



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Terça-feira, 18 de agosto de 2026

EDIÇÃO SUPLEMENTAR Nº 2589

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CAIXA DE PREV. DOS SERV PUB. CIVIS DO MUN. DE CORBELIA-CASSEM

Previdência

Portaria

Portaria 40/2026, de 14/08/2026

Conceder o benefício de Pensão por Morte a **Sr.ª LARISSA MACHADO**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/08/2026 08:26 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p5e1189ab65474>





**Caixa de Previdência dos Servidores Públicos
Civis do Município de Corbélia-Paraná
CASSEMC**

Av. Minas Gerais, 104 - Centro, Corbélia - PR - CEP: 85420-000

E-mail: prevcorbelia@hotmail.com - CNPJ: 95.594.545/0001-80

PORTARIA Nº 40/2026, DE 14 DE AGOSTO DE 2026

Súmula: Dispõe sobre a concessão de benefício de pensão por morte.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DA CASSEMC – Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o benefício de Pensão por Morte a **Sr.^a LARISSA MACHADO**, CPF nº **123.XXX.929-40**, na condição de filha dependente, em decorrência do falecimento do(a) aposentado(a) **SOLANGE APARECIDA BRUGER** CPF nº **044.XXX.939-30**, ocorrido em 02 de agosto de 2026, conforme Certidão de Óbito nº 085944 01 55 2026 4 00019 190 0005649 65.

Art. 2º - O valor da pensão por morte foi calculado em conformidade com o disposto no art. 46, da Lei Complementar Municipal nº 001/2022, correspondendo a **60% (sessenta por cento) do valor do benefício de aposentadoria percebido pela segurada na data do óbito, perfazendo o valor de R\$ R\$ 1.101,68 (mil cento e um reais e sessenta e oito centavos).**

Parágrafo Único. Considerando que o valor dos proventos apurados resulta em montante inferior ao salário mínimo nacional, será concedida complementação financeira para atingir o valor de 01 (um) salário mínimo vigente, nos termos da legislação aplicável, garantindo-se o respeito ao piso constitucional.





**Caixa de Previdência dos Servidores Públicos
Civis do Município de Corbélia-Paraná
CASSEMC**

Av. Minas Gerais, 104 - Centro, Corbélia - PR - CEP: 85420-000

E-mail: prevcorbelia@hotmail.com - CNPJ: 95.594.545/0001-80

Art. 3º - A pensão será mantida enquanto permanecerem preenchidos os requisitos legais para sua percepção, especialmente a condição de dependente, observadas as hipóteses de cessação previstas em lei.

Art. 4º - O pagamento do benefício será de responsabilidade da Caixa de Previdência dos Servidores Públicos Civis do Município de Corbélia – CASSEMC, nos termos da LC nº 001/2022.

Art. 5º - Os efeitos definitivos deste ato ficam condicionados ao registro perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, conforme dispõe o art. 71, inciso III da Constituição Federal.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros retroativos a 02 de agosto de 2026.

Corbélia, aos 14 (quatorze) dias do mês de agosto de 2026.

MARIA JOSÉ FERREIRA
Secretária Executiva
CASSEMC

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/08/2026 08:06 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p661889956494>





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Lei Municipal nº 895/2015 de 13.10.2015 Decreto Municipal nº 126/2015 de 17.11.2015

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA - PR

Terça-feira, 18 de agosto de 2026

EDIÇÃO SUPLEMENTAR Nº 2589

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

MUNICÍPIO DE CORBÉLIA

Júridico

Instrução Normativa

Instrução Normativa 4/2026, de 13/08/2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04 DE 13 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre regras para solicitação de férias, folgas, licença-prêmio, atestados médicos e controle de ponto e jornada dos Servidores Municipais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/08/2026 08:26 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p5e1189ab65474>





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04 DE 13 DE AGOSTO DE 2026

Dispõe sobre regras para solicitação de férias, folgas, licença-prêmio, atestados médicos e controle de ponto e jornada dos Servidores Municipais.

O Município de Corbélia, Estado do Paraná, através do Departamento de Recursos Humanos, vinculado à Secretaria de Planejamento e Gestão, tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 286, de 20 de julho de 1992, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CLT), do Decreto Municipal nº 555, de 2021, e do Decreto Municipal nº 79, de 2025, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS FÉRIAS

Art. 1º É vedada a acumulação de férias, conforme dispõe o art. 118 da Lei Municipal nº 286, de 20 de julho de 1992, salvo em casos de imperiosa necessidade do serviço, devidamente comprovada por atestado emitido pelo chefe imediato do servidor, hipótese em que a acumulação será permitida limitada ao máximo de dois períodos.

Art. 2º O requerimento de férias deverá ser solicitado exclusivamente pelos coordenadores de ponto, devidamente preenchido e assinado, devendo ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos até o dia 15 de cada mês, data de fechamento do ponto.

Art. 3º Aos empregados que regem a Consolidação das Leis do Trabalho, o fracionamento das férias obedecerá ao disposto no art. 134 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, podendo ocorrer em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a 14 (quatorze) dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a 5 (cinco) dias corridos cada. É vedado o início do período de férias em dia que anteceda feriado ou dia de repouso semanal remunerado.

Art. 4º Aos estatutários, conforme a Lei nº 286/1992, em seu art. 117, poderá se parcelada em até 3 (três) períodos, desde que o período não seja inferior a 7 (sete) dias, ficando a cargo do servidor a gerência e responsabilidade da sua escolha no parcelamento.

Art. 5º Os requerimentos de férias entregues após o dia 15 serão considerados para a



folha de pagamento do mês subsequente.

CAPÍTULO II

DAS FOLGAS

Art. 6º As folgas somente poderão ser concedidas mediante autorização prévia do chefe imediato do servidor.

Art. 7º A autorização deverá ser formalizada em documento assinado pelo chefe imediato e anexada obrigatoriamente em processo digital no sistema eletrônico do Município, disponível em www.corbelia.atende.net.

Art. 8º As folgas concedidas deverão ser obrigatoriamente compensadas pelo servidor dentro do período estipulado pela chefia, sob pena de desconto na folha de pagamento.

CAPÍTULO III

DA LICENÇA-PRÊMIO

Art. 9º Os requerimentos de licença-prêmio deverão ser solicitados exclusivamente pelos coordenadores de ponto, devidamente preenchidos e assinados, e entregues ao Departamento de Recursos Humanos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida para o início do gozo.

Art. 10º É facultado ao servidor o fracionamento da licença-prêmio em até 3 (três) períodos distintos, observado o mínimo de 30 (trinta) dias corridos cada.

Art. 11. O fracionamento da licença-prêmio não poderá ter início em dia que anteceda feriado ou repouso semanal remunerado, devendo a escala de gozo ser previamente aprovada pelo chefe imediato e homologada pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 12. O direito à licença-prêmio deverá ser gozado preferencialmente dentro do período aquisitivo subsequente.

CAPÍTULO IV

DOS ATESTADOS MÉDICOS

Art. 13. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 555/2021, os atestados médicos deverão ser entregues ao Departamento de Recursos Humanos ou anexados no sistema oficial em até 48 (quarenta e oito) horas após o início do afastamento.

Art. 14. Os atestados médicos entregues ou anexados fora do prazo estabelecido no artigo anterior serão indeferidos, não gerando efeitos para fins de abono de faltas.



Art. 15. A apresentação de 3 (três) atestados médicos, no mesmo mês, implicará no encaminhamento do servidor ao médico perito municipal para avaliação e acompanhamento.

Art. 16. Os atestados que comprovem afastamento superior a 15 (quinze) dias deverão, obrigatoriamente, ser submetidos à análise e acompanhamento pelo médico perito municipal.

Art. 17. Em conformidade com o Decreto Municipal nº 79/2025, fica vedada a concessão de horas extras, pelo período de 30 (trinta) dias, ao servidor que apresentar atestado médico por motivo de saúde ou registrar falta injustificada.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE DE PONTO E JORNADA

Art. 18. Cada servidor poderá solicitar até 03 (três) ajustes de ponto por esquecimento no período de um mês. Solicitações que ultrapassem esse limite não serão aceitas.

Art. 19. Os pedidos de ajuste de ponto deverão ser realizados semanalmente, acompanhados de justificativa por escrito.

Art. 20. Compete ao Coordenador de Ponto:

I – Apoiar e orientar os servidores quanto às dúvidas e procedimentos relacionados ao controle de jornada, horas extras e demais registros de frequência;

II – Entregar ao Departamento de Recursos Humanos o demonstrativo contendo as informações de horas extras, adicional noturno e faltas dos servidores até às 16h59 do dia 20 (vinte) de cada mês, podendo esse prazo ser antecipado conforme necessidade do setor;

III – Assegurar a correta comunicação entre os setores responsáveis, evitando atrasos e inconsistências no processamento das horas extras e demais registros de frequência;

IV – Responder administrativamente por eventuais irregularidades decorrentes das informações declaradas e do descumprimento das obrigações acima mencionadas.

Art. 21. O não envio do relatório dentro do prazo estabelecido impedirá a abertura do período para ajustes, sendo de responsabilidade exclusiva do coordenador eventuais prejuízos causados ao servidor.

Art. 22. Deverá haver um Coordenador de Ponto designado por secretaria, responsável pelo cumprimento integral das obrigações previstas neste Capítulo.





GOVERNO MUNICIPAL

CORBÉLIA

EFICIÊNCIA E TRABALHO

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Corbélia/PR, 13 de Agosto de 2026.

Ana Karoline Lisboa

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

João Batista Piovesan Júnior

Secretário de Planejamento e Gestão -SELAG

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/08/2026 08:26 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p541589dad6474>

