PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

LEI COMPLEMENTAR n°449/03
de 10 de Novembro de 2003

Disciplina o Regime Jurídico Único (Estatutário) dos funcionários da Prefeitura e da Câmara Municipal do Município de Zacarias.

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° - O Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos da Prefeitura e da Câmara Municipal de Zacarias, é o Estatutário, instituído por esta Lei.

Art. 2° - Para efeito deste Estatuto, considera-se:

I - Funcionário Público: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

II - Cargo Público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previsto na estrutura organizacional que deve ser cometido a um funcionário, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por Lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos;

III - Vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em Lei, paga mensalmente ao funcionário público, pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;

IV - Remuneração: retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o funcionário tem direito;

V - Classe: agrupamento de cargos públicos de mesma denominação e idêntica referência de vencimentos e mesmas atribuições;

VI - Carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de idêntica habilitação profissional, escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integra;

VII - Quadro: o conjunto de cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, Autarquias e Fundações.

Art. 3° - Aos cargos públicos, corresponderão referências numéricas seguidas de letras em ordem alfabética, indicadoras de graus.

§ 1° - Referência é o número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimentos.

§ 2° - Grau é a letra indicativa do valor progressivo da referência.

§ 3° - Padrão de Vencimentos é o conjunto de referência e grau.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I
DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 4° - Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

§ 1° - Os cargos de carreira são sempre de provimento efetivo.

§ 2° - Os cargos isolados são de provimento efetivo ou em comissão, conforme dispuser sua lei de criação.

Art. 5° - As atribuições dos titulares dos cargos públicos serão estabelecidas em decreto regulamentar.

Parágrafo Único - É vedado atribuir ao funcionário público encargos ou serviços diversos daqueles relativos ao seu cargo, exceto quando se tratar de funções de chefia ou direção, de designações especiais e dos casos de readaptação.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO

Art. 6° - Provimento é o ato administrativo através do qual se preenche um cargo público, com a designação de seu titular.

Parágrafo Único - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da Autoridade competente de cada Poder.

Art. 7° - Os cargos públicos serão acessíveis a todos os que preencham, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - ter sido previamente habilitado em concurso, ressalvado o preenchimento de cargo de livre aproveitamento em comissão;

III - estar no gozo dos direitos políticos;

IV - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

V - gozar de boa saúde, física e mental, comprovada em exame médico;

VI - possuir habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, quando for o caso;

VII - atender às condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo.

Art. 8° - Os cargos públicos serão providos por:

I - nomeação;

II - reintegração;

III - reversão;

IV - aproveitamento;

V - transferência;

VI - acesso.

CAPÍTULO III
DA NOMEAÇÃO

Art. 9° - Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo público é atribuído a uma pessoa.

Parágrafo Único - As nomeações serão feitas:

1 - em caráter efetivo, quando se tratar de cargos isolados ou de carreira;

2 - em comissão, quando o cargo for isolado e assim criado por Lei, para cargos de confiança, de livre nomeação e exoneração.

Art. 10 - A nomeação para cargo isolado ou de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos obedecido rigorosamente a ordem de classificação e prazo de sua validade.

CAPÍTULO IV
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 11 - Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito à estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade.

§ 1° - O órgão de pessoal manterá cadastro dos funcionários em estágio probatório.

§ 2° - A avaliação de desempenho deverá ser efetuada a cada 12 (doze) meses, durante o período de estágio probatório.*emenda

§ 3° - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatório que o servidor seja considerado apto na avaliação de desempenho a que se refere este Art..

§ 4° - Para atender o Art. 41, inciso III, da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal específica de desempenho de avaliação será criada para regulamentar o procedimento a ser adotado para a realização da avaliação periódica de desempenho, garantindo ao servidor o legítimo direito a ampla defesa, no caso do resultado da avaliação ser contrário à sua permanência no serviço público. *emenda

§ 5° - Uma Comissão de avaliação de desempenho será formada, com os seguintes funcionários de provimento efetivo:*emenda

I- 02 funcionários indicados pelo Prefeito Municipal

II- 02 funcionários do Setor da Saúde;
III- 02 funcionários do Setor da Educação;
IV- 02 funcionários internos da Prefeitura Municipal;
V- 02 funcionários da Câmara Municipal;
VI- 02 funcionários do Setor da Agricultura;
VII- 02 funcionários do Setor de Almoxarifado e Obras;
VIII - 02 representes da sociedade civil estranho ao serviço público

§ 6° - Os funcionários previstos nos incisos de II a VII do § 5°, serão escolhidos através de eleições secretas a ser realizada em cada respectivo Setor mencionado, após a definição dos escolhidos o Prefeito Municipal editará um Decreto para a formação da Comissão de Avaliação de Desempenho. *emenda

Art. 12 - O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após 03 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 13 - A estabilidade assegura ao funcionário a garantia de permanência no serviço público.

Art. 14 - O funcionário estável somente perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, ou mediante processo administrativo que lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO V
DO CONCURSO

Art. 15 - O concurso público reger-se-á por edital, que conterá, basicamente, o seguinte:

I - indicação do tipo de concurso: de provas ou de provas e títulos;

II - indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, tais como:

a) diplomas necessários ao desempenho das atribuições do cargo;

b) experiência profissional relacionada com a área de atuação;

c) capacidade física para o desempenho das atribuições do cargo;

d) idade mínima ou máxima a ser fixada de acordo com a natureza das atribuições do cargo.

III - indicação do tipo e do conteúdo das provas e das categorias de títulos;

IV - indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos;

V - indicação dos critérios de habilitação e classificação;

VI - indicação do prazo de validade do certame.

Parágrafo Único - As normas gerais para realização dos concursos serão estabelecidas por Decreto Municipal.

Art. 16 - O prazo de validade do concurso será de até dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

Art. 17 - O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de seis meses, contados da data de encerramento das inscrições.

Art. 18 - As provas e a titulação serão julgadas por comissão composta de no mínimo 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

Parágrafo Único - Poderá ser contratada empresa especializada para a aplicação do concurso, sendo que neste caso, a Comissão de Concurso passará a ter funções fiscalizadoras dos trabalhos da empresa contratada.

CAPÍTULO VI
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 19 - Reintegração é a reinvestidura do funcionário no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1° - Se o cargo houver sido transformado, o funcionário será reintegrado no cargo resultante da transformação. *emenda

§ 2° - Se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de vencimentos e atribuições equivalente, sempre respeitada sua habilitação profissional. *emenda

Art. 20 - Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do Município representará imediatamente à autoridade competente para que seja expedido o decreto de reintegração no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

CAPÍTULO VII
DA REVERSÃO

Art. 21 - Reversão é o retorno à atividade de funcionário aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 22 - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo Único - Encontrando-se provido este cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência da vaga.

Art. 23 - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

CAPÍTULO VIII
DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 24 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, por lei, o funcionário estável ficará em disponibilidade, sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens do cargo anterior, até seu adequado aproveitamento em outro cargo. *emenda

Art. 25 - O retorno à atividade de funcionário em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único - Por ato do Prefeito Municipal, ou do Presidente da Câmara, será determinado o imediato aproveitamento do funcionário em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da administração pública municipal ou da Câmara Municipal.

Art. 26 - O aproveitamento de funcionário que se encontra em disponibilidade dependerá de prévia aprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

§ 1° - Se julgado apto, o funcionário assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2° - Verificada a incapacidade definitiva, o funcionário em disponibilidade será aposentado no cargo que anteriormente ocupava, sempre ressalvada a possibilidade de readaptação.

Art. 27 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

§ 1° - A hipótese prevista neste Art. configurará abandono de cargo apurado mediante inquérito na forma desta lei.

§ 2° - Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os funcionários estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste Art., serão colocados em disponibilidade com remuneração proporcional, até seu aproveitamento.

CAPÍTULO IX
DA TRANSFERÊNCIA

Art. 28 - Transferência é a passagem do funcionário de um para outro cargo da mesma denominação, atribuições e vencimentos, pertencente, porém, a órgão de lotação diferente.

Parágrafo Único - A transferência poderá ser feita a pedido do funcionário ou de ofício, atendida sempre a conveniência do serviço.

Art. 29 - Não poderá ser transferido "ex-offício" funcionário investido em mandato eletivo.

Art. 30 - A transferência por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

Art. 31 - A permuta entre funcionários da Prefeitura, Câmara, Autarquias e Fundações, somente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estão subordinados.

CAPÍTULO X
DO ACESSO

Art. 32 - Acesso é a passagem do funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo para outro cargo da classe imediatamente superior àquele em que se encontra, dentro da respectiva carreira.

Parágrafo Único - O acesso dependerá de êxito do funcionário em processo seletivo interno, em que se apurará sua aptidão para o desempenho de atribuições mais complexas e que justificam sua ascensão funcional.

Art. 33 - O funcionário somente poderá concorrer à seleção interna, a que se refere o Art. anterior, se:

I - satisfazer os requisitos necessários ao preenchimento do cargo público de classe superior;

II - contar com mais de três anos de efetivo exercício no seu cargo.

Art. 34 - Havendo empate no processo seletivo interno, terá preferência sucessivamente o funcionário público que:

I - contar mais tempo de serviço público municipal;

II - contar mais tempo de serviço no seu cargo.

Art. 35 - O direito a pertencer a carreira nos casos em que isso seja possível, é direito indisponível do funcionário público.

CAPÍTULO XI
DA PROMOÇÃO POR ANTIGUIDADE

Art. 36 - A promoção por antigüidade consiste na passagem do funcionário de um determinado grau para o imediatamente superior, dentro do padrão de vencimento a que corresponde a sua classe.

Art. 37 - A promoção far-se-á obedecendo-se o critério de 5 (cinco) anos em efetivo exercício no serviço público municipal local.

Art. 38 - Para efeito de promoção por antiguidade não são considerados como efetivo exercício:

I - licença para tratamento de saúde do funcionário, salvo caso de acidente de trabalho ou doença profissional;

II - licença por motivo de doença em pessoa de família;

III - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro de funcionário ou militar;

IV - falta justificada;

V - falta injustificada;

VI - licença para tratar de interesses particulares;

VII - faltas abonadas;

VIII - exercício de função ou cargo do governo federal, estadual ou de outro município;

IX - suspensão disciplinar;

X - pena de prisão.

CAPÍTULO XII
DA READAPTAÇÃO

Art. 39 - Readaptação é a atribuição de encargos mais compatíveis com a capacidade física ou mental do funcionário e dependerá sempre de exame médico oficial.

§ 1° - Se julgado incapaz para o serviço público, o funcionário será aposentado.

§ 2° - A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

§ 3° - Em qualquer hipótese a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do funcionário.

CAPÍTULO XIII
DA POSSE

Art. 40 - Posse é o ato através do qual o poder público, expressamente, outorga e o funcionário, expressamente, aceita as atribuições e os deveres inerentes ao cargo público, adquirindo, assim, a sua titularidade.

Parágrafo Único - Aposse do servidor público será dada pelo Prefeito ou Presidente da Câmara Municipal, conforme o caso.

Art. 41 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo Único - Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para exercício do cargo.

Art. 42 - A posse verificar-se-á mediante a assinatura do funcionário e da autoridade competente, de termo lavrado em livro próprio ou outro sistema devidamente autenticado, do qual constará obrigatoriamente o compromisso do funcionário de cumprir fielmente os deveres do cargo e os constantes desta lei.

§ 1° - A posse poderá ser efetivada por procuração outorgada com poderes especiais.

§ 2° - No ato de posse, o funcionário declarará se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, na administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, ou, ainda, em fundação pública.

No ato da Posse.

a) o funcionário declarará se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, na administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, ou, ainda, em fundação pública.*emenda

b) no caso do funcionário exercer cargo de chefia ou direção, deverá apresentar a declaração de seus bens patrimoniais. *emenda

§ 3° - A não observância dos requisitos exigidos para preenchimento do cargo implicará a nulidade do ato de nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

Art. 43 - A posse deverá se verificar no prazo de até trinta dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.

§ 1° - O prazo previsto neste Art. poderá, a critério da autoridade nomeante, ser prorrogado por mais trinta dias, desde que assim o requeira, fundamentalmente, o interessado.

§ 2° - A contagem do prazo a que se refere este Art. poderá ser suspensa até o máximo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data em que o funcionário demonstrar que está impossibilitado de tomar posse por motivo de doença apurada em inspeção médica.

§ 3° - O prazo previsto neste Art., para aqueles que, antes de tomar posse, for incorporado às Forças Armadas será contado a partir da data de desincorporação.

Art. 44 - Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se der no prazo previsto no Art. 43 e seus parágrafos.

CAPÍTULO XIV
DO EXERCÍCIO

Art. 45 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.

§ 1° - O início, a interrupção, o reinício e a cessação do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

§ 2° - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 46 - A autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o funcionário, compete dar-lhe exercício.

Art. 47 - O exercício do cargo deverá, obrigatoriamente, ter início no prazo de 30 (trinta) dias, contados:

I - da data da posse;

II - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, reversão e aproveitamento.

Art. 48 - O funcionário que não entrar em exercício, dentro do prazo previsto será exonerado do cargo.

Art. 49 - O afastamento do funcionário para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos, poderá ser autorizado pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara, nos casos e na forma estabelecida em lei.

Art. 50 - Nenhum funcionário poderá ter exercício fora do Município, em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação do Prefeito Municipal ou do Presidente da Câmara, conforme o caso..

Parágrafo Único - Independerá de autorização o afastamento do funcionário para exercer função eletiva.

Art. 51 - O ocupante de cargo de provimento efetivo ficará sujeito a carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais.*emenda

Art. 52 - O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indicado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão final transitada em julgado.

CAPÍTULO XV
DA REMOÇÃO

Art. 53 - Remoção é o deslocamento do funcionário de uma unidade para outra, dentro do mesmo órgão de lotação, podendo ser feita a pedido ou "ex-offício".

Art. 54 - A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância das respectivas chefias, atendida a conveniência administrativa.

Art. 55 - O funcionário removido deverá assumir de imediato o exercício da unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipótese em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPÍTULO XVI
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 56 - Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo ou em comissão.

Art. 57 - A substituição recairá sempre em funcionário público titular de cargo do provimento efetivo, que possua habilitação para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

Art. 58 - Quando a substituição for de cargo pertencente a carreira, a designação deverá recair sobre um de seus integrantes.

Art. 59 - A substituição será automática quando prevista em lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

Art. 60 - A autoridade competente para nomear será competente para formalizar, por ato próprio, a substituição.

Art. 61 - O substituto desempenhará as atribuições do cargo enquanto perdurar o impedimento do titular.

Art. 62 - O substituto, durante todo o tempo da substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo do substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pelo vencimento do cargo de que é ocupante em caráter efetivo.

Parágrafo Único - A substituição será automática e gratuita se inferior, inclusive, a cinco dias úteis.

Art. 63 - A substituição, seja qual for o tempo que perdure, não gerará direito do substituto em incorporar, aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

CAPÍTULO XVII
DA VACÂNCIA

Art. 64 - Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - acesso;

IV - transferência;

V - aposentadoria;

VI - falecimento;

VII - promoção.

§ 1° - Dar-se-á exoneração:

I - a pedido do funcionário;

II - a critério da autoridade nomeada, quando se tratar de ocupante de cargo de provimento em comissão;

III - se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal;

IV - quando o funcionário, durante o estágio probatório, não demonstrar que reúne as condições necessárias ao bom desempenho das atribuições do cargo.

§ 2° - A demissão será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta lei.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 65 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo Único - O número de dias será convertido em anos, considerado o ano de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 66 - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

I - férias;

II - doação de sangue, por 1 (um) dia;

III - casamento, até 5 (cinco) dias;*emenda

IV - luto, até 2 (dois) dia, por falecimento de tios, padrasto, madrasta, enteados ou menor sob guarda ou tutela, cunhados, genros, noras, sogro, sogra, avós e sobrinhos;*emenda

V - luto, até 5 (cinco) dias, por falecimento de cônjuge, pais, filhos e irmãos;*emenda

VI - exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão;

VII - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;

VIII - prestação de serviço no júri e outros obrigatórios por lei;

IX - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

X - licença-prêmio;

XI - licença à funcionária gestante;

XII - licença compulsória;

XIII - licença paternidade;

XIV - licença a funcionário acidentado em serviço, para tratamento de saúde, ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;

XV - missão ou estudo de interesse do Município, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;

XVI - participação em delegação esportiva oficial, devidamente autorizada pela autoridade competente.

§ 1° - É vedada a contagem em dobro do tempo de serviço prestado simultaneamente em dois cargos, empregos ou funções públicas, junto à Administração Direta ou Indireta.

§ 2° - No caso do inciso IX, o tempo de afastamento será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

CAPÍTULO II
DAS FÉRIAS

Art. 67 - O funcionário gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedidos de acordo com escala organizada pela chefia imediata.

§ 1° - A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior, ouvido o chefe imediato do funcionário.

§ 2° - Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público, o funcionário adquirirá direito a férias.

§ 3° - O gozo das férias será remunerado com 1/3 (um terço) a mais do que o vencimento normal.

§ 3° - No caso do funcionário exercer função de gratificação ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata o parágrafo anterior.

§ 5° - É vedado levar em conta de férias, para compensação, qualquer falta ao serviço.

§ 6° - Será permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em pecúnia, mediante requerimento do funcionário, apresentado 10 (dez) dias antes do seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão em dinheiro.

Art. 68 - É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos.

Art. 69 - Perderá o direito a férias o funcionário que, no período aquisitivo, houver gozado licenças, por período, contínuo ou intercalado, igual ou superior a 30 (trinta) dias, a que se refere os incisos II, VII, X e XI do Art. 70.

CAPÍTULO III
DAS LICENÇAS

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 70 - Serão concedidas:

I - licença para tratamento de saúde;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família;

III - licença à gestante e à adotante;

IV - licença paternidade;

V - licença para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho;

VI - licença para prestar serviço militar;

VII - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro de funcionário ou militar;

VIII - licença compulsória;

IX - licença prêmio;

X - licença para tratar de interesses particulares;

XI - licença para desempenho de mandato classista;

XII - licença por motivo especial.

Parágrafo Único - O ocupante de cargo de provimento em comissão não terá direito à licença prevista nos incisos VI, VII, IX, X e XI deste Art..

Art. 71 - A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou no atestado proveniente do órgão oficial competente.

Art. 72 - Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente, o exercício das atribuições do cargo.

Art. 73 - O funcionário licenciado para tratamento de saúde, não poderá se dedicar a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença e ser promovida a sua responsabilização.

Art. 74 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, desde que fundada em novo exame médico oficial.

Parágrafo Único - O pedido deverá ser apresentado pelo menos 05 (cinco) dias antes de findar o prazo da licença; se indeferido será considerado como de licença, o período compreendido entre a data de seu término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 75 - As licenças concedidas dentro de 30 (trinta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas como prorrogação.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste Art., somente serão levadas em consideração, as licenças da mesma natureza.

Art. 76 - O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 2 (dois) anos.

Art. 77 - O funcionário em gozo de licença, deverá comunicar ao chefe da repartição, o local onde possa ser encontrado.

Seção II
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 78 - Ao funcionário impossibilitado de exercer o cargo por motivo de saúde, será concedida a licença pelo órgão oficial competente, a pedido do interessado ou de ofício.

Parágrafo Único - Em ambos os casos, é indispensável o exame médico, que poderá ser realizado quando necessário, na residência do funcionário.

Art. 79 - O exame para concessão da licença para tratamento de saúde, será feito por médico oficial ou oficialmente credenciado ou, ainda, por órgão oficial do Município, do Estado ou da União.

Art. 80 - O atestado ou laudo passado por médico ou junta médica particular, só produzirá efeitos após a homologação pelo serviço de saúde do Município, se houver, ou pelo Centro de Saúde da localidade.

Art. 81 - Será punido disciplinarmente, com suspensão de 30 (trinta) dias, o funcionário que recusar a se

submeter a exame médico, cessando os efeitos da penalidade, logo que se verifique o exame.

Art. 82 - Considerado apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem considerados como faltas injustificadas, os dias de ausência.

Art. 83 - A Prefeitura ou Câmara Municipal arcará com a remuneração integral do servidor licenciado nos termos desta seção, pelo período dos primeiros 15 (quinze) dias, sendo que, após decorrido este, o licenciado será encaminhado ao Instituto de Previdência Municipal, que deverá arcar com o pagamento de sua remuneração, na forma que dispuser a legislação específica reguladora daquele órgão.

Seção III
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 84 - O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença de ascendente, descendente, cônjuge não separado legalmente, companheira ou companheiro, padrasto ou madrasta, enteado e colateral consangüíneo ou afim, até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

§ 1° - A licença somente será concedida se o funcionário provar que sua assistência pessoal e permanente é indispensável, não podendo ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2° - Provar-se-á a doença mediante exame médico.

§ 3° - A licença de que trata este Art. não poderá ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses.

§ 4° - A licença prevista neste Art., só será concedida se não houver prejuízo para o serviço público.

§ 5° - A licença de que trata este Art., será concedida, com remuneração integral, até um mês e após, com os seguintes descontos:

I - de um terço, quando exceder um mês e prolongar-se até três meses;

II - de dois terços, quando exceder três meses e prolongar-se até seis meses;

III - sem remuneração, a partir do sétimo mês até o décimo segundo mês.

Seção IV
DA LICENÇA À FUNCIONÁRIA GESTANTE

Art. 85 - Será concedida licença à funcionária gestante, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1° - A licença poderá ter início no primeiro dia do 9° (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2° - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3° - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a funcionária será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4° - No caso de aborto não provocado, atestado por médico oficial, a funcionária terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§ 5° - Para amamentar o próprio filho, até a idade de 6 (seis) meses, a funcionária terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de meia hora.

Seção V
DA LICENÇA - ADOÇÃO

Art. 86 - A funcionária que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.
Parágrafo Único - No caso de adoção ou guarda judicial de criança de 1 (um) até 7 (sete) anos de idade, o prazo que trata este Art., será de 40 (quarenta) dias.

Seção VI
DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 87 - Ao funcionário será concedida licença paternidade de 5 (cinco) dias, contados da data do nascimento do seu filho, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 88 - Ocorrendo as situações previstas no parágrafo 3° e 4° do Art. 85, será concedida ao funcionário, licença paternidade de 5 (cinco) dias.

Seção VII
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL OU DE DECORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 89 - O funcionário, acometido de doença profissional ou acidentado em serviço, terá direito à licença para tratamento de saúde, na forma que dispuser a legislação específica sobre o caso.

§ 1° - Acidente é o dano físico ou mental sofrido pelo funcionário e que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido.

§ 2° - Considera-se também acidente:

I - o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada injustamente pelo funcionário, no exercício de suas atribuições ou em razão delas;

II - o dano sofrido no percurso entre a residência e o trabalho e vice-versa.

Art. 90 - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço, devendo o laudo médico estabelecer o nexo de casualidade entre a doença e os fatos que a determinaram.

Art. 91 - Verificada em caso de acidente, a incapacidade total para qualquer função pública, o servidor será encaminhado ao Instituto de Previdência Municipal, para a concessão do benefício.

Seção VIII
DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

Art. 92 - Ao funcionário convocado para o serviço militar ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença com remuneração integral.

§ 1° - A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2° - Da remuneração será descontada a importância que o funcionário perceber, à qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3° - O funcionário desincorporado, reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da desincorporação, sendo-lhe garantido o direito de perceber sua remuneração integral, durante este período.

§ 4° - A licença de que trata este Art., será também concedida ao funcionário que houver feito curso de formação de oficiais da reserva das Forças Armadas, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se-lhe o disposto no parágrafo 2° deste Art..

Seção IX
DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO DE FUNCIONÁRIO OU MILITAR

Art. 93 - O funcionário casado ou companheiro de funcionário público civil ou militar, terá direito à licença sem remuneração, quando o cônjuge ou companheiro for designado para prestar serviços fora do Município.

Parágrafo Único - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo prazo de 1 (um) ano.

Seção X
DA LICENÇA COMPULSÓRIA

Art. 94 - O funcionário que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível será afastado do serviço público.

§ 1° - Resultando positivO a suspeita, o funcionário será licenciado para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias em que esteve afastado.

§ 2° - Não sendo procedente a suspeita, o funcionário deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.

Seção XI
DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 95 - Após cada decênio ininterrupto de exercício, o funcionário efetivo fará jus a 3 (três) meses de licença-prêmio com a remuneração de cargo efetivo.

§ 1° - É facultado ao funcionário fracionar a licença de que trata este Art. em 3 (três) parcelas de 01 (um) mês, cada.

§ 2° - A licença-prêmio, com as vantagens do cargo em comissão, somente será concedida ao funcionário que o venha exercendo, no período aquisitivo, por mais de 2 (dois) anos.

§ 3° - Somente o tempo de serviço público, prestado à Prefeitura ou Câmara Municipal de Zacarias/SP., será contado para efeito de licença-prêmio.

Art. 96 - Não se concederá licença-prêmio ao funcionário que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidades disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro de funcionário ou militar;

d) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva.

III - faltar injustificadamente pelo menos 5 (cinco) vezes, e justificadamente pelo menos 60 (sessenta) vezes no período aquisitivo do benefício.*emenda

Art. 97 - A licença-prêmio somente será concedida pelo Prefeito ou pelo Presidente da Câmara, conforme o caso.

Art. 98 - A autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentada, decidirá dentro dos 10 (dez) dias seguintes à aquisição da licença-prêmio, quanto à data de seu início e a sua concessão, por inteiro ou parceladamente.

Art. 99 - O funcionário deverá aguardar, em exercício, a concessão da licença-prêmio.

Art. 100 - A concessão de licença-prêmio dependerá de novo ato, quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da publicação daquele que a deferiu.

Art. 101 - Não será permitido a conversão em pecúnia da licença prêmio ou de qualquer de suas parcelas.

Seção XII
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 102 - O funcionário estável terá, a critério da autoridade competente, direito a licença para tratar de interesses particulares, sem vencimentos e por período não superior a quatro anos.*emenda

§ 1° - A licença será indeferida quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao serviço público.

§ 2° - O funcionário deverá aguardar, em exercício, a concessão da licença.

Art. 103 - Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício do cargo.

Art. 104 - A autoridade que houver concedido a licença poderá determinar o retorno do funcionário licenciado, sempre que o exigir o interesse público.

Art. 105 - O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício das atribuições do cargo, cessando, assim, os efeitos da licença.

Art. 106 - O funcionário não obterá nova licença para tratar de interesses particulares, de decorridos 2 (dois) anos do término da licença anterior.

Seção XIII
DA LICENÇA ESPECIAL

Art. 107 - O funcionário designado para missão de estudo, ou competição esportiva oficial, em outro município, ou no exterior, terá direito a licença especial.

§ 1° - Existindo relevante interesse municipal, devidamente justificado e comprovado, a licença será concedida, sem prejuízo de vencimento e demais vantagens do cargo.
§ 2° - O início da licença coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição, até o máximo de dois anos.

§ 3° - A prorrogação da licença somente ocorrerá, em casos especiais, a requerimento do funcionário, mediante comprovada justificativa.

Art. 108 - O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

CAPÍTULO IV
DAS FALTAS

Art. 109 - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo Único - Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, principalmente pela conseqüência no âmbito da família, possa constituir escusa do não comparecimento.

Art. 110 - O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer, por escrito, a justificativa da falta, no Setor de Pessoal, no primeiro dia em que comparecer a repartição, sob pena de sujeitar-se às conseqüências da ausência.

§ 1° - Não serão justificadas as faltas que excederem a 06 (seis) por ano, não podendo ultrapassar 1 (uma) por mês.

§ 2° - É competente para decidir sobre o deferimento do pedido de justificação de falta, o Prefeito Municipal ou o Presidente da Câmara, conforme o caso.

§ 3° - Para a justificação da falta poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

§ 4° - Decidido o pedido de justificação da falta, será o requerimento encaminhado ao órgão de pessoal para as devidas anotações.

CAPÍTULO V
DA APOSENTADORIA

Art. 111 - Aos servidores públicos titulares de cargos efetivos no município, é assegurado regime de previdência de caráter contributivo, observados critérios previstos em lei que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto neste Art..

§ 1° - Os servidores abrangidos pelo regime de previdência de que trata este Art. serão aposentados na forma do Previsto na Constituição federal.

CAPÍTULO VI
DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Art. 112 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto nos casos previstos na Constituição Federal.

Art. 113 - As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato ao Setor de Pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

CAPÍTULO VII
DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Art. 114 - O Município poderá dar assistência ao funcionário e sua família, concedendo entre outros, na forma da lei, os seguintes benefícios:

I - assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;

II - previdência social e seguros;

III - assistência judiciária;
IV - assistência social, especialmente no tocante a orientação, recreação e repouso.

Art. 115 - A lei determinará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste Capítulo.

Parágrafo Único - Outros benefícios poderão ser concedidos desde que instituídos por lei.

Art. 116 - Todo funcionário será inscrito no Fundo Municipal de Previdência, que instituirá em lei, contribuição, cobrada de seus funcionários, para custeio, em benefícios destes, de serviço de previdência, assistência social, no período de carência do fundo, a Prefeitura será responsável pelo custeio da Previdência e Assistência Social.

CAPÍTULO VIII
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 117 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 118 - O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

§ 1° - O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos.

§ 2° - Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado.

§ 3° - Somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração não conhecido ou indeferido.

§ 4° - O recurso dirigido à autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância, ao Prefeito ou ao Presidente da Câmara, conforme o caso.

§ 5° - Nenhum recurso poderá ser renovado.

§ 6° - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 119 - Salvo disposição expressa em contrário, é de trinta dias o prazo para interposição de pedidos de reconsideração e recurso.

Parágrafo Único - O prazo a que se refere este Art. começará a fluir a partir da comunicação oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

Art. 120 - O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, nos casos relativos a demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesses patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a Administração;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei municipal.

Art. 121 - O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza reservada, para resguardar direito do funcionário, na data da ciência do interessado.

Art. 122 - O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Parágrafo Único - Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO IV
DO VENCIMENTO, DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS E DOS BENEFÍCIOS

CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 123 - Os vencimentos dos cargos da Prefeitura e da Câmara Municipal, deverão ser iguais desde que suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas.

Parágrafo Único - Para os efeitos deste Art., não levará em conta as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 124 - É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art. 125 - As vantagens pecuniárias percebidas pelos funcionários não serão computados nem acumuladas, para concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Art. 126 - O limite máximo do vencimento percebido em espécie, a qualquer título pelos funcionários públicos, será correspondente à remuneração percebida, em espécie, pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - Os vencimentos, bem como os proventos de aposentadoria que estejam sendo percebidos em desacordo com o disposto neste Art., serão imediatamente reduzidos.

Art. 127 - Ressalvado o disposto nos parágrafos 2° do Art. anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis.

Art. 128 - O funcionário perderá a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

Art. 129 - Salvo em exceções expressamente previstas em lei, é vedado à Administração Pública efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos funcionários, salvo prévia e expressa autorização.

§ 1° - Em cumprimento a determinação judicial, a Administração deve descontar, dos vencimentos de seus funcionários, a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pelo Poder Judiciário.

§ 2° - Mediante autorização do funcionário poderá ser efetuado desconto de sua remuneração em favor de entidade sindical, excetuada a contribuição sindical obrigatória prevista em seu Estatuto.

§ 3° - As reposições e indenizações ao Erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes à 10ª (décima) parte da remuneração ou provento.

Art. 130 - O funcionário em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade extinta, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo Único - A não quitação do débito no prazo previsto, implicará sua inscrição em dívida ativa.

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS E BENEFÍCIOS

Art. 131 - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens e benefícios:

I - diárias;

II - gratificações;

III - adicionais por tempo de serviço e sexta-parte;

IV - salário família;

V - auxílio-natalidade;
VI - auxílio para diferença de caixa;
VII - auxílio funeral;
VIII - auxílio reclusão.

Seção I
DAS DIÁRIAS

Art. 132 - Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da Administração, serão concedidas, além do transporte, diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases a serem fixadas em decreto.

Seção II
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 133 - Será concedida gratificação:

I - pela prestação de serviços extraordinários;

II - pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso;

III - pela participação em órgão de deliberação coletiva ou banca examinadora;

IV - de natal;

V - de nível universitário;

VI - temporária de função.

Subseção I
DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 134 - O funcionário público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito à gratificação por serviços extraordinários.

§ 1° - É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

§ 2° - É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão.

Art. 135 - A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido de 50% (cinqüenta por cento) do valor da hora normal de trabalho.

§ 1° - Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificadas, o serviço extraordinário não poderá exceder a 2 (duas) horas diárias.

§ 2° - Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre vinte e duas e cinco horas, o valor será acrescido de mais 20% (vinte por cento).

Subseção II
DA GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE, PERIGOSO OU PENOSO

Art. 136 - Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho exponham os funcionários a agentes nocivos à saúde.

Art. 137 - Serão consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis, explosivos ou elétricos, em condições de risco acentuado.

Art. 138 - Serão consideradas atividades ou operações penosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, exponham o funcionário público a esforço físico acentuado e desgastante.

Art. 139 - Lei Municipal, de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, determinará os percentuais que incidirão sobre os vencimentos dos funcionários, no caso do exercício de atividades insalubres, perigosas e penosas.

Art. 140 - O direito ao adicional de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade, cessa, com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 141 - É proibida a funcionária gestante ou lactente, o trabalho em atividades ou operações consideradas insalubres, perigosas ou penosas.

Subseção III
DA GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO COLETIVA OU BANCA EXAMINADORA

Art. 142 Ao funcionário público designado para participar em órgão de deliberação coletiva ou aquele que participar como membro ou auxiliar de banca ou comissão examinadora de concurso público ou processo seletivo, será concedida gratificação em percentual fixado em portaria, limitada ao valor de um salário mínimo.

Parágrafo Único - A gratificação poderá ser paga tantas vezes quantas for o funcionário designado para o exercício do encargo a que se refere o "caput" deste Art., nunca se incorporando aos vencimentos do mesmo.

Subseção IV
DA GRATIFICAÇÃO DE NATAL
(13° Salário)

Art. 143 - O funcionário terá direito a uma gratificação de Natal a ser paga até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.
§ 1° - A gratificação prevista neste Art., corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração paga ao funcionário no ano correspondente, inclusive o mês de dezembro, excluído o valor da própria gratificação.

§ 2° - A gratificação poderá ser paga parceladamente, sendo que 80% (oitenta por cento) no mês de aniversário do servidor e 20% (vinte por cento) com base no *caput* deste Art..

Art. 144 - Não terá direito à gratificação de Natal, na sua forma integral, o funcionário que sofrer pena de demissão.

Subseção V
DA GRATIFICAÇÃO DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO

Art. 145 -O funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo, que completar curso de nível superi-

or, independentemente de qual seja suas funções públicas, fará jus a uma gratificação de 10 % (dez por cento). *emenda

Parágrafo Único: Não será devida a gratificação quanto para o cargo seja exigido o nível universitário como pré-requisito.

Subseção VI
DA GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA DE FUNÇÃO

Art. 146 - A gratificação temporária de função será devida aos funcionários que, por media de economia ou outra que não justifique a criação de cargo, tiverem ampliadas suas atribuições funcionais.

§ 1° - A gratificação referida neste Art. é limitadas em até 40% (Quarenta por cento), mais as demais vantagens percebidas pelo funcionário. ***emenda**

§ 2° - A gratificação criada por este Art. não será incorporada aos vencimentos para cálculo de outras vantagens ou benefícios pecuniários.

Seção III
DOS ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO E SEXTA-PARTE

Art. 147 - O funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo, após o período de 5 (cinco) anos contínuos de efetivo desempenho de suas atribuições no serviço público municipal, perceberá adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 5% (cinco por cento) sobre o seu vencimento, ao qual se incorporará para todos os efeitos, exceto para fim de concessão de qüinqüênios subseqüentes.

Parágrafo Primeiro - Para os fins do disposto neste Art., não se consideram como de efetivo exercício as ausências verificadas a título de:

I - licença para tratamento de saúde do funcionário, salvo caso de acidente do trabalho ou doença profissional;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família;

III - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro de funcionário ou militar;

IV - falta injustificada;

V - licença para tratar de interesses particulares;

VI - exercício de função ao cargo do governo federal ou estadual;

VII - suspensão disciplinar;

VIII - pena de prisão.

Parágrafo 2°: - O funcionário no efetivo exercício, terá direito ao anuênio:

I- a cada ano trabalhado, será acrescido 01% (um por cento) sobre o seu vencimento padrão.***emenda**

Art. 148 - O funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo, que completar 20 (vinte) anos no serviço público neste Município, perceberá a sexta-parte do seu vencimento, o qual se incorpora automaticamente, para todos os efeitos.

Seção IV
DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 149 - O salário família será concedido ao servidor público na forma que dispuser a legislação federal vigente.

Seção V
DO AUXÍLIO NATALIDADE

Art. 150 - O auxílio natalidade é devido ao funcionário público, por motivo de nascimento de filho, na forma que dispuser a legislação que regulamenta a matéria.

Seção VI
DO AUXÍLIO PARA A DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 151 - O auxílio para a diferença de caixa, concedido aos tesoureiros ou caixas que, no exercício do cargo, paguem ou recebam em moeda corrente, é fixado em 10% (dez por cento), sobre o valor do seu vencimento.

Parágrafo Único - O auxílio só será devido enquanto o funcionário estiver, efetivamente, executando serviços de pagamentos ou recebimentos em dinheiro, não se incorporando ao seu vencimento, para quaisquer fins.

Seção VII
DO AUXÍLIO FUNERAL

Art. 152 - O auxílio funeral é devido à família do funcionário falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a um mês de seu salário base.

§ 1° - No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior salário.

§ 2° - O auxílio será pago no prazo de 72 (setenta e duas) horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa que houver custeado o funeral.

Art. 153 - Se o funeral for custeado por terceiro, este será indenizado, observado o disposto no Art. anterior.

Art. 154 - Em caso de falecimento de funcionário em serviço fora do local de trabalho, as despesas de transporte do corpo correrão à conta de recursos do Município.

Art. 155 - A pessoa interessada em receber o auxilio funeral deverá comprovar junto à Prefeitura Municipal, por meio de documentos fiscais, ter pago as despesas com o funeral do servidor falecido.

Seção VIII
DO AUXÍLIO RECLUSÃO

Art. 156 - A família do funcionário ativo é devido o auxílio reclusão, nos casos e na forma prevista na legislação previdenciária relativa ao assunto.

TÍTULO V
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 157 - São deveres do funcionário além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de funcionário público:

I - comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade e nas horas de trabalho extraordinário, quando convocado;

II - cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;

III - executar os serviços que lhe competir e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;

IV - tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo estes sem preferência pessoal;

V - providenciar para que esteja sempre atualizada, ao assentamento individual, sua declaração de família, de residência e de domicílio;

VI - manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;

VII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou uniforme que for determinado;

VIII - representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecido;

IX - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

X - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;

XI - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XII - sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;

XIII - ser leal às instituições a que servir;

XIV - manter observância às normas legais e regulamentares;

XV - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da administração;

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

XVI - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVII - representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 158 - São proibidas ao funcionário toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

V - referir-se publicamente, de modo depreciativo às autoridades constituídas e aos atos da administração;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

VII - compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, cônjuges, companheiro ou parente até primeiro grau;

IX - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
X - exercer comércio entre os companheiros de serviço no local de trabalho;

XI - valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal para si ou para outrem;

XII - participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, ou exercer comércio, e, nessa qualidade, transacionar com o Município;

XIII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou parente, até segundo grau;

XIV - receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los;

XV - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;
XVI - proceder de forma desidiosa;

XVII - praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XVIII - fazer com a Administração Direta ou Indireta contratos de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;

XIX - exercer ineficientemente suas funções;

XX - utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar da sua

condição de funcionário para ratificar atos de sua vida particular;

XXI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

CAPÍTULO III
DA RESPONSABILIDADE

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 159 - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou terceiro, sendo seus bens, seus direitos e interesses, garantias dos danos que causar.*emenda

Art. 160 - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou terceiros.

Parágrafo Único: O funcionário que adquirir material em desacordo com disposições legais e regulamentares será responsabilizado pelo respectivo custo sem prejuízo das penalidades disciplinares cabíveis, podendo-se proceder ao desconto no vencimento ou remuneração. *emenda

Art. 161 - O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque ou a omissão em efetuar o recolhimento ou entradas, nos prazos legais.

Art. 162 - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Art. 163 - O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime da pena disciplinar em que ocorrer.

Seção II
DAS PENALIDADES

Art. 164 - São penas disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - suspensão;

IV - demissão;

V - cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Art. 165 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provirem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais, atendendo-se, sempre, a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

Art. 166 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do Art. 156, incisos I a XI, e de inobservância de dever funcional.

Art. 167 - A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de reincidência em infração sujeita a pena de advertência.

Art. 168 - A pena de suspensão, que não excederá a 30 (trinta) dias, será aplicada:

I - até 30 (trinta) dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente;

II - em caso de reincidência em infração sujeita à pena de repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas à pena de demissão.

Art. 169 - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 170 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:
I - crime contra a Administração Pública;

II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III - incontinência pública e embriaguez habitual;

IV - insubordinação grave em serviço:

V - ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;

VI - aplicação irregular do dinheiro público;

VII - lesão dolosa aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VIII - revelação de segredo confiado em razão do cargo.

Art. 171 - Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausentar intencionalmente do serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 172 - Entende-se por falta de assiduidade a ausência do serviço sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 173 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

Art. 174 - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo em que se assegure ampla defesa ao inativo, que este:

I - praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, neste Estatuto, pena de demissão;

II - aceitou cargo ou função pública em desenconformidade com a lei;

III - aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República.

Art. 175 - Prescreverão:

I - em um ano, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência ou repreensão;

II - em dois anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de suspensão;

III - em cinco anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de demissão.

§ 1° - O prazo prescricional começa a correr no dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 2° - Interrompe-se a prescrição pela instauração de sindicância ou procedimento administrativo.

Art. 176 - Para aplicação das penalidades, são competentes o Prefeito Municipal e o Presidente da Câmara Municipal, conforme o caso.

CAPÍTULO IV
DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 177 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Parágrafo Único - As providências para a apuração terão início, a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorrerem, devendo consistir, no mínimo de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

Art. 178 - A averiguação preliminar de que trata o Parágrafo Único - do Art. anterior, cometida a funcionário ou comissão de funcionários previamente designada para tal finalidade.

Seção II
DA SINDICÂNCIA

Art. 179 - A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

Art. 180 - A sindicância não comporta o contraditório, constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Art. 181 - A sindicância deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período, mediante solicitação fundamentada.

Art. 182 - Da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:

I - o arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares;

II - a apuração da responsabilidade do funcionário.

Seção III
DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 183 - O Prefeito ou o Presidente da Câmara, poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

Seção IV
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 184 - O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, a de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

Parágrafo Único - É obrigatória a instauração de processo administrativo, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 185 - O processo será realizado por comissão de 3 (três) funcionários efetivos, condição hierárquica i-

gual ao superior à do indiciado, designada pela autoridade competente.

§ 1° - No ato da designação da comissão processante, um de seus membros será incumbido de, como presidente, dirigir os trabalhos.

§ 2° - O presidente da comissão designará um funcionário, que poderá ser um dos membros da comissão, para secretariar seus trabalhos.

Art. 186 - A autoridade processante, sempre que necessário, decidirá todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Art. 187 O prazo para a conclusão do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, a contar da citação do funcionário acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Parágrafo Único - Em caso de mais de um funcionário acusado, o prazo previsto neste Art. será em dobro.

Subseção Única
DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Art. 188 - O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando-se suas declarações e oferecendo-se-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo Único - Achando-se o funcionário ausente do lugar, será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo, o comprovante de registro, não sendo encontrado o funcionário ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de 15 (quinze) dias, por edital incerto por 3 (três) vezes seguidas no órgão de imprensa local ou regional.

Art. 189 - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnicos ou peritos.

Art. 190 - As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais, serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

Art. 191 - Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

§ 1° - Será dispensado termo, no tocante à manifestação de técnico ou perito, se por este for elaborado laudo para ser juntado aos autos.

§ 2° - Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência, na presença do funcionário que para tanto será pessoal e regularmente intimado.

Art. 192 - Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das suas peças necessárias ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.

Art. 193 - A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

§ 1° - O funcionário poderá constituir procurador para fazer sua defesa.

§ 2° - Em caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, advogado do Município que se incumba da defesa do funcionário.

Art. 194 - Tomadas as declarações do funcionário, ser-lhe-á dado prazo de cinco dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo Único - Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de 10 (dez) dias, contados a partir das declarações do último deles.

Art. 195 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vistas dos autos ao funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de 8 (oito) dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo Único - O prazo será comum de 15 (quinze) dias, se forem dois ou mais os funcionários.

Art. 196 - Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório fundamentada, no qual proporá a absolvição ou não do funcionário, indicando, neste caso, a pena cabível bem como o seu embasamento legal.

Parágrafo Único - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de 10 (dez) dias contados do término do prazo para apresentação de defesa final.

Art. 197 - A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Art. 198 - Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em 10 (dez) dias, por despacho motivado.

Art. 199 - Da decisão final será cabível revisão prevista nesta lei.

Art. 200 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 201 - 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 a instauração de novo processo.

Art. 202 - Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público, predominando a decisão judicial.

Seção V
DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 203 - A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

I - a decisão for manifestadamente contrária ao dispositivo legal, ou à evidência dos autos;

II - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

§ 1° - Não constitui fundamento, para a revisão a simples alegação de penalidade injusta.

§ 2° - A revisão poderá se verificar a qualquer tempo, não sendo permitida a agravação da pena.

§ 3° - O pedido de revisão poderá ser formulado mesmo após o falecimento do punido.

Art. 204 - O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito ou ao Presidente da Câmara, conforme o caso, que decidirá sobre o seu processamento.

Art. 205 - Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Art. 206 - Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.
Parágrafo Único - A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do Município, e na falta deste, em jornal local ou regional.

Art. 207 - Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.

TÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 208 - Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

Parágrafo Único - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término ocorrer no Sábado, Domingo, feriado ou em dia que:

I - não haja expediente;

II - o expediente for encerrado antes do horário normal.

Art. 209 - São isentos de qualquer pagamento os requerimentos, certidões e outros papéis que, na ordem administrativa, interessem ao funcionário público municipal, ativo ou inativo.

Art. 210 - Atos administrativos a serem editados, compatibilizarão o do quadro pessoal da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Zacarias - SP., ao disposto nesta Lei.

Art. 211 - Ficam assegurados aos atuais servidores da Prefeitura e Câmara Municipal de Zacarias, os direitos

adquiridos, decorrentes de ato jurídico perfeito e da coisa julgada.

Art. 212 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n° 36, de 20 de julho de 1993.

Zacarias,em 10 de Novembro de 2003

Nilson Polizei
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado no setor de Expediente da Prefeitura Municipal na data supra.

LUIZ ANTONIO BATALIA DOS SANTOS
Responsável pelo expediente