingindo o máximo de 55% (cinquenta e cinco por cento).

Parágrafo 2º - O funcionário contará, para este efeito, todo o tempo de serviço prestado ao Município, inclusive na condição de contratado.

Parágrafo 3º - O adicional por tempo de serviço é devido a partir do dia imediato àquele em que o funcionário completar o anuênio.

Parágrafo 4º - O funcionário investido em cargo de provimento em comissão continuará a perceber o adicional por tempo de serviço, calculado sobre o valor da referência.

Parágrafo 5º - Quando ocorrer aproveitamento ou reversão, serão considerados os anuênios anteriormente atingidos, bem como a fração do anuênio interrompido retomando-se a contagem a partir do novo exercício.

Parágrafo 6º - O adicional previsto neste artigo é devido, nas mesmas bases e condições, aos aposentados e disponíveis que tenham completado, na atividade, o tempo de serviço necessário à sua percepção.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, Aos nove dias do mês de dezembro de um mil novecentos e noventa e dois.

HUMBERTO ZANINI CHAMILETE
Prefeito Municipal

Publique-se

PEDRO CEZAR PAVÃO
Diretor de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

ÍNDICE DA LEI 416 / 92

Título I

Disposições Preliminares.....	02
-------------------------------	----

Título II

Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição, Substituição e Progressão	03
Capítulo I - Do Provimento	03
Seção I - Disposições Gerais	03
Seção II - Da Nomeação	04
Seção III - Da Ascensão	04
Seção IV - Do Acesso	05
Seção V - Da Transferência	05
Seção VI - Da Readaptação	05
Seção VII- Da Reversão	06
Seção VIII- Da Reintegração	06
Seção IX - Da Recondução	06
Seção X - Do Aproveitamento	07
Seção XI - Do Concurso Público	07
Seção XII - Da Posse e do Exercício	08
Subseção I - Da Frequência e do Horário	10
Subseção II - Do Estágio Probatório	11
Subseção III- Da Estabilidade	12
Subseção IV- Da Disponibilidade	12
Capítulo II - Da Vacância	12
Capítulo III - Da Remoção e da Redistribuição	13
Seção I - Da Remoção	13
Seção II - Da Redistribuição	14
Capítulo IV - Da Substituição	14
Capítulo V - Da Promoção	14

Título III

Dos Direitos e Vantagens.....	16
Capítulo I - Do Vencimento e da Remuneração	16
Capítulo II - Das Vantagens	18
Seção I - Disposições Gerais	18
Seção II - Da Ajuda de Custo	19
Seção III - Das Diárias	19



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Seção IV -	Do Auxílio para Diferença de Caixa	20	
Seção V -	Do Abono - Família	20	
Seção VI -	Das Gratificações e Adicionais	21	
Subseção I	- Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia, Assessoramento ou Assistência	21	
Subseção II -	Da Gratificação Natalina	22	
Subseção III-	Do Adicional por Tempo de Serviço	22	
Subseção IV -	Dos Adicionais de Insalubridade e de Periculosidade	23	
Subseção V -	Do Adicional por Serviços Extraordinários	24	
Subseção VI -	Do Adicional de Férias	24	
Seção VII -	Dos Auxílios Pecuniários	24	
Subseção I	- Do Auxílio Funeral	24	
Subseção II -	Do Auxílio - Alimentação	25	
Subseção III -	Do Auxílio - Transporte	25	
Subseção IV -	Do Auxílio - Reclusão	25	
Capítulo III -	Das Férias	26	
Capítulo IV -	Das Licenças	26	
Seção I -	Disposições Gerais	26	
Seção II -	Da Licença para Tratamento de Saúde	27	
Seção III -	Da Licença por motivo de Doença em Pessoa da Família	29	
Seção IV -	Da Licença à Gestante	29	
Seção V -	Da Licença Paternidade	30	
Seção VI -	Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório	30	
Seção VII	- Da Licença para o Acompanhamento do Cônjuge	30	
Seção VIII	- Da Licença para Atividade Política	31	
Seção IX -	Da Licença Prêmio por Assiduidade	31	
Seção X -	Da Licença para Trato de Interesse Particular	32	
Seção XI -	Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista	32	
Capítulo V -	Do Afastamento para servir em outro Órgão ou Entidade	32	
Capítulo VI -	Das Concessões	33	
Capítulo VII -	Do Tempo de Serviço	33	
Capítulo VIII -	Da Aposentadoria	35	
Capítulo IX -	Da Pensão Especial	36	
Capítulo X	- Do Direito de Petição	38	
Título IV			
Do Regime Disciplinar.....			40
Capítulo I -	Dos Deveres.....	40	
Capítulo II	- Das Proibições	40	
Capítulo III	- Da Acumulação	41	
Capítulo IV -	Das Responsabilidades	42	
Capítulo V	- Das Penalidades	43	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

Título V

Do Processo Disciplinar	46
Capítulo I - Disposições Gerais	46
Capítulo II - Do Afastamento Preventivo	47
Capítulo III - Da Sindicância	47
Capítulo IV - Do Inquérito Administrativo	48
Seção I - Disposições Gerais	48
Seção II - Dos Atos e Termos Processuais	49
Seção III - Da Defesa	51
Seção IV - Do Julgamento	52
Capítulo V - Do Processo por Abandono de Cargo	52
Capítulo VI - Da Revisão	53

Título VI

Da contratação Temporária e Emergencial de Interesse Público.....	54
---	----

Título VII

Das disposições Gerais e Finais.....	55
--------------------------------------	----



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

LEI Nº744/2006

SUMULA: Altera a redação e acresce dispositivos ao artigo 45 e revoga os artigos 46 e 47 da Lei Municipal nº 416/92, de 09 de dezembro de 1992, que instituiu o Estatuto dos Funcionários Públicos de Jataizinho e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU, E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - O artigo 45 da Lei nº 416/92, de 09 de dezembro de 1992, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 45 – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes critérios:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - eficiência;
- IV - responsabilidade;
- V - pontualidade;
- VI - idoneidade moral;
- VII - aptidão física e mental para o exercício do cargo.

§ 1º - O Servidor em estágio probatório terá avaliação especial de desempenho por Comissão designada para este fim, periodicamente, conforme dispuser regulamento estabelecido pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

- a) - A Administração Municipal realizará, através de Decreto, a regulamentação dos critérios de avaliação previstos nesta Lei;
- b) - Quatro meses antes de findo o período de estágio probatório será submetida à homologação do titular da unidade ou entidade de equivalência hierárquica, a avaliação de desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a Lei e o regulamento do sistema de avaliação de desempenho, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VII do artigo anterior;
- c) - A avaliação especial de desempenho será concluída através de parecer exarado pela respectiva comissão, cujo teor será comunicado ao servidor, caso em que, sendo o parecer contrário à sua permanência, ser-lhe-á facultada a apresentação de defesa escrita no prazo de 10(dez) dias, devidamente instruída com as provas cabíveis;
- d) - O órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa à autoridade máxima do respectivo Poder, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor;
- e) - O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, será reconduzido ao cargo anteriormente ocupado;
- f) - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças previstas no artigo 115, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e IX;
- g) - O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de Provisão em Comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação.

§ 2º - O Servidor que permanecer em licença para tratamento de saúde por período superior a 90(noventa) dias, ininterruptos ou não, durante o estágio probatório, será submetido à perícia médica para verificar as condições físicas e mentais para a permanência no cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO

Estado do Paraná
Seção de Recursos Humanos

§ 3º - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças mencionadas no parágrafo primeiro, letra "f", retomando a partir do término do impedimento, bem como para aqueles servidores que assumirem cargos de provimento em comissão.

Art. 2º - Ficam expressamente revogados os artigos 46 e 47 da Lei nº416/92, de 09 de dezembro de 1992.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAIZINHO, Aos vinte e um dias do mês de novembro de dois mil e seis.

WILSON FERNANDES
Prefeito Municipal