



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

**LEI Nº 874/2024**

**Data: 07/05/2024**

*Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Marumbi, Estado do Paraná.*

## **TÍTULO I**

### **DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Marumbi.

Parágrafo único. Os direitos e garantias expressos neste Estatuto não excluem outros oriundos das Constituições Federal e Estadual, assim como da Lei Orgânica do Município de Marumbi/PR.

Art. 2º O Estatuto dos Servidores da Câmara Municipal de Marumbi adotará os seguintes conceitos básicos:

I - servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público, que percebe dos cofres municipais vencimento ou remuneração pelos serviços prestados;

II - cargo público: unidade básica do plano de cargos e carreiras de natureza permanente, criado por lei, organizado em carreiras, com atribuições e remuneração estabelecidas em lei, remunerado pelos cofres públicos e provido por concurso público ou por livre provimento;

III - função pública: conjunto de atribuições e responsabilidades permanentes inerentes ao cargo público, ou conjunto de atribuições e responsabilidades de caráter transitório ao serviço público;

IV - vencimento: retribuição pecuniária básica, devida pelo exercício do cargo, fixada e alterada exclusivamente por Lei;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

V - remuneração: vencimento acrescido de vantagens pecuniárias permanentes, variáveis e temporárias;

VI - progressão funcional: é a passagem do servidor efetivo de uma referência ou nível de vencimento para outro superior, com base nos critérios de avaliação definidos em Resolução;

VII - avaliação de desempenho: verificação sistemática do desempenho do servidor, levando-se em consideração aspectos comportamentais e outros critérios estipulados em Resolução, a qual propiciará a estabilidade no cargo público e a progressão funcional do servidor entre as referências e os níveis da carreira;

Art. 3º Constitui proibição à prestação de serviços gratuitos ao Poder Legislativo, ressalvados os casos previstos em lei.

## **SEÇÃO ÚNICA DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 4º O quadro de pessoal, considerado essencial à Administração do Poder Legislativo Municipal, compreende o Quadro de Provimento Efetivo e o Quadro de Provimento em Comissão, necessários à operacionalização das atividades, nos termos da legislação vigente e disciplinadora da matéria.

## **SUBSEÇÃO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal serão organizados em carreiras.

Art. 6º As carreiras serão organizadas segundo a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e a complexidade das atribuições funcionais e laborais a serem exercidas por seus integrantes, na forma prevista em legislação específica.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

## **SUBSEÇÃO II**

### **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Art. 7º Os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, serão providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Legislativo, por pessoas que reúnam as condições necessárias à investidura no serviço público da Câmara Municipal e competência profissional.

§1º Os cargos de provimento em comissão serão exercidos, preferencialmente, por servidores detentores de cargos efetivos.

§2º A posse em cargo em comissão determina o concomitante afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular.

§3º Será facultado ao servidor detentor de cargo efetivo, quando investido em cargo de provimento em comissão, optar pela percepção de seu vencimento quando for mais vantajoso mediante termo de opção.

§4º Ressalvadas as hipóteses legais, o exercício do cargo em comissão só assegurará direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo o cargo.

Art. 8º Lei específica de iniciativa do Poder Legislativo estabelecerá o valor dos vencimentos dos cargos em comissão, levando em conta a essencialidade, complexidade e responsabilidade das funções ou atribuições, bem como as condições e a natureza do trabalho das unidades administrativas correspondentes.

§1º O número de cargos e seus respectivos valores serão definidos em lei específica.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§2º Aplicam-se aos detentores de cargo em comissão não-titulares de cargo efetivo, no que couber, a disposição constitucional pertinentes ao servidor público.

§3º As atribuições e responsabilidades dos cargos em comissão serão definidas nas resoluções próprias da Câmara Municipal.

## **TÍTULO II**

### **DO PROVIMENTO, DAS MOVIMENTAÇÕES FUNCIONAIS E DA VACÂNCIA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO PROVIMENTO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 9º São requisitos básicos para investidura em cargo público da Câmara Municipal:

- I – nacionalidade ou naturalidade brasileira;
- II – em gozo dos direitos políticos;
- III – quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – nível de escolaridade, exigido para o exercício do cargo;
- V – maioria legal;
- VI – aptidão física e mental, sendo que as atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei;
- VII - não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal, ou em caso positivo, após o período prescricional disciplinado pela legislação vigente e pertinente à Matéria;
- VIII – aprovação prévia em concurso público, para cargos de provimento efetivo isolado ou de carreira;

Art. 10. Aos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever em concurso público da Câmara Municipal para o provimento de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, na forma estabelecida em regulamento e no edital do concurso.

§1º Quando couber, serão reservadas às pessoas referidas neste artigo, o mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos ofertadas no concurso público.

§2º As vagas reservadas para portadores de necessidades especiais que não forem preenchidas, serão destinadas aos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem classificatória no concurso público.

Art. 11. O provimento dos cargos far-se-á mediante ato próprio do Chefe do Poder Legislativo.

Art. 12. A investidura em cargo público ocorre com a eficácia da nomeação e se completa com a posse e o exercício.

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

I – nomeação;

II – promoção;

III – remoção;

IV – readaptação;

V – reversão;

VI – reintegração;

VII – recondução; e

VIII – disponibilidade e aproveitamento.

## **SEÇÃO II**

### **DA NOMEAÇÃO**

Art. 14. A nomeação far-se-á:

I - Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

II - Em comissão, para cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. A designação para função de direção, chefia e assessoramento recairá, preferencialmente, em servidor de carreira, satisfeitas outras exigências da Lei.

Art. 15. A nomeação para cargo de carreira ou cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, segundo a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§1º Observado o disposto no artigo 9º, a nomeação de servidor aprovado em concurso público implica na desinvestidura do cargo anteriormente ocupado, ressalvados os casos de cargos acumuláveis disciplinados pela Carta Magna.

§2º Nenhum servidor do Poder Legislativo poderá ter exercício em unidade administrativa diferente daquela em que for lotado, ressalvando-se os casos previstos neste estatuto ou mediante ato oficial expresso das respectivas chefias dos Poder Legislativo, cuja eficácia deverá ser convalidada pelo mesmo servidor, mediante termo de anuência.

§3º Na hipótese do parágrafo anterior, o afastamento dar-se-á estritamente em caráter precário e por tempo determinado, cujo ato, impreterivelmente fulcrar-se-á na supremacia do interesse público.

§4º Os demais requisitos para o ingresso e promoção do servidor na carreira, mediante promoção serão estabelecidos em resolução específica que fixar às diretrizes do sistema de carreiras dos servidores da Câmara Municipal .

## **SEÇÃO III DO CONCURSO PÚBLICO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 16. O concurso será de provas ou de provas e títulos e poderá ser realizado em etapas distintas, conforme dispuser a resolução e estabelecer o regulamento.

Parágrafo único. Para os cargos ou funções que exijam habilidades específicas, serão aplicadas se necessárias provas práticas.

Art. 17. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que deverá ser publicado no órgão oficial do Município.

§2º Não se abrirá novo concurso para o mesmo cargo enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade não expirado.

Art. 18. O edital do concurso estabelecerá os requisitos de habilitação a serem preenchidos pelos candidatos, observadas as regulamentações pertinentes.

## **SEÇÃO IV**

### **DA POSSE E DO EXERCÍCIO**

Art. 19. A posse no cargo dar-se-á pela aceitação expressa e com a assinatura do respectivo termo, no qual constarão as atribuições, deveres, responsabilidades e direitos inerentes ao cargo, que não poderão ser alterados unilateralmente pelas partes.

§1º A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias da publicação do ato de provimento.

§2º No ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e documento declaratório de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

eventual exercício de outro cargo (público/privado) emprego ou função no serviço público, obrigatoriamente até 30 dias sob pena de nulidade do ato de nomeação.

§3º Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

§4º Não ocorrendo a posse no prazo previsto, o ato de provimento será considerado nulo e sem qualquer efeito.

§5º Em se tratando de servidor em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, à exceção da licença para trato de assunto particular, o prazo será contado do término do impedimento.

Art. 20. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, inclusive os candidatos portadores de deficiência.

Parágrafo único. Somente será empossado em cargo público o cidadão que for julgado apto mental e fisicamente para o exercício da função no cargo para o qual foi aprovado.

Art. 21. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§1º É de 30 (trinta) dias, contados à partir da eficácia da posse, o prazo máximo para o servidor entrar em exercício.

§2º Será exonerado o servidor empossado que não entrar no exercício do cargo no prazo previsto no parágrafo anterior.

§3º A chefia do setor ou órgão para onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício no cargo.

Art. 22. Todos os fatos e ocorrências da vida funcional do servidor constarão, impreterivelmente, de seus assentamentos individuais.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Parágrafo único. Ao entrar em exercício o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 23. Nenhum servidor poderá desempenhar atribuições diferentes das atribuídas ao cargo a que pertence, salvo quando nomeado para cargo em comissão ou para exercer encargos especiais, por expressa designação das respectivas Chefias do Poder Legislativo, de forma temporária e com expressa concordância do servidor, através da assinatura do termo de anuência.

Parágrafo único. Verificado o desvio de função, a autoridade administrativa competente determinará o imediato retorno do servidor ao cargo de origem, sem prejuízo da responsabilidade funcional da autoridade que der causa ao desvio.

Art. 24. A promoção não interrompe o tempo de serviço na carreira, a partir da data de publicação do ato respectivo.

## **SUBSEÇÃO ÚNICA**

### **DAS JORNADAS, HORÁRIOS E REGIMES DE TRABALHO.**

Art. 25. Os servidores da Câmara Municipal cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas.

§1º A frequência do servidor será obrigatoriamente registrada de forma eletrônica, devendo ser fiscalizado pelo chefe imediato do servidor.

§2º A autoridade competente poderá definir, por ato próprio, os servidores que ocupam os cargos que, pela natureza de sua atividade e forma de seu exercício, sejam incompatíveis com o controle através do registro eletrônico de ponto.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§3º O exercício do cargo em comissão ou de função de chefia exigirá de seu ocupante o cumprimento da carga horária fixada em resolução, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§4º O ocupante de cargo em comissão ou de função de chefia, sendo convocado a qualquer tempo, para atividades relacionadas ao cargo além da jornada regular de trabalho, não fará jus a qualquer compensação de horário.

§5º Serão garantidos intervalos intrajornada de no mínimo 15 (quinze) minutos e, no máximo, de 30 (trinta) minutos, para repouso e alimentação dos servidores que trabalharem em turno ininterrupto de revezamento, sendo que tal intervalo integrará a jornada de trabalho.

§6º O disposto neste artigo não se aplica a duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

Art. 26. A jornada de trabalho específica de cada cargo será definida no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores públicos da Câmara Municipal de Marumbí.

Art. 27. Não haverá expediente aos sábados nos órgãos da Câmara Municipal, sem prejuízo dos trabalhos de interesse público.

§1º Será assegurado a todo servidor um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, preferencialmente aos domingos, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço.

§2º Nos serviços que exijam trabalho aos domingos será estabelecida escala de revezamento, mensalmente organizada e constando de quadro sujeito a fiscalização.

## **SEÇÃO V**

### **DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 28. 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 serão apurados os requisitos necessários à confirmação do servidor no cargo para o qual foi nomeado em caráter efetivo.

§1º Os requisitos necessários à confirmação no cargo e os critérios de avaliação, dentre outros que poderão ser previstos em regulamento próprio, são os seguintes:

- I – disciplina;
- II – assiduidade;
- III – produtividade;
- IV – pontualidade;
- V – responsabilidade;
- VI – cooperação;
- VII – ética e relacionamento humano no trabalho.

§2º Somente será considerada, para a finalidade de aquisição de estabilidade, a avaliação de desempenho realizada quando do exercício das atribuições do cargo efetivo, ou quando em cargo comissionado, função de chefia ou assessoramento que guarde correlação com o cargo efetivo.

Art. 29. No caso de acumulação legal de cargos, observado o contido no artigo 37, Inciso XVI da Constituição Federal, o estágio probatório deve ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado.

Parágrafo único. O tempo de serviço em outro cargo público não exime o servidor do cumprimento do estágio probatório no novo cargo.

Art. 30. Encerrados os afastamentos não considerados como de efetivo exercício pelo presente Estatuto, reinicia-se a contagem do tempo do estágio probatório, considerando-se o tempo laborado anteriormente



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 31. Quando o servidor em estágio probatório não preencher quaisquer dos requisitos enumerados nesta Lei, caberá à chefia imediata, sob pena de responsabilidade, dar ciência do fato ao Órgão de Recursos Humanos, na forma prevista em regulamentação própria.

§1º Na ausência da iniciativa da chefia imediata responsável pelo servidor em estágio probatório, ficará a cargo do Órgão de Recursos Humanos, o controle e a adoção das providências cabíveis.

§2º O servidor em estágio probatório não terá direito à ascensão funcional.

Art. 32. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, podendo ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos previamente estabelecido em convênio.

§1º no caso de servidor cedido e que se encontre em estágio probatório, a avaliação será realizada pela chefia imediata do órgão ao qual se encontra cedido.

§2º O servidor em estágio probatório poderá ser designado para exercer função gratificada permanecendo no desempenho das funções do cargo efetivo, sem prejuízo de sua avaliação.

Art. 33. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças:

- I - para tratamento de saúde;
- II - à gestante, à adotante e à paternidade;
- III - por acidente em serviço e doença profissional;
- IV - para concorrer a mandato eletivo sujeito à legislação eleitoral;
- V - para desempenho de mandato classista;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

VI - doação de sangue, casamento, falecimento e alistamento eleitoral em caso de guerra ou calamidade pública;

VII - afastamento para desempenho de mandato eletivo, federal, estadual ou municipal;

VIII - licença compulsória.

§1º Não será considerado para efeitos de estágio probatório o tempo em que o servidor usufruir as seguintes licenças ou afastamentos, consecutivos ou não, sempre que somados atingirem mais de 30 (trinta) dias no período de cada avaliação:

I - para tratamento de saúde;

II - à gestante, à adotante e à paternidade;

III - por acidente em serviço e doença profissional;

IV - para concorrer a mandato eletivo sujeito à legislação eleitoral;

V - para desempenho de mandato classista;

VI - afastamento para desempenho de mandato eletivo, federal, estadual ou municipal;

VII - licença compulsória.

§2º O período do estágio probatório também ficará suspenso, a partir da instauração de processo administrativo, para a apuração da permanência do servidor no serviço público, nos termos deste Estatuto, reabilitando-se a contagem deste período se o mesmo for inocentado.

## **SEÇÃO VI**

### **DA PROGRESSÃO NA CARREIRA**

Art. 34. A Progressão Funcional será concedida aos servidores efetivos, que tenham ingressado no serviço do Poder Legislativo do Município de Marumbi, mediante concurso público, após o cumprimento do estágio probatório de 36 (trinta e seis) meses, nas classes e níveis ascendentes contidas no seu cargo, conforme tabela de vencimento e na seguinte forma:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

I - progressão por aperfeiçoamento ou capacitação (progressão vertical);

II - progressão por desempenho (progressão horizontal).

## **SEÇÃO VII DA REVERSÃO**

Art. 35. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I – por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria ou

II – no interesse da Câmara Municipal, desde que:

- a) tenha solicitado a reversão;
- b) aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) estável quando na atividade;
- d) haja cargo vago.

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

§2º O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§3º No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§4º O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos 05 (cinco) anos no cargo.

§5º Não haverá reversão para o servidor que houver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§6º Se o laudo não for favorável à reversão, poderá ser realizada nova inspeção de saúde, decorridos 90 (noventa) dias no mínimo.

## **SEÇÃO VIII DA REINTEGRAÇÃO**

Art. 36. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado ou aquele resultante de sua transformação, quando invalidado sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens, devidamente corrigidas com os acréscimos de Lei.

§1º Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade remunerada, observando o disposto no artigo 37.

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

## **SEÇÃO IX DA RECONDUÇÃO**

Art. 37. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo, exceto em caso de falta grave punível com demissão nos termos desta Lei;

II – reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem o servidor será aproveitado em outro de atribuições e vencimentos idênticos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

## **SECÃO X**

### **DA DISPONIBILIDADE E APROVEITAMENTO**

Art. 38. Extinto o cargo ou declarado desnecessário na forma da lei, o servidor estável será colocado em disponibilidade com remuneração integral.

Art. 39. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório, no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo único. O órgão de Recursos Humanos determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da Administração da Câmara Municipal.

Art. 40. Havendo mais de um concorrente a mesma vaga, terá preferência de maior tempo de disponibilidade, e no caso de empate o mais antigo no serviço público.

Art. 41. Será tornado sem efeito o servidor que não entrar em exercício, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial ou, ainda que por alguma outra razão, devidamente comprovada, que possa suficientemente justificar a não ocorrência do exercício no prazo fixado em lei.

Parágrafo único. A hipótese prevista neste artigo configura abandono de cargo, apurado mediante processo administrativo na forma desta Lei.

Art. 42. Não será aberto concurso público para preenchimento de cargo público enquanto houver disponibilidade de servidor capacitado de igual categoria a do cargo a ser provido.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS MOVIMENTAÇÕES FUNCIONAIS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

## **SECÃO I**

### **DA REMOÇÃO E DA PERMUTA**

Art. 43. A remoção, a pedido ou de ofício, será feita:

I - de um para outro órgão;

II - de uma para outra unidade de serviço pertencente ao mesmo órgão.

Art. 44. As formas de remoção serão tratadas através de regulamento próprio a ser estabelecido por ato do Chefe do Poder Legislativo.

§1º A remoção por permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência dos respectivos chefes.

§2º Todo o pedido de remoção deverá ter os seus motivos justificados.

## **SECÃO II**

### **DA SUBSTITUIÇÃO**

Art. 45. Os servidores investidos em função de confiança, e os ocupantes de cargos em comissão terão substitutos indicados diretamente pela autoridade competente do Poder Legislativo.

§1º Ressalvados os cargos em comissão, a substituição recairá sempre em servidores estáveis e dependerá da expedição de ato da autoridade competente.

§2º O substituto assumirá automaticamente o exercício do cargo ou função de confiança nos afastamentos ou impedimentos do titular.

§3º O substituto fará jus a gratificação pelo exercício da função, na proporção dos dias ou período de efetiva atividade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 46. O disposto no artigo anterior aplica-se aos titulares de unidades e setores organizados em nível de assessoria.

## **SEÇÃO III**

### **DA READAPTAÇÃO**

Art. 47. Readaptação é o provimento do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física, mental ou sensorial verificada em inspeção médica oficial.

§1º Se julgado incapaz para serviço público o servidor será aposentado.

§2º A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida e nível de escolaridade, e na hipótese da inexistência de cargo vago o servidor exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga.

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

## **SEÇÃO IV**

### **DA REDISTRIBUIÇÃO**

Art. 48. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão da Câmara Municipal, com prévia apreciação do Poder Legislativo, observados os seguintes preceitos:

- I - interesse da administração;
- II - equivalência de vencimentos;
- III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§1º A redistribuição ocorrerá ex officio para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§2º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma dos artigos 37 e 38.

§4º O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do Órgão de Recursos Humanos, e ter exercício provisório, em outro órgão, até seu adequado aproveitamento.

## **CAPÍTULO III**

### **DA VACÂNCIA DOS CARGOS E DA EXTINÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DOS SERVIDORES DO PODER LEGISLATIVO**

#### **SEÇÃO ÚNICA**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 49. A vacância do cargo público, independentemente do regime de contrato de trabalho, decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - aposentadoria;
- IV - término do prazo do contrato temporário;
- V - falecimento.

Art. 50. A exoneração de cargo efetivo ou comissionado dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício, a critério da autoridade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§1º A exoneração de ofício dos cargos comissionados poderá ser feita a qualquer tempo, sendo desnecessária a sua motivação.

§2º A exoneração de ofício dos cargos efetivos deverá ser precedida de Processo Administrativo e deve ser devidamente motivada.

Art. 51. A aposentadoria do servidor ocupante de cargo efetivo, seja ela pelo Regime Geral de Previdência Social ou por Regime Próprio de Previdência Social, que ocorrer no exercício do cargo, será causa imediata da vacância do cargo e conseqüentemente da extinção da relação jurídico-administrativa.

§1º O servidor aposentado deverá, espontaneamente, dirigir-se ao órgão de Recursos Humanos da Câmara Municipal para comunicar o deferimento de sua aposentadoria e promover os atos de desligamento, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do deferimento de sua aposentadoria.

§2º O servidor que já estiver aposentado anteriormente, deverá promover os atos de desligamento na forma estabelecida no parágrafo anterior, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Lei.

§3º Caso o servidor não cumpra o estabelecido nos parágrafos anteriores e se for constatado que o mesmo se aposentou no período que ocupava cargo efetivo, deverá ser instaurado Processo Administrativo Disciplinar para apurar a sua responsabilidade, sendo que, caso se constate a irregularidade, deverá ser aplicada a pena de demissão, sem prejuízo das demais penalidades e cominações legais.

§4º A previsão deste artigo não se aplica às aposentadorias concedidas pelo Regime Geral da Previdência Social e pelo Regime Próprio de Previdência anteriores ao dia 13 de novembro de 2019, nos termos da Emenda Constitucional nº 103/2019.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 52. Os atos de vacância previstos no artigo 49 por serem decorrente de situações de iniciativa do servidor não conferem direito ao pagamento de quaisquer verbas rescisórias, excetuado saldo de salário e verbas proporcionais relativas a férias e décimo terceiro salário.

## **TÍTULO III DOS DIREITOS DE ORDEM GERAL CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

Art. 53. O sistema remuneratório compreende as seguintes modalidades:

I - vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei;

II - vencimentos consistem no vencimento acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, estabelecidas em Lei;

III - remuneração é o vencimento do cargo público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias estabelecidas em Lei.

Art. 54. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, são irredutíveis.

Art. 55. Nos casos de contratação por emprego público, o salário correspondente será fixado em lei.

Art. 56. Vantagens pecuniárias são acréscimos remuneratórios dos servidores, concedidos em caráter permanente ou temporário.

Art. 57. Vantagem permanente é aquela atribuída ao servidor, independentemente da função que exerça, por decorrência do tempo de serviço, determinação legal ou judicial.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Parágrafo único. As vantagens pecuniárias de caráter permanente incidirão como base de contribuição previdenciária, sendo seu desconto realizado de forma compulsória.

Art. 58. Vantagem temporária é aquela atribuída ao servidor, durante algum período de tempo, em razão do local de exercício, ou, ainda, pela natureza e condições da função que exerça.

Art. 59. Provento é a retribuição pecuniária paga ao servidor aposentado.

Art. 60. Nenhum servidor ativo e inativo do Poder Legislativo Municipal poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração ou provento, importância superior à soma dos valores fixados para o subsídio do Prefeito Municipal, ressalvados os demais casos previstos na Constituição Federal e na Legislação específica.

§1º No caso de acumulação legal, o limite máximo será observado em relação a cada cargo, emprego ou função.

§2º No caso de servidor requisitado ou cedido, a entidade beneficiária considerará, para efeito de complementação salarial ou de concessão de quaisquer vantagens, o montante dos valores pagos pelo órgão ou entidade de origem, devendo ser observados os limites estabelecidos por esta Lei.

§3º Para a fixação do limite máximo estabelecido por este artigo serão excluídos:

- I - indenizações;
- II - auxílios;
- III - adicional de décimo-terceiro;
- IV - adicional de férias;
- V - abonos;
- VI - plantões;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

VII - gratificação por encargo de participação em banca de concurso, sindicância, processo administrativo disciplinar, licitações, comissão de avaliação de bens e outras gratificações instituídas em lei e/ou regulamento próprio.

Art. 61. O servidor perderá a parcela do vencimento mensal correspondente a:

I - atrasos;

II - saídas antecipadas;

III - faltas não justificadas;

IV - afastamento em virtude de condenação por sentença definitiva, quando a pena não resulte em demissão.

§1º A remuneração somente sofrerá descontos quando os atrasos e saídas antecipadas ultrapassar o limite máximo de 10 (dez) minutos.

§2º Para efeito de descontos, a jornada mensal de vencimentos deve ser dividida, em espécie, a valores diários.

§3º Para fins de progressões e avanços somente serão consideradas os dias efetivamente faltados, não sendo computados como falta, os descontos do descanso semanal remunerado, do feriado e de eventual ponto facultativo.

Art. 62. Para jornada semanal de 40 (quarenta) horas de trabalho, nenhum servidor poderá perceber remuneração inferior ao menor salário estabelecido pela legislação federal específica.

Art. 63. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniárias ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento. Salvo por imposição legal, ordem judicial, ou autorização do servidor, nenhum outro desconto, além dos permitidos neste capítulo, incidirá sobre o vencimento, provento ou pensão.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§1º O servidor, mediante manifestação expressa, poderá autorizar bem como desautorizar descontos em sua remuneração ou provento a favor da Fazenda Pública Municipal, associação classista e recreativa, companhias de seguro, cooperativas e convênios.

§2º A desautorização de descontos prevista no parágrafo anterior não se aplica a convênios firmados com instituições financeiras, para financiamentos e/ou empréstimos rotativos mediante cartão de crédito consignado, com desconto em folha de pagamento, enquanto durar o débito.

§3º As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não superior a 20% (vinte por cento) da remuneração, desde que autorizadas pelo servidor. Independentemente do fato que lhes tenham dado origem, nas reposições, nos ressarcimentos e nas indenizações, verificar-se-ão a obediência às normas seguintes:

I - pelo servidor, a favor do erário, em valores reais com os acréscimos da lei, quando, de alguma forma tenha concorrido para o evento;

II - pelo servidor, a favor do erário, em valores reais sem os acréscimos de lei, quando direta ou indiretamente não tenha dado origem ao fato da reparação;

III - pelo erário, a favor do servidor, em valores reais com os acréscimos de lei, quando a reparação tenha se originado e seja da responsabilidade da própria Entidade Pública;

IV - pelo erário, a favor do servidor, em valores reais sem os acréscimos de lei, quando a existência da reparação seja atribuída ao próprio servidor;

V - estrita obediência à decisão judicial transitada em julgado.

Art. 64. O Poder Legislativo, em lei específica, definirá os índices a serem adotados para a correção dos valores reais e dos acréscimos da lei previstos nos incisos constantes deste artigo.

Art. 65. Não caberá o desconto parcelado quando, por qualquer motivo, for suspensa a remuneração.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 66. As reparações pelo erário público obedecerão as formas e os prazos de Lei, em conformidade com as determinações do Poder Legislativo Municipal e do Poder Judiciário, conforme o caso.

Art. 67. As reparações não eximem a autoridade ou o servidor de responder pelo ato nas esferas administrativas, cível ou criminal.

Art. 68. A não quitação do débito pelo Servidor implicará na sua inscrição em dívida ativa.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS ACUMULAÇÕES REMUNERADAS**

#### **SEÇÃO ÚNICA**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 69. Resguardados os casos expressos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto: a de um cargo de professor com outro técnico ou científico.

Art. 70. A acumulação somente é permitida quando houver compatibilidade de horários.

Art. 71. O servidor aposentado, quando no exercício de mandato eletivo ou de cargo em comissão ou quando contratado para prestação de serviços públicos, perceberá a remuneração dessa atividade cumulativamente com os proventos de aposentadoria.

Art. 72. Verificada, mediante comprovação em processo administrativo formal, a existência de acumulação ilícita de cargos, funções e empregos públicos, o servidor deverá motivar sua exoneração ou demissão do(s) cargo(s) ou emprego(s) excedente(s) no prazo improrrogável de quinze dias a contar do recebimento da comunicação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

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

Art. 73. As acumulações serão objeto de exame e parecer, em cada caso, para efeito de nomeação em cargo ou função pública, e sempre que houver interesse do Poder Legislativo Municipal.

Art. 74. Ressalvado o caso de substituição, o servidor não pode exercer, simultaneamente, mais de uma função de chefia, bem como receber, cumulativamente, vantagens pecuniárias da mesma natureza.

## **CAPÍTULO III DAS VANTAGENS**

Art. 75. Juntamente com o vencimento básico, podem ser pagas ao servidor as seguintes vantagens pecuniárias.

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

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

§ 2º Os adicionais poderão ser incorporados ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

Art. 76. As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniárias ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

## SECÃO I DAS INDENIZAÇÕES

Art. 77. Constituem-se indenizações ao servidor:

I – diárias;

### SUBSEÇÃO ÚNICA DAS DIÁRIAS

Art. 78. O Servidor Público Municipal do Poder Legislativo de Marumbí que eventualmente se deslocar da sede do Poder Legislativo por motivo de serviço, participação em cursos, audiências, seminários, palestras, congressos ou eventos de capacitação profissional, fará jus à percepção de diária de viagem para fazer face às despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana.

**Parágrafo único.** As condições para concessão de diárias serão estabelecidas em lei específica

Art. 79. Revogado

Art. 80. Revogado

Art. 81 Revogado

Art. 82 Revogado

Art. 83. Revogado

Art. 84. Revogado

Art. 85. Revogado

Art. 86. Revogado

Art. 87. Revogado

Art. 88. Revogado

Art. 89. Revogado

Art. 90. Revogado

Art. 91. Revogado

art. 92. Revogado

Art. 93. Revogado



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 94. Revogado

Art. 95. Revogado

Art. 96. Revogado

## **SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES**

Art. 97. É direito do Servidor do Poder Legislativo, além de sua remuneração, prevista neste Estatuto, as seguintes gratificações:

I - décimo terceiro salário;

II - funções gratificadas, gratificação por encargo, participação em banca de concurso, sindicância, processo administrativo disciplinar, licitações;

III - outras gratificações instituídas em lei e/ou regulamento próprio.

Parágrafo único. As gratificações são acessórias, não se incorporam a remuneração, e só se integrarão a mesma enquanto existentes os pré-requisitos que determinam o direito a concessão.

## **SUBSEÇÃO I DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO**

Art. 98. No mês de dezembro de cada ano o servidor ativo, terão direito ao Décimo Terceiro salário independente da remuneração a que fizer jus.

§1º A gratificação corresponderá a um doze avos da remuneração devida em dezembro, por mês de serviço, do ano correspondente.

§2º A fração, igual ou superior a 15 (quinze) dias de trabalho, será contada como mês integral para efeitos do parágrafo anterior.

Art. 99. A gratificação será paga até o dia vinte de dezembro de cada ano.

Parágrafo único. A primeira parcela do 13 salário poderá ser pago em qualquer período até o mês de novembro.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 100. O servidor exonerado do cargo público da Câmara Municipal, perceberá sua gratificação, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração, abatida a parcela eventualmente já paga, observado o artigo 67.

Parágrafo único. Não será devida a gratificação ao servidor exonerado por justa causa.

Art. 101. O décimo terceiro salário equivale a gratificação natalina.

## **SUBSEÇÃO II**

### **BANCA DE CONCURSO, SINDICÂNCIA, PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE BENS E OUTRAS GRATIFICAÇÕES INSTITUÍDAS EM LEI E/OU REGULAMENTO PRÓPRIO**

Art. 102. As gratificações previstas nesta subseção poderão ser fixadas mediante ato normativo próprio.

## **SEÇÃO III**

### **DOS ADICIONAIS**

Art. 103. Os adicionais são vantagens pecuniárias concedidas aos servidores em razão do tempo de exercício, em face do desempenho do funcionário público, do desempenho institucional, assim como relativas ao local ou condições de trabalho.

Art. 104. Conceder-se-ão aos servidores os seguintes adicionais:

I – por tempo de serviço

I - férias;

II - serviço extraordinário;

III - serviço noturno;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

IV - atividade insalubre ou perigosa;

V - outros adicionais regulamentados por leis específicas.

## **SUBSEÇÃO I**

### **DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 105. O adicional por tempo de serviço será concedido aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, a razão de 1% (um por cento) não cumulativo, para cada ano de efetivo exercício sob o regime estatutário.

§1º O pagamento do adicional por tempo de serviço incidirá somente sobre o vencimento básico do servidor efetivo.

§2º Na concessão do adicional por tempo de serviço, desconsiderar-se-á o tempo de ex-servidor, seja no regime estatutário, da Consolidação das Leis do Trabalho, da Contratação temporária ou em quaisquer outras formas, salvo nas mudanças de cargo em que não houver interrupção do vínculo com a mesma Instituição.

§3º O servidor que, nos termos desta Lei, exercer cumulativamente outro cargo, terá direito ao adicional em relação aos dois cargos, individualmente.

§4º Não será considerado, no cálculo do adicional previsto neste artigo, o tempo em que o servidor estiver afastado em virtude de:

I - licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

II - licença para tratar de interesses particulares;

III - disposição funcional para exercício em órgão não-vinculado ao Município, sem remuneração;

IV - exercício de cargo em comissão quando não-integrante do Quadro Efetivo;

V - exercício de mandato eletivo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

## **SUBSEÇÃO II DO ADICIONAL DE FÉRIAS**

Art. 106. Será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a um terço da remuneração do período de férias.

§1º No caso de o servidor exercer função de chefia, ocupar cargo em comissão, perceber gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva ou ainda perceber gratificação por representação, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

§2º O servidor em regime de acúmulo lícito, terá direito ao adicional de férias calculado sobre o vencimento de ambos os cargos.

§3º O servidor exonerado do cargo público, receberá indenização relativa ao adicional a que se refere o caput deste artigo, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração, observando o seguinte procedimento:

I - proporcional, com base nos meses de efetivo exercício ou fração igual ou superior a quinze dias;

II - integral, no caso de férias vencidas;

## **SUBSEÇÃO III DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

Art. 107. A gratificação de prestação de serviços extraordinários se destina remunerar os serviços prestados fora do período normal de trabalho a que estiver sujeito o servidor, no desempenho das atribuições do seu cargo ou função.

Art. 108. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal de trabalho, conforme base de cálculo estabelecida no artigo 25.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Parágrafo único. Pelo serviço realizado, extraordinariamente, nos sábados, domingos e feriados, será remunerado com acréscimo de 75% (setenta e cinco por cento) em relação a hora normal de trabalho.

Art. 109. Somente será permitido serviço extraordinário para atender as situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, não podendo ultrapassar de 52 (cinquenta e duas) horas mensais.

§1º Caso o limite mensal mencionado no caput seja ultrapassado, as horas excedentes serão computadas para fim de compensação através de banco de horas, que será criado e regulamentado por legislação específica de competência do Poder Legislativo.

§2º Em hipótese alguma será admitido o pagamento em pecúnia de horas extras fora do limite estabelecido no caput.

§3º O serviço extraordinário será precedido de autorização, por escrito, da chefia imediata que justificará a necessidade do mesmo, do contrário o servidor não fará jus ao adicional, respondendo à chefia imediata por abusos.

§4º Nos termos do disposto no artigo 112 desta Lei, o serviço extraordinário realizado em período noturno, será acrescido do percentual relativo ao Adicional Noturno, em função de cada hora extra.

§5º O serviço extraordinário de que trata esta subseção não servirá de base para fins de cálculo de adicional de férias e décimo terceiro salário.

Art. 110. O ocupante de cargo em comissão e o servidor que não estiver no exercício da função não terão direito ao recebimento de gratificação por serviço extraordinário.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 111. Ao servidor efetivo no exercício de cargo em comissão ou designado para o exercício de função gratificada ou gratificação por encargo, exclui-se a possibilidade da percepção de gratificação pela prestação de serviços extraordinários.

## **SUBSEÇÃO IV DO ADICIONAL NOTURNO**

Art. 112. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de mais 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos (52`30").

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal noturna, de trabalho.

## **SUBSEÇÃO V DO ADICIONAL POR ATIVIDADE INSALUBRE OU PERIGOSA**

Art. 113. Será concedido adicional por atividade insalubre ou perigosa, pelo exercício em atividade insalubre ou perigosa, ao servidor que execute atividades ou que trabalhe com habitualidade em local insalubre ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida.

§1º Serão consideradas atividades insalubres, aquelas que por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância, fixados em razão da natureza, da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§2º A caracterização e a classificação dos graus de insalubridade ou de periculosidade far-se-á através de perícia a cargo de médico ou engenheiro do trabalho, segundo as normas definidas pela Legislação Federal pertinente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§3º Em hipótese alguma será concedido adicional de insalubridade e/ou periculosidade em discordância com o laudo técnico aprovado pelo poder legislativo.

§4º A Câmara Municipal aprovará o quadro das atividades e operações insalubres, e adotará normas e critérios de caracterização de insalubridade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes. Não sendo regulamentado o quadro, aplicar-se-á a Legislação Federal pertinente.

§5º As normas referidas neste artigo, incluirão medidas de proteção do organismo do servidor nas operações que produzem aerodispersóides tóxicos, irritantes, alérgicos ou incômodos.

Art. 114. A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

I - com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;

II - com a utilização de equipamentos de proteção individual ao servidor, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância, conforme estabelecido em LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho).

Art. 115. O exercício de trabalho em condições insalubres acima dos limites de tolerância estabelecidos, assegura ao servidor a percepção do adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento), calculado sobre o menor vencimento inicial na carreira do quadro de servidores efetivos do poder legislativo, segundo se classifique em grau máximo, médio e mínimo.

Art. 116. São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado.

§1º O adicional que trata caput deste artigo corresponderá a 30% (trinta por cento) do vencimento inicial na carreira do servidor.

§2º Os locais de trabalho e os servidores que operam com substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

§3º O servidor poderá optar pelo adicional de insalubridade ou periculosidade que porventura lhe é devido, uma vez que não é permitido o acúmulo.

§4º O direito do servidor ao adicional de insalubridade ou de periculosidade cessará com a eliminação do risco à saúde ou integridade física, nos termos desta seção e das normas expedidas ou adotadas pela Prefeitura Municipal.

Art. 117. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

## **SEÇÃO VI DO SALÁRIO-FAMÍLIA**

Art. 118. O salário-família é devido aos dependentes do servidor de baixa renda nos termos da legislação do Regime Geral da Previdência Social. Quando pai e mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será concedido somente a um deles.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Parágrafo único. Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

Art. 119. Nenhum desconto incidirá sobre o salário-família, nem este servirá de base a qualquer contribuição.

Art. 120. Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento, indevido de salário-família, ficará obrigado a restituir sem prejuízo das demais combinações legais.

## **CAPÍTULO IV DO TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 121. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal, inclusive o prestado às Forças Armadas.

Art. 122. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias (365).

Art. 123. Não será aproveitado, seja a que título for, o tempo de serviço já computado para concessão de aposentadoria pelo poder público ou pela previdência social.

Art. 124. Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento do servidor em virtude de:

I - férias;

II - casamento;

III - nascimento de filho;

IV - luto;

V - exercício de cargo ou função não compreendido na esfera municipal de governo;

VI - júri e outros serviços obrigatórios por Lei;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

VII - licença para tratamento de saúde;

VIII - licença por motivo de acidente em serviço ou quando acometido de doença profissional;

IX - licença à gestante;

X - licença por motivo de doença em pessoa da família, conforme artigo 205;

XI - licença compulsória;

XII - licença-prêmio;

XIII - faltas abonadas;

XIV - representação classista.

Art. 125. Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á, integralmente:

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

II - período de trabalho prestado a instituição de caráter privado que tiver sido transformado em estabelecimento de serviço público;

III – o tempo em que o servidor esteve em disponibilidade ou aposentado.

Art. 126. Para efeito de aposentadoria, computar-se-á integralmente o período de exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, desde que haja contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social ou para Regime Geral de Previdência Social, e desde que não seja concomitante com o exercício do cargo efetivo.

Art. 127. É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em dois ou mais cargos ou funções públicas de autarquias, fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e instituições de caráter privado que tenham sido transformadas em estabelecimentos de serviço público.

Art. 128. O tempo de serviço será computado à vista de documento hábil, passado pelo órgão competente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

## **CAPÍTULO V**

### **DAS FÉRIAS**

Art. 129. O servidor fará jus a 30 dias de férias consecutivas por ano de serviço, podendo ocorrer a acumulação até o limite de 02 (dois) períodos, em caso de necessidade de serviço, ressalvado os casos em que haja legislação especial sob pena de pagamento em dobro da respectiva remuneração, sempre que as férias forem concedidas após o prazo limite de 02 (dois) períodos.

§1º Somente depois de 12 (doze) meses de exercício o servidor terá direito a férias, salvo as atividades sujeitas ao calendário escolar.

§2º A concessão observará a escala organizada anualmente, pela chefia imediata podendo ser alterada por autoridade superior, ouvido o chefe imediato do servidor.

§3º Não será colocado em férias automáticas o servidor que estiver em gozo de licenças ou afastamentos, hipóteses em que as férias serão usufruídas imediatamente após a cessação dos mesmos.

§4º Será permitida ao servidor efetivo não-sujeito a calendário escolar, a conversão de 1/3 (um terço) das férias em dinheiro, mediante requerimento apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão em dinheiro.

§5º No caso de o servidor exercer função gratificada ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

§6º É permitido o fracionamento das férias em até 3 (três) parcelas, sendo que nenhum período poderá ser inferior a 5 (cinco) dias consecutivos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§7º O servidor que estiver em férias e ficar doente, necessitando de licença para tratamento de saúde por período superior à metade do período de férias concedidas, poderá suspender suas férias até que cesse a licença, sem alteração dos efeitos financeiros da concessão.

§8º Ressalvada a hipótese prevista no parágrafo anterior, as férias somente poderão ser suspensas por motivo de calamidade pública e relevante interesse da Administração devidamente motivado, desde que autorizada pela Mesa Executiva da Câmara Municipal de Marumbi, devendo ser complementada a fruição tão logo cesse a causa da suspensão, de forma compulsória.

Art. 130. As faltas injustificadas ao serviço, no respectivo período aquisitivo, superiores a 32 (trinta e dois) dias, determinarão a perda do direito às férias ou a sua redução, quando superiores a 05 (cinco) dias, observados os seguintes critérios:

- I - de 06 a 14 faltas, 06 dias;
- II - de 15 a 23 faltas, 12 dias;
- III - de 24 a 32 faltas, 18 dias.

Art. 131. A acumulação de férias é proibida, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do servidor.

§1º A chefia imediata do servidor responderá administrativamente pela acumulação de férias superiores a 02 (dois) períodos.

§2º Constatado o acúmulo de férias não gozadas superiores a 02 (dois) períodos aquisitivos, fica o Órgão de Recursos Humanos, autorizado a determinar sua fruição bem como o pagamento do respectivo adicional.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 132. Perderá o direito às férias o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado, de forma ininterrupta ou não, os seguintes afastamentos ou licenças:

I - por motivo de doença em família, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias;

II - para tratamento de saúde, por tempo igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias;

III - por acidente em serviço ou doença profissional, por período igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias;

IV - compulsória por período igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias;

V - para tratar de assuntos particulares, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias;

VI - disposição funcional, sem remuneração, para órgão público não-vinculado ao Poder Legislativo, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias;

VII - para mandato eletivo, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias;

VIII - disponibilidade, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. Iniciar-se-á o decurso do novo período aquisitivo após o retorno do servidor às atividades do cargo.

Art. 133. O servidor que opera direta e permanentemente com substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, de 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a sua acumulação ou conversão em dinheiro.

Parágrafo único. Na hipótese prevista neste artigo, o adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias será pago uma única vez.

Art. 134. O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional calculado sobre a remuneração dos cargos cujos períodos aquisitivos lhe garantam o gozo das férias.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 135. Em caso de exoneração ou aposentadoria pelo Regime geral da previdência o servidor efetivo, em comissão ou destituído da função de confiança, receberá o valor das férias a que tiver direito e o período incompleto, na proporção de 1/12 avos por mês de efetivo exercício do cargo ou função, ou da fração igual ou superior a 15 dias.

Parágrafo único. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o respectivo ato.

Art. 136. A família do servidor que vier a falecer, após adquirido o direito as férias, será pago a remuneração relativo ao período não fruído.

## **CAPÍTULO VI DA ESTABILIDADE**

Art. 137. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade com 03 (três) anos de efetivo exercício, só podendo ocorrer a perda de cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo no qual tenha sido condenado e lhe tenha sido assegurada livre e ampla defesa e contraditória;
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de legislação complementar assegurada ampla defesa.

## **CAPÍTULO VII DA PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E CAPACITAÇÃO**

Art. 138. Ao servidor efetivo e estável poderão ser concedidos horários especiais que possibilitem a participação em cursos de aperfeiçoamento e capacitação na área de atuação, a pedido ou se de interesse do Poder Legislativo Municipal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§1º Se a pedido do servidor deverá apresentar requerimento protocolado, anexando formulário específico devidamente preenchido.

§2º O servidor que se ausentar para frequentar cursos de aperfeiçoamento e capacitação conforme §1º, será exigido o cumprimento total da carga horária mensal estabelecida para o cargo, devendo apresentar no ato do pedido o cronograma de reposição.

§3º Se de interesse do Poder Legislativo Municipal, a chefia imediata deverá oficializar ao órgão de recursos humanos o servidor indicado, ficando dispensado do cumprimento da carga horária estabelecida para o cargo, desde que apresente a frequência correspondente.

Art. 139. O disposto no artigo anterior e seus parágrafos serão regulamentados através de ato próprio, emanado pelo Chefe do Poder Legislativo.

## **CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO**

Art. 140. É assegurado ao servidor do quadro permanente do Poder Legislativo requerer aos Poderes Públicos em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Art. 141. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e por este encaminhado à qual o requerente estiver imediatamente subordinado.

Art. 142. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo este ser renovado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 143. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

Art. 144. O prazo para interposição do pedido de reconsideração ou de recurso é de 15 (quinze) dias, contados da notificação do interessado da decisão recorrida.

Art. 145. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente, mediante despacho fundamentado.

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

Art. 146. O direito de requerer prescreve:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e disponibilidade, ou que afetem interesses patrimoniais, créditos ou direitos no Serviço Público Municipal de Marumbi;

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato ou da notificação do interessado, quando não ocorrer a publicação.

Art. 147. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição.

Parágrafo único. Suspensa a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

Art. 148. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 149. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 150. A Administração deve rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 151. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

## **CAPÍTULO IX DAS CONCESSÕES**

Art. 152. Sem qualquer prejuízo de ordem funcional o servidor poderá ausentar-se do serviço:

I – por 01 (um) dia para doação de sangue;

II – por 08 (oito) dias consecutivos em razão de casamento, ou falecimento do cônjuge, companheiro ou companheira, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados, irmãos ou menor sob sua tutela ou guarda.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

III - para frequentar cursos compatíveis com a área de atuação profissional, com prévia solicitação e autorização;

IV - por 05 (cinco) dias para representante de categoria participar de cursos de formação sindical.

§1º O servidor afastado na hipótese do inciso IV deste artigo, deverá notificar à Administração da Câmara Municipal com pelo menos 07 dias de antecedência para que possa suprir a ausência do servidor em curso.

§2º Revogado.

## **CAPÍTULO X DOS AFASTAMENTOS**

Art. 153. Dar-se-á o afastamento do servidor sempre que o exercício do cargo se mostre incompatível com o cumprimento de obrigações, encargos ou determinações legais, ou ainda, nos casos e condições previstos neste estatuto.

Art. 154. O afastamento do servidor, a critério da Administração da Câmara Municipal, com ou sem prejuízo do efetivo exercício e da respectiva remuneração, só será permitida nos casos previstos neste estatuto e com determinação da finalidade e do prazo certo.

Art. 155. Dar-se-á o afastamento do servidor, sem prejuízo do efetivo exercício e da respectiva remuneração, nos seguintes casos:

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

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

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

Art. 156. Dar-se-á o afastamento do servidor sem prejuízo do efetivo exercício nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos II e IV, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, salvo nos casos em que a cessão venha ocorrer entre os órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Executivo do Município de Marumbi, ou quando objetivar atender interesses do Poder Legislativo.

Art. 157. O afastamento não excederá:

I - na hipótese prevista no III do artigo 155 será de 02 (dois) anos ficando interrompida, neste caso, a contagem de tempo para efeito de estágio probatório;

II - os afastamentos previstos nos incisos I e II do artigo 165 e dos incisos I, II, III e IV do artigo 166, perdurarão enquanto persistir a causa, devendo em todas as hipóteses, haver a comprovação do motivo alegado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 158. O afastamento só será concedido ao servidor estável, à exceção da hipótese prevista no inciso I do artigo 155.

Art. 159. Os casos previstos nos incisos III e IV do artigo 156 o Poder Legislativo poderá requisitar o servidor ao Município de origem comprovando sua necessidade.

Art. 160. Será também considerado afastamento do servidor:

I – preso em flagrante delito;

II – em caso de ser declarado, pela justiça, a ilegalidade de greve de que tenha participado;

III – suspenso disciplinarmente.

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

Art. 161. A critério do Poder Legislativo poderá o servidor ser afastado sem prejuízo da remuneração e do efetivo exercício quando:

I – suspenso no decorrer de sindicância ou processo administrativo;

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

## **CAPÍTULO XI DA PREVIDÊNCIA E DA ASSISTÊNCIA SEÇÃO ÚNICA DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 162. O Poder Legislativo promoverá o bem-estar social e o aperfeiçoamento físico e intelectual dos servidores públicos e de suas famílias.

Art. 163. Os servidores da Câmara Municipal de Marumbi, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, terão direito aos seguintes benefícios:

I - aposentadoria;

II - pensão.

## **CAPÍTULO XII DAS LICENÇAS SEÇÃO I**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 164. Conceder-se-á as seguintes licenças ao servidor:

I - licença para tratamento da própria saúde e por acidente de serviço;

II - licença à gestante, à adotante ou guarda para fins de adoção e licença paternidade;

III - licença para atender as obrigações concernentes ao Serviço Militar sendo reservista, em caso de guerra ou calamidade pública;

IV - licença para concorrer a cargo eletivo;

V - para desempenho de mandato eletivo;

VI - para desempenho de mandato classista;

VII - licença por motivo de doença em pessoa da família;

VIII - licença para tratar de interesses particulares;

IX - licença-prêmio por assiduidade;

X - licença de Parte da Jornada de Trabalho.

§ 1º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos de I a VII e de IX a X deste artigo.

§ 2º A licença prevista no inciso VII deste artigo, será precedida de atestado médico e por parecer emitido por junta médica oficial do Município.

§ 3º Ao servidor ocupante exclusivamente em cargo de comissão não serão concedidas as licenças previstas nos incisos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, e X deste artigo.

Art. 165. Terminada a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, exceto se houver prorrogação.

Parágrafo único. O pedido de prorrogação deverá ser apresentado antes do término do prazo, se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 166. O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 meses, salvo no caso dos incisos V, VI e VII do artigo 164, nos casos das moléstias previstas no artigo 184 e, exceto os casos considerados recuperáveis, em que, a critério da junta médica oficial esse prazo poderá ser prorrogado.

Art. 167. A licença que depender de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo médico.

Parágrafo único. Findo o prazo, haverá nova inspeção, devendo o laudo médico concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria por invalidez, encaminhado ao Órgão responsável do Regime Geral da previdência.

Art. 168. O Servidor em gozo de quaisquer das licenças previstas no artigo 164, deverá comunicar ao chefe da repartição o local onde poderá ser encontrado.

## **SUBSEÇÃO ÚNICA**

### **DOS REQUISITOS DO ATESTADO MÉDICO**

Art. 169. Entende-se por atestado Médico, o documento emitido por profissional da área médica e odontológica, contendo:

I - nome do paciente;

II - local e data do atendimento;

III - período do afastamento;

IV - carimbo contendo o nome do profissional, o número do CRM ou CRO ou papel timbrado com estas informações;

V - se emitido por médico ou dentista de clínica particular, receituário em papel timbrado com os dados do item V;

VI - se emitido por médico do serviço público de saúde, conter ainda a identificação do órgão emissor.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§1º Os atestados/declarações omissos quanto a algum dos itens I a VII deste artigo, não serão recepcionados pela Setor de Recursos Humanos.

§2º Os atestados de cunho meramente estéticos, não justificam faltas, tampouco as abonam, devendo o servidor programar tais intervenções para seus respectivos períodos de férias.

§3º Na inobservância ao disposto no parágrafo segundo, as faltas serão descontadas integralmente na folha de pagamento do servidor, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

§4º Não serão aceitos atestados/declarações assinados por parentes em linha reta e/ou colateral até 3º grau do servidor.

Art. 170. O atestado deverá ser entregue diretamente ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do atendimento.

Art. 171. Quando do recebimento do atestado pelo Setor de Recursos Humanos ou pelo superior imediato do servidor, o mesmo deverá apor no verso do documento a inscrição: "Recebido em:", datar e colher a assinatura de quem o entregou.

Art. 172. Se entregues fora dos prazos previstos nesta Lei, mas dentro do prazo de afastamento previsto no atestado, serão descontados do servidor os dias compreendidos entre a data do atendimento e a data da efetiva entrega no Setor de Recursos Humanos, inclusive sábados, domingos e feriados.

Art. 173. Qualquer atestado entregue após o prazo de afastamento previsto ou em desacordo com o estabelecido nesta seção, será desconsiderado pelo Setor de Recursos Humanos, sendo o servidor penalizado com o desconto em folha dos dias que faltou ao trabalho.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 174. Se, por motivo devidamente justificado, não for possível a apresentação do original do atestado, será aceito cópia reprográfica ou digital do mesmo, desde que obedecidos os prazos legais estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo único. A cópia reprográfica ou digital deverá ser devidamente substituída pelo seu original dentro do prazo de afastamento previsto no atestado, sob pena de não aceitação do mesmo e consequente desconto em folha dos dias não trabalhados.

Art. 175. Sempre que possível o servidor deverá comunicar previamente ou imediatamente ao chefe imediato a impossibilidade de comparecer ao serviço, a fim de possibilitar a boa organização do serviço público envolvido.

Art.176. A emissão de atestados falsos acarretará aos profissionais, quer do serviço público, quer da iniciativa privada, as sanções legais cabíveis, além de denúncia formal ao Ministério Público e ao competente conselho da categoria.

Art. 177. Ao servidor que apresentar atestado falso, caberá, obrigatoriamente, a abertura de processo administrativo disciplinar, podendo culminar na demissão do mesmo.

## **SEÇÃO II**

### **DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE E POR ACIDENTE EM SERVIÇO**

Art. 178. Será concedido ao servidor Licença Para Tratamento de Saúde ou por Acidente em Serviço, quando seu estado de saúde impossibilitar ou incapacitar o exercício das atribuições do seu cargo, mediante apresentação de Atestado, fornecido por médico vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 179. Quando o período de afastamento for igual ou inferior a 15 (quinze) dias, ininterruptos ou não, durante o período de 90 (noventa) dias, a licença para



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

tratamento de saúde será concedida mediante laudo médico ou atestado, a ser apresentado na forma do artigo anterior, do início do afastamento, pelo prazo neles indicados;

Art. 180. Expirado o prazo da licença o servidor reassumirá imediatamente o exercício das funções do seu cargo, sob pena de se apurarem como faltas injustificadas os dias de ausência.

Art. 181. Inexistindo médico do órgão ou entidade no local onde se encontrar o servidor, será aceito atestado por médico ou profissional conveniado ou, ainda, inexistindo estes, poderá ser por médico particular.

Parágrafo único. No caso de não ser homologada a licença pela perícia médica oficial do Município, nos termos do caput deste artigo, o servidor será obrigado a reassumir o exercício do cargo, sendo considerados como de faltas justificadas os dias em que deixou de comparecer ao serviço por este motivo.

Art. 182. O atestado médico ou o Laudo Médico, bem como o resultado da Perícia Médica oficial, farão referência ao nome ou a natureza da doença de que sofra o servidor.

Parágrafo único. Sempre que possível deverá ser mencionado o Código Internacional da Doença (CID) quando for o caso.

Art. 183. Será punido disciplinarmente o servidor que se recusar a realizar perícia médica, quando necessário, cessando os efeitos da pena, tão logo se realize a perícia.

Art. 184. A licença ao servidor com diagnóstico de alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, paralisia ou cardiopatia grave e demais patologias consideradas graves e incuráveis, será concedida quando a perícia médica não concluir pela necessidade imediata da aposentadoria.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 185. O salário e/ou vantagens do servidor licenciado por moléstias indicadas no artigo 184 corresponderá a 100% (cem por cento) dos proventos do servidor.

§ 1º O servidor com diagnóstico de doença profissional e acidente de trabalho, adquirida no serviço público, terá sua licença com remuneração integral.

§2º Considerar-se-á as demais disposições previstas na Legislação da Previdência Social do Brasil e Legislação do Regime Próprio de Previdência Social Municipal.

Art. 186. Será licenciado, com remuneração integral o servidor acidentado em serviço. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata e imediatamente com as atribuições do cargo ou função.

Parágrafo único. Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício ou função;

II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa. A prova do acidente será feita no prazo de até 10 (dez) dias prorrogável, por mais 10 (dez) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

## **SEÇÃO III**

### **DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E DA LICENÇA PATERNIDADE**

Art. 187. Nos termos da legislação do Regime Geral de Previdência Social, será concedida à servidora gestante, licença de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo de sua remuneração.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Parágrafo único. A servidora deve, mediante atestado médico, notificar o Poder Legislativo da data de início do afastamento do cargo, que poderá ocorrer entre o 28º (vigésimo oitavo) dia antes do parto e na ocorrência deste.

Art. 188. Se o parto ocorrer prematuramente antes de concedida a licença médica, o início desta contar-seá a partir desse.

§1º Em caso de aborto justificado, comprovado por inspeção médica, será concedida licença à servidora por 30 (trinta) dias.

§2º Em caso de natimorto, decorrido trinta dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo.

Art. 189. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 190. Sem prejuízo de sua remuneração, o servidor poderá obter licença paternidade por motivo de nascimento de filho ou adoção, por 15 (quinze) dias, a contar da data do nascimento.

§1º Fica o servidor condicionado a posterior apresentação de prova do nascimento do filho, através de certidão do registro civil.

§2º Se a prova do parágrafo anterior não for feita, o servidor não terá direito aos vencimentos dos 15 (quinze) dias, que serão contados como faltas, e será, ainda, advertido por escrito.

Art. 191. Em caso de adoção, poderá ser concedida licença à servidora Pública Municipal, quando adotar legalmente ou obtiver a guarda para fins de adoção.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§1º No caso de adoção ou guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, o período de licença será de 180 (cento e oitenta) dias.

§2º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 01 (um) ano até 04 (quatro) anos de idade, o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§3º No caso de adoção ou guarda judicial de criança a partir de 04 (quatro) anos até 8 (oito) anos de idade, o período de licença será de 30 (trinta) dias.

§4º O servidor do sexo masculino que adotar ou obtiver a guarda judicial para fins de adoção de criança ou adolescente terá direito à licença nos mesmos termos e prazos previstos nesta seção.

Art. 192. A licença será concedida após a entrega da criança aos pais adotivos por autoridade competente para fins de adoção comprovada por certidão do respectivo órgão.

Art. 193. Não será concedida licença se a criança não tiver sido adotada legalmente através de autoridade competente.

## **SEÇÃO IV**

### **DA LICENÇA PARA ATENDER AS OBRIGAÇÕES CONCERNENTES AO SERVIÇO MILITAR, DO RESERVISTA EM CASO DE GUERRA OS CALAMIDADE PUBLICA**

Art. 194. Sendo reservista o servidor convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional em caso de guerra ou calamidade pública, será concedida, sem remuneração, na forma e condições previstas na legislação específica, mediante apresentação de documentos oficiais.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar ou os encargos de segurança nacional, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

## **SEÇÃO V**

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

Art. 195. O Servidor Público candidato a cargo eletivo, terá licença conforme determinação da legislação eleitoral e constitucional vigente à época.

## **SEÇÃO VI**

### **DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO**

Art. 196. O servidor Público eleito em pleito eleitoral para cargo político, terá licença conforme determinação da legislação eleitoral e constitucional vigente à época da concessão da licença.

## **SEÇÃO VII**

### **DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA**

Art. 197. É assegurado ao servidor efetivo e estável o direito à licença para o desempenho de Mandato Classista em Associação de Classe ou Sindicato Representativo da Categoria, com vencimento.

§1º Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção executiva ou representação nas referidas entidades.

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

§3º O servidor efetivo ocupante de Cargo em Comissão ou Função Gratificada desincompatibilizar-se-á do cargo e da função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§4º Durante o período da licença para o desempenho de mandato classista, o servidor não fará jus à elevação de cargo dentro da carreira.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**

Art. 198. O servidor poderá obter licença, por motivo de doença que acometer o cônjuge ou companheiro, enteados, filhos, pai e mãe sob sua guarda, provando ser indispensável sua assistência pessoal e não podendo ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, nos termos dos artigos seguintes e conforme regulamentado em ato normativo próprio.

§1º A comprovação de ser indispensável a assistência pessoal de pessoa da família será realizada através de Laudo Médico, expedido por Perícia Médica Oficial, constando a necessidade do acompanhamento integral.

§2º O servidor no interesse da obtenção da referida Licença, deverá assinar termo onde declare através de documento público ser indispensável a assistência pessoal ao doente, através de documentos comprobatórios, sob pena de responsabilidade civil e criminal, além da devolução dos valores percebidos durante o período da Licença em caso de comprovação de má-fé, através de procedimento administrativo.

§3º A licença prevista neste artigo, depende de perícia médica e será concedida pelo prazo indicado no respectivo laudo médico, expedido pelo órgão pericial do Município, sendo que até 05 (cinco) dias poderá ser comprovado mediante atestado de acompanhamento.

§4º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo terá direito a esta licença com vencimentos ou vantagens fixas integrais até 45 (quarenta e cinco) dias, consecutivos ou não, compreendidos no período de 24 meses.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 199. Ultrapassado o período de 45 dias, consecutivos ou não, a licença será concedida com os seguintes descontos:

I - 50% do vencimento, quando exceder de 45 dias até 90 dias;

II - sem vencimento ou remuneração, quando exceder de 90 dias até 720 dias, limite da licença.

Art. 200. O Município concederá dispensa remunerada para que seus servidores possam acompanhar cônjuge ou companheiro, filhos ou enteados menores de 18 (dezoito) anos, pai, mãe, padrasto ou madrasta maiores de 60 (sessenta) anos, nos seguintes casos:

I - meio dia, para consulta médica e para exames de saúde, quando realizado na sede do município;

II - um dia, para consulta médica e para exames de saúde, quando realizado fora da sede do município;

III - até 07 (sete) dias, de acordo com solicitação médica, quando se tratar de cirurgia ou internamento clínico.

Art. 201. Quando houver mais de 01 (um) servidor acompanhando o mesmo atendimento, a dispensa de que trata o artigo anterior será concedida apenas para um deles.

§1º Será concedido a dispensa remunerada de 2 (dois) acompanhantes familiar no mesmo atendimento, a pessoas com deficiências e transtorno do espectro autista.

§2º Para comprovação de dispensa remunerada o acompanhante deverá apresentar laudo médico do acompanhado.

Art. 202. As ausências previstas nesta seção deverão ser comunicadas previamente e comprovadas em até 48 (quarenta e oito) horas do afastamento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

## **SEÇÃO IX**

### **DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

Art. 203. A critério do Poder Legislativo, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, licença para trato de assuntos particulares, sem remuneração, pelo prazo máximo de até 02 (dois) anos consecutivos.

§1º O requerente aguardará em exercício a publicação do ato de concessão da licença, sob pena de demissão por abandono de cargo.

§2º Não se concederá licença para trato de assuntos particulares ao servidor que esteja respondendo a sindicância, processo administrativo ou, a qualquer título, esteja ainda obrigado à indenização ou devolução aos cofres públicos.

§3º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da autoridade competente.

§4º A licença de que trata esta seção suspende a contagem do tempo de serviço do servidor para todos os fins de direitos constante nesta Lei.

Art. 204. Só poderá ser concedida nova licença para o trato de interesses particulares depois de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

Art. 205. A licença poderá ser cassada, a juízo do Presidente do Poder Legislativo, quando o interesse do serviço o exigir.

Parágrafo único. Cassada a licença, o servidor terá até 30 (trinta) dias para reassumir o exercício, após divulgação pública do ato.

Art. 206. Ao servidor ocupante de cargo em comissão, não se concederá, nessa qualidade, licença para tratar de interesses particulares.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 207. Não será concedido licença para tratar de interesses particulares a servidores em estágio probatório.

## **SEÇÃO X**

### **DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE**

Art. 208. Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício, o servidor fará jus a três meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

Art. 209. Não se concederá licença-prêmio ao servidor que no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão; e

II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença para tratamento de pessoa da família, por período superior a 60 (sessenta) dias, ininterruptos ou não;

b) licença para tratamento médico pessoal, por período superior a 90 (noventa) dias, ininterruptos ou não;

c) licença para tratar de interesses particulares;

d) licença para desempenho de mandato eletivo;

e) licença para desempenho de mandato classista;

III - houver durante o período aquisitivo do direito à licença:

a) ter faltado ao serviço sem motivo justificável, por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou intercalados;

b) ter se ausentado por mais de 45 (quarenta e cinco) dias, por faltas justificadas, mas não decorrentes de licença;

Art. 210. O número de servidores em gozo simultâneo da licença-prêmio não poderá ser superior a um terço da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 211. Os períodos de licença-prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que falecer, for exonerado ou se aposentar, serão convertidos em pecúnia quando do desligamento do servidor com o Poder Legislativo Municipal.

§1º A conversão em pecúnia mencionada no caput tem caráter indenizatório e não será configurado como rendimento tributável e nem sofrerá incidência de contribuição para Plano de Previdência do servidor.

§2º Não haverá nenhuma outra hipótese de conversão de licença-prêmio em pecúnia.

Art. 212. Não há prescrição do direito a licença-prêmio por assiduidade.

Art. 213. O Poder Legislativo Municipal, se necessário, poderá editar normas complementares à aplicação nesta seção.

## **SEÇÃO XI**

### **LICENÇA DE PARTE DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 214. Fica assegurada a concessão de licença de parte da jornada de trabalho, sem prejuízo de remuneração, ao servidor público municipal estável, que seja genitor, tutor, curador, ou que detenha guarda judicial de pessoa portadora de necessidades especiais, desde que sejam cumpridas, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais de trabalho.

§1º Para os efeitos deste artigo considera-se como pessoa portadora de necessidades especiais quem sofra de debilidade ou incapacidade física, mental ou sensorial, assim definida em junta médica oficial e considerada dependente sócio - educacional.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§2º A dependência sócio-educacional será definida mediante parecer da equipe multidisciplinar da Secretaria Municipal de Assistência Social, através de visita domiciliar.

§3º O servidor beneficiado, deverá manter o portador de necessidades especiais sob sua responsabilidade, submetido ao tratamento necessário que deverá ser comprovado conforme solicitado pelo Poder Legislativo.

§4º O servidor abster-se-á de exercer qualquer outra atividade durante a parte da jornada de trabalho licenciado do serviço público municipal, sob pena de cassação imediata da licença e aplicação de penalidades previstas neste Estatuto.

Art. 215. Para obtenção da licença o(a) servidor(a) deverá:

I - requerer ao Presidente do Poder Legislativo Municipal;

II - anexar fotocópia da certidão de nascimento, documento expedido pelo juiz comprovando tutela, curatela ou responsabilidade judicial;

III - declarar que o portador de deficiência está efetivamente sob seus cuidados;

IV - anexar o documento do laudo que comprove a deficiência, bem como o tratamento a que está submetido. A licença de que trata esta lei perdurará enquanto comprovadamente necessário o tratamento clínico ou terapêutico de pessoa portadora de deficiência, sendo esta submetida a nova avaliação pela junta médica para renovação.

§1º O pedido de renovação deverá ser realizado pelo servidor, antes do término da licença vigente.

§2º Quando os pais ou responsáveis da pessoa com deficiência física, mental ou sensorial forem ambos servidores públicos do Poder Legislativo, somente um deles poderá fazer uso da redução de carga horária em cada período requerido.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 216. A licença será concedida pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser renovada quantas vezes forem necessárias.

## **TÍTULO IV**

### **DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES, DAS FALTAS GRAVES E DAS RESPONSABILIDADES.**

##### **SEÇÃO I**

##### **DOS DEVERES**

Art. 217. São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal à instituição;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais ou que coloquem em risco a segurança própria ou de terceiros;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às 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 - prestar serviços extraordinários, quando regularmente convocado, executando os que lhe competirem;

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

IX - zelar pela economia do material do Poder Legislativo e pela conservação do que for confiado à sua guarda e utilização;

X - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme confeccionado a expensas da Câmara Municipal, quando por esta exigido;

XI - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

feitas pelas autoridades judiciárias e administrativas, para defesa do Poder Legislativo, em juízo;

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

XIII - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

XIV - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

XV - guardar sigilo sobre assuntos da repartição e sobre despachos decisões e providências;

XVI - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVII - ser assíduo e pontual ao serviço;

XVIII - tratar com urbanidade os companheiros de serviços e as partes, atendendo-os sem preferências pessoais;

XIX - submeter-se a inspeção médica determinada pela autoridade competente;

XX - frequentar cursos regularmente constituídos para o aperfeiçoamento pessoal;

XXI - representar contra ilegalidade omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XXI será encaminhada pela via hierárquica e, obrigatoriamente, apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

## **SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES**

Art. 218. Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificável;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

III - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

IV - recusar fé a documentos públicos;

V - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução do serviço;

VI - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, ou tornar-se solidário a elas;

VII - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;

VIII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

IX - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação à associação profissional, sindical ou partido político;

X - entreter-se nos locais e horas de trabalho em palestras, leituras e outras atividades estranhas ao serviço;

XI - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitado;

XII - exercer atividades particulares em horário de trabalho;

XIII - exercer comércios entre os companheiros de serviço e promover listas de donativos dentro da repartição;

XIV - manter ou permitir sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

XV - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

XVI - exercer funções de direção ou de gerência de empresas bancárias, industriais ou de sociedades comerciais que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Poder Legislativo, seja por estas subvencionadas ou estejam diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

XVII - atuar, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro;

XVIII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie em razão de suas atribuições ou pela promessa de realizá-las;

XIX - praticar usura, sob qualquer de suas formas;

XX - proceder de forma desidiosa;

XXI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XXII - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;

XXIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XXIV - comerciar ou ter parte em sociedades comerciais, nas condições mencionadas no item XIII deste artigo, podendo, em qualquer caso, ser acionista, quotista ou comanditárias;

XXV - praticar atos de sabotagem contra o serviço público.

## **SEÇÃO III**

### **DAS FALTAS GRAVES DO SERVIDOR**

Art. 219. São atos faltosos do servidor:

I – ato de improbidade;

II – incontinência de conduta ou mau procedimento;

III – negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do Poder Legislativo e quando constituir ato de concorrência à Empresa a qual trabalha o empregado ou for prejudicial ao serviço;

IV – condenação criminal do servidor, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

V – desídia no desempenho das respectivas funções;

VI – embriaguez habitual ou em serviço, ou ingestão de outras drogas;

VII – ato de indisciplina e insubordinação;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

VIII - abandono de emprego;

IX – ato lesivo da honra e da boa fama, praticada no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa própria ou de outrem;

X – ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra a Administração Legislativa e superiores e hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

XI – prática constante de jogos de azar.

Parágrafo único. Os incisos constantes do artigo anterior terão regulamentos próprios.

## **SEÇÃO IV**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 220. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 221. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo, comissivo, doloso ou culposo que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 66 na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§2º Tratando-se de dano causado a terceiro, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva observada o disposto no artigo 66 desta Lei.

§3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 222. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor nesta qualidade.

Art. 223. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 224. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 225. A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

## **SEÇÃO V DAS PENALIDADES**

Art. 226. São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III – suspensão;

IV - multa;

V - demissão;

VI – demissão a bem do serviço público;

VII - destituição de cargo comissionado e da função de confiança.

Art. 227. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 228. O servidor que deixar de atender, sem causa justificada, qualquer exigência ou encargo regularmente determinado por autoridade competente, para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração, até que seja cumprida essa exigência.

Art. 229. São cabíveis de Penalidades Disciplinares:

I - a de advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência;

II - a de repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta que tenha resultado na pena de advertência, conforme artigo 194;

III - a de suspensão, que não excederá de 30 dias, aplicada em caso de falta grave, de infração às proibições, e de reincidência em falta que tenha resultado em pena de repreensão.

Art. 230. A advertência será aplicada verbalmente, nos casos de violação constantes dos artigos 217 e 218, e de inobservância do dever funcional previsto em lei, regulamentação ou normas internas, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único. As penalidades de advertência deverão ser oficializadas ao Setor de Recursos Humanos.

Art. 231. A pena de suspensão, que não excederá de trinta dias, será aplicada:

I – nos casos de falta dolosa de cumprimento de deveres;

II – quando ocorrer violação das proibições previstas no artigo 218;

III – ao servidor que dolosamente causar prejuízos ao Poder Legislativo;

IV – quando o servidor apresentar denúncia falsa ou infundada;

V – por falta de assiduidade, nos termos do artigo 217;

VI – nas hipóteses de reincidência em falta já punida com a pena de repreensão.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

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

§2º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

Art. 232. Serão desconsiderados os registros das penalidades de repreensão e de suspensão após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos, respectivamente, de efetivo exercício, se o servidor não houver, neste período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. A desconsideração da penalidade não surtirá efeitos retroativos, para a concessão de direito ou vantagem atribuída ao servidor que não sofrer punição no período legalmente delimitado.

Art. 233. A Autoridade que aplicar a pena de suspensão poderá convertê-la em multa, se houver conveniência para o serviço.

§1º Quando da aplicabilidade da suspensão do servidor, após apurado através de Processo Administrativo Disciplinar, a conversão poderá ser feita no respectivo ato, mencionada a conveniência para o serviço.

§2º Convertida à suspensão em multa, ficará o servidor obrigado a comparecer ao trabalho, com direito, apenas, à metade do salário, destinando-se a outra metade ao pagamento da multa.

§3º Se a pena de suspensão tiver sido cumprida em parte, a conversão só abrangerá o período restante, intimando-se o servidor para que reassuma o



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

exercício de sua função, sob pena de incorrer na infração prevista no artigo 218 inciso II, caso não atenda à intimação no prazo que lhe for cominado.

§4º Para efeito do disposto no presente artigo, o servidor suspenso, que tiver de afastar-se da localidade de seu domicílio, deverá comunicar, por escrito, ao chefe imediato, o endereço onde será encontrado.

§5º Os dias de comparecimento, bem como os da ausência, durante o período correspondente à suspensão convertida em multa, regular-se-ão pelos preceitos gerais relacionados com a frequência, ficando o servidor sujeito, em qualquer caso, ao pagamento da multa referida no §2º deste artigo.

Art. 234. A pena de demissão será aplicada por motivo de:

- I - inidoneidade, indisciplina ou ineficiência;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - aplicação indevida de dinheiro público;
- V – reincidência em falta já punida com pena de suspensão;
- VI – improbidade administrativa.

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

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

§3º No caso de abandono de função, o órgão de pessoal da repartição onde tenha exercício o servidor fará comunicação escrita e imediata do fato, a fim de que se providencie abertura de processo administrativo.

- I – Dos processos de verificação de ausência ao serviço deverão constar:
  - a) relação discriminada das faltas;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

b) circunstância de não terem sido aceitas justificações dessas faltas, e os motivos alegados nas mesmas.

Art. 235. Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao servidor que:

- I – comportar-se com incontinência pública e escandalosa;
- II – estiver viciado na prática de jogos proibidos ou de embriaguez;
- III – praticar crime contra a administração pública e a fé pública;
- IV – revelar segredos de que tenha conhecimento em razão da função que exerce desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o Poder Legislativo;
- V – praticar insubordinação grave;
- VI – praticar, em serviço, ofensas físicas contra companheiros de trabalho ou particulares, salvo se em legítima defesa;
- VII – lesar o patrimônio público;
- VIII – receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie;
- IX – pedir, por empréstimo, dinheiro ou quaisquer valores a pessoas que tratem de interesses ou o tenham na repartição;
- X – receber ilicitamente e dolosamente dinheiro dos cofres públicos;
- XI – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções, desde que comprovada má fé;
- XIII – corrupção;
- XIV – transgressão do artigo 218 incisos XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIV, XXV.

Art. 236. Constatada em processo disciplinar acumulação irregular e proibida de cargos e provada boa fé e ausência de dolo o servidor fará opção por um dos cargos.

§ 1º Provada a má fé o servidor perderá o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver recebido indevidamente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§2º Ocorrendo reincidência o processo de demissão será imediato e o servidor será afastado de suas funções por simples comunicação e mediante ato formal da autoridade.

Art. 237. As penas de repreensão, suspensão, dispensa e dispensa a bem do serviço público serão impostas através de ato publicado no órgão oficial, em que se indiquem a penalidade, o fundamento legal e o motivo de sua aplicação.

Art. 238. Constarão dos assentos funcionais, todas as penas disciplinares que lhes forem impostas.

Art. 239. Para a aplicação das penalidades do artigo 226 são competentes:

I - o Chefe do Poder Legislativo quando se tratar de demissão, e disponibilidade de servidor vinculado ao serviço público municipal, e para todas as previstas no artigo;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquela mencionada no inciso I, quando se tratar de pena de suspensão superior a 15 (quinze) dias;

III - pelo chefe da repartição e outra autoridade, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de repreensão ou de suspensão de até 15 (quinze) dias;

IV - pela autoridade mencionada no inciso I, quando se tratar de destituição de cargo em comissão e de função de confiança.

Art. 240. As penalidades impostas só poderão ser canceladas nos casos de pedido de reconsideração deferido ou recurso provido.

Art. 241. Não pode ser delegada a competência para aplicação de pena disciplinar.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 242. Será solicitado ao Regime Geral de Previdência, a cassação de aposentadoria, com a conseqüente cessação definitiva do pagamento do provento, quando provado, em processo, que o inativo:

I - praticou, quando em atividade, falta grave para a qual é cominada nesta lei a pena de demissão e demissão a bem do serviço público;

II - perdeu a nacionalidade brasileira;

III - declarado apto para retornar ao trabalho, mediante inspeção médica, em caso de aposentadoria por invalidez, não entrar em exercício dentro do prazo de trinta dias;

IV - foi condenado por sentença transitada em julgado, em virtude de ter praticado crime contra a segurança nacional;

V – foi condenado, por sentença transitada em julgado, pela prática de crime cuja pena importaria em dispensa, se estivesse em atividade;

VI – percebeu estipêndio dos cofres públicos resultante de acumulação ilegal;

VII – percebe proventos de aposentadoria resultantes de acumulação considerada irregular;

VIII - exerce a advocacia administrativa.

Art. 243. A destituição de cargo em Comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração punida com suspensão e a demissão.

Parágrafo único. Também será obrigatória a destituição do cargo comissionado e da função de confiança do ocupante de cargo efetivo, pela falta de exatidão no cumprimento do dever, de benevolência ou negligência contributiva para a não-apuração, no seu devido tempo, de infração perpetrada por outrem.

Art. 244. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos, IV, VI, do artigo 234 e III, VII e XIII do artigo 235, implica na indisponibilidade dos bens e no ressarcimento do Erário, sem prejuízo da ação penal cabível.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 245. A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência do artigo 218, incisos XV e XVIII, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público, pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao Serviço Público Municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência dos incisos, IV e VI, do artigo 234 e I, III, VII e XIII do artigo 235.

Art. 246. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou da função de confiança;

II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornar conhecido.

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

§3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar suspende a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§4º Suspenso o curso da prescrição, este recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

## **SUBSEÇÃO III**

### **DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 247. Cabe a prisão administrativa do responsável por dinheiro e valores pertencentes a Câmara Municipal, ou que se acharem sob a guarda desta, no caso de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§1º A autoridade que ordenar a prisão comunicará imediatamente o fato à autoridade judiciária competente e providenciará no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de contas.

§2º A prisão administrativa não excederá de noventa dias.

Art. 248. Cabe ordenar, sempre fundamentadamente e por escrito, a prisão administrativa:

I - aos diretores e ou chefes de repartições diretamente subordinados ao Chefe do Poder Legislativo;

II - nos casos urgentes, aos demais chefes de serviços a que estejam subordinados os servidores.

Art. 249. A suspensão preventiva do exercício do cargo ou função até trinta dias poderá ser ordenada pelas autoridades mencionadas no artigo anterior, desde que o afastamento do servidor seja necessário, para que este não venha influir na apuração da falta.

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

§2º - A suspensão preventiva é medida acautelatória e não constitui pena.

Art. 250. O servidor terá direito:

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

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

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

## **TÍTULO V**

### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 251. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 252. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada, sob pena de tornar-se co-responsável, a promover a sua apuração imediata, mediante processo administrativo, assegurada ao acusado ampla defesa e/ou contraditório, pelos seguintes procedimentos:

I - sindicância, ressalvado o disposto na parte final do inciso II:

a) como condição de imposição de pena, nos casos passíveis e enquadráveis nos dispositivos referidos nos incisos I a XIII do artigo 218;

b) como condição preliminar à instauração de processo disciplinar, em caráter obrigatório, nos casos enquadráveis nos incisos XIX a XXVIII do artigo 218.

II - processo disciplinar, independentemente de sindicância, quando a irregularidade for passível de aplicação da penalidade prevista nos artigos 234 e 235, reincidência do inciso I alínea "a" ou quando a falta for confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§1º Compete ao órgão administrativo da Câmara Municipal supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.

§2º Constatada a omissão no cumprimento de obrigação a que se refere o caput deste artigo, o titular do órgão administrativo designará a comissão de que trata o artigo 254.

## **CAPÍTULO II**

### **DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

Art. 253. A apresentação das denúncias sobre irregularidades, para serem apuradas, deverá ser por escrito, contendo, preferencialmente, a identificação e o endereço do denunciante, os necessários esclarecimentos sobre o fato incriminado e o rol das testemunhas.

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

§2º A autoridade administrativa poderá arquivar a denúncia quando verificar a ausência dos pressupostos de constituição e desenvolvimento exigidos no caput deste artigo.

§3º Quando a notícia da irregularidade houver sido dada por documento escrito, este acompanhará a Portaria.

Art. 254. O processo administrativo, nas modalidades sindicância ou disciplinar, será conduzido por uma comissão composta de 03 (três) servidores estáveis, ocupantes de cargos efetivos de nível médio ou superior ou igual ao do acusado, ou que tiverem nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado, designados pela autoridade competente, que indicará dentre eles o seu presidente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§1º Os servidores designados para comporem a Comissão de que trata o caput deste artigo, serão integrantes de Comissão Especial, conforme regulamento próprio.

§2º Deverá integrar, como membro ou na função de assessoramento técnico à Comissão Especial, sempre que possível, um profissional do Direito.

§3º A comissão contará com um secretário a ser designado pelo seu respectivo presidente entre aqueles designado pelo Chefe do Poder Legislativo para comporem a Comissão Especial.

§4º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 255. A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 256. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independe de conhecimento especial de perito.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 257. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

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

Art. 258. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, sendo defeso à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á acareação entre os depoentes.

Art. 259. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observada os procedimentos previstos nos artigos 257 e 258.

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovido à acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Parágrafo único. Os órgãos municipais atenderão com a máxima presteza às solicitações da comissão, devendo fundamentar expressamente a impossibilidade de atendimento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 260. A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos e/ou ao imperioso interesse público.

Art. 261. A inobservância dos prazos previstos para a ultimação dos processos administrativos não acarretará a nulidade processual, sem prejuízo de regular apuração da responsabilidade administrativa dos membros da comissão.

Art. 262. Será assegurado transporte:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha;

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocar da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento de fatos.

§1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do serviço da repartição durante o curso das diligências e a elaboração do relatório.

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

§3º O servidor não poderá declinar de atuar em comissões, salvo por motivo de força maior.

§4º A atuação dos servidores em processos administrativos será considerada, para efeitos da apuração do merecimento, quando da concessão de promoção, conforme dispuser regulamento próprio.

## **CAPÍTULO III DA SINDICÂNCIA**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 263. A sindicância será instaurada por ordem do Presidente da Câmara Municipal, constituindo-se em peça ou fase do processo disciplinar, no caso de ser instaurado.

§1º A comissão de sindicância será constituída nos termos do artigo 254 desta Lei e procederá às seguintes diligências:

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

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

§2º Como ato preliminar ou no decorrer da sindicância, poderá a comissão sindicante representar à autoridade competente, pedindo o afastamento preventivo previsto no artigo 251 desta Lei.

Art. 264. Ultimeada a sindicância, a comissão remeterá à autoridade que a instaurou relatório que configure o fato, no qual indicará o seguinte:

I - se é irregular ou não;

II - caso seja, quais os dispositivos violados;

III - se há presunção de autoria.

§1º O relatório não deverá propor qualquer medida, excetuada a abertura do processo administrativo disciplinar, limitando-se a responder os quesitos previstos neste artigo.

§2º Da sindicância poderá resultar:

a) arquivamento do processo;

b) aplicação de penalidade de repreensão ou suspensão;

c) instauração de processo disciplinar.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 265. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 15 (quinze) dias, demissão, disponibilidade ou destituição de cargo em comissão ou função gratificada, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

## **CAPÍTULO IV DO PROCESSO DISCIPLINAR**

Art. 266. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido, quando configuradas de plano a autoria e a prova da materialidade do ilícito.

Art. 267. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - produção de provas, demais atos de instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.

Art. 268. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

## **SEÇÃO I DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS**

Art. 269. O processo disciplinar será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em Direito.

Art. 270. O processo administrativo deverá ser iniciado dentro do prazo de três dias, contados da eficácia do ato de designação dos membros da comissão, e concluído no prazo de sessenta dias, a contar da data de seu início.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Parágrafo único. A autoridade que determinou a instauração do processo poderá prorrogar-lhe o prazo, por igual período, por despacho, em representação circunstanciada que lhe fizer o presidente da comissão.

Art. 271. Instalada a comissão em local que ofereça condições adequadas ao seu funcionamento, procederá ao secretário à autuação do ato instaurador e demais peças preexistentes, compondo os autos segundo uma ordenação cronológica crescente.

Art. 272. O processo administrativo será iniciado com a citação do indiciado, sob pena de nulidade.

§1º A citação do indiciado será feita pessoalmente, com prazo mínimo de quarenta e oito horas com relação à audiência inicial, devendo estar acompanhada da publicação do ato instaurador, para fins de que lhe permita conhecer a motivação processual.

§2º Achando-se o indiciado ausente do lugar, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se aos autos o comprovante de registro da correspondência.

§3º Não sendo encontrado o indiciado ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de quinze dias, por edital publicado três vezes seguidas, em órgão oficial de imprensa do Município.

§4º O prazo a que se refere o parágrafo anterior será contado da primeira publicação, certificando o secretário, no processo, das datas em que as publicações foram feitas.

Art. 273. Encerrada a citação, sem que tenha o acusado se dignado manifestar-se sobre o processo, o mesmo será considerado revel, e designado, pelo



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

presidente, um servidor efetivo para acompanhá-lo e apresentar a competente defesa escrita.

§1º A designação referida neste artigo cairá sempre que possível, em profissional do Direito.

§2º O servidor designado não poderá se escusar da incumbência, sem motivo justo, sob pena de repreensão, a ser aplicada pela autoridade competente.

Art. 274. A convocação do denunciante e de testemunhas deverá ser feita pessoalmente, contra recibo, mediante intimação pelo menos quarenta e oito horas antes de sua audiência.

§1º Se o denunciante ou testemunhas, sendo servidores públicos, se negarem a atender à intimação, o fato será comunicado imediatamente aos seus respectivos chefes, ficando passíveis de responsabilidade funcional.

§2º Quando for desconhecido o paradeiro de alguma testemunha, o presidente solicitará, à autoridade policial, informações necessárias à notificação.

Art. 275. Quando a testemunha se recusar a depor perante a comissão, e não pertencendo ela ao serviço público, o presidente solicitará à autoridade policial a providência cabível, a fim de que seja ouvida perante aquela autoridade.

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

Art. 276. O servidor que tiver de se deslocar para fora de sua sede de exercício para servir no processo, fará jus ao ressarcimento das despesas feitas com viagem e permanência no local.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 277. Como ato preliminar ou no decorrer do processo, poderá a comissão processante representar a autoridade competente, pedindo a suspensão preventiva do indiciado.

Art. 278. Iniciada a fase de instrução processual, no caso em que haja denunciante, vítima, indiciado e testemunhas, a Comissão os ouvirá na seguinte ordem:

I - denunciante;

II - vítima;

III - indiciado;

IV - testemunhas, começando pelas de acusação.

Art. 279. Dentro do prazo de cinco dias, contados da audiência, poderá o indiciado requerer a prova de seu interesse, apresentando rol de no máximo dez testemunhas, que serão notificadas.

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

Art. 280. O indiciado não assistirá à inquirição do denunciante, porém, antes de prestar as próprias declarações, ser-lhe-ão lidas, pelo secretário, as anteriores declarações.

Art. 281. É permitido ao indiciado reperguntar às testemunhas por intermédio do presidente, que poderá indeferir as reperguntas que não tiverem conexão com a falta.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 282. No caso de testemunhas analfabetas, o termo será assinado a rogo, tomando-se destas a impressão digital, no local reservado à assinatura.

Art. 283. Os menores de dezoito anos servirão como informantes, devendo ser assistidos, no ato de inquirição, pelos seus responsáveis.

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

Art. 284. É permitido à comissão tomar conhecimento de arguições novas que surgirem contra o indiciado, caso em que este terá direito de produzir contra elas as provas que tiver.

Art. 285. O presidente da comissão poderá denegar o requerimento manifestamente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato, fundamentando a sua decisão.

Art. 286. O defensor terá intervenção limitada à que é permitida nesta lei ao próprio indiciado, podendo representá-lo em qualquer ato processual, salvo naqueles em que a comissão processante julgar conveniente a presença do indiciado.

Art. 287. Ainda na fase de instrução do processo, a comissão poderá promover acareações, juntada de documentos, diligências e perícias, visando reunir provas quanto à culpabilidade ou inocência do indiciado.

Art. 288. Encerrada a instrução, a comissão mandará dentro de quarenta e oito horas, citarem o acusado para que ele, no prazo de dez dias, apresente defesa escrita.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

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

Art. 289. Decorrido o prazo previsto no artigo anterior sem que tenha sido apresentada defesa, será esta produzida por defensor de ofício, ao qual se consignará novo prazo.

Art. 290. Esgotado o prazo de defesa, a comissão apresentará o seu relatório dentro de dez dias.

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

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

Art. 291. Apresentado o relatório, a comissão ficará à disposição da autoridade que tiver mandado instaurar o inquérito, para a prestação de qualquer esclarecimento julgado necessário, dissolvendo-se dez dias após a data em que for proferido o julgamento.

Art. 292. Recebido o relatório da comissão, acompanhado do processo, a autoridade que tiver determinado a sua instauração deverá proferir o julgamento dentro do prazo de vinte dias.

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

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

Art. 293. Quando escaparem à sua alçada as penalidades e providências que lhe pareçam cabíveis, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo deverá propô-las, justificadamente, dentro do prazo marcado para julgamento, à autoridade competente.

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

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

§3º As decisões serão publicadas dentro do prazo de oito dias.

Art. 294. Quando ao servidor se imputar crime, praticado na esfera administrativa, a autoridade que determinou a instauração do processo administrativo providenciará, para que se instaure, simultaneamente, o inquérito policial.

Art. 295. As autoridades administrativas e policiais se auxiliarão para que o processo administrativo e o inquérito policial se concluam dentro dos prazos.

Art. 296. Quando o ato atribuído ao servidor for considerado criminoso, serão remetidas, à autoridade competente, cópias autenticadas das peças essenciais do processo.

Art. 297. O servidor só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida sua inocência.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 298. No caso de abandono de cargo ou função, instaurado o processo e feita a citação, comparecendo o indiciado e tomadas as suas declarações, terá ele o prazo de cinco dias, para oferecer defesa ou requerer a produção de provas que tiver que só podem versar sobre força maior ou coação ilegal.

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

Art. 299. Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§2º Para defender o acusado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

Art. 300. 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.

§1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

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

§3º O benefício da dúvida aproveitará ao acusado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 301. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Art. 302. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à 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.

Art. 303. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§1º O acusado será citado, por mandado expedido pelo presidente da comissão, para apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias, assegurando-se-lhe a vista do processo na repartição.

§2º Havendo dois ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§4º No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fizer a citação, na presença de duas testemunhas.

## **SEÇÃO II DO JULGAMENTO**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 304. No prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§1º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§2º Havendo mais de um acusado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§3º Se a penalidade prevista for à demissão ou a cassação da aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do artigo 239.

§4º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária às provas dos autos.

Art. 305. O julgamento se baseará no relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 306. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade total ou parcial e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão, para a instauração de novo processo.

§1º O julgamento fora do prazo legal não implica em nulidade do processo.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o artigo 211, § 1.º, será responsabilizada na forma desta Lei.

Art. 307. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 308. Quando a infração estiver capitulada como crime contra a Administração Pública, tipificada no Código Penal, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação cabível, ficando seu traslado na repartição.

Art. 309. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

## **SEÇÃO III**

### **DA REVISÃO DO PROCESSO**

Art. 310. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

§2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§3º A revisão prescreverá após exauridos os prazos estabelecidos pelo presente estatuto.

Art. 311. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 312. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificarem a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada, não apreciados no processo originário.

Art. 313. O requerimento de revisão de processo será encaminhado ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único. Recebida a petição, o dirigente do órgão ou entidade providenciará a constituição da comissão, na forma do artigo 254 desta Lei.

Art. 314. É impedido de funcionar na revisão quem tenha composto a comissão do processo a ser revisado.

Art. 315. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 316. A comissão revisora terá até 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 317. Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 318. O julgamento do processo revisional caberá ao Presidente da Câmara.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 319. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, que será convertida em exoneração.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

## **CAPÍTULO V**

### **TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**

#### **SEÇÃO I**

##### **DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**

Art. 320. A Câmara Municipal de Marumbi, através do Presidente da Câmara Municipal, poderá celebrar com o servidor, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, termo de ajustamento de conduta - TAC.

Parágrafo único. Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta prevista em lei ou regulamento interno punível com advertência ou repreensão.

Art. 321. Por meio do TAC, o servidor interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se à ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

Art. 322. Não poderá ser firmado o TAC com o servidor que, nos últimos 02 (dois) anos tenha usufruído do benefício estabelecido por esta lei ou possua registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais.

#### **SEÇÃO II**

##### **DO PROCEDIMENTO DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**

Art. 323. O Termo de Ajustamento de Conduta é o instrumento por meio do qual o servidor interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta em observância aos deveres e proibições previstas na legislação vigente.

Art. 324. O Termo de Ajustamento de Conduta não possui caráter punitivo e poderá ser adotado, a qualquer tempo, quando concorrerem, objetivamente, as seguintes condições:

I - cometimento de infração administrativa disciplinar punível com a sanção de repreensão ou com penalidade similar;

II - servidor não esteja em estágio probatório;

III - histórico funcional do servidor;

IV - razoabilidade da solução proposta ao caso; e

V - comprovação de que o servidor, nos últimos 2 (dois) anos, não possua registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais, ou que não tenha gozado do benefício previsto nesta lei.

Art. 325. O Termo de Ajustamento de Conduta poderá ser celebrado com o servidor nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, e preencher as condições exigidas no artigo anterior.

§1º Consideram-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo as condutas tipificadas no artigo 218, e inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique a imposição de penalidade mais grave.

§2º Equiparam-se às condutas de menor potencial ofensivo, aquelas que envolvam prejuízo de pequeno valor, cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado seja igual ou inferior a 10% (dez por cento) do limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos da Lei Geral de Licitações e Contratos.

§3º Nos casos em que ocorrer extravio ou dano ao bem público que implique em prejuízo de pequeno valor, além do preenchimento das condições



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

exigidas nos incisos II, III, IV e V do artigo 326, o Termo de Ajustamento de Conduta deverá contemplar o ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado.

§4º A Secretaria Geral da Câmara deverá manifestar-se sobre o valor do bem extraviado ou danificado.

§5º O prazo para ressarcimento do valor correspondente ao prejuízo causado ao erário será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do Termo de Ajustamento de Conduta, ressalvada a possibilidade de parcelamento, apresentado pelo servidor beneficiado nesse mesmo prazo.

§6º O valor de cada parcela não poderá exceder a 20% (vinte por cento) da remuneração, nos termos do parágrafo único do artigo 63 desta Lei.

§7º Quando o servidor for exonerado, dispensado ou demitido terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da perda do vínculo com o Poder Legislativo, para pagar o débito, sendo que o não pagamento implicará em inscrição em dívida ativa.

Art. 326. O Termo de Ajustamento de Conduta constitui medida alternativa à aplicação de sanções e poderá ser ofertado ao servidor infrator pela Secretaria Geral da Câmara ou órgão equivalente ou solicitado pelo interessado, desde que presentes as condições previstas no artigo 324 e poderá contemplar, dentre outras, as seguintes obrigações:

I - reparação do dano causado;

II - ajuste de conduta mediante obrigação de fazer ou não fazer, em observância aos deveres e proibições previstos na legislação;

III - participação em cursos visando à correta compreensão de seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;

IV - acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas não trabalhadas;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

V - cumprimento de metas de desempenho;

VI - sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada.

Parágrafo único. Caso haja Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar instaurado, presentes as condições previstas nesta Lei, as respectivas Comissões poderão propor à Autoridade Competente, antes ou ao final da instrução processual, a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta como medida alternativa à continuidade da apuração e de aplicação de penalidade.

Art. 327. Após a formulação de proposta de ajustamento de conduta, o servidor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação, para se manifestar quanto a sua aceitação.

Parágrafo único. O silêncio do servidor será considerado como recusa da proposta, com a conseqüente continuidade da sindicância ou do processo disciplinar destinado à apuração da infração e responsabilização do servidor.

Art. 328. O TAC será lavrado pela Autoridade Competente, nos termos do modelo Anexo III desta Lei, e deverá conter:

I - data, identificação do servidor beneficiado, de seu procurador, caso houver, do superior hierárquico do servidor, da Autoridade Competente e respectivas assinaturas;

II - especificação dos fatos imputados, dos dispositivos violados e dos demais fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - prazo e termos para comprovação do ajustamento da conduta; e

IV - a obrigatoriedade de o servidor comprovar o cumprimento dos termos avençados no Termo de Ajustamento de Conduta perante a Autoridade Competente.

§1º O prazo de que trata o inciso III deste artigo será de 6 (seis) a 12 (doze) meses, conforme a gravidade da irregularidade.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§2º Durante o período previsto no §1º, os autos permanecerão arquivados no Órgão de Sindicância e Processo Administrativo ou no local responsável pela instrução.

§3º A comprovação a que se refere o inciso IV terá periodicidade mensal, cuja documentação comprobatória deve ser juntada aos autos respectivos.

§4º Após o decurso do prazo, comprovado o cumprimento dos termos do ajustamento, a Autoridade Competente determinará o encerramento dos autos.

Art. 329. O TAC será registrado nos assentamentos funcionais do servidor.

Parágrafo único. O registro de que trata o caput deste artigo, cumpridos os termos do ajustamento, será suprimido após o decurso de 2 (dois) anos, se o servidor não houver praticado nova infração disciplinar.

Art. 330. O descumprimento das condições estabelecidas no Termo de Ajustamento de Conduta configura infração ao dever de lealdade à instituição que serve, previsto nesta Lei, e ensejará a instauração do processo disciplinar competente, ou seu imediato prosseguimento, para apuração das infrações praticadas e aplicação de sanções, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no Termo de Ajustamento de Conduta.

§1º O superior hierárquico que tiver ciência do descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta, de notícia do cometimento de nova irregularidade ou falta funcional pelo servidor beneficiado pelo TAC, está obrigado a comunicar, de imediato, a Autoridade Competente, sob pena de responsabilidade solidária.

§2º A publicação do extrato do Termo de Ajustamento de Conduta suspende a Sindicância ou o Processo Disciplinar, caso tenha sido instaurado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

§3º A publicação do extrato do Termo de Ajustamento de Conduta, quando não instaurado processo disciplinar competente, importará na interrupção da prescrição em favor da administração, até o adimplemento do ajustado.

§4º Para os fins de publicação, no Órgão Oficial do Município, o extrato do Termo de Ajustamento de Conduta, deverá conter:

- I - o número do processo ou do procedimento e do respectivo Termo de Ajustamento de Conduta;
- II - o nome do servidor interessado;
- III - a descrição genérica do fato; e
- IV - as obrigações assumidas.

## **TÍTULO VI**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DAS INDENIZAÇÕES**

Art. 331. O desligamento do servidor do Serviço Público do Legislativo Municipal só será efetivado nos termos previstos neste Estatuto, devidas as seguintes verbas rescisórias:

I - na exoneração, a pedido, de servidor com menos de 12 (doze) meses de serviço:

- a) saldo de salário;
- b) 13 Salário, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado.

II - na exoneração, a pedido, de servidor com 12 (doze) meses ou mais de serviço, na exoneração de ofício, na aposentadoria e no falecimento:

- a) saldo de salário;
- b) férias vencidas;
- c) férias proporcionais, à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado;
- d) 1/3 (um terço) de férias;
- e) 13 salário à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

III - na demissão:

- a) saldo de salário;
- b) férias vencidas;
- c) 1/3 (um terço) de férias.
- d) 13 salário à razão de 1/12 (um doze avos) por sem trabalhado.

§1º Para os efeitos deste artigo, será considerado como mês trabalhado a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§2º As indenizações serão calculadas com base na remuneração do mês em que for efetivado o pagamento, computada a média dos últimos doze meses das verbas variáveis.

Art. 332. O servidor em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou que tiver a sua disponibilidade extinta, terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para quitar o saldo do quantum que exceder aos valores a que fizer jus.

Parágrafo único. A não-quitação de débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

## **TÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 333. Consideram-se dependentes do funcionário, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que, comprovadamente, vivam a suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, a dependência econômica será determinada pela ausência de atividade remunerada e/ou recebimento de importância igual ou superior ao valor do salário-mínimo vigente no País.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 334. Os servidores da Câmara Municipal serão identificados através de carteira de identidade funcional.

Parágrafo único. Cessada a relação de emprego, o servidor deverá providenciar a devolução do crachá ao órgão de sua lotação.

Art. 335. Em decorrência da adoção do regime estatutário como único, fica o Poder Legislativo, após a publicação desta lei, proibido de contratar servidores sob outro regime, salvo os casos regidos por lei específica.

Art. 336. Os valores de direitos e benefícios previstos nesta Lei serão pagos diretamente ao servidor, salvo em caso de ausência, moléstia contagiosa ou impossibilidade de locomoção, quando será pago a procurador, cujo mandato não terá prazo superior a 06 (seis) meses, podendo ser renovado ou revalidado pelo órgão competente do Poder Legislativo.

Parágrafo único. O procurador do servidor deverá firmar, perante o órgão competente, termo de responsabilidade, mediante o qual se comprometa a comunicar ao Poder Legislativo qualquer evento que possa anular a procuração, principalmente o óbito do outorgante, sob pena de incorrer nas sanções criminais cabíveis.

Art. 337. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de qualquer de seus direitos e nem ser discriminados em sua vida funcional.

Art. 338. Não poderão ser procuradores:

I - os servidores públicos municipais, salvo se parentes até o segundo grau;

II - os incapazes para os atos da vida civil, ressalvado o disposto no artigo 1.298 do Código Civil Brasileiro.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 339. Os valores devidos a servidor ou dependente civilmente incapaz serão pagos ao cônjuge, pai, mãe, tutor ou curador, admitindo-se, na sua falta e por período não-superior a 06 (seis) meses, o pagamento a herdeiro necessário, mediante termo de compromisso firmado no ato do recebimento.

Art. 340. Os valores não recebidos em vida pelo servidor somente serão pagos a seus dependentes habilitados à pensão por morte ou, na falta deles, aos seus sucessores, na forma da lei civil, independentemente de inventário ou arrolamento.

Art. 341. Os débitos para com a Fazenda Pública do servidor que vier a falecer, após regular procedimento, serão inscritos em dívida ativa, respondendo os herdeiros pelo respectivo pagamento, até o limite da herança recebida.

Art. 342. Para todos os efeitos previstos nesta Lei e em outras leis municipais, os exames de sanidade física e mental, para ingresso no serviço público da Câmara Municipal de Marumbi, serão obrigatoriamente realizados por médico do Município, ou por este credenciado.

Art. 343. Para efeitos desta Lei, constitui ato de improbidade administrativa, importando em enriquecimento ilícito, auferir qualquer vantagem patrimonial indevida em razão do exercício do cargo, mandato, função, emprego ou atividade em órgão público, sujeito às penalidades desta Lei e, em especial, da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, e suas alterações.

Art. 344. O servidor público ou dependente que, de qualquer forma, obter ou tentar obter para si ou para outrem vantagem ilícita, ou praticar qualquer ato por meio fraudulento para auferir qualquer direito ou benefício previsto nesta Lei, sujeitar-se-á às respectivas sanções penais.

Parágrafo único. Se o ato for praticado por servidor, será considerado como falta grave, para efeito das penalidades estabelecidas neste Estatuto.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 345. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos nesta Lei.

Art. 346. Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil posterior o vencimento que incidir em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo.

Art. 347. É vedado exigir atestado de quaisquer ideologias como condição de posse ou exercício em cargo público.

Art. 348. Ao servidor público municipal é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação de classe ou sindical.

Parágrafo único. O direito de greve será exercido estritamente nos termos e limites definidos em lei federal que venha a regulamentar o prescrito na Constituição Federal.

Art. 349. O dia 28 (vinte e oito) de outubro será consagrado ao servidor público municipal, sendo considerado ponto facultativo, conforme lei.

Art. 350. O horário de trabalho na Câmara Municipal será fixado por ato do Chefe do Poder Legislativo.

Art. 351. O Presidente da Câmara regulamentará, mediante ato próprio, dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da eficácia desta Lei, os regulamentos necessários à sua execução.

Parágrafo único. Até que sejam expedidos os atos de que trata este artigo, continuará em vigor a regulamentação existente, excluídas as disposições que conflitem com as da presente Lei, modifiquem-na ou, de qualquer forma, impeçam o seu integral cumprimento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 352. Independentemente de novo pronunciamento por parte do Poder Legislativo, incorporar-se-ão como peça desta Lei as normas pertinentes ao servidor da Câmara Municipal que forem baixadas pela Administração Federal, desde que haja referência expressa.

Art. 353. A criação, transformação e extinção de cargos, bem como de funções de confiança, do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, serão feitas por resolução ou lei de iniciativa do Chefe do Poder Legislativo.

Art. 354. O Chefe do Poder Legislativo poderá delegar, de modo geral ou em casos especiais, atribuições que lhe são conferidas no presente Estatuto.

Art. 355. As Autoridades de posição hierárquica superior poderão avocar, de modo geral ou em casos especiais, atribuições conferidas neste Estatuto às de posição inferior.

Parágrafo único. Na hipótese de que trata o presente artigo, cessará automaticamente nos respectivos casos a competência das autoridades de posição hierárquica inferior.

Art. 356. O servidor somente poderá ser colocado a disposição de órgão não pertencente à esfera poder legislativo, mediante sua anuência expressa.

Parágrafo único. No caso previsto neste artigo, o servidor poderá a qualquer momento, solicitar o retorno ou ser reconvocato pela administração do poder legislativo.

Art. 357. O registro de entrada e saída do servidor deverá, obrigatoriamente, ser de responsabilidade exclusiva do próprio servidor.

Art. 358. O órgão administrativo da Câmara Municipal viabilizará as medidas que se fizerem necessárias para a fiel execução desta Lei.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Art. 359. A remuneração mensal do servidor sofrerá descontos quando a somatória dos atrasos injustificáveis no mês, ultrapassar o limite máximo de 15 (quinze) minutos.

Art. 360. Será caracterizado como serviço extraordinário aquele realizado após o 15º (décimo quinto) minuto da jornada diária normal do servidor, mediante autorização prévia emitida pela chefia imediata.

Parágrafo único. Não será permitida a simples compensação de hora/dia para efeitos de abono dos atrasos diários.

Art. 361. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marumbí/PR, 07 de maio de 2024

---

**ADHEMAR FRANCISCO REJANI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

## ANEXO I FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Período de avaliação: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Matricula	
Nome do Servidor	
Cargo	
Lotação	
Data de Admissão	

### INSTRUÇÕES BÁSICAS DE PREENCHIMENTO

1. Leia com atenção as descrições dos itens contidos neste formulário.
2. Seja o mais objetivo e imparcial possível em suas escolhas.
3. Não rasure o formulário evitando, assim, dupla interpretação, o que poderá anular esta avaliação.
4. Não deixe nenhum item sem avaliação, confira bem o preenchimento.
5. Indique apenas uma alternativa para cada item avaliado.
6. Assinale com um "X" a opção que melhor descreva a atuação do Servidor diante dos itens analisados.
7. Somar conforme pontuação de cada item.
8. Ao final, os avaliadores e avaliado devem rubricar todas as páginas e assinar no local indicado.
9. Registrar no campo `justificativas` o que julgar necessário.

### 1. DISCIPLINA

Considere a compreensão e acatamento das orientações, instruções, recomendações superiores, críticas e cumprimento de leis, normas e regulamentos.

#### 1.1. Ordens superiores, leis, normas e regulamentos.

( ) Há o cumprimento, na íntegra, de recomendações ou orientações recebidas de superiores, leis, normas e regulamentos - **10 pontos**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

( ) Acata recomendações ou orientações superiores e cumpre leis, normas e regulamentos, porém demonstra um pouco de resistência - **8 pontos**.

( ) Acata e dá cumprimento a recomendações ou orientações superiores, leis, normas e regulamentos, precisando ser orientado e cobrado constantemente - **5 pontos**.

( ) Não acata e não cumpre recomendações ou orientações superiores, leis, normas e regulamentos, mesmo sendo orientado - **1 ponto**.

## 2. ASSIDUIDADE

Considere o comparecimento diário, a permanência no local de trabalho e a ocupação do tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo.

### 2.1. Frequência e Permanência no local de trabalho

( ) É assíduo e não há ocorrência de ausência durante o horário de trabalho, sem prejuízo de suas atribuições e atividades - **10 pontos**.

( ) Procura ser assíduo, dificilmente se ausenta em seu horário de trabalho, sempre com respaldo legal, sem prejuízo de suas atribuições e atividades - **8 pontos**.

( ) A assiduidade é prejudicada por ausências em situações excepcionais e esporádicas, sem respaldo legal, prejudicando seu desempenho e o andamento das atividades - **5 pontos**.

( ) A ocorrência de ausências, sem respaldo legal, é constante, prejudicando totalmente seu desempenho e o andamento das atividades - **1 ponto**.

## 3. PRODUTIVIDADE

Considere o trabalho produzido pelo Servidor, avaliando a qualidade, a produtividade, o conhecimento, a formação profissional, o dinamismo e a iniciativa, a capacidade de organização e de executar os trabalhos de acordo com as atribuições do respectivo cargo, a adaptabilidade a novas situações e a comunicação.

### 3.1. Eficiência

( ) Desenvolve as atribuições do cargo com técnica, habilidade na organização e no estabelecimento de prioridades, atendendo efetivamente as exigências e prazos legais - **10 pontos**.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

( ) A qualidade e a quantidade do trabalho realizado atende as exigências do cargo - **8 pontos**.

( ) Realiza o trabalho, porém precisa ser advertido para que a qualidade e a quantidade do trabalho produzido aumentem - **5 pontos**.

( ) A qualidade e a quantidade do trabalho apresentado, não atende as exigências do cargo - **1 ponto**.

### **3.2. Formação Profissional**

( ) Participa de atividades de capacitação, sempre busca novos conhecimentos, dissemina os conhecimentos e os utiliza para melhorar seu desempenho e de seu ambiente de trabalho - **10 pontos**.

( ) Atualiza-se e aperfeiçoa-se profissionalmente constantemente - **8 pontos**.

( ) Atualiza-se e aperfeiçoa-se profissionalmente, apenas quando ofertado pela instituição - **5 pontos**.

( ) Participa de cursos de atualização e aperfeiçoamento, somente se for obrigado e o evento ocorrer no horário de trabalho - **1 ponto**.

## **4. PONTUALIDADE**

Considere o cumprimento do horário de trabalho dentro da jornada de trabalho.

### **4.1. Respeito ao horário de trabalho**

( ) Não há no período de avaliação nenhuma ocorrência de atrasos e/ou saídas antecipadas - **10 pontos**.

( ) Respeita o horário de trabalho estabelecido e em situações imprevisíveis há atrasos e/ou saídas justificadas - **8 pontos**.

( ) Procura respeitar o horário de trabalho, porém há ocorrências de atrasos e saídas antecipadas injustificadas - **5 pontos**.

( ) Não respeita o horário de trabalho estabelecido - **1 ponto**.

## **5. RESPONSABILIDADE**

Considere a capacidade do Servidor em responder pelos compromissos no trabalho, a responsabilidade quanto ao cumprimento das atribuições de seu cargo, respeito aos deveres de Servidor Público, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a utilização de materiais e equipamentos.

### **5.1. Respeito aos deveres de Servidor Público**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

( ) Respeita os deveres estabelecidos para o Servidor Público e mantém-se atualizado sobre novas regras e normatizações - **10 pontos.**

( ) Respeita os deveres estabelecidos para o Servidor Público - **8 pontos.**

( ) Apresenta alguma resistência ao cumprimento de deveres estabelecidos para o Servidor Público - **5 pontos.**

( ) Não respeita os deveres estabelecidos para o Servidor público - **1 ponto.**

## **5.2. Utilização de materiais, equipamentos, veículos e demais bens patrimoniais**

( ) É comprometido e responsável, evita desperdícios no uso de equipamentos e materiais, reduzindo e otimizando o consumo - **10 pontos.**

( ) Zela pela utilização e manutenção dos materiais e equipamentos da instituição - **8 pontos.**

( ) Utiliza os materiais e equipamentos, sem se preocupar com o zelo, o consumo e o desperdício - **5 pontos.**

( ) Negligencia a utilização de materiais e equipamentos de trabalho gerando prejuízos e desperdícios - **1 ponto.**

## **6. COOPERAÇÃO**

Considere o interesse em colaborar nas atividades da Secretaria Municipal que o Servidor (a) está lotado (a) e demais Secretarias.

### **6.1. Dinamismo e iniciativa**

( ) Colabora, tem iniciativa, interesse e disponibilidade em cooperar na realização dos trabalhos e sugere ações efetivas, ajudando também na implantação - **10 pontos.**

( ) Apresenta dinamismo, iniciativa e colaboração para solução de problemas, expondo ideias relacionadas às funções de seu cargo - **8 pontos.**

( ) Possui pouco dinamismo e iniciativa, somente coopera quando solicitado ou cobrado pela chefia - **5 pontos.**

( ) Não apresenta dinamismo e iniciativa, não coopera e não propõe alternativas ou ideias relacionadas às funções de seu cargo e do setor - **1 ponto.**

## **7. ÉTICA E RELACIONAMENTO HUMANO NO TRABALHO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Considere a forma com que estabelece contato com as pessoas no ambiente de trabalho e público, bem como o comportamento ético na prática do serviço público obedecendo aos princípios fundamentais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).

## 7.1. Ética profissional

( ) Comporta-se com ética e cumpre os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública, primando pela idoneidade e sendo exemplo no setor -

**10 pontos.**

( ) Procura comportar-se com ética e cumprir os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública - **8 pontos.**

( ) Apresenta dificuldade em ser ético e em cumprir os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública, necessitando de orientação constante - **5 pontos.**

( ) Não se comporta com ética e descumprir os princípios fundamentais que regem o exercício da função pública - **1 ponto.**

## 7.2. Forma que estabelece contato com as pessoas no ambiente de trabalho

( ) Trata as pessoas com respeito e cortesia, tendo flexibilidade em aceitar ideias e pontos de vista diferentes - **10 pontos.**

( ) Procura tratar as pessoas com respeito e cortesia, buscando ter flexibilidade em aceitar ideias e pontos de vista diferentes - **8 pontos.**

( ) Apresenta dificuldade em tratar as pessoas com respeito e cortesia - **5 pontos.**

( ) Não trata as pessoas com respeito e cortesia, não aceita ideias e pontos de vista diferentes - **1 ponto.**

## JUSTIFICATIVA:

---

---

---

---

---

## PONTUAÇÃO TOTAL:

Matrícula nº

Nome:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo da Chefia Imediata

Matrícula nº	Nome:
--------------	-------

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo do Avaliador Auxiliar

## **CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO(A) SERVIDOR(A) AVALIADO(A):**

Eu, servidor(a) público(a) municipal, matrícula nº, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação. DECLARO ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos em LEI, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao Protocolo Geral para a Comissão de Avaliação.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## **TERMO DE RECUSA**

Os Servidores, abaixo identificados, declaram para os devidos fins, que o(a) Servidor(a) avaliado(a) recusou-se assinar esta avaliação final, tendo ciência da mesma, e por ser expressão de verdade, firmam a presente.

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Testemunha 1

Matrícula nº	Nome:
--------------	-------

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Testemunha 2

Matrícula nº	Nome:
--------------	-------

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## **CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

Avaliação nº \_\_\_\_\_

A Comissão designada pela Portaria nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ ( ) RETIFICA ( ) RATIFICA

Representantes do Poder Legislativo Municipal:

Nome:

Nome:

Nome:

Critérios dos Avaliadores: Chefia imediata e um Servidor estável a critério da equipe



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

## **ANEXO II DECLARAÇÃO**

O servidor abaixo identificado DECLARA, para os devidos fins de fato e de direito, que é servidor público do Município de Marumbí; que exerce suas respectivas funções no regime "Tempo Integral e Dedicção Exclusiva", consoante previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marumbí; e que não possui qualquer outro vínculo empresarial e/ou laborativo, seja na qualidade de empregador ou de empregado com qualquer outra entidade pública ou privada.

Por ser esta a verdade dos fatos, firmo a presente declaração.

Marumbí/PR, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

Identificação do Servidor Declarante:

1. Nome Completo:
2. CPF:
3. Matrícula:
4. Lotação:
5. Assinatura:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

## ANEXO III

### MODELO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DA CONDUTA

1. O servidor .... (nome), matrícula nº, lotado no(a) ....., doravante denominado COMPROMISSÁRIO, representado por seu procurador, comparece perante a esta Autoridade Competente, (nome), para celebrar o presente Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), nos termos da Lei.

2. Considerando que chegou ao conhecimento desta Autoridade, por intermédio do (referência ao documento inicial, denúncia ou representação), conforme consta dos autos do processo nº (requerimento/processo em que consta a comunicação encaminhada à Autoridade Competente), notícia de que ... (narrativa sintética dos fatos).

3. É firmado e aceito o presente TAC, regulado pelas seguintes cláusulas:

**Cláusula Primeira.** O Compromissário declara reconhecer a inadequação da sua conduta e compreender a irregularidade do fato acima descrito, comprometendo-se a abster-se da prática.

**Cláusula Segunda.** O Compromissário compromete-se a tomar ciência e a cumprir os deveres e proibições inerentes à condição de servidor público e ao cargo que ocupa, bem como os demais normativos legais e regulamentares sobre a matéria.

**Cláusula Terceira.** O Compromissário assume o dever de, em situação similar, agir dentro das cautelas e formalidades exigidas pela disciplina e pela ética e, em caso de dúvida, solicitar suporte à Autoridade Competente.

**Cláusula Quarta.** O Compromissário está ciente de que o descumprimento deste TAC ensejará a abertura ou continuidade da sindicância ou processo disciplinar para apuração das infrações praticadas, inclusive quanto a este fato.

**Cláusula Quinta.** (Caso haja extravio ou dano a bem público) O Compromissário se compromete a realizar o ressarcimento ao erário do valor de R\$ (reais), correspondente ao prejuízo causado ao bem extraviado ou danificado, conforme indicado pela Autoridade Competente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARUMBI**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ: 75.771.246/0001-66**

**Município criado pela Lei nº. 4245, de 25/07/1960**

**FONE/FAX: (43) 3441-1212**

**RUA VER. JOÃO FUZETTI, 800 – CENTRO CEP 86910-000 MARUMBI - PARANÁ**

4. A fiscalização do cumprimento deste Termo de Ajustamento de Conduta será realizada pela Autoridade Competente ou por quem esta designar.

5. Por estarem de acordo, firmam o presente.

6. O compromissário se obriga a comprovar o cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta nas seguintes condições: (descrever periodicidade, documentos exigíveis e outras condições acordadas, conforme o caso)

Marumbi/PR, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA DA AUTORIDADE NOME E ASSINATURA DO COMPROMISSÁRIO –  
Cargo e Matrícula

NOME E ASSINATURA DO SUPERVISOR DO TAC - Cargo e Matrícula

NOME E ASSINATURA DO PROCURADOR DO COMPROMISSÁRIO (caso possua)