Prefeitura Municipal de Itapuí
Estado de São Paulo
Praça da Matriz 73 - Fones. 64-1340 - 64-1122

FAX (0146) 691282

LEI Nº 1.676
DE 11 DE OUTUBRO DE 1993

DISCIPLINA O REGIME JURIDICO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPUÍ

ANTONIO CESAR SIMÃO, Prefeito Municipal de Itapuí:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º)- Esta lei disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os funcionários da Prefeitura do Municipio de Itapuí.

Artigo 2º)- Para efeitos deste Estatuto, considera-se:

I- funcionário público: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo;

II- cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades representado por um lugar, instituido nos quadros do funcionalismo, criado por lei com denominação própria e atribuições específicas;

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 as vantagens pecuniárias a que o funcionário tem direito;

V- classe: agrupamento de cargos públicos de mesma denominação e idêntica referência de vencimento e mesmas atribuições;

VI- carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de idêntica habilitação profissional, es-

calonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram;

VII-quadro: conjunto de cargos da estrutura dos órgãos do Poder Executivo.

Artigo 3º)- Aos cargos públicos corresponderão referências seguidas de letras em ordem alfabética indicadoras de graus.

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

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

§ 3º- O conjunto de referência e grau constitui o padrão de vencimentos.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DOS CARGOS PÚBLICOS

Artigo 4º)- Os cargos públicos são isolados ou de carreira

Parágrafo Único)- Os cargos de carreira e os isolados são de provimento efetivo.

Artigo 5º)- As atribuições dos titulares dos cargos públicos serão estabelecidas na lei criadora do cargo ou 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

Artigo 6º)- 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 por

ato da autoridade competente do Poder Executivo.

Artigo 7º)- Os cargos públicos serão acessíveis a todos os - que preencham , obrigatóriamente, os seguintes requisitos:

I- ser brasileiro nato ou naturalizado;

II- ter sido previamente habilitado em concurso público;

III- estar no gozo dos direitos politicos;

IV- estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

V- gozar de boa saúde , fisica 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.

Artigo 8º)- Os cargos públicos serão providos por:

I- nomeação;

II- reintegração;

III- reversão;

IV- aproveitamento;

V- transferência;

VI- acesso.

CAPÍTULO III
DA NOMEAÇÃO

Artigo 9º)- Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo público é atribuido a uma pessoa.

Parágrafo único)- As nomeações serão feitas:

I- vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de - cargo cujo preenchimento dependa de aprovação em concurso

Artigo 10)- A nomeação em caráter efetivo obedecerá, rigorosamente , à ordem de classificação em concurso cujo prazo de validade esteja em vigor.

CAPÍTULO IV
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Artigo 11)- Estágio probatório é o período de 2(dois) anos de exercício do funcionário a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos, acerca de sua vida funcional:

I- assiduidade;
II- disciplina;
III- eficiência;
IV- aptidão e dedicação ao serviço;
V- cumprimento dos deveres e obrigações funcionais.

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

§ 2º)- Cinco meses antes do fim do estágio probatório, o órgão de pessoal solicitara informações sobre o funcionário ao seu chefe direto, que deverá prestá-las no prazo de dez dias.

§ 3º)- Caso as informações sejam contrárias à confirmação do funcionário no cargo, ser-lhe-á concedido prazo de dez dias para que apresente defesa.

§ 4º)- A confirmação do funcionário no cargo não dependerá de novo ato.

Artigo 12)- O funcionário nomeado em virtude de concurso público adquirirá estabilidade após dois anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único)- A estabilidade assegura ao funcionário a garantia de permanência no serviço público.

Artigo 13)- O funcionário estável somente perderá o cargo:

I- em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

II- mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO V
DO CONCURSO

FAX (0146) 691282

Artigo 14)- O concurso público reger-se-á por edital, que conterá , básicamente, o seguinte:

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

II- indicação das condições necessárias ao preenchimento docargo, de acordo com as exigências legais, tais como:

a)- diplomas necessários ao desempenho das atribuições docargo;

b)- experiência profissional relacionada com a área de atuação;

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

d)- idade mínima oumáxima 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- indicaçao do prazo de validade do certame.

Parágrafo único)- As normas gerais para realização dos concursos serão estabelecidas em lei municipal especifica.

Artigo 15)- O prazo de validade do concurso será de até dois - anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Artigo 16)- O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de seis meses, contados da data de encerramentodas inscrições.

Artigo 17)- As provas e a titulação serão julgadas por uma Comissão de três membros, profissionalmente habilitados e designadospela autoridade competente.

CAPÍTULO VI
DA REINTEGRAÇÃO

FAX (0146) 661282

Artigo 18)- Reintegração é o reingresso do funcionário estável no serviço público municipal em virtude de decisão judicial - transitada em julgado.

Artigo 19)- A reintegração sera feita no cargo anteriormente-ocupado.

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

§ 2º)- Se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em - cargo de vencimentos e atribuições equivalentes, sempre respeitada-sua habilitação profissional.

Artigo 20)- Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

Artigo 21)- 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 trinta dias.

CAPÍTULO VII

DA REVERSÃO

Artigo 22)- Reversão é o retorno do funcionário ao serviço - público, por determinação da autoridade competente.

§ 1º)- A reversão será feita quando insubsistentes as razões que determinaram a aposentadoria.

§ 2º)- A reversão far-se-á em cargo de idêntida denominação , atribuições e vencimentos aos daquele ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo resultante da transformação.

CAPÍTULO VIII

DO APROVEITAMENTO

Artigo 23)- Aproveitamento é o retorno , a cargo público, de funcionário colocado em disponibilidade.

Artigo 24)- O aproveitamento daquele que foi posto em dispo-

nibilidade é direito do funcionário e dever da Administração que o - conduzirá, quando houver vaga, a cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

Artigo 25)- O funcionário em disponibilidade que, em inspeção-médica oficial, for considerado incapaz para o desempenho de suas - atribuições será aposentado no cargo que anteriormente ocupava, sempre ressalvada a possibilidade de readaptação.

CAPÍTULO IX

DA TRANFERÊNCIA

Artigo 26)- 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.

Artigo 27)- Não podera ser transferido "ex offício" funcionário investido em mandato eletivo.

Artigo 28)- A transferência por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

Artigo 29)- A permuta entre funcionários da Prefeitura somente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

CAPÍTULO X

DO ACESSO

Artigo 30)- Acesso é a passagem do funcionário ocupante de - cargo de provimento efetivo para outro cargo da classe imediatamente-superior àquela 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.

Artigo 31)- O funcionário somente poderá concorrer à seleção-interna, a que se refere o artigo anterior , se:

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

II- contar com mais de dois anos de efetivo exercicio no seu - cargo;

Artigo 32)- Havendo empate no processo seletivo interno, terá preferência sucessivamente o funcionário público que:

I- contar com mais tempo de serviço publico municipal;
II- contar com mais tempo de serviço no seu cargo;

Artigo 33)- O direito a pertencer a carreira, nos casos em - que isso seja possivel, é direito indisponível do funcionário público.

CAPÍTULO XI
DA PROMOÇÃO

Artigo 34)- Promoção é passagem do funcionario de um determinado grau para o imediatamente superior, da mesma classe.

Paràgrafo único)- A promoção não se constitui em forma de - provimento de cargo.

Artigo 35)- A promoção obedecerá aos critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente, realizando-se anualmente.

Artigo 36)- Os critérios, beneficiários e outras regras relativas à promoção serão objeto de lei especifica, de iniciativa exclusiva do Chefe do Executivo Municipal.

CAPÍTULO XII
DA READAPTAÇÃO

Artigo 37)- Readaptação é a atribuição de encargos mais compativeis com a capacidade física ou mental do funcionário e dependera sempre de exame médico oficial.

Artigo 38)- A readaptação não acarretará aumento ou diminui -

ção de vencimentos.

CAPÍTULO XIII
DA POSSE

Artigo 39)- 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.

Paragrafo único)- São competentes para dar posse:

I- o Prefeito e agentes políticos a estes equiparados.

Artigo 40)- 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.

Artigo 41)- A posse verificar-se-á mediante a assinatura - do funcionário e da autoridade competente, de termo lavrado em livro próprio, do qual constará obrigatoriamente o compromisso do - funcionário de cumprir fielmente os deveres do cargo e os constantes desta lei.

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

§ 2º)- No ato da 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;

§ 3º)- Os ocupantes de cargos de direção e/ou chefia farão no ato da posse, declaração de bens.

§ 4º)- 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.

Artigo 42)- A posse deverá se verificar no prazo de trinta dias , contados da data da publicação do ato de nomeação.

§ 1º)- O prazo previsto neste artigo poderá, a critério da

autoridade nomeante, ser prorrogado por trinta dias, desde que assim o requeira, fundamentadamente, o interessado.

§ 2º)- A contagem do prazo a que se refere este artigo poderá ser suspensa até o máximo de 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.

§ 3º)- O prazo previsto neste artigo, para aquele que, antes - de tomar posse, for incorporado às Forças Armadas, será contado a - partir da data de desincorporação.

Artigo 43)- Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação, se a pos se não se der no prazo previsto no artigo 42 e seus parágrafos.

CAPÍTULO XIV
DO EXERCÍCIO

Artigo 44)- Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.

Parágrafo único)- O início, interrupção, o reinício e a cessação do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Artigo 45)- O chefe imediato do funcionário é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.

Artigo 46)- O exercício docargo deverá, obrigatoriamente, ter-início no prazo de trinta dias, contados:

I- da data da posse :

II- da data da publicação oficial do ato, nocaso de reintegração, reversão e aproveitamento.

Artigo 47)- O funcionário que não entrar em exercício, dentro - do prazo previsto será exonerado do cargo

Artigo 48)- O afastamento do funcionário para participação em congressos, certames desportivos, culturais ou científicos poderá - ser autorizado pelo Prefeito, na forma estabelecida em decreto.

Artigo 49)- Nenhum funcionário poderá ter exercício fora do Mu

nicipio, em missão de estudos ou de outra natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

§ 1º)- Ressalvados os cados de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de dois anos em missão fora do Município, nem vir a exercer outra, senão depois de decorridos quatro anos de efetivo exercício no Municipio, contados da data do regresso.

§ 2º)- Independerá de autorização o afastamento do funcionário para exercer função eletiva.

Artigo 50)- O funcionario preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão final transitada em julgado.

Parágrafo único)- Durante a suspensão, o funcionário perceberá apenas 2/3 da remuneração e terá direito as diferenças, corrigidas monetariamente, se for absolvido.

CAPÍTULO XV

DA FIANÇA

Artigo 51)- O funcionário investido em cargo cujo provimento, por disposição legal, dependa de fiança, não poderá entrar em exercício sem cumprir essa exigência.

Parágrafo único)- O valor da fiança será estabelecido na lei criadora do cargo.

Artigo 52)- A fiança podera ser prestada:

I- em dinheiro;

II- em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidos por institutos oficiais ou companhias legalmente autorizadas;

III- em títulos da divida pública da União, do Estado ou do Município.

§ 1º)- É vedado o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

§ 2º)- O valor da fiança, corrigido monetariamente, será de-

volvido ao funcionário, após a tomada de contas efetivada pela autoridade competente.

§ 3º)- O responsável por alcance ou desvio não ficará isento da responsabilização administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor de fiança seja superior ao prejuizo verificado.

CAPITULO XVI
DA REMOÇÃO

Artigo 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-officio".

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

Artigo 55)- O funcionário removido deverá assumir de imediato o exercício na unidade para a qual foi deslocado, salvo quando em férias ou licença, hipóteses em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPÍTULO XVII
DA SUBSTITUIÇÃO

Artigo 56)- Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo.

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

Parágrafo único)- Quando a substituição for de cargo pertencente a carreira, a designação deverá recair sobre um de seus integrantes.

Artigo 58)- A substituição será utomática quando prevista em lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender à conveniência administrativa.

§ 1º)- A autoridade competente para nomear será competente para formalizar, por ato próprio, a substituição.

§ 2º)- O substituto desempenhará as atribuições do cargo - enquanto perdurar o impedimento do titular.

Artigo 59)- O substituto durante todo o tempo da substituição, terá o direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo do substituído, sem prejuizo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pelo vencimento - do cargo de que é ocupante em caráter efetivo.

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

Artigo 60)- Os tesoureiros , caixas e outros funcionários - que tenham valores sob sua guarda, em caso de impedimento, poderão ser substituidos por funcionarios que indicarem, de sua confiança.

Paragrafo único)- Feita a indicação por escrito à autoridade competente, esta devera propor a expedição do ato de designação, ficando assegurado ao substituto a remuneração do cargo, a partir da data em que assumir as respectivas atribuições.

Artigo 61)- A substituição não gerará direito do substituto- em incorporar, aos seus vencimentos, a diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

CAPÍTULO XVIII
DA VACÂNCIA

Artigo 62)- Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituido de titular, em decorrência de:

I- exoneração;
II-demissão;
III- acesso
IV- transferência;
V- aposentadoria ;
VI- falecimento.

§ 1º)- Dar-se-á exoneração:

I- a pedido do funcionário;

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

III- se o funcionario 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.

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

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 63)- A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Paragrafo 1º)- O número de dias será convertido em anos, considerado o ano de trezentos e sessenta e cinco dias.

§ 2º)- Feita a conversão, os dias restantes, até 182, não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem este número, para efeito de aposentadoria.

Artigo 64)- Sera considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

I- ferias;
II- casamento, até oito dias;
III-luto, até dois dias, por falecimento de tios, padrasto, madrasta, cunhados, genros e noras;
IV- luto, até oito dias, por falecimento de cônjuge, pais, filhos, irmãos, sogros e descendentes;
V- exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão;
VI- convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;
VII-prestação de serviços no júri e outros obrigatorios por lei;

VIII- desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, ou no Distrito Federal;

IX- licença prêmio;

X- licença à funcionária gestante;

XI- licença compulsória;

XII- licença paternidade

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

XIV- 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;

XV- faltas abonadas , nos termos deste Estatuto;

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

Artigo 65)- Para efeito de aposentadoria e disponibilidade , contar-se-á integralmente:

I- o tempo de serviço público federal, estadual, municipal ou prestado ao Distrito Federal;

II- o tempo de serviço prestado em atividades de natureza privada, - rural e urbana, desde que justificado administrativamente ou judicialmente e devidamente homologado pelo Prefeito;

III- o tempo de serviço prestado como extranumerário ou sob qualquer forma de admissão ou contratação,desde que remunerada pelos cofres municipais;

IV- licença para tratamento de saúde de pessoa da família do funcionário, com remuneração parcial ou integral;

V- o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

VI- o tempo que o funcionario esteve em disponibilidade.

Artigo 66)- O tempo de serviço justificado nos termos do-

inciso II, do artigo 65 e devidamente homologado pelo Prefeito, anteriormente a esta lei, será contado integralmente para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

Artigo 67)- É vedada a contagem em dobro do tempo de serviço prestado simultaneamente em dois cargos, empregos ou funções públicas, junto a Administração direta ou indireta.

CAPÍTULO II

DAS FÉRIAS

Artigo 68)- O funcionário terá direito, anualmente, ao gozo de trinta dias consecutivos de férias, de acordo com escala organizada pelo órgão competente.

§ 1º)- Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público, o funcionário adquirirá direito a férias .

§ 2º)- O gozo das férias será remunerado com um terço a mais do que o vencimento normal.

§ 3º)- durante as férias, o funcionário terá direito a todas as vantagens , como se em exercício estivesse.

§ 4º)- É vedado levar à conta de férias para compensação, qualquer falta ao serviço.

Artigo 69)- Em casos excepcionais, a critério da Administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos , nenhum dos quais poderá ser inferior a dez dias.

Artigo 70)- É proibida a acumulação de férias.

§ 1º)- por absoluta necessidade de serviço, as ferias do funcionário poderão ser indeferidas pela Administração, pelo prazo máximo de dois anos consecutivos.

§ 2º)- Em caso de acumulação de férias, poderá o funcionário gozá-las ininterruptamente;

§ 3º)- Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade do serviço, as férias que o funcionário deixar

de gozar, mediante decisão escrita da autoridade competente, exarada em processo administrativo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas corresponderem.

Artigo 71)- Salvo comprovada necessidade de serviço o - funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias , não será obrigado a apresentar-se antes de termina-las.

Artigo 72)- É facultado ao funcionário público converter 1/3 do período das férias em abono pecuniário, desde que o requeira no momento de sua solicitação, que deverá ser efetivada 30 dias antes do início de sua fruição.

CAPÍTULO III
DAS LICENÇAS

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 73)-Serão concedidas ao funcionário:

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

II-licença para prestar serviço militar;

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

IV- licença compulsória;

V- licença prêmio;

VI- licença para tratar de interesses particulares;

VII-licença por motivo especial

Artigo 74)- A licença que depender de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou no atestado proveniente - do órgão oficial competente.

Artigo 75)- Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício das atribuições do cargo.

Artigo 76)-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- três dias antes de findar o prazo da licença; se indeferido, será considerado como de licença o período compreendido entre a data do seu - término e a co conhecimento oficial do despacho.

Artigo 77)- As licenças concedidas dentro de trinta dias, contados do término da anterior, serão consideradas como prorrogação.

Parágrafo único)- Para os efeitos deste artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma natureza.

Artigo 78)- O funcionário não poderá permanecer em licença, - por prazo superior a quatro anos.

Par. único)- O funcionario em gozo de licença deverá comunicar ao chefe da repartição o local onde possa ser encontrado.

SEÇÃO II

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Artigo 79)- 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 consaguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação médica

§ 1º)- 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.

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

§ 3º)- A licença de que trata este artigo não poderá ultrapassar o prazo de vinte e quatro meses.

§ 4º)- A licença de que trata este artigo será concedida, com- remuneração integral, até um mês , e, após, com os seguintes descontos:

I- de um terço quando exceder um mes e prolongar-se até tres meses;

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

III- sem remuneração, a partir do sétimo mes ao vigésimo quarto mes.

SEÇÃO III

DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

Artigo 80)- Ao funcionário convocado para o serviço militar- ou outros encargos de defesa nacional, será concedida licença com remuneração integral.

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

§ 2º)- DA remuneraçao será descontada a importância que o - funcionário perceber, a qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

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

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

SEÇÃO IV

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

Artigo 81)-O funcionário casado ou companheiro de funcionário público civil ou militar, terão direito a licença semremuneração quando o cônjuge ou companheiro forem designados para prestar serviços fora do Municipio

Paragrafo único)- A licença será concedida mediante pedido - devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a nova designação do cônjuge ou companheiro.

SEÇÃO V

DA LICENÇA COMPULSÓRIA

Artigo 82)- O funcionário que for considerado, a juizo da - autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível será afastado do serviço público.

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

§ 2º)- 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 periodo de afastamento.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PRÊMIO

Artigo 83) - Ao funcionário que requerer será concedida licença prêmio de três meses consecutivos, com todos os direitos de seu cargo, após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercicio.

Parágrafo Único)- Somente o tempo de serviço público, prestado- ao Municipio, será contado para efeito de licença-prêmio.

Artigo 84)- Não terá direito à licença prêmio o funcionario - que , dentro do periodo aquisitivo, houver:

I- sofrido pena de suspensão;

II- faltado ao serviço, injustificadamente, por mais de 20 dias, - consecutivos ou alternados;

Artigo 85)- A licença-prêmio somente será concedida pelo Pre - feito.

Artigo 86)- A licença-prêmio poderá , a pedido do funcionário , ser gozada integral ou parceladamente, atendido o interesse da Administração.

Artigo 87)- A autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado, decidirá dentro de doze- meses seguintes à aquisição da licença-prêmio, quanto a data de seu- início e a sua concessão, por inteiro ou parceladamente.

Artigo 88)- O funcionário que preferir não gozar , integralmente , a licença -prêmio, poderá optar mediante expressa e irretratável declaração pelo gozo de metade do período , recebendo os vencimentos do seu cargo, correspondente a outra metade

Parágrafo Único)- Poderá, ainda o funcionário optar , mediante expressa e irretratavel declaração, pelo recebimento, em dinheiro, da importância correspondente ao período total da licença-prêmio, - observada a possibilidade do erário.

Artigo 89)- Mediante requerimento, poderá o funcionário desistir, em caráter irretratavel, de gozar a licença prêmio relativa a um ou a todos os quinquênios a que já tiver direito, hipóteses em - que o tempo de duraçao da licença sera acrescido, em dobro , ao seu - tempo de serviço, para efeitos de aposentadoria.

SEÇÃO VII
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Artigo 90)- 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 dois anos.

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

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

Artigo 91)- Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercicio docargo.

Artigo 92)- A autoridade que houver concedido a licença poderá determinar o retorno do funcionário licenciado, sempre que o exigir o interesse público.

Artigo 93)- O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício das atribuições do cargo,cessando,assim, os efeitos da licença.

Artigo 94)- O funcionário não obterá nova licença para tratar de interesses particulares, antes de decorridos dois anos do términoda anterior.

SEÇÃO VIII
DA LICENÇA ESPECIAL

Artigo 95)- O funcionário designado para missão, estudo, ou - competição esportiva oficial, em outro municipio, ou no exterior, te-

rá direito a licença especial.

§ 1º) Existindo relevante interesse municipal, devidamente - justificado e comprovado, a licença será concedida, sem prejuizo de - vencimento e demais vantagens do cargo.

§ 2º)- 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.

§ 3º)- A prorrogação da licença somente ocorrerá, em casos es peciais , a requerimento do funcionário, mediante comprovada justifica tiva.

Artigo 96)- O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstr a necessidade ou o relevante interesse- da missão, estudo ou competição.

CAPÍTULO IV
DAS FALTAS

Artigo 97)- 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 consequência - no âmbito da família, possa constituir escusa do não comparecimento.

Artigo 98)- O funcionário que faltar ao serviço ficara obriga do a requerer , por escrito, a justificação da falta, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer a repartição, sob pena de su jeitar-se as consequências da ausência.

§ 1º)- Não serão justificadas as faltas que excederem a vin - te e quatro por ano, não podendo ultrapassar duas por mes .

§ 2º)- O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a jus- tificação das faltas, ate o máximo de doze por ano, no prazo de três - dias.

§ 3º)- A justificação das que excederem doze por ano, até o - limite de vinte e quatro, será submetida , devidamente informada pelo - chefe imediato, à decisão de seu superior, no prazo de cinco dias.

§ 4º)- Para a justificação da falta poderá ser exigida prova- do motivo alegado pelo funcionário.

§ 5º)- Decidido o pedido de justificação de falta, será o requerimento encaminhado ao órgão do pessoal para as devidas anotações.

Artigo 99)-As faltas ao serviço, até o máximo de seis por ano, não excedendo um por mês, poderão ser abonadas, por moléstia ou por outro motivo justificado, a critério da autoridade competente, no primeiro dia em que o funcionário comparecer do serviço.

§ 1º)- Abonada a falta, o funcionário terá direito ao vencimento correspondente aquele dia de serviço.

§ 2º)- A moléstia deverá ser provada por atestado médico e a aceitação de outros motivos ficará a critério da chefia imediata do funcionarío.

§ 3º)- O pedido de abono deverá ser feito pelo funcionario no primeiro dia que comparecer ao serviço, em requerimento escrito ao seu chefe imediato.

CAPÍTULO V
DA DISNPONIBILIDADE

Artigo 100) Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade , o funcionário estavel ficará em disponibilidade remunerada integralmente até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 1º)- A extinção dos cargos será efetivada através de lei.

§ 2º)- A declaraçao da desnecessidade do cargo será efetivada por ato proprio do Prefeito.

CAPÍTULO VI
DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Artigo 101)- É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

I- a de dois cargos de professor;

II-a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III- a de juiz com um cargo de professor;

IV- a de dois cargos privativos de medico.

§ 1º)- Em qualquer dos casos previsto neste artigo, a acumu-

lação somente será permitida, havendo compatibilidade de horários.

§ 2º)- A proibição de acumular se estende a cargos, empregos e funções em autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público.

Artigo 102)- As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação indevida, comunicarão o fato ao Departamento Pessoal- sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

CAPÍTULO VII
DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Artigo 103)- O município poderá dar assistência ao funcionário e sua família, concedendo entre outros, os seguintes benefícios:

I- assistência judiciária;

II-financiamento para aquisição de casa própria ;

III- cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou especialização profissional, em matéria de interesse municipal;

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

Artigo 104)- 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 instituidos por lei.

Artigo 105)- Os serviços de assitência dispostos neste Capítulo que o Município não puder prestar gratuitamente serão cobrados pelo seu custo.

Paragrafo único)- Poderão ser descontadas , na folha de pagamento as despesas referentes ao serviços de assistência a que se - refere este artigo, desde que o desconto não ultrapasse a 10% do - vencimento.

CAPÍTULO VIII
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Artigo 106)- É assegurado ao funcionário o direito de reque -

rer, representar , pedir reconsideração e recorrer, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Artigo 107)- O requerimento, representação, pedido de reconsideração e recurso serão encaminhados à autoridade competente, por - intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionario.

§ 1º)- 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.

§ 2º)- Nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado.

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

§ 4º)- O recurso será dirigido a autoridade imediatamente superior a que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, em última instância, ao Prefeito.

§ 5º)- Nenhum recurso poderá ser renovado.

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

Artigo 108)- 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 artigo começará a fluir a partir da comunicaçao oficial da decisão a ser reconsiderada ou recorrida.

Artigo 109)- O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I- em cinco anos, nos casos relativos a demissão, aposentadoria e disponibilidade ou que afetem interesse patrimoniais e créditos resultantes das relações funcionais com a Administração.

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

Artigo 110)- O prazo de prescrição terá seu termo inicial nadata da publicação oficial do ato ou, quando este for de natureza - reservada, para reaguardar direito do funcionário, na data da ciência do interessado.

Artigo 111)- O recurso , quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Parágrafo único)- Interrompida a prescrição, oprazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO IV
DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO

Artigo 112)-É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas da Prefeitura .

Parágrafo único)- Para efeitos deste artigo,não se levará em-conta as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza-ou ao local de trabalho.

Artigo 113)- É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Artigo 114)- As vantagens pecuniárias percebidas pelos funcionários não serão computadas nem acumuladas, para concessão de - vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Artigo 115)- O limite máximo da remuneração percebida em especie , a qualquer título, pelos funcionários públicos será correspondente à remuneração percebida , em espécie , pelo Prefeito Municipal.

§ 1º)- Remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal é o subsídio mais a verba de representação.

§ 2º)- Os vencimentos, a remuneração, as vantagens e os adicionais, bem como os proventos de aposentadoria que estejam sendo - percebidos em desacordo com o disposto neste artigo, serão imediatamente reduzidos ao limite dele decorrente, não se admitindo, neste-

caso, invocação de direito adquirido à irredutibilidade de vencimentos , ou percepção de excesso a qualquer título.

Artigo 116)- Ressalvado o disposto no § 2º do artigo anterior, os vencimentos dos funcionários são irredutíveis.

Artigo 117)- Salvo as exceçoes expressamente previstas em lei, é vedado à Administração Pública efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos servidores salvo previa e expressa autorização.

Paragrafo único)- Em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado, a Administraçao deve descontar , dos vencimentos de seus funcionarios, a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.

Artigo 118)- O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e encessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais.

Artigo 119)- A frequência do funcionário será apurada:

I- pelo ponto;

II- pela forma determinada em ato proprio da autoridade competente , quanto aos funcionáriso não sujeitos a ponto.

Parágrafo unico)- Para registro do ponto serao usados, de preferência, meios mecânicos.

CAPITULO II
DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Artigo 120)- Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

I- diárias;

II-gratificaçoes;

III- ajudas de custo;

IV- adicionais por tempo de serviço

V- auxílio para diferença de caixa

SEÇÃO I
DAS DIÁRIAS

Artigo 121)- 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 fixada em lei.

SEÇÃO II
DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 122)- Será concedida gratificação:

I- pela prestação de serviços extraordinários;

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

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

IV- de nível universitário;

V- de natal

VI- de função.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Artigo 123)- O funcionário público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

Parágrafo único)- É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos..

Artigo 124)- A gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido cinquenta por cento do valor da hora normal de trabalho.

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

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

SUBSEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE, PERIGOSO OU PENOSO

Artigo 125)- Serao consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de - trabalho, exponham os funcionários a agentes nocivos à saúde.

Artigo 126)- Serão consideradas atividades ou operações perigosas, aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis ou explosivos, encondiçoes de risco acentuado.

Artigo 127)- 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.

Artigo 128)- Lei municipal, de iniciativa exclusiva do Poder Executivo, determinará, os percentuais que incidirão sobre os vencimentos dos funcionários, no caso do exercicio de atividades insalubres, perigosas e penosas.

Artigo 129)- O direito ao adicional de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade, cessa, com a eliminação das condi - çoes ou dos riscos que deram causa a sua concessão

Artigo 130)- É proibido à funcionaria gestante ou lactante o trabalho em atividades ou operações consideradas insalubres, perigosas ou penosas.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM ORGÃO DE DELIBERAÇÃO COLETIVA OU BANCA EXAMINADORA

Artigo 131)- Ao funcionário público designado para participar em órgão de deliberação coletiva ou aquele que participar como membro ou auxiliar de banca ou comissao examinadora de concurso público, será concedida gratificação em percentual fixado em lei municipal.

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 artigo, nunca se incorporando aos vencimentos do funcionário.

SUBSEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO DE NÍVEL UNIVERSITARIO

Artigo 132)- Os funcionários titulares de cargos de provimento efetivo cuja lei criadora exija, para seu preenchimento, nível universitário, terão direito a gratificação no valor de vinte por cento sobre seu vencimento, ao qual se incorpora para todos os efeitos.

SUBSEÇÃO V

DA GRATIFICAÇÃO DE NATAL (13º salario)

Artigo 133)- O funcionario ativo e inativo tera direito a uma gratificação de Natal (13º salário) a ser paga no mes de dezembro de cada ano.

Parágrafo único)- A gratificação prevista neste artigo corresponderá :

I- funcionário ativo:- 1/12 (um doze avos) da remuneração a que fizer jus no mes de dezembro, por mes de exercício no respectivo ano;

II-funcionário inativo: valor igual aos proventos a que fizer jus no mes de dezembro.

Artigo 134)- Não terá direito à gratificação de Natal o funcionário que sofrer pena de demissão.

SUBSEÇÃO VI

DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Artigo 135)- A gratificação de função será devida ao funcionário que for designado para atender , temporariamente, encargo de chefia ou outro que não a justifique a criação de cargo.

§ 1º)- O valor da gratificação a que se refere este artigo será de 10% do vencimento do funcionario designado.

§ 2º)- A vantagem somente sera devida enquanto perdurar o efetivo desempenho das atribuiçoes que justificaram a concessao da gratificação.

§ 3º)- A gratificação de função não se incorpora ao vencimento do funcionário.

SEÇÃO III

DA AJUDA DE CUSTO

Artigo 136)- A ajuda de custo destina-se a cobrir as despesas de viagem e instalação do funcionário que passar a exercer o seu - cargo fora da sede do Município.

Parágrafo único)- A concessão da ajuda de custo dependerá de lei municipal que determinará seus beneficiários e percentuais.

SEÇÃO IV

DOS ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 137)- O funcionário , após cada período de cinco anos contínuos de efetivo desempenho de suas atribuições no serviço público Municipal, perceberá adicional por tempo de serviço, calculado a razão de cinco por cento sobre o seu vencimento, ao qual se incorpora para todos os efeitos,

Artigo 138)- O funcionário que completar 4(quatro) quinquênios no serviço publico municipal percebera a sexta-parte do seu -

vencimento, ao qual se incorpora automaticamente, para todos os efeitos.

SEÇÃO V

DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Artigo 139)- O auxílio para diferença de caixa concedido aos - tesoureiros ou caixas que, no exercício do cargo, paguem ou recebam- em moeda corrente, é fixado em 10%, sobre o valor do seu vencimento.

Parágrafo único)- O auxílio só será devido enquanto o funcionário estiver , efetivamente, executando serviços de pagamento ou recebimento,não se incorporando ao seu vencimento.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Artigo 140)- 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 servidor público:

I- comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade e has 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 este sem preferência pessoal;

V- providenciar para que esteja sempre atualizada, no 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 conve -

nientemente trajado, ou com o uniforme que for determinado;

VIII- representar aos superiores sobre irregularidades de que te - nha conhecimento;

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

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

XI-apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóte - ses 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)- o 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 de situações de interesse pessoal;

XVI- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVII-representar contra ilegalidade ou abuso de poder.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 141)- 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 constituidas 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 o segundo 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, de sociedade civil, ou exercer comércio, e, nessa qualidade, transicionar com o Município;

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

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

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

XVI- proceder de forma disidiosa;

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 - público 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

Artigo 142)-O funcionário responderá civil , penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Artigo 143)- 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 será obrigado a repor, de uma só vez, a importância doprejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque, ou a omissão em efetuar o recolhimento - ou entradas , nos prazos legais.

Artigo 144)- A responsabilidade administrativa não exime o - funcionário da responsabilidade civil, ou criminal que no caso couber.

Parágrafo único)- O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não o exime da pena disciplinar em que ocorrer.

SEÇÃO II

DAS PENALIDADES

Artigo 145)- São penas disciplinares:

I- advertência;

II- repreensão;

III- suspensão;

IV- demissão;

V- cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Artigo 146)-Na aplicação das penalidades serão consideradas a - natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela pro - vierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou ate - nuantes, os antecedentes funcionais atendendo-se, sempre, a devida - proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

Artigo 147)- A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 141, incisos I a XII, e de inobservância de dever funcional.

Artigo 148)- A pena de repreensão será aplicada por escrito, - nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Artigo 149)- A pena de suspensão, que não excederá a noventa - dias, será aplicada:

I- até 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.

Artigo 150)- 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, nes - se período, praticado nova infração disciplinar.

Artigo 151)- A pena de demisão 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 aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VIII- revelação de segredo confiado em razão do cargo.

Artigo 152)- Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausenta intencionalmente do serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Artigo 153)- Entende-se por falta de assiduidade a ausência do serviço sem causa justificada, por sessenta dias, intercaladamente, durante o período de doze mes.

Artigo 154)- A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

Artigo 155)- 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 desconformidade com a lei;

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

Artigo 156)- 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.

§ 1º)- O prazo prescricional começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

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

Artigo 157)- Para aplicação das penalidades, são competentes:

I- O Prefeito, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e suspensão por mais de trinta dias ;

II- Os cretários ou chefes imediatos, nos demais casos de suspensão;

III- As autoridades administrativas, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repreensão.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 158)- A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público 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.

§ 1º)-As providências para a apuração terão início, a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorreram, devendo consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

§ 2º)- A averiguação preliminar de que trata o parágrafo anterior deverá ser cometida a funcionário ou comissão de funcionários previamente designada para tal finalidade.

SEÇÃO II

DA SINDICÂNCIA

Artigo 159)- 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 autorida da infração.

Artigo 160)- A sindicância não comporta o contraditório constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Artigo 161)- A sindicância deverá ser concluida no prazo de trinta dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

Artigo 162)- 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

Artigo 163)-O Prefeito poderá determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até 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

Artigo 164)- O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou 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 aposentado - ria ou disponibilidade.

Artigo 165)- O processo será realizado por comissão de tres funcionários efetivos, de condição hierárquica igual ou superior - a do indiciado, designada pela autoridade competente.

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

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

Artigo 166)- A autoridade processante, sempre que necessá - rio, dedicará todo o tempo aos trabalhos doprocesso, ficando os - membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Artigo 167)- O prazo para a conclusão do processo adminis - trativo será de 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 artigo será em dobro.

SUBSEÇÃO ÚNICA
DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Artigo 168)- 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 quainze dias, por edital inserto por três vezes seguidas no órgão de imprensa oficial.

Artigo 169)-A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando necessário, a técnicos ouperitos.

Artigo 170)- As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo administrativo.

Artigo 171)- Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá a sua revelia.

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

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

Artigo 172)- Se as irregularidades apuradas noprocesso administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das suas peças necessárias ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.

Artigo 173)- A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

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

§ 2º)- Em caso de revelia, a autoridade processante designará-

de ofício, advogado do Município que incumba da defesa do funcionário.

Artigo 174)- 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 dez dias, contados a partir das declarações do último deles.

Artigo 175)-Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de oito dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo único)- O prazo será comum e de quinze dias, se forem dois ou mais os funcionários.

Artigo 176)- Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentado relatório fundamentado, no qual proporá, a absolvição ou a punição 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 dez dias contados do término do prazo para - apresentação da defesa final.

Artigo 177)- A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Artigo 178)- Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente proferirá a decisão, em dez dias, por despacho motivado.

Artigo 179)- Da decisão final será cabível revisão prevista

nesta lei.

Artigo 180)- 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.

Artigo 181)- Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial dopro - cesso e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

SEÇão V

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 182)- A revisão será recebida e processada mediante-requerimento quando:

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

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

§ 1º)- Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de penalidade injusta.

§ 2º)- A revisão poderá se verificar a qualquer tempo, não - sendo vedada agravação da pena.

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

Artigo 183)- O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, que decidirá sobre o seu processamento.

Artigo 184)- Estará impedida de funcionar no processo revi - sional a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo

Artigo 185)- 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 Municipio.

Artigo 186)- Aplica-se ao processo de revisão, no que couber o previsto neste estatuto para o processo disciplinar.

TÍTULO VI
DA SEGURIDADE SOCIAL DO FUNCIONÁRIO
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 187)-A Prefeitura é responsável pela Seguridade Social dos funcionários ativos e inativos e sua família.

Artigo 188)- A cobertura aos riscos a que estão sujeitos o funcionário ativo e inativo e sua família, será dada pela Prefeitura Municipal através de recursos próprios, e compreende um conjunto de benefícios e ações para atendimento às seguintes finalidades:

I- garantia de meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão;

II-proteção à maternidade, à adoção e licença paternidade;

III-assistência à saúde.

Artigo 189)-Os benefícios de Seguridade Social do funcionário ativo e inativo que a Prefeitura cobrirá com recursos próprios, compreendem:

I- quanto ao funcionário:

a)- aposentadoria;

b)- auxílio natalidade;

c)- salário família

d)- licença para tratamento da saúde ;

e)- licença gestante;

f)- licença adoção;

g)- licença paternidade;

h)- licença por acidente em serviço ou para tratamento de doença-profissional;

i)- assistência à saúde;

j)- garantia de condições individuais e ambientais de trabalho satisfatórias;

II- quanto ao dependente

a)- pensão

b)- auxílio-funeral;

c)- auxílio reclusão;

d)- assistência à saúde.

SEÇÃO I

DOS DEPENDENTES

Artigo 190)- Para os fins de concessão do benefício da-pensão por morte, do auxílio-reclusão, do auxílio-funeral e da - assistência à saúde, consideram-se dependentes do funcionário:

I- o cônjuge

II- o companheiro ou a companheira mantidos há mais de cinco - anos;

III- o filho de qualquer condição menor de vinte e um anos ou inválido e a filha solteira de qualquer condição menor de vinte e um anos ou inválida.

§ 1º)- Consideram-se companheiro e companheira o homem-e a mulher que mantenham vida em comum durante , no mínimo cinco-anos.

§ 2º)- São provas de vida em comum o mesmo domicilio, - conta bancária conjunta, procuração ou fiança reciprocamente ou -

torgada, encargo doméstico evidente, registro de associação de qualquer natureza onde a companheira figura como dependente, ou qualquer outra capaz de constituir elemento de convicção.

§ 3º)- A invalidez do dependente deve ser verificada mediante exame médico, que será realizado por médico oficial ou oficialmente credenciado ou, ainda, por órgão oficial do município.

§ 4º)- Equiparam-se a filho, nas condições do inciso III, mediante declaração escrita do funcionário:

a)- o enteado;

b)- o menor que, por determinação judicial, se acha sob sua guarda;

c)- o menor que, por determinação judicial, foi adotado;

d)- menor que se acha sob tutela e não possui bens suficientes para o próprio sustento e educação;

e)- menor que se acha sob curatela, impossibilitado de manifestar sua vontade.

CAPÍTULO II

DOS BENEFÍCIOS

SEÇÃO I

DA APOSENTADORIA

Artigo 191)- O funcionário será aposentado:

I- por invalidez permanente, sendo os proventos integrais, quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei e proporcionais nos demais casos;

II-compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III- voluntariamente:

a)- aos 35(trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30(trin

ta) anos de serviço, se mulher, com proventos integrais;

b)- Aos 30(trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e 25(vinte e cinco) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professora, com proventos integrais;

c)- aos 30(trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) anos de serviço, se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

d)- aos 65(sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60(sessenta) anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º)- Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o inciso I deste artigo, tuberculoese ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisía irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget(ostíte deformante), síndrome de imunodeficiência adquirida(AIDS e outras admitidas na legislação previdenciária nacional.

§ 2º)- Nos casos de exercício de atividades consideradas insalubres, perigosas ou penosas, a aposentadoria de que trata o inciso III, "a" e "c", observará o disposto em lei complementar federal.

Artigo 192)- A aposentadoria compulsória será automática, e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o funcionário atingir a idade limite de permanência no serviço ativo.

Artigo 193)- A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato

§ 1º)- A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24(vinte e

quatro) meses, salvo se for concluído em exame médico pela imediata - concessão da aposentadoria.

§ 2º Expirado o prazo de licença e não estando em condições- de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o funcionário será aposentado.

§ 3º)- O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato da aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença.

Artigo194)- Os proventos da aposentadoria serão calculados - com observância do disposto no artigo 116 deste Estatuto, e revistos - na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos- funcionários em atividade.

Parágrafo único)- São estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos funcionários em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo em que se deu a aposentadoria.

Artigo 195)- O funcionário aposentado com proventos proporcionais ao tempo de serviço, se acometido de qualquer das moléstias especificadas no artigo 191, § 1º, passará a perceber proventos integrais.

Artigo 196)- Quando proporcionais ao tempo de serviço, os proventos serão calculados à razão de 1/35 (um trinta e cinco avos) para- o homem e à razão de 1/30 (um trinta avos) para a mulher, por ano de - serviço considerado para fins de aposentadoria.

Artigo 197)- Ao funcionário aposentado será paga a gratificação natalina, nos termos do artigo 133.

Artigo 198)- Será paga ao funcionário, à época de sua aposentadoria, desde que não seja optante do FGTS, uma gratificação pecuniária correspondente a 1/3(um terço) sobre sua remuneração, por ano de serviço efetivamente prestado ao município.

Artigo 199)- A vantagem referida no artigo anterior será extinta, caso ocorra a opção pelo FGTS ou qualquer outro fundo criado através de lei específica, com o intuito de garantir ao funcionário, gratificação pecuniária ou indenizatória, quando vier a obter a sua aposentadoria, excluindo-se no entanto, os valores sacados - com referência ao PIS/PASEP.

SEÇÃO II

DO AUXÍLIO- NATALIDADE

Artigo 200)- O auxílio-natalidade é devido à funcionária - por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto.

Parágrafo único)- Na hipótes de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50%, por nascituro.

SEÇÃO III

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Artigo 201)- O salário família é devido ao funcionário ativo ou inativo, por dependente econômico.

§ 1º)- O valor do salário- família será fixado em lei.

§ 2º)- Consideram-se dependentes econômicos para efeito de percepção do salário família:

I)- o cônjuge ou companheiro e os filhos, inclusive os enteados até 21(vinte e um) anos de idade ou, se estudante, até 24(vinte e qua -

tro) anos ou, se inválido, de qualquer idade;

II)- O menor de 21 (vinte e um) anos que , mediante autorização judicial, viver na companhia e às expensas do funcionário ativo ou inativo;

§ 3º)-Para efeito do inciso II deste artigo, a invalidez corresponde à incapacidade total e permanente para o trabalho.

Artigo 202)- Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do salário família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou proventos da aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário mínimo.

Artigo 203)- Quando pai e mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário família será pago a um deles; quando - separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos- dependentes.

Parágrafo único)- Ao pai e a mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Artigo 204)- O funcionário ativo ou inativo é obrigado a comunicar o setor competente da Prefeitura, dentro de 15 dias da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do salário-família.

Parágrafo único)- A inobservância dessa obrigação implicará- a responsabilização do funcionário, nos termos deste Estatuto.

Artigo 205)- O Salário família não está sujeito a qualquer- tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição,

Artigo 206)- O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, não acarretará a suspensão do pagamento do salário família.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Artigo 207)- Ao funcionário impossibilitado de exercer o - cargo por motivo de saúde será concedida licença pelo órgão oficial

competente, a pedido ou de ofício.

Parágrafo único)- Em ambos os casos , é indispensável o exame médico que poderá ser realizado, quando necessário, na residência do funcionário ou no estabelecimento hospitalar que se encontrar internado.

Artigo 208)- 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.

§ 1º)- 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

§ 2º)- As licenças superiores a sessenta dias dependerão de exame do funcionário por junta médica.

Artigo 209)-Findo o prazo da licença, o funcionário será submtedio a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

§ 1º)- Considerado apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem consideradas como faltas injustificadas os dias de ausência.

§ 2º)- No curso da licença poderá o funcionário requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo.

Artigo 210)- O funcionário que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a inspeção médica.

Artigo 211)- Será punido disciplinarmente, com suspensão de trinta dias, o funcionário que recusar a se submeter a exame médico-

cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique o exame.

Artigo 212)- 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.

Artigo 213)- Será integral a remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde.

SEÇÃO V

DA LICENÇA GESTANTE

Artigo 214)- A funcionária gestante será concedida , mediante exame médico, licença de cento e vinte dias, semprejuízo de sua remuneração.

§ 1º)- Salvo prescrição médica em contrário, a licença poderá ser concedida a partir do oitavo mes de gestação.

§ 2º)- Ocorrido e comprovado o parto, sem que tenha sido requerida a licença, a funcionária entrará , automáticamente, em licença pelo prazo previsto neste artigo.

§ 3º)- Após o término da licença e até que a criança complete seis meses de idade, a funcionária terá direito a dois descansos especiais de meia hora cada, para amamentação.

§ 4º)- No caso de natimorto, decorridos trinta dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumiraá o exercício.

§ 5º)- No caso de aborto atestado por médico oficial, será concedida licença para tratamento de saúde, na forma prevista nesta lei

SEÇÃO VI

DA LICENÇA-ADOÇÃO

Artigo 215)- A funcionária que adotar ou obtiver guarda - judicial de criança de até 1(um) ano de idade, serão concedidos - noventa dias de licença remunerada.

Parágrafo único)-No caso de adoção ou guarda judicial de - criança de 1 até 7 anos de idade, o prazo de que trata este artigo será de quarenta dias.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PATERNIDADE

Artigo 216)-Ao funcionário será concedida licença paternidade de cinco dias contados da data do nascimento de seu filho, - sem prejuízo de sua remuneração.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO OU PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL

Artigo 217)- O funcionário acidentado em serviço ou acometido de doença profissional, terá direito a licença para tratamento de saúde com remuneração integral.

§ 1º)- Acidente é o dano físico ou mental sofrido pelo funcionário e que se relaciona, mediata ou imediatamente, com as atribuições de seu cargo.

§ 2º)- 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.

Artigo 218)-Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições do serviço, devendo o laudo médico estabelecer o nexo-de causalidade entre doença e os fatos que a determinaram.

Artigo 219)- Verificada em caso de acidente, a incapacidade - total para qualquer função pública, ao funcionário será concedida, - desde logo, aposentadoria com proventos integrais.

§ 1º)- No caso de incapacidade parcial permanente, ao funcionário será assegurada a readaptação.

§ 2º)- A comprovação do acidente deverá ser feita no prazo de dez dias , a contar do acidente ou constatação da doença, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

SEÇÃO IX

DA PENSÃO

Artigo 220)- Por morte do funcionário ativo ou inativo, os-dependentes elencados no artigo 190 desta lei, fazem jus a uma pensão mensal de valor correspondente ao da respectiva remuneração ou proventos, a partir da data do óbito, observado o limite estabelecido no artigo 115 deste Estatuto.

Artigo 221)- Acarreta a perda da qualidade de dependente:

I- o seu falecimento;

II-a anulação do casamento,quando a decisão ocorrer após a concessão da pensão ao cônjuge;

III- a cessação da invalidez, em se tratando de dependente inválido

IV- a maioridade de filho

V- a acumulação de pensão

VI- renuncia expressa;

VII- o viuvo ou a viuva que contraírem novas núpcias

Artigo 221)- As pensões serão automaticamente atualizadas - na mesma data e na mesma proporção dos reajustes dos funcionários , aplicando-se o disposto no artigo 194 e seu parágrafo único deste - Estatuto.

Artigo 223)- Ressalvado o direito de opção, é vedada a percepção cumulativa de mais de duas pensões.

SEÇÃO X

DO AUXÍLIO FUNERAL

Artigo 224)- O auxílio-funeral é devido aos dependentes do- funcionário falecido na atividade ou aposentado e elencados no artigo 190, sem qualquer limite de idade, em valor equivalente a um mês de sua remuneração ou seus proventos.

§ 1º)- Na falta dos dependentes elencados, o auxílio funeral será pago à pessoa que provar ter feito as despesas com o funeral do funcionário, observado o valor disposto no "caput" deste artigo.

§ 2º)- No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.

§ 3º)- O auxílio será pago no prazo de 48 horas, por meio- de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

Artigo 225)- Em caso de falecimento do funcionário em serviço fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas - de transporte do corpo correrão à conta de recursos da Prefeitura.

SEÇÃO XI

DO AUXÍLIO RECLUSÃO

Artigo 226)- A família do funcionário ativo é devido o auxílio reclusão, nos seguintes valores:

I- dois terços da remuneração, quando afastado por motivo de prisão em flagrante ou preventiva, determinada pela autoridade competente, enquanto perdurar a privação de sua liberdade;

II)- metade da remuneração, durante o afastamento, em virtude de - condenação, por sentença judicial transitada em julgado, a pena - que não determine a perda do cargo;

§ 1º)- Nos casos previstos no inciso I deste artigo, o funcionário terá direito à integralização da remuneração, desde que - absolvido.

§ 2º)- O pagamento do auxílio-reclusão cessará a partir do - dia imediato à quele em que o servidor for posto em liberdade, ainda que condicional.

CAPÍTULO III

DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Artigo 220)-A assistência à saúde do funcionário ativo e inativo e de sua família será prestada diretamente pela Prefeitura, - ou mediante convênio a ser celebrado com empresa privada especializada, na forma estabelecida em regulamento.

Parágrafo único)- A assistência à saúde compreende:

a)- internações hospitalares, para tratamento de saúde ou por motivo de acidente de trabalho;

b)- atendimento médico-ambulatorial, através de consultas médicas;

c)- cirurgias necessárias, a critério de junta médica indicada pela Prefeitura;

d)- exames laboratoriasi, limitados a 40% do valor respectivo, segundo tabela da AMB(Associação Médica Brasileira);

e)- assistência odontológica completa, limitada a 40% do valor do- serviço respectivo, que terá em conta a tabela oficial do órgão de classe dos odontológicos.

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 228)- O dia do Funcionário será comemorado a vinte e e oito de outubro.

Artigo 229)- 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

Artigo 230)- Os benefícios de Seguridade Social garantidos por este Estatuto, serão pagos aos funcionários ativos e inativos e suas famílias, independente de quaisquer contribuições por parte dos referidos funcionários.

Artigo 231)- Considera-se família para fins deste Estatuto, os dependentes elencados no artigo 190 e seus parágrafos.

Artigo 232)- São isentos de qualquer pagamento os requerimentos, certidões, e outros papéis que, na ordem administrativa, interesse ao funcionário ativo ou inativo.

Artigo 233)- As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 234)- Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e especialmente, as leis nº 783, de 28 de outubro de 1972; nº 1.504 de 07 de junho de 1990; nº 1.492, de 02 de março de 1990; nº 1.525 de 06 de dezem-

bro de 1990 e nº 1.618, de 17 de dezembro de 1992.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ, 11 de outubro de 1993

ANTONIO CESAR SIMÃO
Prefeito Municipal

Afixada no local de costume e registrada em livro próprio da Secretaria da Prefeitura na data supra

ADEMAR CAFEO
Secretário