SUMÁRIO – LEI MUNICIPAL Nº. 682/2010

SÚMULA: Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Reserva do Iguaçu das Autarquias e Fundações Municipais, e dá outras providências.

TÍTULO	PÁGINA
Título I Disposições Preliminares Capítulo Único Classificação Seção I do Regime Jurídico	1 e 2
Seção II Dos Cargos Públicos	3
Seção III Dos Cargos de Provimento em Comissão	3
Título II Do Provimento e da Vacância Capítulo I das Reformas e dos Requisitos de Provimento	4
Seção I do concurso Público	5, 6 e 7
Seção II da Nomeação Subseção I Formas de Nomeação e Designação	7
Seção III da Posse	8
Seção IV do Exercício	9, 10 e 11
Seção V do Estágio Probatório	11 e 12
Seção VI da Estabilidade	13
Seção VII do Reenquadramento e Readaptação	13
Seção VIII da Transferência e da Remoção	14
Seção IX da Reversão	15
Seção X da Reintegração	16
Seção XI da Recondução	16
Seção XII da Substituição	17
Seção XIV do Aproveitamento	17
Seção XIV da Disponibilidade	18
Capítulo II da Vacância	18, 19 e 20
Título III dos Direitos e das Vantagens	20
Capítulo I dos Direitos Seção I do Tempo de Serviço	21 a 26
Capítulo II das Licenças Seção I Disposições Gerais	26 a 28
Subseção da Licença para Tratamento de Saúde	29
Subseção II da Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Própria Família	30
Subseção III da Licença Prêmio	31
Subseção IV da Licença a Gestante	32
Subseção V da Licença a Paternidade	33
Subseção VI da Licença por Adoção	33
Subseção VII da Licença por Acidente em Serviço	34
Subseção IX da Licença para Serviço Militar	35
Subseção X da Licença para concorrer a Cargo Eletivo	35
Subseção XI da Licença para Desempenho de Atividade Política	36
Subseção XII da Licença para Desempenho de Mandato Classista	36
Subseção XIII da Licença para tratar de Assuntos Particulares	37

Capítulo III dos Afastamentos Seção I do Afastamento para servir a outro Órgão ou Entidade	38
Seção II do Afastamento para Estudo Determinado pela Administração	38
Seção III do Afastamento para Participação em Programa de Pós Graduação Stricto no País	39
Seção IV do Afastamento para Exercício de Cargo de Comissão	40
Capítulo IV do Vencimento e da Remuneração	40 a 42
Capítulo V das Vantagens	42
Seção I das Indenizações	43
Subseção I Ajuda de Custo	43
Subseção II das Diárias	44
Subseção III do Transporte	44
Seção II das Gratificações	44
Subseção I da Gratificação da Função	45
Subseção II da Gratificação Opcional pelo Exercício de Cargo em Comissão	45
Subseção III do Décimo Terceiro Salário	45
Subseção IV da Gratificação por Tempo Integral e Dedicação Exclusiva	46
Subseção V da Gratificação de Produtividade	46
Subseção VI da Gratificação de Plantão	47
Seção III dos Adicionais	47
Subseção I do Adicional por Tempo de Serviço	48
Subseção II Adicional de Férias	48
Subseção III do Adicional por Serviço Extraordinário	48
Subseção IV por Adicional Noturno	49
Subseção V por Atividade Insalubre ou Perigosa	49 a 51
Seção dos Auxílios	51
Subseção I Auxílio Transporte	51
Subseção II Auxílio Natalidade	51
Subseção III Auxílio Doença	52
Subseção IV Auxílio Funeral	52
Subseção V do Salário-Família	52
Capítulo VI das Concessões	53
Capítulo VII do direito de Petição	54
Capítulo VIII da Aposentadoria	55
Título IV do Regime Disciplinar Capítulo I	55
Disposições Preliminares	56
Capítulo II da Acumulação	56
Capítulo III dos Deveres e das Proibições Seção I	57
Seção II das Proibições	58 a 60
Capítulo IV da Responsabilidade	60 a 62
Capítulo V das Penalidades	62 a 66
Capítulo VI do Afastamento Preventivo	66
Título V do Procedimento Administrativo Disciplinar e sua Revisão Capítulo I Disposições Gerais	67
Capítulo II da Sindicância	67
Capítulo III do Procedimento Disciplinar	68 a 70
Seção I Inquérito	70 a 72
Seção II do Julgamento	72 a 74

Capítulo IV da Revisão	74
Título VI da Seguridade Social do Servidor	75
Título VII Disposições Finais e Transitórias	75 a 77

LEI MUNICIPAL Nº. 682/2010

SÚMULA: Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Reserva do Iguaçu, das Autarquias e Fundações Municipais, e dá outras providências.

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

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO ÚNICO
CLASSIFICAÇÃO
SEÇÃO I
DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º - O Regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Reserva do Iguaçu é o Estatutário, observadas as disposições desta Lei e Regulamentos posteriores.

Art. 2º - Para eficácia deste Estatuto, Servidor Público Municipal é a pessoa legalmente investida em Cargo Público, Função Pública de Provimento Efetivo ou em Comissão, e com retribuição pecuniária.

Art. 3º - Cargo Público é o criado por Lei, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas em número certo, previstas na Estrutura Organizacional e remuneração correspondente paga pelos cofres do Município.

Art. 4º - Os vencimentos obedecerão a padrões fixados em Lei e o seu reajuste ou aumento será feito por ato do Poder Executivo.

Art. 5º - Função Pública é a atribuição ou o conjunto de atribuições que a administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados Servidores para a execução de serviços eventuais:

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

§ 1º. Funções permanentes são as desempenhadas pelos titulares de cargos.

§ 2º. Funções transitórias são as desempenhadas por Servidores designados, admitidos ou contratados precariamente.

Art. 6º - Os Cargos distribuem-se em Classes e Carreiras, e excepcionalmente criam-se cargos isolados.

Art. 7º - Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão, que tenham idêntica denominação, o mesmo conjunto de atribuições, responsabilidades e vencimentos.

Art. 8º - Carreira é o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade de trabalho, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para o acesso privativo dos titulares dos cargos que o integram.

Parágrafo único - As carreiras iniciam-se e terminam nos respectivos quadros.

Art. 9º - Quadro é o conjunto de carreiras, cargos isolados de um mesmo serviço ou Órgão.

Art. 10 - Cargo isolado é o que não se escalona em classes, por ser o único em sua categoria que corresponde a certa e determinada função.

Parágrafo único - Criam-se cargos isolados mediante exigências do serviço e observando a natureza da função.

Art. 11 - Grupo é um conjunto de cargos reunidos segundo a correlação e a afinidade entre as atividades de cada um, a natureza do trabalho ou o grau de conhecimento necessários ao exercício das respectivas atribuições.

Art. 12 - É vedado atribuir-se ao Servidor encargos ou serviços diferentes dos que os próprios de sua carreira ou cargo, e que como tais sejam definidos em leis ou regulamentos.

Art. 13 - Os cargos de carreira são de provimento efetivo; os isolados são de provimento efetivo ou em comissão, segundo o que for determinado por lei, ou através de Resoluções, para aqueles que são de criação e/ou extinção exclusiva do Poder Legislativo.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

SEÇÃO II

DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 14 - Os cargos públicos são dispostos em grupos ocupacionais.

Art. 15 - Os cargos públicos integram grupos ocupacionais, que se compõem em serviços.

Art. 16 - A estrutura do Quadro Próprio do Magistério compreende o conjunto dos cargos, da carreira, níveis e classes, conforme disposto em lei especifica.

Art. 17 – A primeira investidura em cargo público de provimento efetivo depende de aprovação prévia em Concurso Público.

Art. 18 – Os cargos, e funções públicas, são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.

SEÇÃO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 19 – Os Cargos de Provimento em Comissão se destinam a atender atribuições de direção, de chefia e assessoramento, em caráter provisório.

§ 1º. Os Cargos de Provimento em Comissão e as funções de confiança são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, e serão exercidos, preferencialmente, por Servidor ocupante de função de carreira técnica ou profissional.

§ 2º. A posse em Cargo de Comissão determina o concomitante afastamento do Servidor da função que for titular ressalvados os casos de acumulação permitida legalmente.

Art. 20 – Os Servidores em exercício de cargos de Provimento em comissão serão equiparados no concernente a direitos, obrigações e fins previdenciários, aos cargos de Provimento Efetivo, respeitando as peculiaridades de cada um quando do provimento, exercício, estabilidade e exoneração.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

TÍTULO II

DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I

DAS FORMAS E DOS REQUISITOS DE PROVIMENTO

Art. 21 – O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder ou do Secretário da Autarquia ou Fundação Municipal a que se destina o Servidor.

Art. 22 – São formas de provimento de cargo público ou função pública:

I. Nomeação;

II. Re-enquadramento e readaptação;

III. Transferência e remoção

IV. Reversão;

V. Reintegração;

VI. Recondução

VII. Aproveitamento;

Art. 23 – É de competência privativa do Prefeito Municipal prover, por lei, os cargos e as funções públicas do Poder Executivo, observadas as prescrições legais.

Parágrafo único – O ato de provimento deverá conter necessariamente as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato de responsabilidade de quem der posse:

I. A denominação do cargo ou função pública, vaga e demais elementos de identificação, o motivo da vacância e o nome de ex-ocupante, quando for o caso;

II. O caráter jurídico – Estatutário de provimento efetivo – ou comissionado da investidura;

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

III. A indicação do padrão de salários ou vencimentos do cargo ou função;
IV. A indicação de que o exercício da função se fará cumulativamente com outro cargo público, quando for o caso.

SEÇÃO I
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 24 – A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas escritas ou de provas escritas e títulos, podendo também ser utilizadas provas práticas, tudo de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1º. No concurso para provimento de cargos públicos de nível superior haverá provas escritas ou provas escritas e de títulos.

§ 2º. Das vagas abertas para provimento de cargos públicos no concurso, 5,00% (cinco por cento), ficam reservadas aos portadores de deficiência, quando a deficiência for compatível para o desempenho do cargo.

Art. 25 – A realização de concurso público de provimento de cargos ou empregos públicos caberá ao órgão encarregado da Administração de Pessoal do Município.

Art. 26 - A aprovação em concurso respeitará ordem de classificação dos candidatos habilitados, salvo prévia desistência por escrito.

§ 1º. Terá preferência para nomeação em caso de empate na classificação, o que contar com mais tempo de serviço.

§ 2º. Se ocorrer empate na forma mencionada no parágrafo anterior, no quadro do magistério, terá preferência o candidato aprovado e que apresentar maior número de títulos relacionados ao ensino.

§ 3º. Persistindo o empate, decidir-se-á por desempate, através de sorteio.

§ 4º. O concurso uma vez aberto, deverá ser homologado no prazo de seis meses.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

§ 5º. Compete ao Prefeito Municipal, ao Secretário ou Presidente de Autarquia e Fundação a homologação do resultado do concurso, à vista do relatório apresentado pelo Órgão executor do Concurso, dentro de quinze dias, contados da publicação do resultado final.

Art. 27 - Observar-se-ão, na realização dos concursos, as seguintes normas:

I. O Chefe do Poder Executivo e/ou o Secretário não publicará o edital para provimento de qualquer função enquanto vigorar o prazo de validade de concurso anterior para a função, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para a investidura;

II. O edital deverá estabelecer o prazo de validade de Concurso e as exigências ou condições que possibilitem a comprovação, pelos candidatos, das qualificações das funções;

III. Aos candidatos, assegurar-se-á meios amplos de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação de candidatos;

IV. Quando houver Servidor Público Municipal em disponibilidade, não será feito concurso para preenchimento da função de igual categoria, devendo, se necessário, ser convocado o Servidor disponível;

V. Independente de limite de idade a inscrição, em concurso, do Servidor ocupante de cargo Público Municipal, exceto para idade cuja aposentadoria é compulsória.

Art. 28 – O Chefe do Poder Executivo, da (s) Fundação(ões) ou Autarquia (s), baixará ato, através de edital específico de concurso, de conformidade com o regulamento geral de concurso do Município, no qual deverá constar as seguintes instruções:

I. O número de vagas a serem providas por especialização;

II. Requisitos mínimos necessários para inscrição do candidato.

III. Atribuições gerais e/ou específicas de cada cargo;

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

IV. Regime jurídico, grupo ocupacional, cargo, carga horária semanal e piso salarial;

V. O prazo de validade do concurso, que será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período, a juízo do Prefeito Municipal, Secretário e ou Presidente da Autarquia e ou Fundação;

VI. E demais regulamentações necessárias.

Art. 29 – As condições para a realização do concurso serão fixadas em edital no átrio do prédio da Prefeitura Municipal, e será publicado no órgão de Imprensa Oficial do Município por, no mínimo, três vezes, com interstício de três dias entre uma e outra.

SEÇÃO II

DA NOMEAÇÃO

SUBSEÇÃO I

FORMAS DE NOMEAÇÃO E DESIGNAÇÃO

Art. 30 - A nomeação é o ato de provimento de cargo público que se completa com a posse e o exercício.

Art. 31 - A nomeação far-se-á:

I. Por ato do Chefe do Poder Executivo ou pelo Presidente da Câmara de Vereadores, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira decorrente de Concurso Público.

II. Em comissão ou quando se tratar de cargos para função de confiança, declarados por lei, livre de nomeação e exoneração.

Art. 32 - A nomeação para cargo público de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia aprovação em Concurso Público, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

§ 1º. Os candidatos que obtiverem classificação até o limite de número de vagas para cujo provimento tenha sido aberto o concurso serão chamados mediante edital, na ordem da respectiva classificação, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, para confirmarem formalmente a intenção de serem nomeados e apresentarem os resultados do exame de saúde.

§ 2º. Os candidatos que explicitamente não desejarem sua nomeação, assinarão termo de desistência, ou ainda, aqueles que deixarem de comparecer nas datas estabelecidas para os devidos procedimentos do ato que se refere este artigo, ensejando, assim, a convocação do candidato subsequente, na ordem de classificação, até o preenchimento das vagas previstas.

SEÇÃO III

DA POSSE

Art. 33 - Posse é a investidura no cargo público, cujo ato confere ao Servidor, desde que aceitas expressamente as prerrogativas, os direitos e os deveres do seu cargo, sendo dispensada nos casos de promoção e reintegração.

Parágrafo Único - A posse formaliza-se com a assinatura do termo, pela autoridade competente e pelo empossado.

Art. 34 – Só poderá ser empossado em cargo público quem satisfizer os seguintes requisitos:

I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II. Ser civilmente responsável;

III. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

IV. Estar quite com o serviço militar;

V. Ser julgado apto em exames de sanidade física e mental, comprovada em inspeção médica oficial;

VI. Ter-se habilitado previamente em concurso, e neste tendo sido aprovado, salvo quando se tratar de cargo para o qual não haja essa exigência;

VII. Ter atendido as condições prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos ou carreiras;

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

VIII. Não estar condenado criminalmente, ou ainda, respondendo penalmente por crime hediondo;

Art. 35 – No ato da posse, o candidato deverá declarar, por escrito, se é titular de outro cargo ou emprego público.

Parágrafo único - Ocorrendo hipótese de acumulação proibida, a posse será suspensa, respeitando os prazos fixados no art. 38 "caput" desta Lei, até que se comprove a inexistência daquela.

Art. 36 – O Prefeito Municipal dará posse aos nomeados para os Cargos em Comissão, e o Chefe do órgão de pessoal do Município, aos contratados mediante aprovação em concurso público.

Art. 37 – Do termo de posse, assinado pela autoridade ou chefe competente, e pelo Servidor, constará o fiel compromisso de cumprir os deveres e atribuições, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado.

Parágrafo único - Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

Art. 38 – A posse deverá verificar-se no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da publicação do ato de provimento.

§ 1º. A requerimento do interessado, com motivo justificável, o prazo da posse poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias.

§ 2º. Se a posse não se der no prazo previsto, o ato de nomeação ficará automaticamente sem efeito, independente de qualquer ato e ou comunicado ao interessado.

§ 3º. Em se tratando de Servidor em licença, ou afastamento por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

SEÇÃO IV
DO EXERCÍCIO

Art. 39 – O exercício é o desempenho efetivo, pelo servidor, das atribuições inerentes ao cargo no qual se deu o provimento.

§ 1º - O exercício do cargo terá inicio no prazo de 5 (cinco) dias contados:

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

I. do dia da publicação do ato nos casos de reversão e de reintegração;
II. do dia da posse no caso de nomeação.

§ 2° - Salvo no caso de reversão, o prazo de que trata este artigo poderá ser prorrogado por igual período a juízo da autoridade competente para tomada de posse de servidor.

Art. 40 – O Servidor transferido, removido, re-enquadrado, readaptado, requisitado ou cedido, que deva ter exercício em outro órgão ou unidade administrativa, terá o prazo de três dias para entrar em exercício.

Parágrafo único - Caso o Servidor encontre-se afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do afastamento.

Art. 41 – O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do Servidor pelo Órgão de Pessoal.

Art. 42 – O ocupante do cargo de provimento efetivo fica sujeito a quarenta horas semanais de trabalho, salvo quando for estabelecida duração diversa.

Art. 43 - O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança é submetido ao regime especial de dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Art. 44 – O Servidor somente poderá ter exercício no órgão em que for lotado, podendo ser deslocado para outro, quando atendida a conveniência de serviço, a pedido ou ex-officio, comunicando ao Órgão de Pessoal quando for o caso.

Parágrafo único - Entende-se por lotação a indicação da unidade na qual o servidor desempenhará suas atribuições, quando do início do exercício no cargo efetivo.

Art. 45 – O afastamento do Servidor de sua secretaria para ter exercício em outra, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos neste Estatuto ou mediante autorização do Prefeito Municipal.

Art. 46 – Ao entrar em exercício o Servidor apresentará ao órgão competente os elementos para assentamento individual.

Art. 47 – O Servidor não poderá ausentar-se do Município, para estudos ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, sem prévia autorização ou designação do Prefeito ou Presidente do Legislativo. .

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

Art. 48 – O Servidor preso, preventivamente, em flagrante ou em virtude de pronúncia, ou ainda condenado por crime inafiançável em processo que não haja decisão judicial será afastado do exercício do cargo, com garantia de seus vencimentos, até decisão final passada em julgado.

SEÇÃO V
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 49 – Estágio probatório é o período de três anos de efetivo exercício do Servidor, nomeado em virtude de aprovação em concurso, para cargo público, durante o qual são observadas e apuradas pela administração sua aptidão e capacidade, conveniência ou não de sua permanência no Serviço Público, mediante a verificação dos requisitos estabelecidos para a aquisição de estabilidade.

§ 1º. Os requisitos a serem apurados no período probatório são os seguintes:

I. Idoneidade moral;

II. Disciplina;

III. Pontualidade e assiduidade;

IV. Eficiência;

V. Aptidão;

VI. Dedicação ao Serviço;

VII. Responsabilidade, e;

VIII. Produtividade.

§ 2º. Durante o Estágio Probatório o Servidor poderá ser exonerado, justificadamente, independente de processo disciplinar, se não satisfazer as exigências do parágrafo anterior, com base nos dados relativos ao desempenho das funções e do cargo, ou se tiver sofrido pelo menos três advertências por escrito, relacionadas ao cumprimento dos requisitos do parágrafo anterior.

Art. 50 – Ao Secretário ou Coordenador do Servidor, compete fazer as anotações em folha de serviço, livro ponto ou ficha de avaliação dos fatos que revelem

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

infringência aos requisitos do Estágio Probatório, as quais servirão de fundamento para a exoneração prevista no § 2º do artigo anterior.

§ 1º. A avaliação de Estágio Probatório será regulamentada por Decreto do executivo Municipal.

§ 2º. A apuração dos requisitos mencionados no § 1º do **Art. 49**, deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes do término do período de Estágio Probatório.

Art. 51 – O Servidor em Estágio Probatório somente poderá ser:

I. Exonerado após observado o disposto no Art. 49, §§ 1º e 2º deste Estatuto;

II. Exonerado, mediante processo disciplinar se este se impuser antes de concluído o estágio.

Art. 52 – Se até noventa dias antes do término do estágio probatório, se o servidor não tiver sido exonerado na forma dos artigos anteriores, o seu superior hierárquico apresentará a coordenação de recursos humanos, relatório circunstanciado acerca da atuação do mesmo, com parecer sobre a conveniência ou não de sua manutenção.

§ 1º - A coordenação de recursos humanos confirmará ou não o relatório e remeterá todo o expediente do servidor ao Prefeito, que antes do término previsto para cumprimento do estágio confirmará a permanência ou não do servidor no serviço público Municipal.

§ 2º - A decisão do Executivo Municipal sobre a manutenção ou não do servidor no serviço público é irrecorrível, e se não for proferida até o término do estágio, implicará na tácita efetivação do servidor, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal.

Art. 53 – Para efeito de Estágio Probatório, só se conta o tempo de nomeação efetiva, quando da aprovação em concurso, não sendo computável o tempo de serviço prestado em outra entidade estatal ou autarquia, nem o período de Função Pública a título provisório.

§ 1º. O tempo de serviço de outro cargo público, não exime o Servidor do cumprimento do estágio probatório no novo cargo.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

SEÇÃO VI

DA ESTABILIDADE

Art. 54 – A estabilidade é adquirida no Serviço Público, após três anos de exercício em cargo de provimento efetivo, tendo cumprido todos os requisitos atinentes ao Estágio Probatório, o que lhe garante a permanência no cargo.

Art. 55 – O Servidor será exonerado, em virtude de:

I. Procedimento de avaliação periódica de Desempenho, em que lhe seja assegurado ampla defesa;

II. Processo disciplinar em que se lhe seja assegurado ampla defesa;

III. Sentença judicial, transitada em julgado;

IV. A pedido do Servidor e;

V. Nos termos da LC 101/00.

Art. 56 – O Servidor adquire estabilidade no Serviço Público, e não no cargo, podendo ser removido pela administração, sempre para cargo equivalente ao da nomeação.

Parágrafo único - Não se admite a transferência de Servidor estável para cargo inferior ou incompatível com suas aptidões reveladas em concurso ou decorrentes de títulos profissionais que serviram de base para o ingresso no Serviço Público.

SEÇÃO VII

DO REENQUADRAMENTO E READAPTAÇÃO

Art. 57 – Re-enquadramento é o preenchimento por parte do Servidor no cargo ou emprego Público mais compatível com a capacidade pública, intelectual ou vocacional, em razão da extinção de cargos públicos.

Parágrafo único – O re-enquadramento e a readaptação, podem ser *ex-offício* ou a pedido do interessado, o qual não acarretará redução de salários e/ou vantagens efetivamente percebidas.

Art. 58 – A readaptação é a investidura do Servidor em cargo ou função de atribuições e responsabilidades mais compatíveis com a limitação que tenha sofrido

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

em sua capacidade física ou mental, causada por doença e ou acidente, verificada em inspeção médica oficial e processo regular.

§ 1º. Se julgado incapaz para o Serviço Público, o Servidor será aposentado, nos termos da legislação previdenciária Municipal.

§ 2º. A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida e as condições do re-adaptado.

Art. 59 – A readaptação não acarretará redução de salários e ou vantagens efetivamente percebidas.

Art. 60 - A readaptação só será feita se devidamente comprovada que:

I. A modificação do estado físico ou das condições de saúde do Servidor, diminuir sua eficiência na Função que exercer;

II. O estado mental não corresponde mais a exigência do cargo;

Parágrafo único - O processo de readaptação será iniciado mediante laudo médico circunstanciado, inclusive, informando as condições de recuperação do Servidor, fornecidas pela inspeção oficial.

SEÇÃO VIII

DA TRANSFERÊNCIA E DA REMOÇÃO

Art. 61 – Transferência é a passagem do servidor estável de cargo efetivo para outro de igual denominação, pertencente ao mesmo ou diverso quadro de pessoal, de órgão ou instituição da administração direta, indireta, fundacional ou autárquica.

§ 1°. A transferência e a remoção ocorrerão de oficio ou a pedido do Servidor, atendido o interesse do serviço, mediante preenchimento de vaga.

§ 2°. Será admitida a transferência de Servidor ocupante de cargo de quadro em extinção para igual situação em quadro de outro órgão ou entidade do município.

Art. 62 – A transferência caberá para cargo de igual vencimento.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

Parágrafo único - O interstício para transferência será de 365 dias na classe.

Art. 63 – A transferência e a remoção por permuta serão processadas mediante pedido escrito de ambos os interessados e de acordo com o prescrito nesta seção.

Art. 64 – Somente os Servidores estáveis poderão solicitar transferência ou remoção mediante pedido ou permuta.

SEÇÃO IX
DA REVERSÃO

Art. 65 – Reversão é o retorno do inativo ao serviço, em face da cessação dos motivos que autorizam a aposentadoria.

Parágrafo único – Para que a reversão se efetive, é necessário que o aposentado:

I. Não tenha completado setenta anos de idade;

II. Não conte com mais de 35 anos de Serviço Público, incluindo o tempo de inatividade, se do sexo masculino, ou trinta anos, se do sexo feminino. Para os profissionais do magistério o prazo será reduzido em 05 (cinco) anos.

III. Seja julgado apto em inspeção médica.

Art. 66 – A reversão faz-se no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo único - Encontrando-se provido o cargo, o Servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga,lhe sendo cometidas funções assemelhadas às do cargo ou ficará em disponibilidade, a critério da administração.

Art. 67 – A reversão dar-se-á, a pedido ou *ex-officio*, no cargo em que se deu a aposentadoria, ou naquela em que tiver sido transformado.

Parágrafo único - A reversão *ex-officio* não poderá dar-se em função com salário inferior ao provento da inatividade.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

SEÇÃO X
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 68 – A reintegração é a reinvestidura do Servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando fora exonerado, com o pagamento integral dos vencimentos e vantagens que fez jus no tempo que esteve afastado, uma vez reconhecido à ilegalidade da exoneração em decisão administrativa e/ou judicial, transitada em julgado.

Art. 69 – A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo equivalente, atendida a habilitação profissional.

Parágrafo único - Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, com provento igual ao vencimento, até seu aproveitamento em outro cargo equivalente.

Art. 70 – O Servidor que estiver ocupando o cargo objeto de reintegração será exonerado, ou, se ocupava outro cargo Municipal, a este será reconduzido sem direito a indenização.

Art. 71 – O Servidor reintegrado será submetido a exame médico pericial e aposentado quando incapaz.

SEÇÃO XI
DA RECONDUÇÃO

Art. 72 – Recondução é o retorno do Servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1º. A recondução decorrerá em virtude de:

I. Inabilitação em Estágio Probatório relativo a outro cargo;

II. Reintegração do Servidor que ocupava o cargo anteriormente.

§ 2º. Encontrando-se provido o cargo de origem, o Servidor será aproveitado em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado ou posto em disponibilidade, a critério da administração.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

SEÇÃO XII
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 73 – Haverá substituição no impedimento de ocupante de cargo isolado, de provimento efetivo ou em comissão.

Parágrafo único - Substituir-se-á um Servidor em casos excepcionais em que seu cargo não possa ficar vago, por ser de extrema relevância o desempenho de tal função para a administração.

Art. 74 – Os Servidores investidos em função de chefia e os ocupantes de cargos em comissão terão substitutos indicados em regulamento ou, no caso de omissão, previamente designados por ato da autoridade competente.

§ 1º. Haverá remuneração sempre que a substituição exceder a 30 (trinta) dias.

§ 2º. Durante o período de substituição remunerada, o substituto poderá:

I. No caso de cargo em comissão:
   a. Perceber a remuneração do cargo em comissão, acrescida do adicional por tempo de serviço, se for ocupante cargo efetivo; ou
   b. Perceber somente a remuneração do cargo efetivo, quando a do cargo em comissão for menor, acrescido de gratificação prevista no art. 164, II deste Estatuto.
   c. Perceber somente a remuneração de maior valor, quando já ocupante de outro cargo em comissão;

SEÇÃO XIV
DO APROVEITAMENTO

Art. 75 – Aproveitamento é o ingresso no Serviço Público do Servidor em disponibilidade, em cargo igual ou equivalente, quanto à natureza e remuneração a anteriormente ocupada.

§ 1º. O aproveitamento do Servidor será obrigatório:

I. Quando for recriado o cargo de cuja extinção decorreu a disponibilidade;

II. Quando houver necessidade de prover o cargo anteriormente declarado desnecessário.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

§ 2º. O aproveitamento dependerá da prova de capacidade física e mental, por junta médica oficial.

§ 3º. Se julgado capaz o Servidor, assumirá o exercício do cargo no prazo de trinta dias contados da publicação do ato do provimento.

Art. 76 – Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de mais tempo de disponibilidade, no caso de empate o de mais tempo como Servidor Público Municipal.

Art. 77 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o Servidor não tomar posse no prazo legal, que será considerado abandono de cargo, apurado mediante processo disciplinar na forma desta lei, salvo no caso de doença comprovada em inspeção médica.

§ 1º. Provada a incapacidade em inspeção médica, será o Servidor aposentado.

§ 2º. Nos casos de extinção de Órgão ou entidade, os Servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos ou aproveitados, na forma desta seção, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

SEÇÃO XIV
DA DISPONIBILIDADE

Art. 78 – Extinto o cargo ou declarado sua desnecessidade, o Servidor ficará em disponibilidade até seu aproveitamento em outro cargo ou função de natureza e vencimento compatíveis com o cargo que ocupava.

Parágrafo único - Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o Servidor posto em disponibilidade, quando da extinção.

Art. 79 – O Servidor em disponibilidade poderá ser aposentado com proventos proporcionais ao tempo de serviço, caso preencha os demais requisitos legais.

CAPÍTULO II
DA VACÂNCIA

Art. 80 – A vacância do cargo público decorrerá de:

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

I. Exoneração;

II. Demissão;

III. Transferência;

IV. Readaptação;

V. Aposentadoria;

VI. Posse em outro cargo ou função inacumulável,

VII. Falecimento,

VIII. Perda de Cargo por decisão judicial.

Art. 81 – A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido do Servidor, ou ex-offício, por ato da Administração.

Parágrafo Primeiro. A exoneração ex-offício dar-se-á:

I. Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II. Quando, tendo tomado posse, o Servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

III. Quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;

IV. Por extinção do cargo, para atender aos Limites Constitucionais sobre gastos com pessoal, mediante indenização na forma da Lei Federal a respeito.

Parágrafo Segundo. O Servidor será demitido através de processo disciplinar, em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e os recursos a ela inerentes e por decisão judicial transitado em julgado.

Art. 82 – A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I. A juízo da autoridade competente, e;

II. A pedido do próprio Servidor.

Parágrafo único - O afastamento do Servidor estável da função de direção e assessoramento dar-se-á:

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

I. A pedido;

II. Mediante dispensa nos casos de:

a) Por falta de exação no exercício de suas atribuições, segundo processo de avaliação, e;

b) Afastamento de que trata o **Art.** 87.

Art. 83 – A exoneração do servidor efetivo dar-se-á a pedido ou por falta grave.

Parágrafo único - A exoneração de Servidor, por falta grave, decorrente de culpa e/ou dolo, se dará através de processo disciplinar, no qual seja assegurado o direito do contraditório e ampla defesa, de acordo com os princípios legais e morais constantes na legislação vigente.

Art. 84 – A vaga ocorrerá na data:

I. Do falecimento

II. Imediata aquela em que o Servidor completar setenta anos de idade, ou aposentar-se compulsoriamente, e;

III. Da publicação;

a) Da Lei que criar o cargo e conceder dotação para seu provimento, ou da que determinar esta última medida, se o cargo ou função já estiver criado;

b) Do decreto que promover, transferir, aposentar, exonerar, cargo excedente cuja dotação permitir o preenchimento do cargo vago;

c) Da posse em outro cargo ou função de acumulação proibida.

Art. 85 – Quando se tratar de função gratificada dar-se-á vacância por dispensa, a pedido ou *ex-offício*, ou por destituição.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS

SEÇÃO I
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 86 – A apuração do tempo de serviço far-se-á em dias:

§ 1º. O número de dias será convertido em anos, considerando o ano como de 365 dias.

§ 2º. Operada a conversão, os dias restantes, até 243 não serão computados, arredondando-se para um ano, quando excederem esse número, nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria compulsória.

Art. 87 – Será considerado como de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

I. Férias

II. Casamento, até cinco dias contados da realização do ato;

III. Luto pelo falecimento do pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão, até cinco dias consecutivos a contar do falecimento;

IV. Licença por acidente de serviço ou doença profissional;

V. Licença para tratamento de saúde;

VI. Convocação para o serviço militar, júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

VII. Missão ou estudo de interesse do Município, quando o afastamento tiver sido autorizado pelo Prefeito Municipal;

VIII. Licença à gestante, à adotante e à paternidade;

IX. Luto pelo falecimento de avós, tios, sobrinho, a licença será de três dias;

X. doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, por 01(um) dia, em cada 06 (seis) meses;

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

XI. Exercício de função de governo ou administração em qualquer parte do território municipal, por nomeação do Chefe do Poder Executivo.

XII. Exercício de cargo em comissão;

XIII. Licença para exercício de mandato classista;

XIV. Afastamento para freqüentar curso de pós-graduação "stricto sensu";

XV. Afastamento para estudo determinado pela administração;

XVI. Licença para concorrer a cargo eletivo;

XVII. Afastamento à disposição de outro órgão ou entidade

XVIII. Licença prêmio;

XIX. E demais casos por Lei, ou regulamento permitido.

§ 1º - O tempo em que o Servidor estiver em disponibilidade será computado para efeito de aposentadoria.

§ 2º - O tempo de serviço a que alude este artigo, poderá ser comprovado através de sentença judicial, à vista de certidões passadas pelos órgãos competentes, ou através de justificação administrativa com indicação pelo Servidor de testemunha idônea, em número não inferior a três e nem superior a seis, cujos depoimentos possam levar à convicção da veracidade do fato a comprovar.

Art. 88 – É vedada a soma de tempo de serviço simultâneo prestado em dois ou mais cargos ou funções da União, estado e Município, autarquias e sociedades de economia mista.

Art. 89 – Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente:

I. O tempo de serviço Público sob qualquer regime e forma de admissão, desde que remunerado pelos cofres públicos;

II. O tempo em que o Servidor esteve afastado em licença para tratamento da própria saúde, e para tratamento em pessoa da família até o limite previsto no art.103;

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

III. O tempo em que o servidor esteve em disponibilidade ou em caso de aposentadoria com reversão;

IV. O tempo para concorrer a mandato eletivo;

V. O período de serviço ativo nas forças armadas, prestado durante a paz, computando pelo dobro o tempo de operação de guerra;

VI. O tempo que o servidor esteve aposentado por invalidez, em caso de reversão;

VII. E demais casos previstos em Lei.

§ 1º – Computar-se-á, apenas para efeito de aposentadoria, o tempo de serviço em atividade privada, rural e urbana, vinculada a previdência social.

Art. 90 – O servidor preso em flagrante, ou por determinação judicial ou administrativa, será considerado afastado do exercício, até condenação ou absolvição transitada em julgado.

§ 1º - No caso de condenação, o servidor não terá computado como efetivo exercício o tempo durante o qual se deu o afastamento.

§ 2º - No caso de absolvição, o tempo de afastamento do servidor será considerado como de efetivo exercício, para todos os fins efeitos.

§ 3º - Para os fins deste Estatuto, reputar-se-á como absolvição a soltura resultante da impronúncia ou prisão ilegal.

Art. 91 – O Servidor público Municipal faz jus aos direitos especificados no § 3º do art. 39 da Constituição Federal.

SEÇÃO II

DAS FÉRIAS

Art. 92 – Após cada doze meses de serviço, o Servidor terá direito a férias na seguinte proporção, considerando o número de faltas no período;

I. 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes, no período;

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

II. 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas, no período;
III. 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas, no período;
IV. O Servidor que contar com mais de vinte e cinco faltas no período, não terá direito às férias.

§ 1º - Dez dias serão gozados em dias consecutivos, nos doze meses seguintes ao término do período aquisitivo, de acordo com a escala organizada pela chefia.

§ 2º - O gozo das férias não será interrompido por motivo de transferência ou remoção.

§ 3º - É vedada a transformação de período de férias em tempo de serviço.

Art. 93 – O servidor do Magistério gozará férias anualmente, de acordo com a escala aprovada pelo dirigente do órgão onde estiver lotado, observados os seguintes períodos:

I. Quando em regência de classe ou no desempenho de atividade técnico-pedagógica tem direito, após 1 (um) ano de exercício profissional, a 45 (quarenta e cinco) dias de férias, gozadas nos períodos de recesso escolar;
II. 30 (trinta) dias nos demais casos.

§ 1º - As férias do servidor do Magistério que se encontre nas situações a que se refere o inciso I do parágrafo 2º deste artigo dependerão do calendário escolar, tendo em vista as necessidades didáticas e administrativas, e coincidirão, necessariamente, com o período de recesso escolar.

Art. 94 - O pagamento da remuneração das férias, bem como 1/3 de férias, será efetuado até dois dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no § 2º deste artigo.

§ 1º. O adicional de que trata este artigo, não se aplica sobre os quinze dias relativos ao período entre o trigésimo e quadragésimo quinto dia.

§ 2º. É facultado ao Servidor converter um terço das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos trinta dias de antecedência do período aquisitivo.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

I. Se indispensável ao serviço público, poderá o Município estender a conversão em até 2/3 das férias e abono pecuniário.

§ 3º. O Servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos, por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quinze dias.

§ 4º. A indenização a que se refere o parágrafo anterior será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Art. 95 – As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna ou por motivo de interesse público.

Art. 96 – Ao entrar em gozo de férias o Servidor perceberá a importância correspondente a um terço da remuneração de suas férias a título de adicional de férias.

Art. 97 – Aos Servidores, é proibida a acumulação de férias quando vencido o período, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de dois períodos, atestada a necessidade pelo Secretário ou Coordenador imediato.

Art. 98 - Sempre que não for prejudicial ao serviço, o servidor gozará as suas férias em período coincidente com o do cônjuge, se ambos forem do Quadro de Servidores Municipais de Reserva do Iguaçu.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo dependerá da manifestação expressa dos servidores interessados.

Art. 99 – Não terá direito a férias o servidor que, no decurso do período aquisitivo:

I. Tiver permanecido em licença por acidente em serviço ou licença para tratamento de saúde, por mais 06 (seis) meses, embora descontínuos;
II. Tiver usufruído de afastamento para cursos por período superior a 06 (seis) meses;
III. Tiver usufruído, na sua unidade de lotação, de qualquer dos afastamentos previstos nos Artigos 140, 142 e 144, durante todo o período aquisitivo; e
IV. Estiver em gozo de licença por motivo licença previsto no art. 100, XII e XIII e de licença para tratar de assuntos particulares, quando superior a 30 (trinta) dias.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

§ 1º. Nos casos previstos no inciso III deste artigo, no que concerne ao afastamento para cursos e, nas hipóteses do inciso II, consideram-se usufruídas as férias nos período de recesso acadêmico, ocorrido no prazo de durante do afastamento autorizado.

§ 2º. Nos demais casos previstos no inciso III e IV, a responsabilidade pela concessão de férias, segundos as normas desta lei, será do órgão, entidade ou unidade que o servidor encontram-se prestando serviços, seja a que titulo for.

§ 3º. Iniciar-se-á o decurso do novo período aquisitivo quando, após a ocorrência de qualquer das condições previstas nesse artigo, o servidor retornar ao serviço.

CAPÍTULO II

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 100 – Conceder-se-á licença ao Servidor:

I. Para tratamento de saúde;
II. Para tratamento de saúde de pessoa da própria família;
III. Licença prêmio;
IV. À gestante;
V. Á paternidade;
VI. Por adoção;
VII. Por morte de pessoa da família;
VIII. Por acidente em serviço;
IX. Para serviço militar;
X. Para concorrer a cargo eletivo;
XI. Para tratar de interesses particulares e,;
XII. Da Licença para desempenho de Atividade Política;
XIII. Da licença para desempenho de mandato classista
XIV. Em caráter especial.

§ 1º - A licença para o trato de interesses particulares não poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo em comissão sem vínculo anterior com o Município, ou aquele que estiver submetido ao estágio probatório.

§ 2º - A licença para o trato de interesses particulares implicará a desinvestidura do cargo em comissão, da função de confiança ou da função gratificada.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

§ 3º - As licenças de que tratam os incisos IX e XI do Art. 100 deste Estatuto serão concedidas sem remuneração ou vencimento.

Art. 101 – Terminada a licença, o Servidor reassumirá imediatamente o exercício, exceto se houver prorrogação.

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

Art. 102 – O Servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 meses, salvo no caso das moléstias previstas no Art. 116 e, os demais previstos neste Estatuto.

Art. 103 - A licença remunerada para tratamento de saúde em pessoa da própria família terá a sua duração limitada ao máximo de até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias em cada qüinqüênio, obedecido o seguinte critério:

I. até 180 (cento e oitenta) dias, com vencimento ou remuneração integral;
II. de 180 (cento e oitenta) a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, com redução de 50% (cinqüenta por cento) do vencimento ou remuneração.

Parágrafo Único - vencido o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a licença de que trata este artigo poderá ser prorrogada, porém sem retribuição pecuniária.

Art. 104 - Ao servidor em licença para prestação de serviço militar obrigatório será facultado optar entre o vencimento ou remuneração do seu cargo e a retribuição pecuniária que lhe couber pelo serviço prestado às Forças Armadas, salvo disposição em contrário de Lei Federal.

Art. 105 - Dependerão de inspeção médica as licenças para tratamento de saúde do servidor , de pessoas de sua família e por acidente.

§ 1º - As inspeções de saúde serão feitas pelo Serviço Médico Oficial do Município, da Secretaria Municipal de Saúde;

§ 2º - As licenças de que trata o "caput" deste artigo serão concedidas pelo prazo indicado no laudo médico emitido pelo Serviço Medico Oficial do Município.

§ 3º - Até 05 (cinco) dias antes da expiração do prazo de licença, o servidor solicitará nova inspeção médica, para efeito da determinação do seu retorno

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

ao serviço, prorrogação da licença, remanejamento ou aposentadoria, conforme o caso.

§ 4º - Enquanto não for apresentado pelo Serviço Médico o laudo referente à inspeção de que trata o parágrafo 3º deste artigo, a licença será considerada prorrogada automaticamente.

§ 5º - Se o servidor se apresentar à nova inspeção médica, após a expiração do prazo da licença, e caso não se justificar a prorrogação serão considerados como faltas não abonáveis os dias que excederam ao licenciamento.

§ 6º - No curso da licença, o servidor poderá requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício ou com direito à concessão de sua aposentadoria.

§ 7º - Verificando-se, a qualquer tempo, ter sido gracioso o atestado ou o laudo médico, o Órgão de Pessoal da Secretaria Municipal da Educação encaminhará ao servidor ou a pessoa de sua família, à nova inspeção de saúde; constatada a graciosidade, o servidor será suspenso por 30 (trinta) dias e, em caso de reincidência, demitido, após o competente processo administrativo.

§ 8º - Na hipótese do parágrafo 7º deste artigo, parte final, os componentes do Serviço Médico responderão pelos danos financeiros causados ao Município, independentemente de outras sanções administrativas e penais que lhes sejam aplicáveis.

Art. 106 - É vedado o exercício de atividade remunerada ao servidor licenciado para tratamento da própria saúde, da pessoa da sua família e por acidente.

§ 1º - A inobservância da vedação estabelecida por este artigo acarretará a cassação da licença e a restituição ao Município das quantias indevidamente recebidas.

§ 2º - Cassada a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, sujeitando-se à demissão por abandono de cargo, se a reassunção não se operar no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 107 – O Servidor em gozo de licença comunicará ao Secretário ou Coordenador da secretaria o local onde poderá ser encontrado, em não o fazendo sofrerá as penalidades constantes deste estatuto ou regulamento.

Parágrafo único - O disposto no "caput" se estende a quaisquer das licenças previstas no **Art. 100**.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

SUBSEÇÃO I

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 108 – A licença para tratamento de saúde será concedida mediante laudo médico ou atestado, pelo prazo neles indicados.

§1° - O atestado e/ou Laudo Médico a que faz referência o caput deste artigo, devera ser protocolado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da sua expedição.

§2° - Caso o servidor esteja hospitalizado ou impossibilitado de locomover-se, deverá encaminhar o atestado ou documentos comprobatórios através de portador ao Departamento de Recursos Humanos, que determinará as diligências cabíveis com o fito de realização da inspeção médica.

Art. 109 – No curso da licença, o Servidor abster-se-á de exercer qualquer atividade, remunerada ou gratuita, sob pena da cassação imediata da licença, com perda total do salário correspondente ao período já gozado e suspensão disciplinar.

Parágrafo único - O Servidor poderá ser examinado, a pedido ou *ex-offício* do seu cargo se for considerado apto para o trabalho, sob pena de se apurarem como faltosos os dias de ausência.

Art. 110 – Expirado o prazo da licença o Servidor reassumirá imediatamente o exercício das funções do seu cargo, sob pena de se apurarem como faltosos os dias de ausência.

Parágrafo único - Será feito novo laudo médico 5 (cinco) dias antes do término do prazo concedido no primeiro laudo médico ou atestado, para verificar se o Servidor está recuperado por completo para reassumir seu cargo ou função.

Art. 111 – Expirado o prazo citado no **Art. 102**, o Servidor será submetido à nova inspeção e aposentado, se for julgado inválido para o Serviço Público em geral.

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

Art. 112 – Para licença de até trinta dias a inspeção será feita por médicos credenciados pelo Órgão de pessoal, admitindo-se na falta, laudo de outros médicos credenciados, ou, ainda e excepcionalmente, atestado passado por médico particular.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

§ 1º. No caso do artigo anterior, o atestado só produzirá efeitos se homologado pelo órgão de pessoal, com anuência de médico credenciado.

§ 2º. No caso de não ser homologada a licença, o Servidor será obrigado a reassumir o exercício do cargo sendo considerados como de faltas justificadas o dias em que deixou de comparecer ao serviço por este motivo, ficando, no caso, caracterizada a responsabilidade do médico atestante.

Art. 113 – A licença superior a trinta dias dependerá de inspeção médica do perito designado pelo Município, excetuado os servidores vinculados ao regime celetista, cujas regras estão submetidas ao RGPS.

§ 1º - A prova de doença poderá ser feita por atestado médico se, a juízo da administração, não for conveniente ou possível o deslocamento da perícia médica ao local onde o Servidor se encontrar.

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

Art. 114 – O atestado médico e o laudo da junta, nenhuma referência farão ao nome ou a natureza da doença de que sofra o Servidor, salvo tratando-se de lesões produzidas por acidente, de doenças profissionais ou das moléstias referidas no **Art.** 116.

Art. 115 – Será punido disciplinarmente o Servidor que se recusar a inspeção médica, cessando os efeitos da pena, tão logo que se verifique a inspeção.

Art. 116 – A licença ao Servidor, atacado de doença ou moléstia grave considerada por lei será concedida quando a inspeção médica não concluir pela necessidade imediata da aposentadoria.

Art. 117 - Considerar-se-á as demais disposições previstas na legislação do fundo de previdência dos Servidores do Município de Reserva do Iguaçu.

SUBSEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DE PESSOA DA PRÓPRIA FAMÍLIA

Art. 118 - A licença para tratamento de saúde de pessoa da própria família será concedida, a pedido do servidor, mediante a seguinte comprovação:

I. do vínculo de parentesco com a pessoa doente;

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

II. da indispensabilidade da assistência pessoal e permanente do servidor à pessoa doente;

III. da incompatibilidade da assistência de que trata o inciso II com o exercício simultâneo do cargo.

§ 1º - A comprovação a que se refere o inciso I do "caput" deste artigo deverá ser feita, documentalmente, pelo próprio servidor.

§ 2º - A comprovação de que tratam o inciso I no caso de união estável e os incisos II e III, poderá ser feita por meio de testemunhas, apresentadas pelo servidor, e por diligências efetuadas pelas próprias Secretarias.

§ 3º - Para os efeitos deste artigo considerar-se-á pessoa da família do servidor:

I. o cônjuge, ou aquele e aquela com quem mantém união estável.
II. o ascendente ou descendente até o 2º (segundo) grau;
III. o parente colateral, consangüíneo ou afim até o 2º (segundo) grau.

§ 4º - Equiparar-se-á ao parentesco por afinidade a pessoa que viva às expensas do servidor ou sob sua guarda e responsabilidade, na forma da Lei.

SUBSEÇÃO III
DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 119 – Após cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, conceder-se-á licença especial de 03 (três) meses ao servidor que a requerer, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo, admitida a conversão de cinqüenta por cento (50%) em espécie, mediante solicitação do servidor e justificativa do Secretário da pasta ao qual o mesmo estiver lotado dos motivos indispensáveis do gozo integral da licença e expressa autorização do Prefeito Municipal.

§ 1º - O chefe do Poder Executivo regulamentará a concessão da licença prevista no caput.

§ 2º - Os períodos de licença-prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer serão convertidos em pecúnia, em favor de seus beneficiários da pensão.

§ 3º - No caso de rompimento do vínculo empregatício do servidor como o Município, os períodos de licença-prêmio já adquiridos e não gozados serão convertidos em pecúnia em favor do servidor..

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

§ 4º - Em caso de interrupção do exercício, a nova contagem do decênio começará a fluir da data em que se operar a reassunção, estando incluído neste dispositivo as faltas não abonadas.

Art. 120 - Não se concederá licença especial se houver o Servidor, a cada 05 (cinco) anos:

I. Sofrido pena de suspensão;

II. Faltado ao serviço injustificadamente por mais de 20 (vinte) dias;

III. Gozado de licença:

a) Para tratamento de saúde por prazo superior a 06 (seis) meses, ou 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não;

b) Por motivo de doença em pessoa da família por mais de 04 (quatro) meses, ou 120 (cento e vinte) dias, consecutivos ou não;

c) Para trato de interesses particulares por prazo superior a 30 (trinta) dias, consecutivos ou não.

Art. 121 - Ao entrar em gozo de licença-prêmio, o servidor terá direito a receber, antecipadamente, vencimento ou remuneração correspondente a 01 (um) mês.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplicará aos casos de gozo fracionário de licença.

SUBSEÇÃO IV
DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 122 – À Servidora gestante será concedido 180 (cento e oitenta) dias de licença, com todas as vantagens, mediante inspeção médica.

Parágrafo único - A licença poderá ser concedida a partir do oitavo mês de gestação.

Art. 123 – Se a criança nascer prematuramente antes de concedida a licença médica, o início desta contar-se-á a partir da data do parto.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

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

§ 2º. No caso de natimorto, decorrido 45 dias do evento, a Servidora será submetida a exame médico e se julgada apta reassumirá o exercício.

Art. 124 – Durante o período de amamentação, de até seis meses a Servidora terá direito, durante a jornada de trabalho à uma hora, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

SUBSEÇÃO V
DA LICENÇA A PATERNIDADE

Art. 125 – O Servidor poderá obter licença por motivo de nascimento de filho, por cinco dias, tendo como inicio a data do nascimento.

§ 1º. O prazo de licença previsto no caput deste artigo aplica-se no caso de natimorto.

§ 2º. Fica o Servidor condicionado a posterior apresentação de prova do nascimento do filho, através de certidão do registro civil.

§ 3º - Se a prova do parágrafo anterior não for feita, o Servidor não terá direito aos vencimentos dos cinco dias, que serão contados como faltas, e será, ainda, advertido por escrito.

SUBSEÇÃO VI
DA LICENÇA POR ADOÇÃO

Art. 126 – Em caso de adoção ou guarda judicial, poderá ser concedida licença ao Servidor Público Municipal, sem prejuízos em seus vencimentos;

Art. 127 – A licença será concedida após a entrega da criança aos pais adotivos por autoridade competente para fins de adoção comprovada por certidão do respectivo Órgão.

Art. 128 – Considera-se a idade da criança, para a concessão de licença adoção, a da época de entrega da criança aos pais adotivos.

§ 1º. A licença, que trata este artigo será concedida nos seguintes prazos:

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

I. Noventa dias se a criança tiver até um ano de idade;

II. Sessenta dias se a criança tiver entre um e quatro anos de idade;

III. Trinta dias se a criança tiver de quatro a oito anos de idades.

§ 2º. Findo o prazo acima, o Servidor deverá retornar ao trabalho, sendo a licença improrrogável.

Art. 129 – Não será concedida licença se a criança não tiver sido adotada legalmente, ou obtida a guarda judicial através de autoridade competente.

SUBSEÇÃO VII
DA LICENÇA POR MOTIVO DE MORTE EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 130 – O Servidor poderá obter licença por motivo de morte de pessoa ascendente, descendente, colateral, consangüíneo ou afim de primeiro grau civil e do cônjuge do qual não esteja legalmente separado, ou ainda, concubino ou dependente que viva as suas expensas, desde que prove, quando não de imediato, posteriormente, ser indispensável à assistência pessoal do Servidor, e essa não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1°. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, na forma do **Art. 87**, III e IX, podendo ser prorrogada por igual período, a requerimento da parte, sendo que excedido estes prazos, sem remuneração.

SUBSEÇÃO VIII
DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 131 – Será licenciado, com remuneração integral o Servidor acidentado em serviço.

Art. 132 – Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo Servidor e que se relacione mediata e imediatamente com as atribuições do cargo ou função.

Parágrafo único - Equiparam-se ao acidente em serviço o dano:

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

I. Decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo Servidor no exercício de função;

II. Sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 133 – O Servidor acidentado em serviço que necessitar de tratamento especializado, que não tenha recursos em instituições públicas, poderá ser tratado em instituições privadas, a conta de recursos públicos.

Art. 134 – A prova do acidente será feita no prazo de até dez dias, prorrogável por mais dez dias, quando as circunstâncias o exigirem.

SUBSEÇÃO IX
DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 135 – Ao Servidor convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional será concedida licença, sem remuneração, na forma e condições previstas na legislação específica, mediante apresentação de documentos oficiais.

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

SUBSEÇÃO X
DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 136 – O Servidor Público, candidato a cargo eletivo, terá licença conforme determinação da legislação eleitoral e constitucional vigente, com vencimentos durante o processo eletivo.

Art. 137 – O servidor candidato a cargo eletivo que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao do pleito.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

Parágrafo único - A partir do registro da candidatura e até o dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus a licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

SUBSEÇÃO XI
DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 138 – O Servidor Público eleito em pleito eleitoral para cargo político, terá licença conforme determinação da legislação eleitoral e constitucional vigente à época da concessão da licença, nos termos do artigo anterior.

Art. 139 – Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I. Tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo;

II. Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III. Investido no mandato de vereador:

a) Havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo.

b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração.

SUBSEÇÃO XII
DA LICENÇA PARA DESEMPENHO
DE MANDATO CLASSISTA

Art. 140 – É assegurado ao Servidor o direito a licença para o desempenho de mandato em associação ou Sindicato de classe, com a remuneração do cargo efetivo e demais vantagens, não podendo ser transferido para lugar ou mister que lhe dificulte ou torne impossível o desempenho de suas atribuições sindicais, salvo se a transferência for por ele solicitada ou voluntariamente aceita.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

§ 1º. A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

§ 2º. O Servidor ocupante de cargo em Comissão ou função gratificada desincompatibilizar-se-á do cargo ou função quando empossar-se no mandato de que trata este artigo.

SUBSEÇÃO XIII
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 141 – A critério da administração, poderá ser concedida ao Servidor estável licença para tratar de assuntos particulares, sem remuneração, com pedido devidamente justificado, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, não se computando o tempo de licença para nenhum efeito.

§ 1º. A licença para o trato de interesses particulares poderá ser concedida a pedido do servidor que contar com mais de 03 (três) anos ininterruptos de exercício.

§ 2º. A concessão da licença sem vencimentos se dará por ordem do Executivo Municipal.

§ 3º. Ao Servidor ocupante de cargo em comissão não se concederá a licença de que trata este artigo.

§ 4º. A licença não poderá ser concedida ao servidor que estiver respondendo a processo administrativo ou judicial, nem aquele que for responsável por consignação em folha de pagamento, antes de resgatado o respectivo débito.

§ 5º. Não se concederá nova licença, antes de decorrido 24 (vinte) e quatro meses do termino da anterior;

§ 6º. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do Servidor ou no interesse do serviço público, desde que decorridos no mínimo 50% (cinquenta por cento) do prazo da licença.

§ 7º. Não será concedida licença para tratar e assuntos particulares, quanto tal concessão implicar em nova nomeação de servidor.

§ 8º. O servidor aguardará em exercício a concessão da licença.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

CAPÍTULO III
DOS AFASTAMENTOS
SEÇÃO I
DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 142 – O Servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da união dos estados e de Municípios, nas seguintes hipóteses:

I. Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II. Em casos previstos em leis específicas.

§ 1º. Na hipótese do inciso I, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

§ 2º. Na hipótese de o Servidor cedido à órgão ou empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo, a entidade cessionária efetuará reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§ 3º. A cessão far-se-á mediante portaria publicada no órgão de imprensa oficial do município.

§ 4º. Mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, o Servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro órgão da Administração Municipal direta que não tenha o quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

§ 5º. Os integrantes da carreira do magistério, não poderão ser colocados a disposição de órgãos estranhos a educação, cultura e ensino.

SEÇÃO II
DO AFASTAMENTO PARA ESTUDO DETERMINADO PELA ADMINISTRAÇÃO

Art. 143 - O servidor será afastado do exercício do seu cargo, sem prejuízo da remuneração, para estudo determinado pela administração, no exterior ou em qualquer parte do território nacional.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

SEÇÃO III
DO AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU NO PAÍS

Art. 144 - O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no País.

§ 1º. Ato do dirigente máximo do órgão ou entidade definirá, em conformidade com a legislação vigente, os programas de capacitação e os critérios para participação em programas de pós-graduação no País, com ou sem afastamento do servidor, que serão avaliados por uma comissão constituída para este fim.

§ 2º. Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos no respectivo órgão ou entidade há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos

§ 3º. Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivo no respectivo órgão ou entidade há pelo menos quatro anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 4º. Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 5º. Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 4° deste artigo, deverá ressarcir o órgão ou entidade, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 6º. Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 5º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

SEÇÃO IV
DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO

Art. 145 – O servidor empossado em cargo em comissão será afastado do cargo efetivo de que é ocupante.

Parágrafo único - O servidor poderá optar:

a) Pela percepção do vencimento do cargo em comissão, acrescido do adicional por tempo de serviço relativo ao cargo efetivo; ou
b) Pela percepção do vencimento do cargo efetivo, acrescida da gratificação a que se refere o art. 164, II.

Art. 146 – O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente dois cargos de carreira, quando investido em cargo em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, recebendo a remuneração desses cargos, ou, por opção, a do cargo em comissão.

Parágrafo único - O afastamento previsto nesse artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos de carreira, se houver compatibilidade de horário.

CAPÍTULO IV
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 147 – O vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo ou função pública, com valor fixado em lei.

Parágrafo único - Nenhum Servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo Nacional vigente no País.

Art. 148 – Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas neste Estatuto e em demais leis ou regulamentos.

§ 1°. A remuneração do Servidor investido em função do cargo em comissão será paga na forma prevista no Art. 155 deste estatuto.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

§ 2°. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível, e observará o princípio da isonomia quando couber.

§ 3°. A revisão geral do vencimento básico e a reposição da remuneração em decorrência da alteração do poder aquisitivo da moeda, somente poderá ser fixada ou alterada por leis específica, far-se-á sempre na mesma data, sem distinção de índice entre servidores públicos.

§ 4°. A revisão geral do vencimento básico dos profissionais do Magistério, seguirá o índice fixado pelo Governo Federal, nos termos do Art. 5º da Lei 11.738/2008, mediante lei específica.

Art. 149 – A remuneração e o subsídios dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos detentores de mandato eletivo, e dos demais agente políticos, e os proventos, pensões ou outras espécies remuneratórias, percebidos comulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais, ou que qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsidio mensal do chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único - Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas nos incisos III, IV e V do **Art. 175** desta Lei.

Art. 150 – O Servidor perderá a remuneração do cargo efetivo ou função:

I. Quando no exercício de mandato eletivo, Federal, Estadual ou Municipal, ressalvados a possibilidade do exercício do cargo concomitantemente ao mandato;

II. Quando nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de optar entre o salário do cargo de provimento efetivo acrescido das vantagens e o vencimento do cargo em comissão;

III. Quando designado para servir em qualquer órgão da União, do Estado e outros Municípios.

Parágrafo único - Não se aplica o disposto neste artigo quando o mandato for de vereador e houver compatibilidade de horários para exercício do cargo e mandato.

Art. 151 – O servidor perderá:

I. A remuneração do dia que tiver faltado e de um dia de descaso semanal remunerado, salvo se a falta tiver sido por motivo justificado;

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

II. Dois terços da remuneração, durante o afastamento por motivo de prisão preventiva, pronúncia por crime comum, denúncia por crime funcional, com direito à diferença, calculada sobre a remuneração do mês do recebimento, se absolvido;

III. A remuneração, durante o período de afastamento em virtude de condenação por sentença definitiva, à pena que não resulte em demissão,

IV. O vencimento básico ou a remuneração do cargo efetivo, quando nomeado para cargo em comissão, ressalvados o direito de acumulação legal e a percepção de vantagens pessoais, assegurada a opção prevista nesta lei.

§ 1º. Na hipótese de ocorrerem faltas sucessivas ao serviço, contam-se, também como tais, os domingos, feriados e dias de ponto facultativo intercalados entre os dias das faltas.

§ 2º. No caso de ocorrer atraso superior a 15 (quinze) minutos em relação ao início do expediente, ou, ainda, em caso de saída antecipada, o servidor em qualquer das hipóteses, sofrerá desconto de sua remuneração diária.

Art. 152 – Compete ao Secretário ou Coordenador da secretaria antecipar ou prorrogar o período de trabalho, quando necessário, respondendo pelos abusos que cometer.

Parágrafo único - Mediante autorização do Servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, na forma definida em regulamento desde que a parcela não exceda 30% (trinta por cento) da remuneração.

Art. 153 – Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Art. 154 – O vencimento, com remuneração ou qualquer vantagem pecuniária atribuída ao Servidor não será objeto de arresto, seqüestro ou penhora, salvo quando se tratar da prestação de alimentos resultante de homologação ou decisão judicial.

CAPÍTULO V

DAS VANTAGENS

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

Art. 155 - Além do vencimento, poderão ser pagas ao Servidor as seguintes vantagens:

I. Indenizações;

II. Gratificações;

III. Adicionais;

IV. Auxílios

Parágrafo único - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

Art. 156 – As vantagens pecuniárias não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I
DAS INDENIZAÇÕES

Art. 157 – constituem indenizações ao Servidor:

I. Diárias;

II. Transporte;

III. Ajuda de Custo;

Art. 158 – Os valores das indenizações, assim como as condições para sua concessão, serão estabelecidas em regulamento.

SUBSEÇÃO I
AJUDA DE CUSTO

Art. 159 – A ajuda de custo destina a indenizar as despesas do servidor que, no interesse da administração, passa a ter exercício, em caráter permanente em nova localidade, com mudança de domicilio, na forma e nas condições estabelecidas em regulamento.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

SUBSEÇÃO II
DAS DIÁRIAS

Art. 160 – Serão concedidas diárias ao Servidor que, ao serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias(S), estas para cobrir despesas de pousada e alimentação.

§ 1º. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º. Não se concederá diária quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função.

Art. 161 – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de quarenta e oito horas, sujeito a punição disciplinar em caso de comprovada má-fé.

Parágrafo único – Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo do "caput".

Art. 162 – O valor das diárias será fixado por ato do Chefe do Poder Executivo e concedidas por requisição do Secretário ou coordenador, os quais deverão levar em conta a natureza, o local e as condições de serviço, respondendo por abusos cometidos, solidariamente com o Servidor em serviço.

SUBSEÇÃO III
DO TRANSPORTE

Art. 163 – Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme regulamento.

SEÇÃO II
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 164 – Será deferido ao servidor, além de seu vencimento base as seguintes gratificações:

I. Gratificação de função;
II. Gratificação opcional pelo exercício de cargo em comissão;

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

III. Gratificação de décimo-terceiro vencimento;
IV. Gratificação por tempo integral de dedicação exclusiva;
V. Gratificação de produtividade;
VI. Gratificação de plantão;
VII. Demais desde que instituídos e regulamentados em Lei.

SUBSEÇÃO I
DA GRATIFICAÇÃO DA FUNÇÃO

Art. 165 - Ao servidor será concedida, gratificação de função, pelo exercício de direção, chefia ou assistência, em percentuais variáveis até o limite máximo de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico.

Parágrafo único - A gratificação de que trata este artigo é inacumulável com a percepção do vencimento de cargo em comissão com a gratificação opcional pelo exercício do mesmo, abrangendo somente servidores efetivos.

SUBSEÇÃO II
DA GRATIFICAÇÃO OPCIONAL PELO EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO

Art. 166 - Ao servidor cujo vencimento do cargo efetivo for superior ao do cargo em comissão para o qual tenha sido nomeado, será concedida gratificação opcional pelo exercício de cargo em comissão, em valor correspondente a até 50% (cinquenta por cento) do símbolo deste último.

Art. 167 - Ao servidor cujo vencimento do cargo efetivo for inferior ao do cargo em comissão para o qual tenha sido nomeado, será concedida gratificação opcional pelo exercício do cargo em comissão, em valor correspondente à diferença entre os vencimentos dos referidos cargos, assegurado um valor mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento do respectivo cargo em comissão.

SUBSEÇÃO III
DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

Art. 168 – No mês de dezembro de cada ano o servidor, ativo ou inativo e o pensionista terão direito ao 13º (décimo terceiro) salário independente da remuneração a que fizer jus.

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

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

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

Art. 169 – A gratificação será paga até o dia vinte de dezembro de cada ano, podendo ser parcelada, sendo a primeira ser repassada no mês de junho.

§ 1º. A segunda parcela será calculada com base no vencimento em vigor no mês de dezembro, abatida a importância da primeira parcela, sem correção.

§ 2º. O pagamento de cada parcela se fará tomando por base o vencimento do mês em que ocorrer o pagamento.

Art. 170 – O servidor exonerado perceberá sua gratificação, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração, abatida a parcela eventualmente já paga.

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

Art. 171 – O décimo terceiro salário equivale à gratificação natalina.

SUBSEÇÃO IV
DA GRATIFICAÇÃO POR TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Art. 172 - O regime de Tempo Integral de Dedicação Exclusiva, poderá ser aplicado no interesse da Administração e ressalvado o direito de opção, a ocupante ou função que envolva responsabilidade de direção, chefia ou assessoramento.

§1º - Pelo exercício do cargo em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, conceder-se-á ao funcionário gratificação especial que será fixada até o limite de 100% (cem por cento) dos vencimentos, que perceber, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade de determinadas funções ou atribuições, bem como as condições de natureza ou do trabalho das unidades administrativas correspondentes.

SUBSEÇÃO V
DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE

Art. 173 - A gratificação de produtividade será paga segundo critérios definidos na Lei do Plano de Cargos e Salários, através da avaliação de desempenho.

Parágrafo Único - A gratificação de que trata o caput deste artigo será variável até o limite máximo de 100% (cem por cento).

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

SUBSEÇÃO VI
DA GRATIFICAÇÃO DE PLANTÃO

Art. 174 - A gratificação de plantão é destinada aos médicos, enfermeiros e auxiliares de enfermagem que laboram neste serviço.

§1º. Considera-se plantão, para os efeitos desta Lei, os trabalhos desenvolvidos nas unidades de saúde do Município, das 19:00 horas de um dia até às 07:00 horas do dia subsequente, inclusive sábados, domingos e feriados, desde que realizado com (carga horária superior a 05 (cinco) horas diárias, conforme escala fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde.

§2º. A carga horária destinada aos plantões, será executada independentemente da jornada normal de trabalho dos profissionais envolvidos, distinta da hora extraordinária de trabalho, sendo vedado a estes atuar somente no sistema de plantões.

§3º. A gratificação de plantão será paga por hora laborada, com acréscimo de 100% (cem por cento) sobre a hora normal laborada, para os profissionais Médico, Enfermeiro e para os Auxiliares e Técnicos de Enfermagem.

§4º. A gratificação de que trata a presente Lei, integrará os vencimentos dos servidores, para fins de gratificação de férias e de décimo terceiro vencimento.

§5º. A ausência do servidor público designado para o serviço de plantão será considerada falta grave, passível de instauração de procedimento administrativo disciplinar, na forma desta Lei, desde que não comunicada pelo mesmo ao seu superior hierárquico com antecedência mínima de 06 (seis) horas do início do plantão respectivo.

SEÇÃO III
DOS ADICIONAIS

Art. 175 – Ao Servidor que fizer jus, no desempenho de suas funções, conceder-se-á adicional por:

I. Tempo de serviço;

II. Férias;

III. Serviço extraordinário;

IV. Serviço noturno;

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

V. Atividade insalubre ou perigosa, e;

VI. Outros, desde que definidos por lei.

SUBSEÇÃO I
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 176 - O servidor municipal fará jus a um adicional por tempo de serviço, à razão de 3% (três por cento) por quinquênio de efetivo exercício, calculado sempre sobre o vencimento básico do cargo efetivo, até o máximo de 21% (vinte e um por cento).

Parágrafo único - O servidor perceberá o adicional a partir do mês em que completar o quinquênio.

Art. 177 - O adicional de que trata o artigo anterior integrará o provento de aposentadoria.

SUBSEÇÃO II
DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 178 – Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a um terço da remuneração do período de férias.

§ 1°. No Caso de o Servidor exercer função de chefia ou ocupar em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo adicional de que trata este artigo.

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

SUBSEÇÃO III
DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 179 – A gratificação de prestação de serviços extraordinários se destina remunerar os serviços prestados fora do período normal de trabalho a que estiver sujeito o Servidor, no desempenho das atribuições do seu cargo ou função.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

Art. 180 – O Serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de cinqüenta por cento em relação a hora normal de trabalho e não poderá exceder a 70% do vencimento básico do servidor.

Art. 181 – Somente será permitido serviço extraordinário para atender as situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de duas horas diárias, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, na forma do regulamento.

§ 1° Desde que devidamente previamente autorizado e motivado, o serviço extraordinário não atenderá o disposto no "caput" deste artigo, e sim a duração necessária determinada pela chefia imediata, a qual responderá pelos abusos.

§ 2° O serviço extraordinário será precedido de autorização, por escrito, da chefia imediata que justificará a necessidade do mesmo, do contrário o Servidor não fará jus ao adicional, respondendo à chefia imediata por abusos.

SUBSEÇÃO IV
DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 182 – Adicional por trabalho noturno é o valor pecuniário devido ao servidor cujo trabalho seja executado entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte e terá o valor/hora diurna acrescido de mais 20% (vinte e por cento).

§ 1° A hora de trabalho noturno será computada como de 52 (cinqüenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§ 2° - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do respectivo percentual de extraordinário.

SUBSEÇÃO V
DO ADICIONAL POR ATIVIDADE INSALUBRE OU PERIGOSA

Art. 183 – Será concedido adicional por insalubridade, sobre o salário mínimo Nacional vigente no país, por exercício em atividade insalubre ou perigosa ao Servidor que execute atividades, ou que trabalhe habitualmente em local insalubre, ou em contato permanente com substancias tóxicas, ou com risco de vida.

§ 1° Serão consideradas atividades insalubres, aquelas que por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os Servidores a agentes

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância, fixados em razão da natureza, da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus afeitos.

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

§ 3° O Município aprovará o quadro das atividades e operações insalubres, e adotará normas e critérios de caracterização de insalubridade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do Servidor a esses agentes, em não sendo regulamentado o quadro, aplica-se a Legislação Federal pertinente.

§ 4° As normas referidas nesse artigo, incluirão medidas de proteção do organismo do Servidor nas operações que produzem aerodispersóides tóxicos, irritantes, alérgicos ou incômodos.

Art. 184 – A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

I. Com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância.

II. Com a utilização e equipamentos de proteção individual ao Servidor, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância.

Art. 185 – O exercício de trabalho em condições insalubres acima dos limites de tolerância estabelecidos, assegura a percepção do adicional respectivamente de quarenta por cento, vinte por cento e dez por cento sobre o vencimento base do servidor, segundo se classifique o grau máximo, médio e mínimo.

§1° – o trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento básico.

§2° - para servidores que operam com raios x ou substâncias radioativas na base de 40% (quarenta por cento), sobre o seu vencimento básico.

Art. 186 – São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma de regulamentação própria, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

§ 1° Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios-X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sobre controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

§ 2° O servidor poderá optar pelo adicional de insalubridade ou periculosidade que porventura lhe é devido, uma vez que não é permitido o acúmulo.

§ 3° O direito do Servidor ao Adicional de insalubridade ou de periculosidade cessará com a eliminação do risco à saúde ou integridade física, nos termos desta seção e das normas expedidas ou adotadas pelo Município.

Art. 187 – A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

SEÇÃO IV
DOS AUXÍLIOS

Art. 188 - Serão concedidos ao servidor municipal e a sua família os seguintes auxílios:

I. Auxílio-transporte;
II. Auxílio- natalidade;
III. Auxílio-doença;
IV. Auxílio-funeral; e
V. Salário-família.

SUBSEÇÃO I
AUXÍLIO TRANSPORTE

Art. 189 - O auxílio transporte será devido ao servidor ativo, nos deslocamentos da residência para o trabalho e do trabalho para à residência, na forma e condições estabelecidas em regulamento.

SUBSEÇÃO II
AUXÍLIO NATALIDADE

Art. 190 - O auxílio natalidade é devido à servidor, por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente a um mês do valor da referência inicial da tabela geral de vencimentos do Município, inclusive no caso de natimorto.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

§1° - Na hipótese de parto múltiplo, o valor do auxílio será acrescido de 100% (cem por cento).

§2° - Não sendo a parturiente servidora, o auxílio será pago ao cônjuge, desde que servidor público.

SUBSEÇÃO III
AUXÍLIO DOENÇA

Art. 191 – Após cada período de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, o servidor terá direito a um mês de remuneração a título de auxílio-doença.

Parágrafo único - O auxílio-doença será pago em folha, a requerimento do interessado, devidamente analisado pelo órgão competente.

Art. 192 - O auxílio doença, em relação aos servidores regidos pela CLT, será pago pelo INSS, na forma do disposto em Lei Federal.

SUBSEÇÃO IV
AUXÍLIO FUNERAL

Art. 193 - Ao cônjuge, ou na fasta deste, à pessoa que provar ter feito as despesas em virtude do falecimento do servidor, será concedido, a título de auxílio-funeral, a importância limitada a até 01 (um) mês da remuneração ou provento do servidor falecido, mediante comprovação das despesas efetivamente ocorridas.

SUBSEÇÃO V
DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 194 – O salário Família será Concedido ao Servidor ativo, ou em disponibilidade, após o seu requerimento, cujo valor será de acordo com o previsto em Lei Federal, fixado por Decreto. .

I. Menor de quatorze anos, e;

II. Invalido ou mentalmente incapaz.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

§1° - Compreende-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e o menor que, mediante autorização judicial, viver sob guarda e sustento do Servidor.

§2° - A concessão do benefício previsto no caput deste artigo,é condicionada a apresentação da respectiva certidão de nascimento, ou do documento hábil a comprovar os casos previstos no §1°.

Art. 195 – Quando pai e mãe forem funcionários e viverem em comum, o salário-família será concedido a cada um deles.

§ 1° Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

§ 2° Se ambos os tiverem, será concedido a um e outro dos pais, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 196 – Ao pai e mãe equipara-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais ou incapazes.

Art. 197 – O salário-família será devido ainda se o servidor não fizer jus, no mês respectivo, a nenhum valor a título de remuneração ou provento.

Art. 198 – O valor do salário-família será o mesmo vigente no país, devendo ser pago a partir da data em que for apresentada a Certidão de Nascimento.

Art. 199 – Nenhum desconto incidirá sobre o salário-família, nem este servirá de base a qualquer contribuição.

Art. 200– Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de salário-família, ficará obrigado a restituir sem prejuízo das demais cominações legais.

CAPÍTULO VI
DAS CONCESSÕES

Art. 201 – Sem qualquer prejuízo, poderá o Servidor ausentar-se do serviço:

I. Por um dia para doação de sangue, alistar-se como eleitor e participar de júri.

II. Nos demais casos previstos no art. 87 deste Estatuto

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

Art. 202 – Ao servidor Licenciado para tratamento de saúde poderá ser concedido transporte por conta do Município, fora da sede do serviço e por exigência do laudo médico.

CAPÍTULO VII
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 203 - É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 204 - O requerimento será dirigido ao Secretário de Municipal competente para decidi-lo, encaminhado por intermédio daquele a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 205 - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 08 (oito) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art, 206 - Caberá recurso:

I. do indeferimento do pedido de reconsideração;
II. das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

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

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

Art. 207 - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 208 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 209 - O direito de requerer prescreverá:

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

I. em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
II. em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

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

Art. 210 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 211- A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 212 - Para defesa de direitos e esclarecimentos de situações, é assegurado ao servidor o direito de requerer e obter certidões junto às Repartições Públicas do Município.

Art. 213 - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor, ou fora desta, por advogado legalmente constituído.

Art. 214 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 215 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

CAPÍTULO VIII
DA APOSENTADORIA

Art. 216 – Os Servidores efetivos da administração direta, autárquica e fundacional do Município de Reserva do Iguaçu, serão pagos na forma prevista o artigo 40 da Constituição Federal e de acordo com a Legislação Municipal vigente que trata o Fundo de Previdência Social dos Servidores do Município de Reserva do Iguaçu.

TÍTULO IV
DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 217 – Poder disciplinar é a faculdade de punir internamente as infrações funcionais dos servidores e demais pessoas sujeitas à Disciplina dos Órgãos da Administração, Autarquias e Fundações Municipais, Disciplinares e Organizacionais.

§ 1° O regime disciplinar controla o desempenho das funções e a conduta de seus servidores, responsabilizando-os pelas faltas cometidas.

§ 2º A administração, como titular do Poder Disciplinar tem o poder de zelar pela eficiência, moralidade e aprimoramento do pessoal e só poderá exercê-lo a beneficio do Serviço Público, sendo o único juízo da conveniência e oportunidade da punição do Servidor dentro das normas especificas da secretaria.

§ 3º A aplicação da pena disciplinar tem para o superior hierárquico o caráter de um PODER-DEVER, uma vez que a transigência na punição é considerada crime contra a Administração Pública.

CAPÍTULO II

DA ACUMULAÇÃO

Art. 218 – É vedada a acumulação remunerada de quaisquer cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários:

I. De dois cargos de professores;

II. De cargo de professor com outro técnico ou científico;

III. De dois cargos privativos de médicos.

Art. 219 – Verificada em processo disciplinar acumulação proibida, e provada a boa fé, o Servidor optará por um dos cargos; se não o fizer dentro de quinze dias, será exonerado de qualquer deles, a critério do Prefeito Municipal.

§ 1º Provada a existência de má fé, o Servidor será demitido de todos os cargos e restituirá corrigido o que tiver recebido indevidamente.

§ 2º Se a acumulação proibida envolver cargo ou função em outra atividade estatal ou paraestatal, será o Servidor demitido do cargo municipal.

Art. 220 – O Servidor Público não poderá exercer mais de uma função gratificada, nem participar de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 221 - O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, 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 III

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I

Art. 222 – É dever do Servidor observar as normas em vigor na Prefeitura Municipal, nas Autarquias e Fundações Municipais, assim como, manter comportamento condizente, de acordo com os costumes éticos e morais da sociedade.

Art. 223 – São deveres do Servidor:

I. Assiduidade;

II. Pontualidade;

III. Discrição;

IV. Urbanidade;

V. Moralidade;

VI. Lealdade às instituições constitucionais e administrativas a que servir;

VII. Observância das normas legais e regulamentares;

VIII. Cumprir as ordens dos superiores hierárquicos e sua fiel execução, exceto quando manifestamente ilegais;

IX. Dar conhecimento à autoridade das irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

X. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado e a conservação do patrimônio público;

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

XI. Guardar sigilo sobre assuntos de atividades a seu cargo que não devam ser divulgadas;

XII. Providenciar para que esteja sempre em ordem no assentamento individual, a sua declaração de família, e;

XIII. Atender prontamente:

a) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

b) A expedição das certidões requeridas para a defesa de direito, ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) Ao público em geral, com presteza de informações, resguardando as protegidas por lei;

XIV. Apresentar-se decentemente trajado em serviço, ou uniformizado, quando for o caso;

XV. Freqüentar cursos de aperfeiçoamento, quando designado;

XVI. Participar do processo de planejamento de atividades relacionadas ao seu serviço;

XVII. Manter espírito de cooperação e solidariedade humana com os colegas;

XVIII. Exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares inerentes ao cargo ou função;

XIX. Proceder, na vida pública e privada, de forma a dignificar sempre a função pública;

XX. Conhecer a legislação específica, relativa às suas atribuições e à sua vida funcional;

SEÇÃO II

DAS PROIBIÇÕES

Art. 224 – Ao servidor é proibido:

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

I. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do Secretário ou Coordenador imediato;

II. Retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da secretaria;

III. Recusar fé a documentos públicos;

IV. Opor resistência injustificada ao andamento de documento, e processo ou execução de serviço;

V. Promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da secretaria;

VI. Cometer a pessoa estranha à secretaria. Fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII. Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII. Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou companheira ou parente até o segundo grau civil;

IX. Valer-se de cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X. Participar de gerência ou administração de empresa privada de sociedade civil ou exercer comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário ou ainda participar de empresas nas condições antes citadas que transacionar com o município;

XI. Atuar, como procurador ou intermediário, em repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XII. Receber, prometer propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII. Omitir informações quando solicitadas, salvo as não permitidas por lei e/ou regulamento;

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

XIV. Praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV. Proceder sob forma desidiosa;

XVI. Utilizar pessoal ou recursos materiais de secretaria em serviços ou atividades particulares;

XVII. Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVIII. Referir-se de modo depreciativo em informações, paralelas ou despachos às autoridades e a atos administrativos públicos, podendo, porém, em trabalho assinado, criticá-lo do ponto de vista doutrinário ou da organização dos servidores;

XIX. Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

XX. Ingerir bebida alcoólica ou droga de qualquer espécie, durante o trabalho, ou apresentar-se ao trabalho embriagado ou drogado;

Parágrafo Único - Quando as infringências dos incisos I a XV, a iniciativa de comunicar o Secretário ou Coordenador a Administração é do superior hierárquico, para que o mesmo tome as devidas providencias, em consonância com as penalidades previstas no Art. 231 deste estatuto, sob pena de responder pelas mesmas penalidades se não o fizer.

CAPÍTULO IV

DA RESPONSABILIDADE

Art. 225 – O(s) Servidor (es) Público(s), no desempenho de suas funções ou a pretexto de exercê-la, que cometerem infrações, serão responsabilizados administrativas, civil e criminalmente.

Art. 226 – A responsabilidade administrativa é a que resulta e ato omissivo ou comissivo da violação de normas internas da Administração pelo Servidor sujeito ao Estatuto e disposições complementares em Lei, Decreto ou qualquer provimento regulamentar da Função Pública;

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

§ 1º A falta funcional gera o ilícito administrativo e dá ensejo à aplicação de pena disciplinar, pelo superior hierárquico, ou de quem tenha obrigação de fazer, no devido processo legal.

§ 2º A punição administrativa ou disciplinar não depende de processo civil ou criminal a que se sujeite também o servidor pela mesma falta, nem obriga a administração aguardar o desfecho dos demais processos.

§ 3° Apurado o ilícito funcional pelo processo disciplinar o superior hierárquico ou quem tem a obrigação de fazer, deverá aplicar imediatamente a penalidade, sob pena de não o fazendo, responder administrativa, civil e criminalmente.

§ 4º A extinção da pena administrativa dar-se-á pelo cumprimento da mesma.

Art. 227 – A responsabilidade civil é a obrigação que se impõe ao Servidor de reparar o dano causado à Administração, à Fazenda Municipal ou a terceiros por culpa ou dolo no desempenho de suas funções.

§ 1º A responsabilidade (civil) é a independente das demais (administrativa e criminal) e se apura na forma do Direito Privado, perante a justiça comum.

§ 2° A comprovação de culpa, dolo, omissão ou atos comissivos do Servidor será realizada através do processo disciplinar. Findo o processo, e impondo a autoridade a obrigação de reparar o dano, a indenização respectiva se dará em dinheiro e na forma indicada pela mesma autoridade.

§ 3° A indenização de prejuízo causado, prevista no "caput" deste artigo, poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedentes na décima parte do vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 4º A obrigação de reparar o dano causado, estende-se aos herdeiros, até o limite da herança recebida.

§ 5° Para o desconto em prestações mensais em folha de pagamento, deverá haver a concordância expressa do Servidor responsável.

§ 6º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o Servidor perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de ultima instancia que houver condenado à Fazenda Municipal, a indenizar o terceiro prejudicado.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

Art. 228 – A responsabilidade criminal é a que resulta do cometimento de crime funcional e/ou contravenção, ambos, definidos em Lei Federal.

§ 1° Considera-se Servidor Público para efeitos penais, quem embora transitoriamente ou sem remuneração, exercer cargo, emprego ou função pública em entidade estatal, autárquica ou paraestatal;

§ 2° A condenação criminal por um delito funcional importa o reconhecimento, também de culpa administrativa e civil, mas a absolvição no crime nem sempre isenta o Servidor destas responsabilidades.

§ 3° A absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria, afasta a responsabilidade administrativa e civil do Servidor.

§ 4° O processo dos crimes funcionais previstos no Código Penal e Leis esparsas obedece ao rito estabelecido no Código de Processo Penal.

Art. 229 – As cominações civis, penais e disciplinares poderão cumular-se sendo umas e outras independentes entre si, assim como as instancias cíveis, penais e administrativas.

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Art. 230 – Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo servidor em violação dos deveres e das proibições decorrentes do cargo ou função que exerce.

Art. 231 – São penas disciplinares, em ordem crescente de gravidade:

I. Advertência;

II. Suspensão;

III. Demissão;

IV. Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V. Destituição de cargo em comissão ou função gratificada.

Art. 232 – Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas, a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o Serviço Público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

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

Art. 233 – A advertência será aplicada por escrito, no máximo de três vezes, com o ciente do Servidor, nos casos de violação de proibição constante do **Art.** 224, incisos I a VIII e XVIII, e de observância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único - Em caso de recusa do servidor em dar o ciente, duas testemunhas poderão fazê-lo.

Art. 234 – A suspensão será aplicada no caso de reincidência das faltas punidas com advertência, e na de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de sessenta dias.

§ 1° Será punido com suspensão de até dez dias, o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2° Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinqüenta por cento por dia de remuneração, ficando o Servidor obrigado a permanecer em serviço.

§ 3° O servidor suspenso perderá o vencimento básico e todas as vantagens pessoais decorrentes do exercício do cargo.

Art. 235 – A pena e demissão será aplicada quando ocorrer:

I. Crime contra a Administração Pública, nos termos da Lei Penal;

II. Abandono do cargo ou emprego;

III. Incontinência pública escandalosa, vício em jogos proibidos e embriaguez habitual (em serviço ou não);

IV. Insubordinação grave em serviço ou indisciplina;

V. Ofensa física em serviço contra o Servidor ou particular, salvo se em legitima defesa;

VI. Aplicação irregular de dinheiro público;

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

VII. Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;

VIII. Revelação de segredo de que tenha conhecimento em razão de seu cargo;

IX. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

X. Corrupção passiva nos termos da Lei Penal;

XI. Reincidência em qualquer pena disciplinar;

XII. Incidência em qualquer das práticas previstas nos incisos IX, X e XIX do **Art.** 224;

XIII. Condenação criminal irrecorrível;

XIV. Improbidade administrativa.

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

§ 2° Será ainda demitido o Servidor que, durante o período de doze meses, faltar ao serviço sessenta dias intercalados, sem causa justificada.

Art. 236 – Será cassada a aposentadoria e disponibilidade se ficar provado, em processo disciplinar, que o Servidor nessa Situação:

I. Praticou, quando em atividade, qualquer das faltas passiveis de demissão;

II. Foi condenado por crime cuja pena importaria em demissão se estivesse em atividade;

III. Aceitou ilegalmente cargo ou emprego público;

IV. Praticou usura ou advocacia administrativa.

Parágrafo único - Será igualmente cassada a disponibilidade do Servidor que não assumir no prazo legal o exercício do cargo ou função em que for aproveitado.

Art. 237 – Para imposição de pena disciplinar são competentes:

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

I. O Prefeito Municipal, o Presidente da Câmara, o Secretário Municipal, nos casos de demissão e cassação de aposentadoria, disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II. O Prefeito Municipal, no caso de suspensão por mais de trinta dias, ou tempo indeterminado até a conclusão do processo administrativo;

III. O Secretário Municipal e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou suspensão.

Parágrafo único - A pena de destituição em comissão caberá ao Prefeito Municipal.

Art. 238 – Além da pena judicial que couber, serão considerados, como de suspensão, os dias em que o Servidor deixar de atender as convocações do júri sem motivo justificado.

Art. 239 – A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 240 – A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos VI, VII, X e XIV do **Art.** 235 implica a indisponibilidade dos bens e do ressarcimento ao Erário, sem prejuízo de ação penal.

Art. 241 – A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência dos incisos IX e XI, do **Art.** 224 e incisos VI, VII, X e XIV do **Art.** 235, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, mesmo através de concurso.

Art. 242 – As penas poderão ser alternadas quando a comissão da infração for espontânea.

Art. 243 – As faltas prescreverão, contatos os prazos a partir do cumprimento das penalidades:

I. Em um ano, quando sujeitas as penas de advertência;

II. Em dois anos, as faltas sujeitas a pena de suspensão até dez dias;

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

III. Em cinco anos, a falta sujeita:

a) A pena de demissão, no caso do § 2º, do Art. 212;

b) Cassação de aposentadoria e disponibilidade;

c) Destituição de cargo em comissão.

§ 1° O prazo da prescrição inicia-se na data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2° Ocorrendo a abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo, a prescrição interrompe.

§ 3º Falta administrativa também prevista na Lei Penal como crime prescreverá juntamente com este desde que não seja de ordem pública.

§ 4° Os prazos de prescrição, previsto na Lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

CAPÍTULO VI
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 244 – Como medida cautelar e a fim de que o Servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até trinta dias, sem prejuízo de remuneração.

Parágrafo único - O afastamento poderá ser prorrogado pelo Prefeito Municipal por até 90 (noventa) dias, findo o qual, cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 245 – O servidor terá direito:

I. A contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso ou afastado preventivamente, quando do processo não houver resultado pena disciplinar ou esta se limitar a advertência;

II. A contagem do período de afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar aplicada;

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

III. A contagem do período de afastamento preventivo e ao pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do exercício, desde que reconhecida a sua inocência.

TÍTULO V
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO
CAPITULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 246 – O superior hierárquico que tiver ciência da infração tipificada é obrigado dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, ao Secretário Municipal de administração para que este determine imediatamente a apuração em processo administrativo, respeitando o principio do contraditório e ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos em direito admitido.

CAPITULO II
DA SINDICÂNCIA

Art. 247 – As denúncias sobre irregularidade serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 248 – Promoverá a sindicância uma comissão designada pela autoridade que a houver determinado e composta de 03 (três). servidores, de reconhecida experiência administrativa e funcional.

§1° - Ao designar a comissão, a autoridade indicará, dentre os seus membros, o respectivo presidente que, obrigatoriamente, deverá ser servidor estável.

§2° - O presidente da comissão designara um dos membros que deverá secretaria-lá, sem prejuízo de direito de voto.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

§3º - A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo do expediente aos trabalhos da sindicância.

Art. 249 – Da sindicância poderá resultar:

I. Arquivamento do processo;

II. Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30(trinta) dias;

III. Instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30(trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 250 – Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Art. 251– Concluída a sindicância, remeterá a comissão à autoridade que a instaurou, relatório que configure o fato, indicando o seguinte:

I. Se é irregular ou não; e
II. Caso seja, quais os dispositivos legais violados, e se há presunção de autoria.

Parágrafo único - O Relatório não devera propor qualquer medida, excetuada a abertura de processo disciplinar, limitando-se a responder os quesitos deste artigo.

Art. 252 – A autoridade competente, deverá pronunciar-se sobre a sindicância no prazo máximo de dez dias, a partir da data do recebimento do relatório.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 253 – O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidades do Servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

Parágrafo único - O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I. Instauração, com publicação do ato que constituir a comissão;

II. Inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III. Julgamento.

Art. 254 – O prazo para a conclusão do processo disciplinar será de noventa dias, a contar da assinatura da portaria que nomeou os membros da Comissão que irá presidir, cuja prorrogação será autorizada por quem determinou a instauração do processo nos casos de força maior, limitando-se a igual período.

§ 1° A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo disciplinar, ficando seus membros, em tais casos, dispensados do serviço na secretaria durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

§ 2° Dentro de 48 (quarenta e oito) horas seguintes a sua lavratura, a comissão remeterá ao acusado, cópia do termo, citando-o para os atos do processo para, querendo, venha acompanhar pessoalmente ou através de procurador, todos os atos processuais, sob pena de revelia.

§ 3° As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 255 – É competente para determinar a abertura de processo disciplinar, o Prefeito Municipal e/ou Secretário, e o Presidente das Autarquias e Fundações Municipais.

Art. 256 – Promoverá o processo uma comissão designada pelas autoridades mencionadas no artigo anterior, composta de três servidores, devendo ser 2/3 destes estáveis.

§ 1° Os servidores designados para compor a Comissão deverão ser de cargo e/ou função igual ou superior a do indicado, mas nunca do mesmo setor.

§ 2° Não poderá participar de comissão para apurar responsabilidade, Servidor que for cônjuge, companheiro (a), parente consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até 3° grau.

§ 3° O Prefeito Municipal designará os Servidores que devem servir como Presidente e como Secretário da Comissão.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

Art. 257 – A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração, respondendo pelo não cumprimento de atitudes ou abusos.

Parágrafo único - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

SEÇÃO I
DO INQUÉRITO

Art. 258 – O inquérito administrativo obedecerá ao principio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 259 – Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao ministério público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 260 – Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 261 – É assegurado ao Servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1° O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2° Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 262 – As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

Parágrafo único - Se a testemunha for Servidor Público Municipal, a expedição do mandato será imediatamente comunicada ao Secretário ou Coordenador da secretaria onde serve, como a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 263 – O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1° As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2° Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 264 – Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observado os procedimentos previstos nos Art. 261 e 262.

§ 1° No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem suas declarações sobre fato(s) ou circunstância(s), será promovida a acareação entre eles.

§ 2° O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 265 – Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe, pelo menos, um médico psiquiatra.

Parágrafo único - O incidente de sanidade mental será processado em autos apartado e apenso ao processo principal, após expedição do laudo pericial.

Art. 266 – Determinada a abertura do processo disciplinar o indiciado será citado por mandato expedido pelo presidente da comissão, para no prazo de dez dias querendo apresentar defesa prévia escrita, ao qual lhe será dado visto dos autos na secretaria pública.

§ 1° Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de vinte dias.

§ 2° Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por Edital, que será publicada duas vezes no período de dez dias na forma oficial adotada pelo município, durante este mesmo período ficará o Edital publicado no átrio da Prefeitura Municipal, podendo assim, no prazo de dez dias a contar do dia seguinte da última publicação, apresentar-se para defender-se.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

§ 3° O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas imprescindíveis, pela comissão ou a pedido do interessado, se for requerido no prazo previsto no "caput" deste artigo.

§ 4° Em qualquer fase do processo será permitido o ingresso do defensor constituído pelo processado.

§ 5° No caso de recusa do indiciado em pôr o seu ciente na cópia de citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação via cartório, com a assinatura de duas testemunhas.

§ 6° O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 267 – Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1° A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para defesa.

§ 2° Para defender o indiciado revel a autoridade instauradora do processo designará um Servidor como defensor dativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado, caso não possua defensor constituído nos autos.

Art. 268 – 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.

§ 1° O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou não do Servidor indiciado.

§ 2° Reconhecida a responsabilidade do Servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 269 – O processo administrativo com relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

SEÇÃO II
DO JULGAMENTO

Art. 270 – Recebido o processo com o relatório final, o Prefeito Municipal ou autoridade competente, proferirá o julgamento no prazo de vinte dias, acatando o

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

relatório da Comissão salvo se baixar os autos em diligência, por contrariedade às provas dos autos quando se renovará o prazo para conclusão desta.

§ 1° Quando o relatório da comissão contrariar provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o Servidor de responsabilidade, ou ainda atender o "caput" deste artigo na parte final.

§ 2° 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.

§ 3° O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 4 ° Não decidido o processo no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo ou função, ai aguardando o julgamento.

§ 5° No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurado em inquérito, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo disciplinar.

Art. 271 – Tratando-se de crime, o Prefeito Municipal tomará as providências para que se instaure o Inquérito Policial.

Art. 272 – A autoridade a quem for remetido o processo, proporá a quem de direito, no prazo do **Art.** 270 "caput" as sanções e providencias que excederam de sua alçada.

Parágrafo único - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, caberá o julgamento à autoridade competente para imposição de pena mais grave.

Art. 273 – Caracterizado o abandono de Cargo ou Função, e ainda no caso do § 2°, do **Art.** 219, será o fato comunicado à Coordenação de Recursos Humanos, que procederá na forma do **Art.** 219 e seguintes.

Art. 274 – Quando a infração estiver capitulada na Lei Penal, será remetido o processo à autoridade competente ficando o traslado na secretaria.

Art. 275 – O servidor só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo administrativo a que responder, desde que reconhecida sua inocência.

Art. 276 - Extinta a punidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do Servidor.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

Art. 277 – Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 278 – O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Art. 279 – A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o § 4° do **Art.** 243, será responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título IV.

CAPÍTULO IV
DA REVISÃO

Art. 280 – No período de cinco anos, poderá ser requerida à pedido ou de ofício a revisão do processo disciplinar de que resultou a pena, quando se aduzam fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1° Tratando-se de Servidor falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer das pessoas constantes do assentamento individual.

§ 2° No caso de incapacidade mental do Servidor, a revisão será requerida pelo curador.

Art. 281 – Correrá a revisão em apenso ao processo originário.

§ 1° Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade, que requer elementos novos ainda não apresentados nos processo originário.

§ 2° Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 282 – O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade julgadora, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único - Deferida de revisão do processo será dirigido à autoridade competente providenciará a constituição de comissão na forma do **Art.** 256, e §§, observando, que não poderão fazer parte desta comissão revisora os Servidores que integram a comissão anterior que emitiu o relatório para julgamento.

Art. 283 – A comissão revisora terá trinta dias para a conclusão dos trabalhos.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

Art. 284 – Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos da comissão do processo disciplinar.

Art. 285 – O julgamento caberá a autoridade que aplicou a penalidade.

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

Art. 286 – Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do Servidor, exceto em relação à destituição de cargo em comissão que será revertida em exoneração.

Parágrafo único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VI
DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

Art. 287 – O Município de Reserva do Iguaçu, manterá Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, que assegurará, por lei específica, a todos os servidores titulares de cargo efetivo.

§ 1° O Servidor ocupante de cargo em comissão, cargo temporário, emprego público ou mandato eletivo que não seja, simultaneamente, ocupante do cargo ou emprego efetivo na administração pública direta, autárquica e fundacional será obrigatoriamente vinculado ao RGPS.

§ 2° O aposentado por qualquer regime de previdência que exerça ou venha a exercer cargo, em comissão, cargo temporário, emprego público ou mandato eletivo vincula-se, obrigatoriamente, ao RGPS.

TÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 288 - Consideram-se dependentes do Servidor além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às expensas e constem de seu assentamento individual desde que devidamente comprovado.

Parágrafo Único - Equipara-se ao cônjuge a(o) companheiro(a), e o casal que comprove união estável.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

Art. 289 – Os instrumentos de procuração, utilizados para recebimento de direitos ou vantagens de Servidores Municipais, terão validade por doze meses, devendo ser renovado após findo esse prazo.

Art. 290 – Para todos os efeitos previstos nesse Estatuto e em Leis do Município, os exames de sanidade física e mental serão obrigatoriamente realizados por médicos vinculados ao município ou, na sua falta, por médico credenciado pelo município.

§ 1° Em casos especiais, atendendo a natureza da enfermidade, o Prefeito Municipal poderá designar junta medica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente, o médico do município ou o médico credenciado pelo Município.

§ 2° Os atestados médicos concedidos aos Servidores Municipais, quando em tratamento fora do Município, terão sua validade condicionada a ratificação pelo médico do município.

Art. 291 – Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo único - Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

Art. 292 – São isentos de taxas, emolumentos ou custos os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessam ao Servidor Municipal, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 293 – É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.

Art. 294 – O presente Estatuto, no que couber, é aplicável aos servidores do da Câmara Municipal de Reserva do Iguaçu, cabendo ao Presidente desta as atribuições reservadas ao Prefeito.

Art. 295 – Poderão ser admitidos para cargos adequados, Servidores de capacidade física reduzida, aplicando-se processos especiais de seleção.

Art. 296 – O dia 28 de outubro será consagrado ao Servidor Público Municipal.

Art. 297 - O dia do professor será comemorado no dia 15 de outubro, anualmente.

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br

Art. 298 – Ao Servidor Público Municipal investido em mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

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

II. Para efeito de beneficio previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

§ 1° Aplica-se o disposto nos incisos I e II deste artigo ao Servidor Público Municipal eleito Vice-Prefeito, investido em função executiva municipal.

§ 2° O Servidor Público Municipal investido em mandato eletivo, não poderá ser removido ou redistribuído ex-offício para localidade diversa daquela onde exercer o mandato.

Art. 299 - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto, salvo expressa previsão em contrário.

§ 1º - Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento.

§ 2º - Prorroga-se para o primeiro dia útil seguinte o prazo vincendo em dia em que não haja expediente.

Art. 300 – O Prefeito Municipal baixará no que couber, lei ou regulamentos necessários à execução da presente lei.

Art. 301 – Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente as Leis Municipais N° 061/1998 e 066/1998 e demais disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, EM 25 DE AGOSTO DE 2010.

SEBASTIÃO ALMIR CALDAS DE CAMPOS
PREFEITO

CNPJ 01.612.911/0001-32
Av. 04 de setembro, 614 – Centro – Tel/Fax: 42 3651-8000
CEP 85195-000 – E-mail: municipio_ri@yahoo.com.br