



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 953 de 05 de Dezembro de 2012

## MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 31 DE JANEIRO DE 2018

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01039 - 5Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### DECRETO Nº 009/2018.

#### REGULAMENTA A APLICAÇÃO DO **PROGRAMA AUXILIO ALIMENTAÇÃO** – CARTÃO ALIMENTAÇÃO - INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2054/2017.

O Prefeito Municipal de Santa Tereza do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

#### DECRETA:

**ART. 1º** - Fica, regulamentado o **Programa Auxilio Alimentação** – *Cartão Alimentação* - instituído pela Lei Municipal nº 2054/2017, de 06 de outubro de 2017, nos termos e condições previstos neste Decreto.

**ART. 2º** - A concessão dos cartões alimentação será realizada de forma personalizada aos servidores municipais, via cartão magnético, e somente terão direito os servidores efetivos e ativos, excluindo-se o Prefeito, Vice Prefeito, Secretários, Chefe de Gabinete, Assessores Jurídico, Advogados, bem como os servidores temporários, inativos e servidores efetivos que recebem remuneração igual ou superior ao cargo de secretário.

**§ 1º** - O Cartão alimentação deverá ser utilizado exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios, na modalidade - **alimentação** - e em estabelecimentos comerciais do município de Santa Tereza do Oeste/Pr, credenciados pela empresa administradora do referido cartão magnético.

**§ 2º**- O Servidor que acumula cargos ou função pública fará jus a percepção de um único auxílio alimentação.

**ART. 3º** - O cartão alimentação não será:

I – De natureza salarial ou remuneratória;

II – Não se incorporará, para quaisquer efeitos, aos vencimentos ou proventos, bem como sobre ele não incidirá vantagem alguma a que faça jus o Servidor, vedado assim, sua utilização, sob qualquer forma, para cálculo simultâneo que importe em acréscimo de outra vantagem pecuniária.

III – Não será computado para efeito de cálculo do 13º (décimo terceiro) salário.

**ART.4º** - Não terão direito ao cartão alimentação, quando o Servidor estiver:

I – Com faltas injustificadas durante o mês.

II - atrasos no registro de sua frequência (Relógio Ponto), cuja somatória, no mês, atinja o tempo equivalente a uma jornada diária (08 horas) de trabalho de seu cargo;

III – Cedido ou permutado;

IV – Licença para tratamento de interesses particulares (licença sem remuneração);

V- Licença de caráter especial (licença prêmio);

VI- Licença por afastamento do cônjuge ou companheiro



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIÁK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 31 DE JANEIRO DE 2018

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01039 - 5Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

VII – para exercer atividade política.

VIII – em processo administrativo

IX – Licença Maternidade

X- Licença pós cirúrgico de cunho estético

XI - Outras licenças previstas em Lei.

§1º - Caberá somente a Secretaria de administração analisar as justificativas apresentadas para abonar as faltas dos Servidores, nas seguintes hipóteses:

I - Falhas técnicas do Relógio Ponto;

II - Viagens e deslocamentos a serviços autorizados;

III - Atrasos e folgas, previamente autorizadas;

IV – Licença Paternidade.

§ 2º - No caso da apresentação de atestados médicos:

I - O Servidor poderá apresentar somente 01 (um) atestado médico com horas equivalente a um dia de trabalho (08 horas) durante o mês e as Declarações de comparecimento será considerada somente do horário dos serviços médicos, devendo os Servidores cumprir ao menos um turno de sua jornada de trabalho, inverso ao do atendimento, se levados em conta o tempo de deslocamento de ida ao posto médico/laboratório/hospital o tempo de espera e atendimento e o tempo de deslocamento de volta ao trabalho, não sendo válida para justificar a falta do dia integral de serviço.

II - A apresentação de atestados médico com carga horária superior a um dia de trabalho (08 horas), serão submetidos à análise da junta médica do município.

**ART.5º** - Os períodos de licenças ou afastamentos a qualquer título, inclusive nas hipóteses considerados por Lei como efetivo exercício, não serão computadas para fins de concessão do auxílio alimentação, exceto nas seguintes hipóteses:

a) convocação para júri;

b) convocação pela Justiça Eleitoral;

c) doação de sangue, previamente autorizados e mediante apresentação de documento expedido pela entidade coletora;

d) acidente de trabalho;

§ 1º O afastamento em decorrência de participação em cursos, treinamentos, atividades tipificadas como formação ou aperfeiçoamento, ou grupo, equipe ou comissão de trabalho, por determinação ou indicação do titular do órgão, serão considerados dias trabalhados para fins de recebimento do auxílio alimentação.

**Art. 6º** – O Cartão-alimentação será entregue aos Servidores municipais até o quinto dia útil do mês, **no valor correspondente a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) mensal** e será reajustado anualmente, por Decreto do Prefeito Municipal, de acordo com o índice inflacionário oficial utilizado pela administração.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL

De acordo com a Lei nº 953 de 05 de Dezembro de 2012

## MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE

QUARTA-FEIRA, 31 DE JANEIRO DE 2018

ANO: II

EDIÇÃO Nº: 01039 - 5Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

**ART.7º** – O Município, não responderá pelos danos decorrentes da perda, furto, extravio, rasura, danificação, etc, do cartão alimentação ocorrido após a sua entrega.

**ART. 8º** - A emissão da segunda via do cartão, em caso de quebra, roubo ou extravio, será de responsabilidade do servidor.

**ART.9º** – O Servidor deverá pessoalmente, receber o cartão alimentação e assinar o “Termo de Entrega e Responsabilidade” e o mesmo procedimento deverá ser seguido pelo Servidor no ato do recebimento da 2ª via do cartão.

**ART.10º** – O cartão alimentação é pessoal, permanente e intransferível, ficando o Servidor responsável por sua guarda e conservação, podendo inclusive ser responsabilizado pelo uso indevido, assim como perdas e danos decorrentes do mau uso.

**ART.11º** – Ocorrendo perda, roubo ou dano do cartão alimentação, o Servidor deverá comunicar por escrito a Secretaria Municipal de Administração/Departamento de Recursos Humanos, imediatamente, no dia ou primeiro dia após a ocorrência, para adoção de providencias relativa ao bloqueio do cartão e emissão de 2ª Via.

**ART.12º** – O bloqueio da carga pela empresa administradora do cartão alimentação ocorrerá no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da comunicação da Secretaria de Administração/Departamento de Recursos Humanos, sendo o Servidor responsável por eventual utilização indevida da carga disponível neste período.

**ART.13º** – Será cobrado do Servidor, através de desconto em folha de pagamento taxa de emissão de 2º via do cartão magnético, no valor estipulado pela empresa administradora do cartão alimentação.

**ART. 14º** - O benefício de que trata este Decreto poderá ser suspenso, quando verificada a impossibilidade de sua manutenção, tanto financeiro como orçamentária.

**ART. 15º** - Os recursos para implantação e desenvolvimento da ação de que trata esta Lei ocorrerá por conta de dotações próprias de cada Secretaria Municipal onde o Servidor estiver lotado, consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA para o presente exercício financeiro.

**ART. 16º** - Os casos omissos serão resolvidos pela administração, com base na Lei Municipal nº 2054/2017 e demais Legislação pertinente.

**ART. 17º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Tereza do Oeste

Em, 31 de janeiro de 2018.

  
**Elio Marciniak**  
Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por **ELIO MARCINIAK**. A Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste, PR da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.santatereza.pr.gov.br> no link Diário Oficial.

[Início](#)