PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
(Berço da Amizade)
Rua 10 de Abril, 629 - Centro - Artur Nogueira - SP - CEP 13.160-000
C.N.P.J. (MF) 45.735.552/0001-86 - Fone/Fax (19) 3877-1011
e-mail: prefartur@uol.com.br

LEI COMPLEMENTAR N.° 265

"DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA E BENEFÍCIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARTUR NOGUEIRA - FUNPREMAN, O QUADRO DE PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

LUIZ DE FAVERI, Prefeito Municipal da cidade de Artur Nogueira, Estado de São Paulo, no uso de suas regulares atribuições,
FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Artur Nogueira aprovou, e ele, sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

Seção I
Da Criação

Artigo 1° - O Fundo de Previdência e Benefícios dos Servidores Públicos do Município de Artur Nogueira - FUNPREMAN, constitui-se em entidade autárquica municipal criada pela Lei Complementar n° 243, de 22 de junho de 2.001, que lhe dá personalidade jurídica própria, sede e foro, de autonomia econômica, financeira e administrativa, dentro dos limites traçados em lei.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 2° - Fica instituído por esta Lei Complementar, o Estatuto dos Servidores Públicos que compõe o Quadro de Pessoal do "FUNPREMAN".

Artigo 3° - Para os efeitos desta lei, considera - se:
I - CARGO PÚBLICO: a posição instituída na organização administrativa do "FUNPREMAN", criado por lei, em número certo, com denominação própria e atribuições específicas;
II - SERVIDOR PÚBLICO: a pessoa legalmente investida em cago público e regida pelo presente Estatuto, normas subsidiárias e suplementares;
III - VENCIMENTO: a retribuição pecuniária básica, paga pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei;
IV - REMUNERAÇÃO: o vencimento do cargo público, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
(Berço da Amizade)
Rua 10 de Abril, 629 - Centro - Artur Nogueira - SP - CEP 13.160-000
C.N.P.J. (MF) 45.735.552/0001-86 - Fone/Fax (19) 3877-1011
e-mail: prefartur@uol.com.br

V - REFERÊNCIA: é o padrão indicativo do nível de vencimento, fixado em lei, para os cargos públicos;
VI - AMPLITUDE DE REFERÊNCIA: indica o número de referência em ordem crescente, para cada cargo público;
VII - QUADRO DE PESSOAL: o conjunto de cargos que integram a estrutura administrativa do "FUNPREMAN".

CAPÍTULO III
DO QUADRO DE PESSOAL

Artigo 4° - O quadro de pessoal compõe-se de:
I - Cargos Permanentes; e
II - Cargos em Comissão.

Artigo 5° - Fica instituído como regime jurídico trabalhista, para os Servidores Públicos Municipais, abrangidos pelo artigo 2° da presente lei, o Regime Estatutário, na forma prevista na presente lei.

Seção I
dos cargos permanentes

Artigo 6° - Os cargos permanentes com sua quantidade, denominação, referência e respectivos requisitos para preenchimento, são os constantes do ANEXO I da presente lei.

Artigo 7° - O preenchimento dos cargos permanentes far-se-á através da aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos e ainda na forma prevista pelos arts 62 e 63 da Lei Complementar n° 243, de 22 de junho de 2.001.

Artigo 8° - Os cargos em comissão, são os constantes do ANEXO II, da presente lei, com sua quantidade, denominação, referência e respectivos requisitos para preenchimento, ficando convalidadas as nomeações eventualmente procedidas com fundamento na Lei Complementar n° 243, de 22 de junho de 2.001.

Artigo 9° - Os cargos em comissão são de confiança, de livre escolha, nomeação e exoneração pelo Diretor Superintendente e Financeiro, excetuadas as nomeações dos cargos da Diretoria que se farão na forma prevista pelo art. 49, I e II, da Lei Complementar n° 243, de 22 de junho de 2.001, respeitadas em todos os casos as condições para o preenchimento.

Artigo 10 - Fica autorizado o "FUNPREMAN" a contratar pessoal em caráter excepcional até o limite das vagas disponíveis em seu QUADRO PERMANENTE, para suprir as

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
(Berço da Amizade)
Rua 10 de Abril, 629 - Centro - Artur Nogueira - SP - CEP 13.160-000
C.N.P.J. (MF) 45.735.552/0001-86 - Fone/Fax (19) 3877-1011
e-mail: prefartur@uol.com.br

necessidades dos serviços, pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data de sua instituição pela presente lei, podendo ser prorrogada a contratação por até mais 06 (seis) meses, até que os mesmo sejam preenchidos por servidores concursados.

CAPÍTULO IV
DO INGRESSO

Artigo 11 - Os cargos públicos constantes da presente lei serão acessíveis a todos que preencham, obrigatoriamente, os seguintes requisitos básicos:

I - ser brasileiro ou estrangeiro desde que cumpram os requisitos exigidos em lei;

II - ter 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente;

III - estar em gozo de seus direitos políticos;

IV - preencher os requisitos do cargo, conforme dispõem os ANEXOS I e II da presente lei; e

V - gozar de boa saúde física ou mental, ressalvado o disposto no inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal.

Artigo 12 - O servidor público será contratado mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações em comissão e os casos previstos no art. 10 da presente lei.

Artigo 13 - O servidor público será contratado pelo vencimento correspondente a referência de seu respectivo cargo, dando-se-lhe posse.

Artigo 14 - A posse corresponde à investidura no cargo público.

§ 1º - A posse e o exercício do servidor público comissionado ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada junto ao seu prontuário funcional.

§ 2º - Do termo de posse, assinado pela autoridade competente e pelo servidor, constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres do cargo.

§ 3º - É competente para dar posse, o Diretor Superintendente e Financeiro, e em sua falta, aquele que lhe for o substituto legal.

§ 4º - A posse deverá se verificar no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação no órgão oficial ou no quadro próprio de editais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
(Berço da Amizade)
Rua 10 de Abril, 629 - Centro - Artur Nogueira - SP - CEP 13.160-000
C.N.P.J. (MF) 45.735.552/0001-86 - Fone/Fax (19) 3877-1011
e-mail: prefartur@uol.com.br

§ 5º - Não se verificando a posse no prazo estabelecido no parágrafo anterior será considerada, automaticamente, sem efeito.

§ 6º - O servidor no ato de posse, firmará declaração informando se exerce ou não outro cargo ou função pública, em órgão Federal, Estadual ou Municipal, entidades autárquicas e paraestatais.

CAPÍTULO V
DA JORNADA DE TRABALHO E DO VENCIMENTO

Seção I
Da Jornada de Trabalho

Artigo 15 - A jornada de trabalho será de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais e não excederá a 08 (oito) horas diárias, facultada a compensação de horários a critério do superior imediato.

Parágrafo único - O Diretor Superintendente e Financeiro regulamentará, através de Portaria, a jornada de trabalho dos servidores, podendo fixar, jornadas de trabalho ou horários diferenciados, em razão das peculiaridades dos cargos, dos serviços ou das atividades, estabelecendo inclusive turnos de trabalho.

Artigo 16 - Regulamentada a jornada de trabalho, as horas suplementares deverão ser pagas com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) sobre o valor da hora normal, considerando-se para efeito do cálculo:

I - O divisor de 220 (duzentos e vinte) horas para jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

II - Para jornadas semanais diferenciadas o divisor será proporcional.

III - O previsto no caput aplicar-se-á a todos os servidores públicos da Autarquia ocupantes dos cargos permanentes.

IV - Os servidores e agentes públicos ocupantes de cargos em comissão exercerão suas funções em disponibilidade plena.

Seção II
Do Vencimento

Artigo 17 - Nenhum servidor público da Autarquia poderá perceber vencimento mensal inferior ao piso salarial dos servidores municipais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
(Berço da Amizade)
Rua 10 de Abril, 629 - Centro - Artur Nogueira - SP - CEP 13.160-000
C.N.P.J. (MF) 45.735.552/0001-86 - Fone/Fax (19) 3877-1011
e-mail: prefartur@uol.com.br

Artigo 18 - A tabela de referências a ser utilizada inicialmente com seus respectivos valores monetários, será aquela aplicada aos servidores da Administração Direta.

Artigo 19 - Os vencimentos dos cargos da Autarquia não poderão ser superiores aos pagos do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VI
DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

Artigo 20 - A licença gestante será concedida à servidora por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo de sua remuneração, observando-se as seguintes normas:

I - a licença terá início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica;

II - a licença terá início a partir do parto no caso de nascimento prematuro;

III - no caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora pública será submetida a exames médicos e, se julgada apta, reassumirá o exercício de seu cargo;

IV - no caso de aborto não criminoso atestado por médico oficial, a servidora pública terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Artigo 21 - Fica assegurado à servidora pública gestante, no caso em que for recomendado, através de exame médico, necessariamente elaborado por junta médica indicada pela administração da autarquia, a mudança de função ou local de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração.

Parágrafo único - Cessando a licença, a servidora pública retornará ao seu cargo de origem e ao local onde exercia suas atividades.

Artigo 22 - Ao servidor público serão concedidos 05 (cinco) dias consecutivos de afastamento remunerado por motivo de nascimento de seu filho.

Artigo 23 - O servidor público, que tiver sua capacidade de trabalho reduzida, em decorrência de acidente de trabalho ou doença de trabalho será garantida a transferência para locais, ou atividades compatíveis com sua situação, observando-se as seguintes normas:

I - fica automaticamente suspenso o pagamento de qualquer adicional ou vantagens próprias do exercício do cargo, bem como do local de trabalho original, enquanto perdurar o afastamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
(Berço da Amizade)
Rua 10 de Abril, 629 - Centro - Artur Nogueira - SP - CEP 13.160-000
C.N.P.J. (MF) 45.735.552/0001-86 - Fone/Fax (19) 3877-1011
e-mail: prefartur@uol.com.br

II - se suas novas atividades ou local de trabalho exigirem pagamento de adicional ou vantagens próprias do exercício do cargo ou do local em que são exercidas, estas lhes serão devidas.

Artigo 24 - O servidor público que fizer jus aos adicionais de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade, deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

Artigo 25 - Os adicionais, previstos no artigo anterior, poderão cessar ou serem reduzidos, com a eliminação total ou parcial das condições ou dos riscos que derem motivo ao seu pagamento.

Artigo 26 - Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Artigo 27 - As vantagens de qualquer natureza só poderão ser instituídas por lei e quando atendam efetivamente ao interesse público e às exigências do serviço.

Artigo 28 - As vantagens de ordem pessoal, ou qualquer outra parcela que componha a remuneração do servidor público, deverá ter seu valor específico lançado em separado no demonstrativo do pagamento.

CAPÍTULO VII
DA CONTAGEM DO TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 29 - Serão consideradas como de efetivo exercício no serviço público municipal:

I - as férias;
II - a licença gestante;
III - a licença paternidade;
IV - a licença nojo;
V - a licença gala;
VI - a licença para tratamento de saúde;
VII - o afastamento para mandato eletivo ou de representação sindical;
VIII - outros casos previstos em lei.

Artigo 30 - Não serão consideradas como de efetivo exercício no serviço público municipal os casos de:

I - suspensão disciplinar;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
(Berço da Amizade)
Rua 10 de Abril, 629 - Centro - Artur Nogueira - SP - CEP 13.160-000
C.N.P.J. (MF) 45.735.552/0001-86 - Fone/Fax (19) 3877-1011
e-mail: prefartur@uol.com.br

II - a suspensão do contrato de trabalho, conforme o disposto no Artigo 42 da presente lei.

CAPÍTULO VIII
DO REGIME DISCIPLINAR

Seção I
Dos Deveres

Artigo 31 - São deveres do servidor público autárquico:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições de seu cargo público;
II - ser leal às instituições a que servir;
III - observar as normas e regulamentos;
IV - atender com presteza:
a) ao público em geral e em especial aos contribuintes do FUPREMAN, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situação de interesse pessoal;
c) as requisições para a defesa da Fazenda Pública.
V - levar ao conhecimento de autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão de seu cargo;
VI - zelar pela ecpnomia do material e pela preservação do patrimônio público;
VII - guardar sigilo sobre assuntos da administração municipal;
VIII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
IX - ser assíduo e pontual ao serviço;
X - tratar com urbanidade as pessoas;
XI - representar contra a ilegalidade ou abuso do poder.

Seção II
Das Proibições

Artigo 32 - Ao servidor público é proibido:
I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato;
II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III - recusar fé a documentos públicos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
(Berço da Amizade)
Rua 10 de Abril, 629 - Centro - Artur Nogueira - SP - CEP 13.160-000
C.N.P.J. (MF) 45.735.552/0001-86 - Fone/Fax (19) 3877-1011
e-mail: prefartur@uol.com.br

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processos ou execução de serviços;
V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos da Autarquia, mediante manifestações escritas ou orais, podendo, porém, criticar o ato da Autarquia, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
VII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho das atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
VIII - compelir ou aliciar outro servidor público no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou partido político;
IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem em detrimento da Autarquia Municipal ou da Administração em geral;
X - participar da gerência de entidade ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, contratar com o Município ou Autarquia, exceto se o contrato for precedido de licitação;
XI - atuar como procurador ou intermediário junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
XII - receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;
XIV - proceder de forma desidiosa;
XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência;
XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do seu cargo e com o horário de trabalho.

CAPÍTULO IX
DAS SUBSTITUIÇÕES

Artigo 33 - Poderá haver substituições dos servidores públicos municipais ocupantes de cargo em Comissão, em seus

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
(Berço da Amizade)
Rua 10 de Abril, 629 - Centro - Artur Nogueira - SP - CEP 13.160-000
C.N.P.J. (MF) 45.735.552/0001-86 - Fone/Fax (19) 3877-1011
e-mail: prefartur@uol.com.br

impedimentos legais e temporários, desde que igual ou superior a 10 (dez) dias corridos, observando-se:

I - o substituto passará a perceber a diferença pecuniária existente entre o seu vencimento e o vencimento do substituído;

II - ao findar o prazo de substituição o substituto retornará ao seu cargo de origem, não adquirindo o direito de ser efetivado no cargo, nem tampouco qualquer vantagem do cargo, independentemente do prazo de substituição.

Artigo 34 - A todo servidor público municipal, ocupante de cargo público, constante do Quadro de Pessoal Permanente do "FUNPREMAN", que ocupe ou venha a ocupar cargo de Diretor Superintendente e Financeiro, passará a perceber a diferença pecuniária existente entre o seu vencimento e o subsídio do Presidente, retornando ao seu cargo de origem, após o comissionamento, vedada a incorporação dos subsídios recebidos a qualquer título.

CAPÍTULO X
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 35 - A diretoria do FUNPREMAN de que trata o artigo 46, inciso II, da Lei 243, de 22 de junho de 2.001, compõe-se das seguintes unidades:

a) de execução:

1 - Diretoria de Superintendência e Finanças - DSF.

2 - Diretoria de Administração e Seguridade - DAS.

b) de assessoria:

1 - Procuradoria Jurídica.

Artigo 36 - As unidades competentes da estrutura administrativa do "FUNPREMAN", obedecerão à seguinte subordinação hierárquica:

I - Diretoria de Superintendência e Finanças - DSF;

II - Diretoria de Administração e Seguridade - DAS;

III - Procuradoria Jurídica - PJ.

CAPÍTULO XI
DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I
Da Diretoria de Superintendência e Finanças

Artigo 37 - À Diretoria de Superintendência e Finanças - DSF, compete:

I - superintender a administração geral do FUNPREMAN;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
(Berço da Amizade)
Rua 10 de Abril, 629 - Centro - Artur Nogueira - SP - CEP 13.160-000
C.N.P.J. (MF) 45.735.552/0001-86 - Fone/Fax (19) 3877-1011
e-mail: prefartur@uol.com.br

II - elaborar a proposta orçamentária anual do FUNPREMAN, bem como suas alterações;
III - encaminhar as Avaliações Atuariais Anuais e as Auditorias Contábeis e de balanço, após devidamente aprovadas pelo Conselho Administrativo, ao Ministério de Previdência e Assistência Social, conforme o disposto na legislação vigente, como também à Prefeitura e Câmara Municipal;
IV - deferir, após o devido trâmite do Processo Administrativo, o pedido de concessão de benefício previdenciário;
V - organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado, podendo admitir, demitir, promover e movimentar os servidores da autarquia;
VI - propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal, inclusive mediante requisição de pessoal da Administração Direta e Indireta;
VII - expedir instruções e ordens de serviço;
VIII - organizar os serviços de prestação previdenciária, do FUNPREMAN;
IX - assinar e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse do FUNPREMAN, representando-o em juízo ou fora dele;
X - assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo e de Seguridade, os cheques e demais documentos do FUNPREMAN, movimentando os fundos existentes:
XI - propor a contratação de administradores de carteira de investimentos do FUNPREMAN, de consultores técnicos especializados e outros serviços de interesse;
XII - submeter ao Conselho Administrativo e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes a facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;
XIII - cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Administrativo, Fiscal e Junta de Recursos;
XIV - contratar Avaliações Atuariais esporádicas, sempre que a saúde financeira/atuarial do plano possa ser comprometida.
XV - contratar administradores externos para gerência e administração destes recursos, ouvido o Conselho Administrativo.
XVI - baixar ordens de serviços relacionados com assuntos financeiros;
XVII - cuidar para que até o 5.º (quinto) dia útil de cada mês, sejam fornecidos os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA

(Berço da Amizade)

Rua 10 de Abril, 629 - Centro - Artur Nogueira - SP - CEP 13.160-000
C.N.P.J. (MF) 45.735.552/0001-86 - Fone/Fax (19) 3877-1011
e-mail: prefartur@uol.com.br

XVIII - fiscalizar o consumo de material, primando pela economia;
XIX - manter a contabilidade financeira, econômica e patrimonial em sistemas adequados e sempre atualizados, elaborando balancetes e balanços, além de demonstrativos das atividades econômicas desta autarquia;
XX - promover arrecadação, registro de rendas e quaisquer valores devidos ao Fundo e a publicidade da movimentação financeira;
XXI - processamento e liquidação das despesas e seus respectivos pagamentos, inclusive dos proventos, benefícios e folha de pagamento;
XXII - efetuar a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos, bem como todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução;
XXIII - apresentar periodicamente os quadros e dados estatísticos que permitam o acompanhamento das tendências orçamentárias e financeiras para o exercício;
XXIV - providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;
XXV - efetuar tomada de caixa, em conjunto com os demais membros da Diretoria e Conselhos;
XXVI - assinar juntamente com o Diretor Administrativo e de Seguridade os cheques e requisições junto às entidades financeiras;
XXVII - propor ao Diretor Administrativo e de Seguridade a política de investimentos do Fundo;
XXVIII - submeter ao Diretor Administrativo e de Seguridade as propostas de investimentos dos recursos do Fundo;
XXIX - adotar todas as medidas necessárias para que as aplicações financeiras do Fundo tenham a melhor rentabilidade, com liquidez e segurança;
XXX - acompanhar e controlar as aplicações financeiras do Fundo, encaminhando relatórios trimestrais ao Conselho Administrativo sobre a situação dos investimentos;
XXXI - responder pelos aspectos contábeis e financeiros da administração dos passivos do Fundo;

Seção II
Da Procuradoria Jurídica

Artigo 38 - À Procuradoria Jurídica - PJ, compete:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
(Berço da Amizade)
Rua 10 de Abril, 629 - Centro - Artur Nogueira - SP - CEP 13.160-000
C.N.P.J. (MF) 45.735.552/0001-86 - Fone/Fax (19) 3877-1011
e-mail: prefartur@uol.com.br

I - representar ativa e passivamente a autarquia municipal, nas questões de sua competência;
II - emitir pareceres sobre questões jurídico-administrativas, fiscais e processos de benefícios;
III - promover a cobrança judicial da dívida ativa;
IV - concretizar as desapropriações amigáveis ou judiciais no âmbito do "FUNPREMAN";
V - elaborar minutas de contratos, certificados e outros documentos que envolvam os interesses da autarquia;
VI - dar assistência aos Servidores do "FUNPREMAN" na execução de planos e programas; e
VII - atuar nos processos contenciosos da autarquia.

Seção III
Da Diretoria de Administração e de Seguridade

Artigo 39 - À Diretoria de Administração e de Seguridade - DAS, compete:
I - manter os serviços de protocolo, expediente e arquivo;
II - administrar os serviços relacionados com o pessoal, tais como: seleção, aperfeiçoamento, treinamento e assistência;
III - manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle de materiais;
IV - elaborar e transcrever em livros próprios os contratos, termos, editais e licitações;
V - supervisionar os serviços de relações públicas e os de natureza interna;
VI - assinar juntamente com o Diretor Superintendente e Financeiro todos os atos administrativos referentes à admissão, contrato, demissão, dispensa, licença, férias e afastamento de servidores da autarquia;
VII - supervisionar o setor de documentação de segurados e pensionistas;
VIII - supervisionar o setor de compras, almoxarifado e patrimônio do FUNPREMAN através de fichários e chapeamento de bens;
IX - organizar, anualmente, o quadro de fornecedores, opinando sobre o mesmo e submetendo-o à aprovação do Conselho Administrativo;
X - organizar e acompanhar as licitações, dando seu parecer para o respectivo julgamento;
XI - conferir o material recebido;
XII - verificar periodicamente os estoques do almoxarifado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
(Berço da Amizade)
Rua 10 de Abril, 629 - Centro - Artur Nogueira - SP - CEP 13.160-000
C.N.P.J. (MF) 45.735.552/0001-86 - Fone/Fax (19) 3877-1011
e-mail: prefartur@uol.com.br

XIII - fiscalizar a conservação do material permanente da autarquia;
XIV - supervisionar os serviços de limpeza e portaria do FUNPREMAN;
XV - supervisionar e opinar na concessão de benefícios;
XVI - propor ao Diretor Superintendente e Financeiro a política de Seguridade do Fundo;
XVII - planejar, coordenar e controlar os assuntos administrativos ligados aos segurados do Fundo;
XVIII - responder pelo relacionamento entre o Fundo e seus segurados;
XIX - responder pelos aspectos administrativos e operacionais dos passivos do Fundo;
XX - responder pelas atividades de concessão, atualização, suspensão e cancelamento de benefícios;

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 40 - A suspensão do contrato de trabalho, do servidor público, para tratar de assuntos particulares, sem vencimento ou salário, ficará a critério do Diretor Superintendente e Financeiro, observando-se:

I - só poderá ocorrer após 03 (três) anos de efetivo exercício no serviço público municipal;
II - o prazo mínimo da suspensão do contrato de trabalho será de 03 (três) meses;
III - o prazo máximo da suspensão do contrato de trabalho será de 02 (dois) anos, renovado ou não por igual período, por deferimento do Diretor Superintendente e Financeiro;
IV - só poderá ocorrer nova licença ou afastamento do servidor público após 02 (dois) anos do término da última suspensão do contrato.

Artigo 41 - O afastamento do servidor público para exercício de mandato eletivo, far-se-á com observância da legislação eleitoral vigente.

Artigo 42 - O Diretor Superintendente e Financeiro do "FUNPREMAN" baixará os atos administrativos necessários à execução da presente lei, no prazo de 60 (sessenta) dias da data da promulgação desta lei, regulamentando as atribuições das unidades, nos casos em que for preciso.

Artigo 43 - Aos casos omissos aplicam-se os dispositivos da Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
(Berço da Amizade)
Rua 10 de Abril, 629 - Centro - Artur Nogueira - SP - CEP 13.160-000
C.N.P.J. (MF) 45.735.552/0001-86 - Fone/Fax (19) 3877-1011
e-mail: prefartur@uol.com.br

Orgânica Municipal, Lei Complementar n.º 18, de 24 de fevereiro de 1995, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Artur Nogueira, Lei Complementar n.º 243, de 22 de junho de 2001 e demais legislações supervenientes e acessórias.

Artigo 44 - As despesas decorrentes da execução da presente lei, serão atendidas no corrente exercício por conta das dotações próprias do Orçamento do "FUNPREMAN", consignadas no orçamento vigente e suplementadas se necessário.

Artigo 45 - Aplicam-se ao "FUNPREMAN", no que diz respeito a seus bens, rendas e serviços, todas as prerrogativas, isenções, favores fiscais e demais vantagens que os serviços municipais gozem, e que caibam por lei.

Artigo 46 - O "FUNPREMAN" submeterá, anualmente, à aprovação da Câmara Municipal, o relatório de suas atividades e a prestação de contas do exercício.

Artigo 47 - Fica o "FUNPREMAN" autorizado a locar e dar em locação imóveis, visando atender as suas finalidades, após estudo fundamentado de viabilidade econômica por parte do seu Presidente.

Artigo 48 - O reajuste salarial dos servidores Públicos, vinculados ao "FUNPREMAN", serão concedidos de acordo com a disponibilidade financeira da autarquia, respeitando-se as legislações vigentes e mediante Lei Complementar.

Artigo 49 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o ANEXO I, da Lei Complementar nº 243, de 22 de junho de 2.001.

Prefeitura Municipal de Artur Nogueira, 11 de Abril de 2.002.

LUIZ DE FAVERI
PREFEITO MUNICIPAL

Autor do Projeto de Lei Complementar n.º 010/2002: Senhor Luiz de Faveri Prefeito Municipal.

Publicado por afixação, no quadro próprio de editais, na sede da Prefeitura Municipal na data supra.

MARIA MARGARIDA BÖTTCHER SIA
CHEFE DE GABINETE

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
(Berço da Amizade)
Rua 10 de Abril, 629 - Centro - Artur Nogueira - SP - CEP 13.160-000
C.N.P.J. (MF) 45.735.552/0001-86 - Fone/Fax (19) 3877-1011
e-mail: prefartur@uol.com.br

LEI COMPLEMENTAR N.° 265

ANEXO – I

QUADRO DE SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE	REQUISITOS	REFERÊNCIA
Chefe de Divisão de Contabilidade	01	Curso Superior em Contabilidade ou técnico com registro no CRC	31
Auxiliar Administrativo	02	Primeiro grau completo	12
Assistente Previdenciário	01	Segundo grau completo	17

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARTUR NOGUEIRA
(Berço da Amizade)
Rua 10 de Abril, 629 - Centro - Artur Nogueira - SP - CEP 13.160-000
C.N.P.J. (MF) 45.735.552/0001-86 - Fone/Fax (19) 3877-1011
e-mail: prefartur@uol.com.br

LEI COMPLEMENTAR N.° 265

ANEXO – II

QUADRO DE SERVIDORES DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE	REQUISITOS	REFERÊNCIA
Diretor Superintendente e Financeiro	01	Nível superior preferencialmente nas áreas de Administração, Economia ou Direito ou áreas correlatas e/ou técnico em Contabilidade com Registro no CRC, nomeado na forma prevista pelo art. 49, I da Lei Complementar n° 243, de 22 de junho de 2.001	35
Diretor Administrativo e de Seguridade	01	Nível superior, preferencialmente nas áreas de Economia, Administração ou Direito, ou áreas correlatas, nomeado na forma prevista pelo art. 49, II da Lei Complementar n° 243, de 22 de junho de 2.001.	35
Procurador Jurídico	01	Nível superior em Direito com registro na OAB, nomeado pelo Diretor Superintendente e Financeiro do FUNPREMAN	35