

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

LEI N.º 1905/2015

Institui o Estatuto do Servidor Público Municipal, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Manguairinha/PR.

Faço saber, que a Câmara Municipal de Manguairinha, Estado do Paraná, aprovou e eu, Albari Guimorvam Fonseca dos Santos, sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

DOS SERVIDORES E DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 1º. Esta Lei dá nova redação ao Estatuto do Servidor Público Municipal, das Autarquias e das Fundações do Município de Manguairinha/PR.

Art. 2º. Servidor é a pessoa legalmente investida em um cargo público:

I – de provimento efetivo;

II – de provimento em comissão.

Art. 3º. Cargo público é a unidade de poderes e deveres cometidos ao servidor e vinculados aos órgãos previstos na estrutura administrativa, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimentos pagos pelos cofres públicos, acessível a todos os brasileiros, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.

Art. 4º. Os cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal serão organizados segundo sua natureza, grau de responsabilidade, complexidade, requisitos para investidura e peculiaridades.

Art. 5º. O Plano de Cargos e Salários, Carreira e Valorização do Servidor Público do Município de Manguairinha–PR, criado por lei, disciplinará a evolução funcional do servidor: horizontal e verticalmente.

Art. 6º. Ressalvadas as decorrentes da aplicação Plano de Cargos e Salários, Carreira e Valorização do Servidor Público do Município de Manguairinha–PR são inadmissíveis desigualdades de vencimentos quando pertinentes ao exercício de funções iguais ou semelhantes e proibida à adoção de critérios de admissão baseados em sexo, idade, cor, estado civil ou credo religioso.

Art. 7º. A investidura em cargo público de provimento efetivo dependerá de prévia aprovação em concurso público, enquanto que os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança serão de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo Único. As funções de confiança e os cargos comissionados, a serem exercidas preferencialmente por servidores efetivos, destinam-se apenas as atribuições de direção, chefia e assessoramento.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA, DA REMOÇÃO, DA REDISTRIBUIÇÃO, DA CESSÃO E DA SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º. São requisitos para o ingresso no serviço público municipal:

I – nacionalidade brasileira, naturalizado ou estrangeiro, esta conforme dispuser a lei federal;

II – estar em pleno gozo dos direitos políticos;

III – a quitação com as obrigações militares e as eleitorais;

IV – aptidão física e mental;

V – a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VII – possuir aptidão para o exercício da função;

VIII – ter atendido às condições especiais prescritas para determinados cargos ou carreiras.

IX – certidão negativa de antecedentes criminais.

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

§ 2º. Fica garantido o provimento de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas e/ou cargos às pessoas portadoras de deficiência, aprovadas em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

§ 3º. Os estrangeiros deverão atender aos requisitos estabelecidos na lei federal.

Art. 9º. O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante decreto do Poder Executivo.

Art. 10. O decreto do provimento deverá conter:

I – o cargo, com todos os elementos de identificação;

II – a natureza da investidura;

III – o fundamento legal, bem como a indicação do padrão e referência de vencimentos em que se dará o provimento do cargo.

Parágrafo Único. Para a investidura em acumulação, serão observadas, ainda, as condições estabelecidas na Constituição Federal.

Art. 11. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 12. Os cargos públicos serão providos por nomeação, constituindo-se, ainda, formas de provimento de cargo do quadro permanente:

I – readaptação;

II – reintegração;

III – aproveitamento;

IV – recondução;

V – reenquadramento.

Art. 13. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes dos sistemas de carreiras na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

SEÇÃO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 14. A nomeação para cargo que deva ser provido em caráter efetivo depende de habilitação prévia em Concurso Público, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados e vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes, que não sejam expressamente estabelecidas em lei.

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 31 de Dezembro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV – Edição Nº 1011

Parágrafo Único. O concurso público será de provas, ou de provas e títulos, podendo ser realizado em tantas fases ou etapas quantas necessárias à adequada aferição, podendo constar das seguintes modalidades de provas, considerando a natureza e complexidade de cada cargo:

- I – prova teórica objetiva;
- II- prova teórica discursiva;
- III- prova prática;
- IV – prova de aptidão física;
- V – avaliação psicométrica e de personalidade;
- VI – avaliação anatomopsicofisiológica;

Art. 15. O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

§ 1.º As condições de realização do concurso serão fixados em edital, publicado no diário oficial do Município, em jornal local e regional e no portal eletrônico do Município.

§ 2º Durante o prazo previsto no edital de convocação, o candidato aprovado em concurso público será convocado, com prioridade, sobre os aprovados em concurso posterior, para assumir o cargo.

§ 3º Fica assegurada a nomeação aos candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas no edital do concurso público, a exceção daquelas destinadas à reserva técnica, cujo ato de provimento, a exclusivo juízo da Administração, poderá ocorrer até o final do prazo de validade do concurso, incluído o de sua prorrogação.

SEÇÃO III DA NOMEAÇÃO

Art. 16. A nomeação é o ato pelo qual o poder público atribui um cargo ou função a uma determinada pessoa, e será feita:

- I–em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;
- II–em comissão, para cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1º. A nomeação para cargo de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

§ 2º. O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para exercício interino, em outro cargo em comissão, cumulativamente ao anteriormente ocupado, sendo facultado optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 17. Posse é o ato pelo qual o nomeado manifesta, pessoal e expressamente, sua vontade de aceitar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e as retribuições inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir.

§ 1º. A posse ocorrerá dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação.

§ 2º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo primeiro deste artigo.

§ 3º. No ato da posse o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual e a declaração de bens.

§ 4º. A autoridade competente dará posse ao servidor a ela subordinado.

§ 5º. A posse verificar-se-á mediante a assinatura de um termo em que o funcionário prometa cumprir fielmente os deveres do cargo.

§ 6º. O termo será assinado pela autoridade que der posse e especificará os documentos e títulos exibidos.

§ 7º. No ato da posse, o candidato deverá declarar, por escrito, se é titular de outro cargo, função ou emprego público ou privado.

Parágrafo Único. Se a hipótese for a de que sobrevenha ou possa sobrevir acumulação proibida com a posse, esta será sustada até que, respeitados os prazo do § 1º, se comprove inexistir aquela.

Art. 18. Exercício é o efetivo cumprimento das atribuições inerentes ao cargo ou função.

§ 1º. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º. O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito, por decreto, o ato de sua designação para a função, se não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior, ressalvado motivo de força maior, devidamente comprovado administrativamente.

§ 3º. A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 4º. O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da publicação.

§ 5º. O início, a interrupção e o reinício do exercício deverão ser registrados nos assentamentos individuais do servidor.

SEÇÃO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 19. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três (3) anos, percebendo o vencimento inicial do cargo, de acordo com o que estabelecer o Plano de Cargos e Salários, Carreira e Valorização do Servidor Público do Município de Mangueirinha–PR, durante o qual a sua aptidão e capacidade para o cargo efetivo serão objeto de avaliação, onde poderão ser observados os seguintes requisitos:

- I. relacionamento interpessoal;
- II. qualidade do trabalho;
- III. zelo por materiais e equipamentos;
- IV. cooperação;
- V. zelo pela moralidade;
- VI. eficiência nas tarefas do cargo;
- VII. assiduidade;
- VIII. pontualidade;
- IX. disciplina;
- X. iniciativa;

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 31 de Dezembro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV – Edição Nº 1011

- XI. produtividade;
- XII. responsabilidade;
- XIII. domínio metodológico e de conteúdos.

§ 1º. A avaliação especial de desempenho em estágio probatório será realizada por comissão especialmente designada para tal fim, mediante ato específico, que será composta por cinco servidores de carreira, sendo dois servidores indicados pelo Executivo Municipal, dois servidores indicados pela Associação dos Servidores Municipais e um servidor indicado pelo Sindicato dos Servidores Municipais.

§ 2º. No Processo de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório far-se-á a avaliação de desempenho funcional, segundo padrões objetivos de aferição, a fim de que se avaliem as reais condições de aptidão e desempenho das atribuições inerentes ao cargo, sendo assegurado ao servidor, a ciência em cada avaliação periódica, bem como o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º. Durante o Processo de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, independentemente do período a que se refira a avaliação, após passar por Processo Administrativo e declarada a inaptidão, o avaliado será exonerado.

§ 4º. Nas hipóteses de interrupção do estágio probatório por razões que não importem em exoneração, inclusive na hipótese de gozo de licenças legais, este deverá ser complementado.

§ 5º. A aquisição da estabilidade ocorrerá mediante a realização da Avaliação Especial de Desempenho pela Comissão constituída para tal finalidade, onde será apurado o cumprimento ou não dos requisitos relacionados nos incisos de I a XIII deste artigo, ficando assegurado o contraditório e ampla defesa.

§ 6º. A avaliação do servidor em estágio probatório não interfere nas sanções disciplinares previstas nesta lei, para as quais serão adotados os procedimentos legais previstos.

SEÇÃO VI

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 20. O desenvolvimento funcional na carreira do servidor do quadro permanente ocorrerá conforme dispuser o Plano de Cargos e Salários, Carreira e Valorização do Servidor Público do Município de Manguaçu-PR.

Parágrafo Único. Para a função de Magistério é assegurado desenvolvimento funcional conforme dispõe o Plano de Cargos da categoria.

SEÇÃO VII

DA ESTABILIDADE

Art. 21. O servidor habilitado em concurso público, nomeado e empossado em cargo de provimento efetivo, adquire estabilidade no cargo efetivo ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, se aprovado no estágio probatório.

Parágrafo Único. O servidor só poderá deter promoção ou progressão, pós estágio probatório, ou seja, somente poderá deter benefício de carreira, após adquirir estabilidade.

Art. 22. O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante decisão em Processo Administrativo Disciplinar em que lhe seja assegurado o contraditório e ampla defesa.

SEÇÃO VIII

DO REMANEJAMENTO E READAPTAÇÃO

Art. 24. Remanejamento é a mudança temporária, não superior a 180 (cento e oitenta) dias, ou definitiva de função ou local de trabalho, igual ou equivalente ao cargo do concurso, quanto a natureza e remuneração, visando minimizar a repercussão das condições ambientais desfavoráveis à saúde do servidor no exercício do cargo ou restrição de atividades, de forma a assegurar a preservação das condições laborativas residuais.

Parágrafo Único. Ao final do remanejamento, se temporário, o servidor submeter-se-á à avaliação da Equipe Técnica de Reabilitação Profissional, que recomendará:

I – retorno ao exercício regular das funções do cargo, no caso de recuperação das condições de saúde;

II – renovação do remanejamento, se as condições de saúde assim o recomendarem;

III – remanejamento definitivo;

IV – readaptação, se neste caso subsistir tão somente capacidade laborativa residual.

Art. 25. Readaptação consiste na mudança de cargo decorrente da inaptidão definitiva do servidor para o cargo originário, visando o aproveitamento de sua capacidade laborativa residual.

§ 1º. Será readaptado o servidor que apresentar modificações em seu estado de saúde física e/ou mental, comprovadas em perícia médica, que inviabilizem a realização de atividades consideradas essenciais ao cargo original.

§ 2º. A readaptação ocorrerá para cargo com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que o servidor tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, podendo ser em nível igual ou similar ao inicial e obedecerá à habilitação legal exigida.

§ 3º. O aproveitamento dar-se-á, tanto quanto possível, em cargo equivalente, por sua natureza e vencimento, ao que o funcionário ocupava quando foi posto em disponibilidade.

§ 4º. Se o aproveitamento se der em cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento da disponibilidade, terá o funcionário direito à diferença.

SEÇÃO IX

DA REINTEGRAÇÃO

Art. 26. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado ou no resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por decisão judicial ou administrativa.

Parágrafo Único. Estando provido o cargo, seu eventual ocupante será lotado em outro de atribuições e vencimentos compatíveis com o até então ocupado, ou posto em disponibilidade com remuneração integral.

SEÇÃO X

DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 27. Extinto o cargo ou declarada por lei a sua desnecessidade, o servidor estável que o ocupava ficará em disponibilidade, com remuneração integral.

Parágrafo Único. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 28. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná—DIOEMS

Quinta-Feira, 31 de Dezembro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV – Edição Nº 1011

servidor não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, contados da respectiva comunicação, salvo se houver justo impedimento.

SEÇÃO XI

DA RECONDUÇÃO

Art. 29. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, mediante a existência de vaga, e decorrerá de:

- I—inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
 - II—reintegração do anterior ocupante, mediante decisão judicial transitada em julgado.
- Parágrafo Único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

CAPÍTULO II

DA VACÂNCIA

Art. 30. A vacância do cargo público decorrerá de:

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

Art. 31. A exoneração do servidor do quadro permanente dar-se-á a pedido ou de ofício.

§ 1.º A exoneração de ofício será aplicada:

- I— quando o servidor efetivo não entrar no exercício do cargo no prazo estabelecido;
- II— quando o servidor efetivo não satisfizer as condições do estágio probatório pautada em decisão de Processo Administrativo;
- III— por perda do cargo, para atender aos limites constitucionais sobre gastos com pessoal, mediante indenização, na forma da lei federal.

§ 2.º A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

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

Art. 32. O servidor será demitido através de Processo Administrativo Disciplinar ou por decisão judicial transitada em julgado, sendo que esta exige a necessidade daquele.

CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO

Art. 33. Remoção é o deslocamento do servidor do quadro permanente, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro.

§ 1.º Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I. de ofício, no interesse da Administração;
- II. a pedido, a critério da Administração.

§ 2.º Em ambos os casos, a remoção deverá ser motivada.

CAPÍTULO IV

DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 34. Redistribuição é o deslocamento do servidor, com o respectivo cargo, de um quadro para outro quadro de pessoal de outro órgão ou entidade da administração direta ou indireta observado o interesse público, 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.

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

§ 2.º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma dos arts. 27 e 28, desta lei.

CAPÍTULO V

DA CESSÃO

Art. 35. O Poder Executivo Municipal poderá, por solicitação, através de ato próprio e mediante exposição fundamentada, fazer a cessão de servidores estáveis do quadro permanente, condicionada à anuência destes, a órgãos da Administração direta ou indireta da União, do Estado do Paraná, de Municípios deste mesmo Estado, por tempo determinado, sem vencimentos ou qualquer outro tipo de ônus para o cedente, salvo se a despesa correspondente estiver autorizada na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual e se demonstrado excepcional e relevante interesse público na cessão.

Art. 36. O servidor do quadro permanente também poderá ser cedido, nas seguintes hipóteses:

- I— provimento em cargo em comissão em autarquias ou fundações do Município de Manguairinha/PR e vice-versa;
- II— nomeação em cargo de direção em empresa pública ou sociedade de economia mista cujas ações com direito a voto, pertençam, em sua maioria, ao Município de Manguairinha/PR;
- III—provimento em cargo em comissão ou nomeação em cargo de direção em empresa pública ou sociedade de economia mista da União, do Estado do Paraná e de Municípios deste mesmo Estado;

Parágrafo Único. A cessão prevista neste artigo dependerá de anuência do Prefeito mediante a emissão de ato próprio, com exposição fundamentada.

Art. 37. Ao servidor, que vier a ser cedido nos termos dos arts. 35 e 36 fica assegurada a Avaliação de Desempenho, para fins de progressão funcional, na forma prevista no Plano de Cargos e Salários, Carreira e Valorização do Servidor Público do Município de Manguairinha-PR, que será realizada pelo superior hierárquico do ente público ou instituição a que estiver cedido.

Parágrafo Único. A progressão funcional será implementada:

- I—para os servidores cedidos com ônus para o cedente, quando cumpridas as condições previstas no Plano de Cargos e Salários, Carreira e Valorização do Servidor Público do

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 31 de Dezembro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV – Edição Nº 1011

Município de Mangueirinha–PR.

II – para os servidores cedidos sem ônus para o cedente, na data de retorno do servidor ao órgão ou entidade de origem do Município de Mangueirinha/PR, desde que cumpridas as condições previstas no Plano de Cargos e Salários, Carreira e Valorização do Servidor Público do Município de Mangueirinha–PR.

Art. 38. Constitui condição para a cessão a continuidade das contribuições à previdência Social, inclusive da quota patronal.

Parágrafo Único. Na hipótese da cessão sem ônus para o cedente, a contribuição previdenciária ficará a cargo do ente ou órgão de destino.

CAPÍTULO VI

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 39. O servidor ocupante de cargo em comissão ou designado para exercer função de confiança poderá ser substituído, quando afastado do cargo em consequência de férias, licença ou impedimento temporário, desde que por período igual ou superior a 20 (vinte) dias.

Parágrafo Único. A substituição dar-se-á por servidor do quadro permanente, que perceberá o vencimento ou gratificação equivalente ao respectivo cargo em comissão ou função de confiança, na proporção dos dias em que ela ocorrer.

TÍTULO III

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 40. A jornada de trabalho dos servidores atende aos requisitos de cada função, a qual não poderá ultrapassar a 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta horas) semanais, ressalvadas eventuais hipóteses de compensação, ficando em qualquer caso assegurado o cumprimento da carga horária prevista no Plano de Cargos e Salários, Carreira e Valorização do Servidor Público do Município de Mangueirinha–PR.

§1º. A jornada de trabalho do quadro de pessoal do Magistério obedecerá ao estabelecido no Plano de Cargos da categoria e/ou regulamento.

§ 2º. As compensações de jornada poderão ocorrer mediante autorização prévia, desde que devidamente acordado com o Sindicato dos Servidores, sendo de uma hora compensada por uma hora trabalhada, independentemente se em dias úteis, feriados ou descanso semanal remunerado.

§ 3º. Poderão ser estabelecidos horários especiais para determinados serviços ou para categorias específicas de servidores, de modo a atender às características próprias da prestação dos serviços ou à natureza das atividades, tendo sempre em vista o interesse público e os limites quanto à jornada diária ou semanal conforme estabelece a carga horária do caput.

Art. 41. A jornada de trabalho poderá ser reduzida, a requerimento do servidor, com a proporcional redução da remuneração, sempre que essa medida for necessária, em caso de servidor estudante ou de outras situações especiais, observado o interesse público.

Art. 42. A modificação de horário e/ou turno de professores, ocasionadas por variante de matrícula, e/ou profissionais da saúde, em virtude de endemias ou outros problemas que aumentem a demanda de pacientes, será devidamente regulamentada por ato das respectivas Secretarias.

Art. 43. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 44. O servidor será obrigado a comunicar à sua chefia imediata, no próprio dia em que, por doença ou por força maior, não puder comparecer ao serviço, salvo em situações em que estiver impossibilitado, desde que seja devidamente comprovado.

§ 1º. As faltas ao serviço por motivo de doença serão justificadas mediante atestado médico, para fins disciplinares e de pagamento.

§ 2º. Quando o atestado médico for superior a 3 (três) dias, o servidor deverá se submeter à avaliação do médico perito dentro do prazo de validade do referido atestado.

§ 3º. Em caso de incapacidade de locomoção, deverá remeter o atestado oficial em 24 (vinte e quatro) horas para análise do médico perito vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

§ 4º. A avaliação médica, em caso da impossibilidade de locomoção do servidor, poderá ser realizada na residência deste ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 5º. Considera-se atestado aquele subscrito por profissional médico, no exercício de suas atividades no momento de atendimento do servidor, emitido sob responsabilidade profissional.

Art. 45. Será concedido repouso semanal remunerado de quarenta e oito horas consecutivas, preferentemente aos sábados e domingos, e nos feriados nacionais e municipais.

§ 1º. A remuneração do repouso semanal corresponderá:

I–para os que trabalham por mês, a dois dias de serviço;

II – para os que trabalham por hora, à sua jornada normal de trabalho.

§ 2º. Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor que tiver o seu vencimento pago como mensalista.

§ 3º. No trabalho realizado em dia destinado ao repouso semanal remunerado, será efetuado pagamento como horas extraordinárias nas seguintes proporções:

Nos domingos e feriados civis e religiosos remuneração com acréscimo de 100%.

Nos sábados remuneração com acréscimo de 50%.

I–Não se aplica o disposto nas alíneas a e b se concedida folga compensatória noutro dia.

§ 4º. Fica autorizado o gozo do repouso semanal remunerado em dia da semana diferente aos sábados e domingos, porém, neste caso, o espaço de tempo entre uma e outra folga não será superior a 7 (sete) dias.

§ 5º. Ocorrendo o trabalho em 7 (sete) dias consecutivos sem folga, o 7.º (sétimo) dia será remunerado em dobro.

Art. 46. Os servidores do quadro permanente submeter-se-ão a controle de ponto, que poderá ser manual, mecânico ou eletrônico, a critério da Administração, onde serão registrados os horários de entrada e saída, bem como de intervalo, este se houver.

§1º. O registro de ponto poderá ser dispensado pelo dirigente do órgão ou da entidade, acaso as condições da prestação dos serviços do servidor impossibilitar tal procedimento, cujo ato deve ser fundamentado.

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 31 de Dezembro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV – Edição Nº 1011

§2º. Para fundamentar os casos previstos no §1º, os cartões ponto deverão obrigatoriamente conter a assinatura da chefia imediata, justificando através de memorando no fechamento da folha as referidas situações.

§3º. Será desconsiderado para fins de pagamento de hora adicional, o registro do cartão ponto batido 15 (quinze) minutos antes ou depois da jornada fixada de trabalho, salvo quando justificado por convocação da chefia imediata.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO

Art. 47. Vencimento é a retribuição pecuniária do cargo, consoante nível próprio, fixado em lei.

Parágrafo Único. O vencimento será pago em conformidade com os valores e limites estabelecidos no Plano de Cargos e Salários, Carreira e Valorização do Servidor Público do Município de Manguaçu-PR.

Art. 48. Os vencimentos dos servidores públicos são irredutíveis, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 41, desta lei.

CAPÍTULO II

DA REMUNERAÇÃO

Art. 49. Remuneração é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo mais as quotas ou percentagens e, outras vantagens que, por lei lhe tenham sido atribuídas.

Parágrafo Único. Nenhum servidor ativo ou inativo poderá perceber, mensalmente, dos cofres públicos municipais, importância superior àquela fixada como remuneração, em espécie, para o Prefeito.

Art. 50. A menor remuneração percebida pelos servidores não será inferior ao salário mínimo nacional vigente legal mensal, para uma jornada de 200 (duzentas) horas mensais.

§ 1º. Poderá ser paga remuneração inferior ao mínimo legal quando a jornada de trabalho cumprida for inferior a 200 (duzentas) horas mensais, observada a sua equivalência, conforme disposto no Art. 41.

§ 2º. Fica assegurado o recolhimento das contribuições previdenciárias sobre o salário mínimo mensal em caso da remuneração paga ser inferior a este limite.

Art. 51. O servidor, além das sanções disciplinares previstas nesta Lei, perderá:

I – em dobro, as horas ou fração de horas, quando comparecer ao serviço com atraso sem justificativa ou quando se retirar antes do término do horário de trabalho, sem a devida autorização da chefia imediata;

II – a remuneração do dia e do repouso semanal remunerado e, bem assim, à do feriado que recair na semana, em caso de falta injustificada;

III–Gozo da licença prêmio se a somatória de atestados médicos decorrente do período quinquenal for igual ou superior 100% do direito estabelecido, ou seja, dos 30 dias.

Parágrafo Único. As faltas ao serviço por motivos particulares não serão justificadas para qualquer efeito.

Art. 52. O servidor do quadro permanente poderá optar em não receber o vencimento do cargo em comissão, acaso seja assim provido, mantendo o seu vencimento original.

Art. 53. O servidor não será remunerado por sua participação em órgão de deliberação coletiva da Administração Municipal, salvo nos casos especificados em lei.

Art. 54. A remuneração do servidor do quadro permanente compreende:

I – vencimento;

II – vantagens gerais:

a) remuneração ou compensação por serviços extraordinários;

b) adicional noturno;

c) abono de férias;

d) abono natalino ou 13º salário;

e) salário-família;

f) adicional de insalubridade;

g) adicional de periculosidade;

III – vantagens individuais:

a) as decorrentes da evolução funcional, horizontal ou vertical;

b) adicional por tempo de serviço;

c) adicional pelo exercício função de confiança ou cargo de agente político;

d) gratificação de função;

IV – compensações financeiras:

a) vale transporte;

b) reembolso de despesas de viagem;

c) alimentação para servidores que são destinados a trabalharem no interior, inviabilizando-o ao direito de alimentar-se em sua residência;

d) diárias

Art. 55. A remuneração do cargo em comissão compreende:

I – vencimento;

II – vantagens gerais:

a) abono de férias;

b) abono natalino ou 13.º salário;

c) salário família, na forma da lei federal.

III – compensações financeiras:

a) vale transporte;

b) reembolso de despesas de viagem;

c) alimentação para servidores que são destinados a trabalharem no interior, inviabilizando-o ao direito de alimentar-se em sua residência;

d) diárias

CAPÍTULO III

DAS VANTAGENS

Art. 56. As vantagens pecuniárias percebidas pelo servidor não serão computadas nem acumuladas para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Parágrafo Único. É vedado acumular qualquer tipo de benefício em casos de mudança de cargo público, derivada de egresso em novo concurso público, mesmo que este seja para a mesma instituição, pois o servidor inicia-se nova carreira no novo cargo.

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 31 de Dezembro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV – Edição Nº 1011

SEÇÃO I

DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 57. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho de segunda a sábado e de 100% (cem por cento) aos domingos e feriados.

§ 1º. Aos servidores do quadro permanente que tiverem fixado o vencimento como mensalista, observar-se-á, para efeito de horas extras, a carga horária constante do Plano de Cargos e Salários, Carreira e Valorização do Servidor Público do Município de Mangueirinha-PR, mesmo que, por decreto venha a ser estabelecida jornada de trabalho inferior.

§ 2º. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitados os limites máximos de 2 (duas) horas diárias, sempre mediante autorização por escrito do Prefeito, do Secretário Municipal ou do Presidente de autarquia ou fundação pública.

§ 3º. É vedado o pagamento de serviço extraordinário (hora extra) para servidores que recebam diárias e vice versa.

§ 4º. O Município poderá instituir banco de horas extras, devidamente regulamentado via Decreto após convenção coletiva com o Sindicato dos Servidores, tendo em vista o interesse público e a preservação dos limites constitucionais com gasto de pessoal.

Art. 58. Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão ou funções de confiança não fazem jus ao disposto no artigo anterior.

SEÇÃO II

DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 59. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da hora normal, computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

SEÇÃO III

DAS FÉRIAS

Art. 60. O servidor terá direito a 30 (trinta) dias de férias por ano de serviço, que serão gozadas de acordo com a escala organizada pela respectiva chefia imediata, salvo os casos especificados nos parágrafos deste artigo.

§ 1º. No caso de faltas injustificadas no decorrer do período aquisitivo, o servidor terá suas férias reduzidas nas seguintes proporções:

I – de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas, redução de 6 (seis) dias;

II – de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas, redução de 12 (doze) dias;

III – de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas, redução de 18 (dezoito) dias;

IV – acima de 32 (trinta e duas) faltas, o servidor perderá o direito de que trata o caput deste artigo.

§ 2º. O gozo das férias poderá ser parceladas em até 2 (duas) etapas, desde que não seja inferior a 10 dias, assim requeridas pelo servidor e/ou no interesse da Administração.

§ 3º. Poderá, caso haja interesse da administração ser concedida férias programadas para os servidores públicos municipais, cumprindo assim o direito individual previsto no caput deste artigo.

Art. 61. Somente depois de 12 (doze) meses de efetivo exercício o servidor adquirirá direito de férias, que poderão ser acumuladas até o máximo de 2 (dois) períodos, em caso de necessidade do serviço.

Parágrafo Único. O servidor que opera direta e permanentemente com “Raios-X” ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividades profissionais vedadas a acumulação, sob qualquer hipótese.

Art. 62. Suspender-se-á a contagem do período aquisitivo das férias no período de licença do servidor, inclusive para atuar como conselheiro tutelar, devendo ele ser completado no retorno à atividade, exceto nos casos de licença-maternidade, licença para tratamento de saúde e licença por acidente em serviço.

Art. 63. O servidor exonerado perceberá as férias proporcionais aos meses de efetivo exercício, sendo que a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 64. O servidor que pedir exoneração antes de completar 12 (doze) meses de efetivo exercício, terá direito às férias proporcionais nos termos do art. 63 desta lei.

Art. 65. É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência da data de seu início e esta seja de interesse da administração pública.

Parágrafo Único. A conversão pecuniária citada no caput, só poderá ocorrer em caso de haver disponibilidade financeira para tal fim.

Art. 66. Ao entrar em gozo de férias, faz jus o servidor a um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração devida no período das férias.

Art. 67. As férias serão remuneradas com o vencimento, acrescido da média das verbas de cunho remuneratório percebidas durante o correspondente período aquisitivo, ressalvadas as exceções previstas em lei.

§ 1º. As férias do servidor do quadro permanente, que durante o período aquisitivo tiver ocupado cargo em comissão ou exercido função de confiança, serão remuneradas proporcionalmente com o vencimento deste cargo ou com a gratificação de função.

§ 2º. Quando houver o acúmulo de 02 períodos aquisitivos sem gozo de férias por interesse público, poderá estas ser convertidas em abono pecuniário, desde que haja disponibilidade financeira para tal.

SEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO NATALINA OU DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 68. A gratificação natalina (13º) corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano, acrescida da média das verbas de cunho remuneratório percebidas, ressalvadas as exceções de lei.

§ 1º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 2º. O valor da gratificação do servidor do quadro permanente que, durante o ano, tiver ocupado cargo em comissão ou exercido função de confiança, será calculado proporcionalmente à remuneração percebida durante o período.

Art. 69. A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 31 de Dezembro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV – Edição Nº 1011

Art. 70. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do cargo ocupado.

Art. 71. O servidor a quem for aplicada a pena de demissão não fará jus à gratificação natalina.

Art. 72. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SEÇÃO V

DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 73. O salário-família é devido ao servidor ativo ou inativo, por dependente econômico.

§ 1º. Consideram-se dependentes econômicos para efeito de percepção do salário-família:

I – os filhos de qualquer condição, inclusive os enteados, solteiros, enquanto menores de 14 (quatorze) anos, e os de qualquer idade, se inválidos ou interditos;

II – os menores de 14 (quatorze) anos que, mediante autorização judicial, viverem na companhia e a expensas do servidor.

§ 2º. O salário família findará automaticamente quando as condições descritas no parágrafo anterior cessarem.

Art. 74. O salário-família é devido mensalmente ao servidor ativo ou inativo, nos moldes estabelecidos pela Constituição Federal.

Parágrafo Único. No mês da posse e no da exoneração ou demissão, o servidor receberá o salário família proporcional aos dias trabalhados dentro do mês.

Art. 75. Quando o pai e a mãe forem servidores públicos municipais e viverem em comum, o salário-família será pago a um deles e, quando separados, será pago ao que estiver na guarda de cada qual dos dependentes.

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

Art. 76. As cotas do salário-família não serão incorporadas para qualquer efeito de vencimento ou ao benefício, não servindo de base para qualquer contribuição.

SEÇÃO VI

DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 77. Serão consideradas atividades ou operações 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 e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

Art. 78. O quadro das atividades e operações insalubres, as normas e os critérios de caracterização da insalubridade, limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes serão os fixados na legislação federal.

§ 1º. O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pela legislação, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento) para grau máximo, 20% (vinte por cento) para grau médio e 10% (dez por cento) para grau mínimo, do salário mínimo nacional, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

§ 2º. É obrigatório o uso dos Equipamentos de Proteção Individual–EPIs disponibilizados pela Administração Municipal como meio de proteção.

Art. 79. São consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem em condições de risco acentuado e evidenciado pela exposição e outras previstas em legislação federal.

Parágrafo Único. O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento padrão.

Art. 80. O servidor que fizer jus ao adicional de insalubridade e de periculosidade optará por um deles, não sendo estas vantagens acumuláveis.

Art. 81. A caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade, segundo a legislação federal, far-se-ão através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho devidamente habilitado.

Art. 82. O direito do servidor ao adicional de insalubridade ou de periculosidade cessará com a eliminação ou neutralização do risco à sua saúde ou integridade física, ou pela interrupção da atividade.

CAPÍTULO IV

DAS VANTAGENS INDIVIDUAIS

SEÇÃO I

DOS ACRÉSCIMOS AOS VENCIMENTOS

Art. 83. O servidor perceberá acréscimos ao vencimento, gratificações e seus adicionais, segundo seu desenvolvimento funcional e/ou qualificação, nos termos estabelecidos no Plano de Cargos e Salários, Carreira e Valorização do Servidor Público do Município de Manguaerinha–PR.

Parágrafo Único. Não deterá direito aos acréscimos previstos no caput, o servidor que acarretar falta superior a 30% no ano, seja este ininterrupto ou interpolado.

SEÇÃO II

DO AVANÇO HORIZONTAL

Art. 84. O avanço horizontal, decorrente do tempo de serviço de efetivo exercício laboral, somatizado à avaliação do servidor, é devido em virtude de cada ano de efetivo serviço no Município, na função de concurso.

§ 1º. O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o ano, passando a integrar a sua remuneração para todos os efeitos, inclusive os de aposentadoria e disponibilidade.

§ 2º. O adicional previsto neste artigo obedecerá ao disposto no Plano de Cargos e Salários, Carreira e Valorização do Servidor Público do Município de Manguaerinha–PR.

§ 3º. Fará jus ao adicional previsto no caput deste artigo, o servidor, após completar o estágio probatório.

SEÇÃO III

DO QUINQUÊNIO

Art. 85. O funcionário efetivo e estável terá acréscimo aos vencimentos básicos, por serviço público prestado ao Município de Manguaerinha, deterá acréscimo de 5% (cinco por cento) para cada 05 (cinco) anos ininterruptos de serviços prestados, limitados até o acúmulo de 25% (vinte e cinco por cento) ou 05 (cinco) quinquênios.

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná—DIOEMS

Quinta-Feira, 31 de Dezembro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV – Edição Nº 1011

SEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Art. 86. O servidor do quadro permanente que vier a ser investido em função de confiança fará jus à gratificação pelo seu exercício, nos termos da lei.

SEÇÃO V

DO ADICIONAL DE FUNÇÃO E DA GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE

Art. 87. Poderão ser criados por lei, adicionais ou gratificações para determinadas categorias de servidores, de modo a compensar os encargos decorrentes de funções especiais que se apartam da atividade ordinária ou a remunerar acréscimos de trabalho que superam os padrões de normalidade.

SEÇÃO VI

DO ADICIONAL DE SOBREAVISO

Art. 88. Fica instituído o adicional de sobreaviso aos ocupantes de cargos lotados em unidades hospitalares ou de pronto-atendimento, bem como aos demais servidores do quadro permanente cujos serviços sejam, costumeiramente, necessários fora do horário normal de trabalho.

§ 1º. Os períodos de sobreaviso, fixados em escalas, serão remunerados pelo valor correspondente a 1/3 (um terço) da hora-padrão do servidor.

§ 2º. As horas efetivamente trabalhadas durante o período de sobreaviso serão remuneradas com base na hora-padrão do servidor.

SEÇÃO VII

DA GRATIFICAÇÃO POR MINISTRAR AULAS DE CAPACITAÇÃO

Art. 89. Fica instituída uma gratificação aos servidores do quadro permanente que vierem a ministrar aulas em eventos de capacitação de pessoal, assim entendidos os cursos, oficinas, seminários ou assemelhados, conduzidos ou realizados sob a supervisão da respectiva Secretaria.

Parágrafo Único. A gratificação corresponderá a 30% do valor do menor salário base desta municipalidade.

CAPÍTULO V

DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS

Art. 90. Constituem compensações financeiras:

- I – vale transporte;
- II – reembolso de despesas de viagem;
- III – alimentação;
- IV – diária.

Art. 91. O vale transporte será devido ao servidor nos deslocamentos de ida e volta, no trajeto entre sua residência e seu local de trabalho, na forma estabelecida em lei federal.

§ 1º. Não fará jus ao direito citado no caput, os servidores que se utilizarem de transporte municipal posto a disposição destes, e aqueles que residirem nas proximidades do local de trabalho, equivalendo este a 40 (quarenta) quadras.

§ 2º. Consiste o vale transporte na complementação, pelo Município, da parcela de despesas a esse título que, suportada pelo servidor, exceda a 6% (seis por cento) do seu vencimento mensal.

Art. 92. O servidor que se deslocar a serviço do Município será reembolsado das despesas de viagem, conforme preceitua o inciso II.

Parágrafo Único. O executivo estabelecerá as diárias previstas no inciso IV através de lei específica.

Art. 93. A compensação prevista no Inciso III do art. 90 será regulamentada através de decreto pelo Poder Executivo.

CAPÍTULO VI

DOS AUXÍLIOS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 94. Conceder-se-á aos servidores os seguintes auxílios:

- I—auxílio ao servidor com filho com deficiência, desde que não receba outro benefício por incapacidade;
- II—assistência a funeral, pago aos dependentes.

SEÇÃO II

DO AUXÍLIO AO SERVIDOR COM FILHO COM DEFICIÊNCIA

Art. 95. Será concedido auxílio mensal ao servidor com filho com deficiência, que corresponderá a 30% (trinta por cento) do salário mínimo nacional vigente.

§ 1º. A concessão do auxílio dependerá da verificação da condição da deficiência, mediante apresentação de atestado médico atualizado anualmente, que avaliará a condição de portador de deficiência, para fins deste artigo, nos termos da regulamentação própria.

§ 2º. O auxílio ao servidor com filho com deficiência deverá ser requerido com atestado médico junto à Secretaria de Administração no Departamento de Recursos Humanos.

SEÇÃO III

DA ASSISTÊNCIA A FUNERAL

Art. 96. Ao cônjuge, ou na falta deste, à pessoa que provar ter feito despesas em virtude do falecimento do servidor, será concedido, a título de assistência funeral, a importância correspondente a um mês de remuneração ou provento, o qual não poderá ultrapassar a 06 (seis) vezes o salário mínimo nacional vigente.

CAPÍTULO VII

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 97. Conceder-se-á ao servidor do quadro permanente as seguintes licenças:

- I. para dirigir o sindicato da categoria, a Associação dos Servidores Públicos do Município de Mangueirinha/PR ou cooperativa composta exclusivamente por servidores públicos municipal;
- II. licença prêmio;
- III. para tratar de interesses particulares;
- IV. para tratamento de saúde;
- V. à gestante e à adotante;
- VI. por acidente em serviço;

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná—DIOEMS

Quinta-Feira, 31 de Dezembro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV – Edição Nº 1011

- VII. por motivo de doença em pessoa da família;
- VIII. para o serviço militar;
- IX. para atividade política;
- X. para exercer cargo eletivo.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA DIRIGIR O SINDICATO DA CATEGORIA, A ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA/PR OU COOPERATIVA

Art. 98. O servidor do quadro permanente poderá ser licenciado para:

- I – dirigir o sindicato de representação dos servidores do Município;
- II – dirigir a Associação dos Servidores Públicos do Município de Manguairinha/PR;
- III – participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos municipal, para prestar serviços a seus membros.

Art. 99. A licença será concedida:

- I – a 1 (um) servidor, para dirigir o sindicato da categoria, eleito pela entidade sindical, com remuneração;
- II – a 1 (um) servidor, para dirigir a Associação dos Servidores Públicos do Município de Manguairinha/PR, eleito e/ou indicado pela entidade, com remuneração;
- III – a 1 (um) servidor, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa, indicado pela entidade, com remuneração.

§ 1º. O servidor será exonerado do cargo em comissão ou função de confiança antes do início da licença.

§ 2º. A remuneração de que tratam os incisos I e II corresponderão ao vencimento, vantagens e auxílios devidos ao quadro permanente.

SEÇÃO III

DA LICENÇA-PRÊMIO

Art. 100. Após cada quinquênio de efetivo e ininterrupto exercício no serviço público municipal, o servidor do quadro permanente fará jus a 1 (um) mês de licença remunerada, a título de prêmio por assiduidade.

§ 1º. As faltas individuais injustificadas ao serviço retardarão o período aquisitivo da licença-prêmio por assiduidade, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

§ 2º. Em caso de penalidade disciplinar de suspensão, o período aquisitivo da licença prêmio por assiduidade ficará retardado na proporção de 2 (dois) anos para cada penalidade aplicada.

§ 3º. O servidor será exonerado do cargo em comissão ou função de confiança antes do início da licença.

§ 4º. A remuneração da licença que trata este artigo corresponderá ao estabelecido no Plano de Cargos e Salários, Carreira e Valorização do Servidor Público do Município de Manguairinha-PR.

§ 5º. Não terá direito a licença prêmio os servidores que incorrerem no disposto do inciso III do Art. 51.

§ 6º. Sem prejuízo para aquisição dos direitos previstos nas seções I, II e III do Capítulo IV. Art. 101. Será suspensa a contagem de tempo para efeito de aquisição do direito à licença-prêmio por assiduidade durante os períodos em que o servidor afastar-se de seu cargo em virtude de licença para tratar de interesses particulares, sem remuneração.

Art. 102. O direito à licença-prêmio por assiduidade poderá ser exercido a qualquer tempo, a requerimento do interessado, desde que atendido o interesse do serviço público, de modo ainda, que possa ser usufruída integralmente antes da aposentadoria.

§ 1º. A licença-prêmio poderá ser usufruída em até 3 (três) períodos, ressalvado o interesse público, ficando a critério do interessado à época da fruição, desde que se manifestem com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 2º. O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/5 (um quinto) da lotação da respectiva unidade administrativa, órgão ou entidade.

§ 3º. O início da contagem do prazo para auferir o direito a licença prêmio iniciar-se-á após a sanção da presente lei.

Art. 103. A requerimento do servidor, desde que haja interesse da Administração, poderá ser convertida a licença-prêmio por assiduidade em pecúnia, o que se dará a título de indenização.

Parágrafo Único. Tal indenização, no entanto só ocorrerá se o servidor tiver cumprido todas as determinações legais, e esta for de interesse da administração.

Art. 104. Por ocasião da aposentadoria por invalidez ou pensão por morte, acaso a licença-prêmio por assiduidade não tenha sido gozada ou indenizada a requerimento do servidor, será ela indenizada de ofício pela Administração, nos termos desta lei, e dar-se-á até a data da concessão deste benefício previdenciário.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 105. A critério da Administração poderá ser concedida ao servidor do quadro permanente, excetuados aqueles em estágio probatório, licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

Parágrafo Único. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço público.

Art. 106. Ao servidor do quadro permanente, excetuados aqueles em estágio probatório, cujo cônjuge for servidor federal, estadual ou municipal e tiver sido mandado servir, ex officio, em outro ponto do território nacional, ou no estrangeiro, será concedida licença sem remuneração, pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, desde que atendido o interesse público.

Parágrafo Único. A licença será concedida mediante pedido, devidamente instruído.

Art. 107. Não se concederá nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos ou na fração proporcional ao gozo do término da anterior, independentemente dela ter sido concedida por ato discricionário da Administração ou em face do cônjuge ter sido mandado servir, ex officio, em outro ponto do território nacional, ou no estrangeiro.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 108. Será concedida licença para tratamento de saúde ao servidor do quadro permanente incapacitado ao trabalho, respeitados os seguintes critérios:

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná—DIOEMS

Quinta-Feira, 31 de Dezembro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV – Edição Nº 1011

I – o afastamento pelo prazo inferior a 3 (três) dias dar-se-á mediante apresentação de atestado médico;

II – o afastamento superior a 03 (três) dias, dar-se-á mediante avaliação por médico-perito vinculado à Área de Medicina e Segurança do Trabalho e/ou por médico perito nomeado pelo município, a quem incumbirá emitir o correspondente laudo.

Parágrafo Único. Não se aplica ao direito previsto no caput, cirurgias para fins meramente estéticos, exceto quando esta se configure em caráter corretivo de patologias e acidentes.

Art. 109. Sempre que necessária, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

Art. 110. O médico perito, a seu respectivo critério, poderá, a qualquer tempo, no curso da licença para tratamento de saúde, fixar data na qual o servidor deverá se submeter à avaliação médica intermediária de suas condições de saúde.

Parágrafo Único. O servidor que se recusar a se submeter a estas avaliações médicas intermediárias terá sua licença suspensa, com a perda da remuneração deste período.

Art. 111. O servidor do quadro permanente em licença para tratamento de saúde receberá durante o período de afastamento, o valor do seu vencimento, acrescido das vantagens e auxílios.

Art. 112. O servidor, no curso da licença para tratamento de saúde, abster-se-á de exercer qualquer atividade remunerada, de caráter contínuo, ou mesmo gratuita, mas que possa interferir ou retardar sua recuperação, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total da remuneração correspondente ao período já gozado, sujeitando-se, ainda, às sanções disciplinares previstas nesta Lei.

Parágrafo Único. Caberá ao município fazer a verificação da existência do contido no caput do artigo, através de perícia social.

Art. 113. Caberá ao médico perito a avaliação quanto à incapacidade laborativa definitiva do servidor.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA À GESTANTE E AO ADOTANTE

Art. 114. Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º. O direito a licença poderá ser exercido entre o 28º (vigésimo oitavo) dia antes do parto e a ocorrência deste, mediante a apresentação de atestado médico.

§ 2º. Em caso de parto antecipado, a servidora terá direito aos 180 (cento e oitenta) dias previstos neste artigo.

Art. 115. No caso de natimorto, decorridos 40 (quarenta) dias do evento, a servidora será submetida à avaliação médica, e se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo.

Parágrafo Único. Idêntica regra adotar-se-á à servidora cujo filho falecer no prazo de até 15 (quinze) dias do seu nascimento.

Art. 116. No caso de aborto espontâneo atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 15 (quinze) dias de repouso remunerado.

Art. 117. À servidora que adotar ou tiver a guarda judicial de criança, será concedida licença remunerada para a adaptação do adotado ao novo lar na seguinte proporção:

Por 180 dias para crianças de até um ano de idade;

Por 90 dias para crianças de um ano e um dia até quatro anos de idade;

Por 45 dias para crianças de quatro e um dia até oito anos de idade.

Parágrafo Único. Idêntica licença conceder-se-á ao servidor do sexo masculino que conste como único adotante.

Art. 118. Para amamentar o próprio filho, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a duas horas, que poderá ser parcelada em dois períodos de uma hora.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 119. O servidor que sofrer acidente de trabalho será licenciado com remuneração a ser paga nos primeiros quinze dias pela administração pública, e sendo necessário período superior pela Previdência Social.

Art. 120. Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

Art. 121. O nexa causal deverá ser estabelecido no prazo de dez dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 122. Os acidentes de trabalho serão registrados o Depto. de Administração – Divisão de Recursos Humanos, cuja emissão do formulário Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) incumbirá ao chefe imediato do servidor, mediante a homologação do médico do trabalho ou médico perito, conforme for o caso.

Parágrafo Único. Em caso da ausência de emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) pela chefia imediata fica facultado a sua emissão pelo servidor acidentado, seus dependentes e/ou ao Sindicato dos Servidores Públicos do Município

Art. 123. Aplicar-se-ão a esta licença, no que couberem, os critérios e condições previstos em face da licença para tratamento de saúde.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 124. O servidor do quadro permanente poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos filhos, dos enteados menores sob guarda tutelar e dos pais, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal, e esta não possam ser prestadas simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de parecer médico e social.

§ 1º. A licença será concedida por até 30 (trinta) dias, prorrogável pelo mesmo período, com a remuneração prevista ao quadro permanente, incluídos os auxílios.

§ 2º. Excedendo estes períodos será sem remuneração por até 90 (noventa) dias.

§ 3º. Não é permitido interromper férias para requerer licença por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 125. No curso da licença por motivo de doença em pessoa da família o servidor abster-se-á de exercer qualquer atividade remunerada, de caráter contínuo, ou mesmo gratuita, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total da remuneração correspondente ao período já gozado, sujeitando-se, ainda, às sanções disciplinares previstas nesta lei.

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 31 de Dezembro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV – Edição Nº 1011

Art. 126. Ao servidor efetivo convocado para o serviço militar será concedida licença à vista de documento oficial.

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

§ 2º. Ao servidor desincorporado será concedido prazo não excedente a 7 (sete) dias para reassumir o exercício do cargo sem perda do vencimento.

SEÇÃO X

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 127. O servidor do quadro permanente terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

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

§ 2º. O estágio probatório ficará suspenso durante a licença, e será retomado a partir do término do impedimento.

SEÇÃO XI

DA LICENÇA PARA EXERCER CARGO ELETIVO

Art. 128. O servidor do quadro permanente empossado ou nomeado para cargo eletivo será afastado com prejuízo da remuneração.

§ 1º. Se Prefeito ou Vice-Prefeito de Mangueirinha, poderá optar pela remuneração do quadro permanente.

§ 2º. Se Vereador de Mangueirinha, e havendo compatibilidade de horários, poderá acumular os cargos, bem como a sua remuneração com o subsídio.

§ 3º. Se Vereador de Mangueirinha, e não havendo compatibilidade de horários, será afastado do cargo.

Art. 129. Em todos os casos de afastamento para o exercício de cargo eletivo previsto nos § 1º e § 2º, o servidor continuará contribuindo para o regime previdenciário, com base na sua remuneração do cargo efetivo, cujo período não será contado para a progressão funcional prevista em Plano de Cargos e Salários, Carreira e Valorização do Servidor Público do Município de Mangueirinha–PR, excetuando o § 2º.

SEÇÃO XII

DE OUTRAS LICENÇAS

Art. 130. O servidor poderá ausentar-se do serviço, na data ou a partir do evento considerado, sem prejuízo de sua remuneração e auxílios:

I – por 1 (um) dia, para doação de sangue, a cada período de 6 (seis) meses;

II – por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;

III – por 8 (oito) dias consecutivos, por falecimento de cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes até 2º grau;

IV – por 8 (oito) dias consecutivos, em virtude de seu casamento;

V – por 5 (cinco) dias consecutivos, a título de licença paternidade, pelo nascimento ou adoção;

VI – por 1 (um) dia por falecimento de parente de 3º grau.

Art. 131. O servidor do quadro permanente, para exercer o cargo de Conselheiro Tutelar, ficará licenciado, podendo optar pela sua remuneração.

Parágrafo Único. Durante a licença prevista neste artigo, o servidor continuará contribuindo para o regime previdenciário, cujo período não será contado para a progressão funcional prevista em Plano de Cargos e Salários, Carreira e Valorização do Servidor Público do Município de Mangueirinha–PR.

TÍTULO V

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 132. Considera-se tempo de serviço todo aquele em que o servidor tenha estado à disposição do Município, prestando-lhe seus serviços e deste percebendo remuneração.

Art. 133. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, através de certidão oficial de tempo de serviço.

Art. 134. Além das ausências ao serviço do art. 130, desta lei, serão considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – férias;

II – licença para tratamento de saúde;

III – licença por acidente em serviço;

IV – licença para dirigir o sindicato da categoria, a Associação dos Servidores Públicos do Município de Mangueirinha/PR ou cooperativa;

V – licença prêmio por assiduidade;

VI – licença à gestante e ao adotante;

VII – licença para o serviço militar;

VIII – licença para exercer cargo eletivo;

IX – atuação como Conselheiro Tutelar;

X – cessão, nos termos dos arts. 35 e 36.

TÍTULO VI

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 135. Será assegurado ao servidor requerer, pedir reconsideração e recorrer de decisões que digam respeito aos seus interesses individuais.

Art. 136. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir, por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente, devendo, em todos os casos, ser fornecida resposta formal ao servidor no prazo de 15 (quinze) dias devidamente fundamentado.

Art. 137. Da decisão do requerimento caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias da ciência expressa do Requerente.

§ 1º. O requerimento e o pedido de reconsideração deverão ser decididos dentro de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, em caso de diligência.

§ 2º. Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo, porém os que forem providos darão lugar às retificações necessárias, retroagindo seus efeitos à data do ato impugnado.

Art. 138. Caberá recurso do indeferimento do pedido de reconsideração.

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 31 de Dezembro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV – Edição Nº 1011

§ 1º. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tenha proferido a decisão, devendo ser decidido no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 2º. Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo, porém os que forem providos darão lugar às retificações necessárias, retroagindo seus efeitos à data do ato impugnado.

Art. 139. O prazo para interposição de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 140. O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I–em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II–em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III–em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

IV– em 30 (trinta) dias, nos demais casos.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º. Os prazos de prescrição prevista na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 141. O pedido de reconsideração, quando cabível, interrompe a prescrição.

Parágrafo Único. Interrompida a prescrição, o prazo reinicia a fluência no dia em que cessar a interrupção.

Art. 142. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 143. Para o exercício do direito de petição será assegurada vista do processo ou documento, na unidade, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 144. A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Art. 145. São deveres do servidor:

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

II – observar as normas legais e regulamentares;

III – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;

IV – atender com urbanidade, presteza e de maneira isonômica e imparcial:

a) ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

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

VI – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

VII – guardar sigilo e deter discricção sobre assuntos da repartição;

VIII – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

IX – ser assíduo e pontual ao serviço;

X – preservar a imagem decoro eficiência e credibilidade da Administração;

XI – submeter-se a avaliação médica e/ou avaliações complementares que for determinada pela autoridade competente.

XII – freqüentar cursos de aperfeiçoamento, quando designado;

XIII – manter espírito de cooperação e solidariedade humana com os colegas.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 146. Ao servidor é proibido:

I – apresentar-se injustificadamente ao serviço após o horário de início do expediente ou ausentar-se antes do seu término, sem a prévia autorização da chefia imediata;

II – apresentar-se ao serviço sob o efeito de drogas e/ou alcoolizado, ou utilizar-se destas durante o expediente;

III – retirar, modificar, adulterar ou substituir, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto de órgão ou entidade da administração municipal;

IV – recusar fé a documentos públicos;

V – opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo e/ou execução de serviço;

VI – promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;

VII – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública ou dos interesses da Administração;

VIII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

IX – cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência ou transitórias;

X – receber remuneração ou facilitar o seu recebimento por servidor reconhecidamente ausente do serviço, exceto casos expressamente previstos em lei;

XI – praticar usura em qualquer de suas formas;

XII – atuar, como procurador ou intermediário, junto à repartição pagadora, salvo quando se tratar de percepção de remuneração, benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

XIII – proceder de forma desidiosa;

XIV – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

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

XVI – coagir ou aliciar servidor no sentido de filiar-se a associação profissional ou sindical ou a partido político;

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná – DIOEMS

Quinta-Feira, 31 de Dezembro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV – Edição Nº 1011

XVII – requerer ou utilizar indevidamente vale transporte;
XVIII – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.
XIX- desacatar colegas de trabalho e superiores;
XX – omitir informações quando solicitadas salvo as permitidas por lei e/ou regulamento;

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 147. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

§ 2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º. Fica vedada à acumulação do cargo de técnico em radiologia, ainda que permitida a acumulação de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, levando em conta o risco da atividade.

Art. 148. O servidor do quadro permanente que acumular lícitamente dois cargos, quando investido em cargo de provimento em comissão ou função de confiança, ficará afastado de ambos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 149. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 150. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, de que resulte prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º. Tratando-se de dano causado ao patrimônio municipal, o ressarcimento poderá ocorrer mediante desconto em folha, total ou em parcelas, a requerimento ou de ofício.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

Art. 151. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados aos servidores, nesta qualidade.

Art. 152. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho de cargo ou função.

Art. 153. As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 154. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 155. É isento de pena o servidor que, por doença mental, errar, sendo ao tempo da ação ou da omissão, inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 156. São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

IV – destituição de cargo em comissão ou função gratificada;

V – multa alternativa à penalidade de suspensão

VI – Cassação de disponibilidade

Art. 157. 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, o tempo de serviço e os antecedentes funcionais.

Parágrafo Único. Fica permitida a atenuação ou a substituição da pena quando da ausência de prejuízos à Administração ou, ainda, em caso de serem irrisórios observados os princípios da insignificância ou da bagatela, da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 158. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação dos deveres constantes do art. 145, I, II, III, IV e V, além da inobservância dos deveres previstos em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 159. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência ou de violação dos demais deveres e proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder a 60 (sessenta) dias.

Art. 160. Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor em serviço.

Art. 161. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 2 (dois) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único. O cancelamento do registro, na forma do caput, não gerará nenhum direito para fins de concessão ou revisão de vantagens.

Art. 162. A demissão será aplicada nos seguintes casos, desde que devidamente comprovado:

I – crime praticado por funcionário público contra a administração em geral, na forma dos artigos 312 a 327 do Código Penal;

II – abandono de cargo;

III – inassiduidade habitual;

IV – improbidade administrativa;

V – incontinência pública ou conduta escandalosa, na repartição;

VI – insubordinação grave em serviço;

VII – ofensa física ou verbal, em serviço, a servidor ou a particular;

VIII – aplicação irregular de dinheiro público;

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

X – corrupção;

XI – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 31 de Dezembro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV – Edição Nº 1011

XII – transgressão do art. 146, VII, VIII, X, XI, XIII e XIV;

XIII – não utilização de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

XIV – reincidência no Inciso II do art. 146, e após oferta de tratamento médico especializado.

Art. 163. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade ou Diretor de Administração, notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, será instaurado o Processo Administrativo Disciplinar.

§ 1º. A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 2º. Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de destituição em relação aos cargos, ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

Art. 164. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo do quadro permanente será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo Único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada os termos do art. 31, parágrafo segundo, será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 165. Configuram:

I – abandono de cargo, a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos;

II – inassiduidade habitual, a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 166. O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 167. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Chefe do Poder, dirigente máximo de autarquia ou de fundação pública, quando se tratar de demissão ou suspensão superior a 30 (trinta) dias;

II – pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior, àquelas mencionadas no inciso I, no caso os Secretários, quando se tratar de suspensão superior a 15 (quinze) dias;

III – pelos Diretores ou Chefes de Divisão ou ocupante de cargo equivalente nas autarquias e fundações, nos casos de advertência ou suspensão de até 15 (quinze) dias.

Art. 168. A demissão incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 169. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos do art. 162, incisos IV, VIII, IX e X, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, nos termos da lei nacional, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 170. A ação disciplinar prescreverá:

I – em 2 (dois) anos, quanto às infrações puníveis com demissão;

II – em 90 (noventa) dias, quanto à suspensão;

III – em 30 (trinta) dias, quanto à advertência.

Parágrafo Único. A contagem do prazo de prescrição inicia-se:

I – desde o dia em que o ilícito se tornou conhecido da autoridade competente para aplicar a punição;

II – desde o dia em que cessa a permanência ou a continuação, em caso de ilícitos permanentes ou continuados.

Art. 171. A instauração de Sindicância ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

Art. 172. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr, novamente, do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO VIII

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 173. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover ou propor a sua apuração através de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

§ 1º. A apuração dos fatos pode limitar-se à Sindicância, à instauração imediata de Processo Administrativo Disciplinar ou à realização de Sindicância seguida de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º. São competentes para instaurar Sindicância as autoridades do art. 167, III, ou superiores.

§ 3º. O Processo Administrativo Disciplinar será solicitado pelas autoridades do art. 167, II, sendo instaurado pelo superior.

§ 4º. A apuração de que trata o caput deste artigo, por solicitação da autoridade a que se refere, poderá ser promovida pelo Diretor de Administração, ficando de pronto delegada ao chefe da Divisão de RH a competência para instauração de Sindicâncias ou Processos Administrativos Disciplinares, conforme for o caso, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 174. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação do denunciante e seja formulada formalmente, confirmada a autenticidade.

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

Art. 175. A Sindicância divide-se:

I – Investigatória, que se constitui no procedimento de preparação e investigação das irregularidades, não comportando contraditório, com o objetivo de apurar os fatos e indícios de autoria;

II – Administrativa, que se destina a apurar a existência de irregularidade praticada no serviço público, que possa resultar na aplicação da penalidade de advertência ou de suspensão de até 15 (quinze) dias.

§ 1º. Aplicam-se à Sindicância Administrativa as disposições do Processo Administrativo

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná–DIOEMS

Quinta-Feira, 31 de Dezembro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV – Edição Nº 1011

Disciplinar relativo ao contraditório e à ampla defesa, processando-se na forma que dispuser o regulamento.

§ 2º. Da Sindicância Investigatória poderá resultar:

I – arquivamento, acaso não configurada infração disciplinar ou quando não resultar comprovada a autoria;

II–instauração de Processo Administrativo Disciplinar

III – Encaminhamento a tratamento de saúde quando, comprovado que o autor no ato estava sob o efeito de algum tipo de droga, ou na comprovação de insanidade mental, tendo afetado a capacidade de discernimento.

§ 3º. Da Sindicância Administrativa poderá resultar:

I – arquivamento, acaso não configurada infração disciplinar ou quando não resultar comprovada a autoria;

II – punição do servidor, com a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 15 (quinze) dias.

III–instauração de Processo Administrativo Disciplinar quando, de acordo com a natureza e gravidade da infração e dos danos dela decorrentes, verificarem-se que a penalidade aplicável é a de suspensão por mais de 15 (quinze) dias, demissão ou destituição de cargo em comissão ou função gratificada.

CAPÍTULO II

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 176. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar, de ofício ou mediante solicitação do Presidente da Comissão, poderá ordenar o seu afastamento do cargo, mediante decisão fundamentada, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

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

CAPÍTULO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 177. O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor, por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação imediata com as atribuições do cargo em que se encontre investida.

Art. 178. O Processo Administrativo Disciplinar rege-se pelas regras desta lei e subsidiariamente, pelo Código de Processo Civil, Código Penal, Código de Processo Penal, analogia, costumes, bem como pelos seguintes princípios:

I–legalidade objetiva;

II–oficialidade;

III–impessoalidade ou finalidade;

IV–moralidade;

V–publicidade;

VI–informalismo;

VII–verdade material ou real;

VIII – contraditório e ampla defesa.

Art. 179. O Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por comissão composta de três (3) servidores estáveis, de hierarquia ou nível de escolaridade igual, equivalente ou superior a do acusado, designados pela autoridade competente mencionada no art. 167, II, ou pelo Diretor de Administração, em face da delegação do art. 173, § 4º, através de portaria, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º. Não poderá participar de Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como quem já tenha sido punido em procedimento disciplinar.

§ 2º. Os membros da Comissão não poderão atuar no Processo como testemunha.

Art. 180. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou o exigido pelo interesse do serviço público.

Art. 181. O Processo Administrativo Disciplinar desenvolve-se nas seguintes fases:

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

II – inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III – julgamento.

Parágrafo Único. Concluída a fase do inquérito administrativo e antes do julgamento, poderá a autoridade instauradora ou julgadora, como for o caso, submetê-lo à análise e parecer da Procuradoria-Geral do Município ou órgão jurídico competente.

Art. 182. A portaria que instaurar o Processo Administrativo Disciplinar deverá descrever a tipificação do ato a ser apurado.

Parágrafo Único. Poderá ser aditada a portaria de instauração do Processo Administrativo Disciplinar, quando no curso do procedimento surgirem fatos novos imputáveis ao acusado e que guardem relação com a infração que está sendo investigada, para o fim de apuração desta nova falta, reabrindo-se, neste caso, a oportunidade de defesa e produção de provas.

Art. 183. O prazo para conclusão do inquérito administrativo não excederá 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo Único. A não observância do prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar não acarretará nulidade.

SEÇÃO I

DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 184. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 185. Os autos da Sindicância integrarão o Processo Administrativo Disciplinar como peça informativa da instrução do processo.

Parágrafo Único. Na hipótese do relatório da Sindicância concluir pela prática de crime, a autoridade competente oficiará à autoridade policial, para abertura do inquérito respectivo, independentemente da imediata instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 186. Constará dos autos do Processo a folha de antecedentes funcionais do acusado.

Art. 187. Na fase do inquérito administrativo a Comissão, objetivando a coleta de provas,

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná—DIOEMS

Quinta-Feira, 31 de Dezembro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV – Edição Nº 1011

promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos e apuração de responsabilidades.

Parágrafo Único. O processo do Inquérito deterá a seguinte cronologia: notificação, instrução, termo de encerramento e citação.

Art. 188. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, mediante a assistência de advogado legalmente constituído, podendo 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 independer de conhecimento especial de perito.

Art. 189. Se o servidor não constituir advogado, ser-lhe-á nomeado defensor dativo, cuja escolha recairá preferencialmente sobre um dos advogados do Sindicato e/ou Associação dos Servidores Públicos do Município de Mangueirinha.

Art. 190. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º. O indiciado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão, para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de revelia, ficando assegurada vista do Processo Administrativo Disciplinar na reapreção.

§ 2º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum de 20 (vinte) dias em havendo procuradores diferentes.

§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado por igual período, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º. No caso de recusa do indiciado 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 fez a citação, com assinatura de duas testemunhas.

Art. 191. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de grande circulação no Município e o valor correspondente à publicação descontado posteriormente do mesmo.

Art. 192. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º. A revelia será declarada por termo nos autos do processo.

§ 2º. Incumbirá ao advogado dativo à apresentação da defesa do servidor, respeitados os prazos do art. 190.

Art. 193. 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 e, se for o caso, conterà proposta da penalidade.

§ 2º. Reconhecida à responsabilidade do servidor, a Comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 194. Fica permitida a elaboração antecipada do relatório final pela Comissão, quando:

I—demonstrada manifestamente a inocência do acusado;

II—opção tempestiva pelo servidor, desde que comprovada a sua boa fé, por um dos cargos que acumulava ilegalmente;

III—insanidade mental do servidor.

Art. 195. Havendo a alegação de insanidade mental do servidor, dar-se-á a abertura do incidente de sanidade mental.

§ 1º. O incidente de insanidade mental será juntado aos autos, ficando este sobrestado até a apresentação do laudo, suspendendo o prazo do processo administrativo, sem prejuízo da realização de diligências imprescindíveis.

§ 2º. Comprovada a insanidade, a Comissão pugnará pelo arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do inciso III, do art. 194, cuja autoridade julgadora, acaso acate a proposição, encaminhará o servidor à Unidade de Saúde, para o fim do tratamento e licenças adequadas.

SEÇÃO II
DO JULGAMENTO

Art. 196. No prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do Processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

Art. 197. O julgamento acatará o relatório da Comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

§ 1º. 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.

§ 2º. O parecer ou manifestação do art. 181, parágrafo único, desta lei, poderá servir de elemento de convicção da autoridade julgadora, ainda que contrário ao relatório da Comissão.

Art. 198. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo Único. Não se declarará a nulidade se as irregularidades não constituírem vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou decisão do processo, bem como não resultarem prejuízo para a defesa.

Art. 199. O julgamento fora do prazo não implicará na nulidade do processo.

Parágrafo Único. A autoridade julgadora que der causa à prescrição será responsabilizada na forma do Título VII, Capítulo IV.

Art. 200. Deverão constar no cadastro individual do servidor as penas que lhe forem impostas.

Art. 201. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade determinará o registro da prescrição cadastro individual do servidor.

Art. 202. O servidor que responder a Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a sua conclusão e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo Único. Havendo a condenação do servidor após transitado e julgado o processo administrativo, este será exonerado mediante decreto do chefe do poder executivo

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná—DIOEMS

Quinta-Feira, 31 de Dezembro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV – Edição Nº 1011

constando a motivação a bem do serviço público.

SEÇÃO III DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 203. O Processo Administrativo Disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, desde que compreendido o prazo prescricional de 5 (cinco) anos, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar 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 e/ou município.

Art. 204. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 205. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 206. O requerimento de revisão do Processo será dirigido ao Chefe de Poder executivo que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo Único. Deferido o requerimento, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 179.

Art. 207. A revisão correrá em apenso ao Processo originário.

Parágrafo Único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 208. A Comissão terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por mais 60 (sessenta), quando as circunstâncias assim o exigirem.

Art. 209. É impedido de funcionar na comissão revisora, servidor que compôs a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 210. Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 211. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do Art. 167, desta lei.

Parágrafo Único. O prazo para julgamento será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 212. 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 ou função gratificada, que será convertida em exoneração.

Parágrafo Único. Da revisão do Processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 213. O dia do Servidor Público será comemorado em 28 de outubro.

Art. 214. É garantido ao servidor público o direito à livre associação sindical.

Art. 215. O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei federal.

Art. 216. Fica instituída a data-base no dia 1.º de janeiro de cada ano, para o fim da revisão de vencimentos.

Art. 217. Os servidores sujeitam-se ao regime previdenciário geral de previdência social.

TÍTULO X

DA APOSENTADORIA

Art. 218. A aposentadoria dos servidores do município de Mangueirinha obedecerá à legislação federal.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 219. Não se aplicam aos Conselheiros Tutelares, as disposições da presente lei, considerando a qualidade cargos eletivos e não ocupantes de cargo efetivo, ainda que remunerados pelo Município e no desempenho de funções de interesse da coletividade.

Art. 220. É direito de o servidor recusar-se a trabalhar em local com más condições de trabalho, cuja situação acarrete risco à sua vida, devendo imediatamente comunicar por escrito a sua chefia imediata.

Art. 221. As questões não contempladas nesta lei deverão submeter-se a aplicabilidade da Lei Federal 8112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 222. Serão regulamentados por decreto os artigos que se façam necessários.

Art. 223. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a lei 1032/1998 de 29/06/1998 e suas alterações.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, aos trinta dias do mês de dezembro de dois mil e quinze.

Albari Guimorvam Fonseca dos Santos

Prefeito Municipal

Cod170317