

LEI Nº 223, DE 1º DE agosto de 1.974

“Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapevi”.

ROMEU MANFRINATO, Prefeito do Município de Itapevi,
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte lei,

GENERALIDADE

Art. 1º - O regime jurídico dos funcionários da Prefeitura Municipal de Itapevi, é regulado pela presente Lei.

Art. 2º - Para efeito deste Estatuto, funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Cargo é um conjunto de atribuições cometidas ao funcionário.

Art. 4º - Os cargos públicos, com denominação e número estabelecidos, serão classificados de acordo com lei própria e classificados em níveis conforme as referências ou símbolos.

Art. 5º - Os cargos públicos poderão ser isolados de carreira.

* 1º - São isolados os que não se integrem em classes, correspondendo a determinada função.

* 2º - São de carreira os cargos que se integrem em classes.

Art. 6º - Classe é um conjunto de cargos da mesma denominação e nível de retribuição.

* 1º - As atribuições e responsabilidades relativas a cada classe especificadas em regulamento, que estabelecerá qualificações mínimas para o exercício e requisitos legais.

* 2º - As atribuições inerentes aos cargos públicos, poderão ser cometidas, indistintamente, aos funcionários.

Art. 7º - Carreira é a série de classes escalonadas, segundo o grau de responsabilidade.

Art. 8º - Quadro é o conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas.

Art. 9º - É permitido o investimento de funcionários em chefias e comissões.

Art. 10º - Não haverá equivalência entre carreiras.

TITULO I

Do Provimento e da Vacância

CAPITULO I

Do provimento

Art. 11 - Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - promoção;
- III - transferência;
- IV - reintegração;
- V - readmissão;
- VI - aproveitamento;
- VII - reversão;
- VIII - acesso.

Art. 12 - Só poderá ser investido em cargo público efetivo quem satisfazer os seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro;

- de idade;
- militares;
- exame médico
- função;
- concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei;
- prescritas em lei, Decreto ou Regulamento, para determinados cargos ou carreiras.
- II - contar mais de 18 e menos de 35 anos
 - III - estar em gozo dos direitos políticos;
 - IV - estar quite com as obrigações
 - V - ter boa conduta;
 - VI - gozar de boa saúde, comprovada por
 - VII - possuir aptidão para o exercício da
 - VIII - ter-se habilitado previamente em
 - IX - ter atendido as condições especiais

Parágrafo único - O provimento dos cargos públicos da Prefeitura de Itapevi, é de competência privativa do Prefeito Municipal.

SEÇÃO I

Da Nomeação

Art. 13 - A nomeação será feita:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado;
- II - em comissão, quando se tratar de cargo isolado, que, em virtude de lei, assim deva ser provido.

SEÇÃO II

Do Concurso

Art. 14 - A nomeação, para cargo que deva ser provido em caráter efetivo, depende de habilitação prévia em concurso público de provas, ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação, dos candidatos aprovados e vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes.

Parágrafo único - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração.

Art. 15 - As normas gerais para realização de concurso e para a convocação e indicação dos candidatos serão estabelecidas em regulamento.

Parágrafo único - Além das normas gerais, os concursos serão regidos por instruções especiais, que deverão ser expedidas pelo órgão competente, com ampla publicidade.

Art. 16 - Poderá inscrever-se em concurso quem tiver o mínimo de 18 (dezoito) e o máximo de 35 (trinta e cinco) anos de idade.

Parágrafo único - O limite máximo de idade previsto neste artigo poderá ser dispensado para ocupantes de cargos públicos neste Município, como definidos nesta lei.

Art. 17 - Só serão aceitas as inscrições dos candidatos que tenham atendido às exigências contidas nas normas gerais e nas instruções especiais.

Art. 18 - Os concursos serão julgados por comissão em que pelo menos um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.

Parágrafo único - O Prefeito poderá entregar o julgamento dos concursos a entidades especializadas no ramo.

Art. 19 - O prazo de validade dos concursos será fixado nas instruções especiais, até o máximo de 2 (dois) anos.

Art. 20 - O concurso deverá ser homologado pelo Prefeito, para que produza direitos.

SEÇÃO III

Da Promoção

Art. 21 - Promoção é a investidura em cargo vago, de nível imediatamente superior da série de Classes em que está integrado o funcionário e obedecerá as seguintes regras:

I - A destinação das vagas, em proporções iguais será respectivamente, para promoção por antigüidade e para promoção por merecimento;

II - Iniciar-se-à o processo pela reserva de vaga para preenchimento por antigüidade.

Art. 22 - Na promoção por antigüidade serão considerados, sucessivamente, como elementos de desempate, por ordem de prevalência:

I - tempo de classe imediatamente anterior àquela em que se encontre a vaga;

II - tempo de serviço público municipal como funcionário, assim considerado o prestado ao Município de Itapevi;

III - tempo de serviço público municipal, como contratado, não funcionário da Prefeitura Municipal de Itapevi;

IV - tempo de serviço público em geral;

V - maior número de dependentes;

VI - idade, vencendo o mais idoso.

Art. 23 - O merecimento apurar-se-à em pontos, avaliados em escala de 0 a 100, para cada um dos seguintes fatores:

I - eficiência;

II - dedicação ao serviço;

III - disciplina;

IV - assiduidade;

V - pontualidade;

VI - título e os comprovantes de conclusão ou frequência de cursos, seminários, simpósios, relacionados com a administração municipal;

VII - trabalhos em obras públicas;

VIII - iniciativa.

Art. 24 - Para concorrer à promoção, o servidor deverá ter, na classe imediatamente anterior àquela em que ocorrer a vaga e a data da referida ocorrência, um interstício mínimo equivalente a três anos de efetivo exercício.

Art. 25 - É assegurado o direito de recurso ao Prefeito pelo funcionário que se entender preterido em promoções, por qualquer critério.

Art. 26 - Havendo vaga para promoções, o Prefeito designará comissão de três membros para organizar relatório a respeito, julgando de plano.

SEÇÃO IV

Da Transferência

Art. 27 - O funcionário poderá ser transferido, de um para outro cargo desde que assegurada a irredutibilidade de vencimento e vantagens.

* 1º - A transferência é feita:

I - a pedido do funcionário, atendida a conveniência do serviço;

II - de ofício, no interesse da administração.

* 2º - Nos casos mencionados no parágrafo anterior, deverá ser respeitada a habilitação profissional do funcionário.

Art. 28 - A transferência em cargo de carreira só poderá ser feita para vaga a ser promovida por merecimento.

Art. 29 - A transferência por permuta se processará a requerimento de ambos os interessados, obedecidas as prescrições desta seção e atendido o interesse da administração.

SEÇÃO V

Da Reintegração

Art. 30 - A reintegração, decorrente de decisão judicial transitada em julgado, é o reingresso no serviço público com ressarcimento das vantagens atinentes ao cargo.

Art. 31 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação, e, se extinto, em cargo de remuneração e funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

Parágrafo único - Não sendo possível atender o disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade.

Art. 32 - O funcionário que estiver ocupando o cargo objeto de reintegração será exonerado, ou se ocupava outro cargo municipal, a este reconduzido, sem direito a indenização.

Art. 33 - O reintegrado será submetido a exame médico e aposentado, quando incapaz.

SEÇÃO VI

Da Readmissão

Art. 34 - Readmissão é o reingresso do funcionário demitido ou exonerado no serviço público municipal sem direito a ressarcimento de prejuízo.

* 1º - A readmissão se fará por ato administrativo, e dependerá de prova de capacidade, mediante exame médico.

* 2º - O readmitido contará com tempo de serviço anterior para efeito de disponibilidade e aposentadoria.

* 3º - A readmissão do funcionário demitido ou exonerado será, obrigatoriamente precedida de reexame do respectivo processo administrativo, se for o caso, e só será determinada ante a conclusão de que não acarreta inconveniência para o serviço público.

Art. 35 - Respeitada a habilitação profissional, a readmissão far-se-à na primeira vaga a ser provida por merecimento.

Parágrafo único - A readmissão far-se-à no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas e de remuneração equivalente ou inferior.

SEÇÃO VII

Do Aproveitamento

Art. 36 - O aproveitamento é o retorno do funcionário público em disponibilidade ao exercício de cargo público.

*1º - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, verificada em exame médico.

*2º - Se o laudo médico não for favorável, novo exame médico será realizado, após decorridos, no mínimo 90 (noventa) dias.

Art. 37 - Se o funcionário, dentro dos prazos que lhe forem fixados, não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo em que houver

sido aproveitado, será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com perda de todos os direitos de sua anterior situação, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

Art. 38 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

SEÇÃO VIII

Da Reversão

Art. 39 - A reversão é o reingresso do aposentado no serviço público, após a verificação, em processo de que não subsistem os motivos determinantes, da aposentadoria.

*1º - A reversão será feita a pedido ou de ofício, atendido sempre o interesse público.

*2º - A reversão dependerá de prova de capacidade, verificada em exame médico.

*3º - O funcionário revertido a pedido só poderá concorrer a promoção, depois de haverem sido promovidos todos os que integram em sua classe, à época da reversão.

Art. 40 - Respeitada a habilitação profissional, a reversão será feita, de preferência, no cargo anteriormente ocupado pelo aposentado ou em outro de atribuições análogas.

*1º - Não poderá reverter à atividade, o funcionário aposentado, que conte mais de 60 (sessenta) anos de idade.

*2º - A reversão de ofício não poderá ser feita em cargo de remuneração inferior à percebida pelo aposentado.

*3º - A reversão a pedido somente poderá ser feita em cargo a ser promovido por merecimento.

Art. 41 - O aposentado em cargo isolado não poderá reverter para cargo de carreira.

Art. 42 - Será tornada sem efeito a reversão e cassada a aposentadoria do funcionário que dentro dos prazos legais, não tomar posse ou não entrar em exercício no cargo para o qual haja sido revertido, salvo motivo de força maior, devidamente comprovado.

Art. 43 - A reversão não dará direito, para nova aposentadoria, ou disponibilidade, nem à contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado.

Art. 44 - O funcionário revertido, a pedido, não poderá ser novamente aposentado, com maior remuneração antes de decorrido cinco anos da reversão, salvo se sobrevier moléstia que o incapacite para o serviço público.

S E Ç Ã O IX

Do Acesso

Art. 45 - Acesso é a progressão vertical do funcionário que decorre da investidura em vaga de cargo de classe inicial ou de classe singular de atividade conexas à daquela em que estava investido, de acordo com a linha específica traçada pela lei.

Art. 46 - O acesso obedecerá às seguintes normas:

I - Além das condições de habilitação específica que a lei exigir, o acesso dependerá de prova teórica ou prática a critério do Prefeito, que expedirá instruções para cada caso;

II - As vagas das Classes Singulares ou as iniciais de séries de classe para as quais seja fixada linha de acesso de cargos de nível inferior corresponderão à metade, em contagem alternada a partir de vaga para admissões por concurso público aberto;

III - Concorrerão ao acesso os funcionários que possuam interstício a data da ocorrência da vaga, observadas as regras de contagem, tempo e diminuição dispensadora fixadora para os cargos de promoção.

*1º - O Prefeito Municipal constituirá as comissões de Promoção ou Acesso, valendo-se de funcionários de hierarquia superior ou de pessoas de reconhecida capacidade técnica e idoneidade.

*2º - O levantamento para promoção ou a prova para acesso será realizada no trimestre posterior ao da ocorrência da vaga.

CAPÍTULO II

Da Vacância

Art. 47 - A vacância do cargo decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção;

IV - transferência;

V - aposentadoria;

VI - falecimento.

Art. 48 - Dar-se-à a exoneração, a pedido ou de ofício quando:

I - se tratar de cargo em comissão;

II - o funcionário não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 49 - A demissão será aplicada como penalidade, nos casos previstos neste Estatuto.

TÍTULO II

Da Posse do Exercício

CAPÍTULO I

Da Posse

Art. 50 - A posse é o ato que investe o cidadão em cargo público.

Parágrafo único - Não haverá posse, nos casos de promoção, reintegração e designação para o desempenho de função gratificada.

Art. 51 - A posse verificar-se-a mediante assinatura, pela autoridade competente e pelo funcionário, de termo em que este se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo, bem como as exigências deste Estatuto.

Art. 52 - É competente para dar posse o Prefeito.

Art. 53 - A posse deve ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação do ato de provimento.

Parágrafo único - Este prazo, a requerimento do interessado, poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, mediante ato da autoridade competente para dar posse.

Art. 54 - O ato de provimento caducará se a posse não ocorrer dentro do prazo legal.

CAPÍTULO II

Do Exercício

Art. 55 - O exercício é o desempenho dos deveres e atribuições do cargo público.

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

Art. 56 - O exercício deve ser dado pelo chefe do setor para qual for designado o funcionário.

Art. 57 - O exercício terá início no prazo de 30 (trinta) dias, contados:

I - Da data da publicação oficial do ato, nos casos de reintegração ou designação para desempenho de função gratificada;

II - Da data da posse, nos demais casos.

*1º - Esse prazo, a requerimento do interessado, poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, mediante ato da autoridade competente para dar o exercício.

*2º - A promoção não interrompe o exercício, que será dado na nova classe, a partir da data da publicação do ato de promoção.

III - O funcionário, transferido ou removido, quando legalmente afastado, terá o prazo para entrar em exercício contado da data em que voltar ao serviço.

Art. 58 - O funcionário, uma vez promovido em cargo público, deverá ter exercício em repartição em cuja lotação haja claro.

Art. 59 - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 60 - O funcionário investido em cargo, cujo provimento dependa de fiança, não poderá entrar em exercício, sem prévia satisfação dessa exigência.

*1º - A fiança poderá ser prestada em dinheiro, em título da dívida pública, em apólices de seguro de fidelidade funcional ou caução bancária fidejussória.

*2º - Não se admitirá o levantamento da fiança, antes de tomadas as contas do funcionário.

*3º - A cobertura pela fiança de prejuízos não isentará o funcionário de sua responsabilidade administrativa.

Art. 61 - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo legal, será exonerado do cargo ou destituído da função gratificada.

TÍTULO III

Dos Direitos e Vantagens

CAPÍTULO I

Do Tempo de Serviço

Art. 62 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

*1º - O número de dias será convertido em anos, considerados 365 dias.

*2º - Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, se esse número for excedido, haverá arredondamento para um ano, para efeito de aposentadoria.

Art. 63 - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento em virtude:

I - férias;

II - casamento, até 8 (oito) dias;

III - luto, até 8 (oito) dias, por falecimento de conjugue, pais, filhos, irmãos;

IV - luto, até 2 (dois) dias, por falecimento de tios, padrasto, madastra, cunhados, genro, nora, avós, netos, sogros;

V - exercício de outro cargo municipal de provimento em comissão;

VI - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;

VII - júri e outro serviço obrigatório por lei;

VIII - desempenho da função Legislativa Federal, Estadual ou Municipal;

IX - licença prêmio;

X - licença a funcionário acidentado em serviço ou acometido de doença profissional ou moléstias graves;

XII - comissão ou estudo, em outros pontos do território nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado por ato do Prefeito;

XIII - faltas abonadas.

Art. 64 - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-à, integralmente:

I - o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal ;

II - o período de serviço ativo nas Forças Armadas, contando-se em dobro o tempo correspondente a operações de guerra de que o funcionário tenha efetivamente participado;

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

IV - o tempo de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais e federais;

V - o tempo em que o funcionário esteja em disponibilidade.

Art. 65 - É vedada a acumulação do tempo de serviço prestado concorrente em dois ou mais cargos ou funções públicas, ou entidades autárquicas ou paraestatais.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

Da Estabilidade

Art. 66 - A estabilidade ocorrerá após dois anos de efetivo exercício (art. 46) .

*1º - A efetivação e a estabilidade pressupõem o concurso público, salvo as exceções legais.

*2º - A estabilidade se refere ao cargo ocupado e não ao serviço público.

Art. 67 - 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;

III - quando for extinto o cargo.

SEÇÃO II

Do Estágio Probatório

Art. 68 - Nomeado em caráter efetivo, fica o funcionário sujeito ao estágio probatório por dois anos de exercício, ininterrupto, quando serão verificados os seguintes requisitos:

I - eficiência;

II - idoneidade moral;

III - aptidão;

IV - disciplina;

V - assiduidade;

VI - pontualidade;

VII - dedicação ao serviço;

VIII - espírito de iniciativa;

IX - lealdade.

*1º - É dever dos responsáveis pelos setores da administração, informar ao Prefeito, até quatro meses antes do término do estágio probatório de cada funcionário, a conduta em serviço, tendo em conta os requisitos aqui estabelecidos para o fim de ser ou não completo o estágio e concretizada a estabilidade.

*2º - Dessa informação, se contrária à confirmação do funcionário em serviço, será dada vista ao interessado para que, no prazo de 10 (dez) dias, apresente contestação que tiver.

*3º - Decorrido o prazo que trata o parágrafo anterior, oferecida ou não contestação, o Prefeito julgará de plano, determinado medidas que julgar de interesse da administração.

Art. 69 - Completado o estágio probatório, o funcionário será considerado estável nos termos desta lei.

CAPÍTULO III

Das Férias

Art. 70 - Anualmente, após o primeiro ano de exercício, o funcionário terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, proibida a transformação "in pecúnia".

Parágrafo único - O funcionário que, durante o período aquisitivo, permanecer em gozo de licença para tratar de interesse particular ou de mais de 15 (quinze) faltas não abonadas perderá o direito as férias.

Art. 71 - A critério da administração por interesse do serviço, as férias poderão ser fracionadas em dois períodos nenhum deles inferior a 10 (dez) dias.

*1º - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo prazo máximo de dois anos.

*2º - Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade de serviço, as que assim forem suspensas por decisão Prefeito.

CAPÍTULO IV

Das Licenças

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 72 - Será concedida licença para funcionários:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - para repouso à gestante;
- IV - para tratamento de doença profissional ou em decorrência de acidente de trabalho;
- V - para prestar serviço militar;
- VI - por motivo de afastamento do conjugue
funcionário ou militar;
- VII - compulsória;
- VIII - como prêmio à assiduidade;
- IX - para desempenho de mandato eletivo;
- X - para tratar de interesse particular;
- XI - por motivo especial;

Parágrafo único - O ocupante de cargo de provimento em comissão não terá direito à licença para tratar de interesse particular.

Art. 73 - A licença depende de exame médico será concedida pelo prazo indicado pelo laudo ou atestado, podendo ser prorrogada ou amputada de acordo com a recuperação de saúde do funcionário, a critério médico.

Art. 74 - Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício do cargo, salvo caso de prorrogação de ofício ou a pedido.

Parágrafo único - O pedido de prorrogação de licença deverá ser apresentado pelo menos três dias antes de findo o prazo.

Art. 75 - As licenças de qualquer espécie concedidas dentro de 60 (sessenta) dias contados do termino da anterior, serão consideradas em prorrogação.

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

Parágrafo único - Decorrido o prazo estabelecido neste artigo, o funcionário será submetido a exame médico, e aposentado, se for considerado definitivamente inválido.

Art. 77 - O disposto no artigo anterior não se aplica aos funcionários ocupantes de cargos providos em comissão.

Art. 78 - O funcionário em gozo de licença deverá comunicar, por escrito, o local onde possa ser encontrado.

SEÇÃO II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 79 - A licença para tratamento de saúde será a pedido ou de ofício, indispensável o exame médico.

Parágrafo único - O funcionário licenciado não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de cassação de licença.

Art. 80 - O exame para concessão da licença para tratamento de saúde será feito por médico credenciado pelo Município ou entidade médica para tal fim indicada.

*1º - Valerá atestado médico passado por médico oficial do Estado ou União em caso de emergência na forma deste artigo assim que seja possível sua remoção.

*2º - As licenças por tempo superior a 60 (sessenta) dias dependerão de exame de funcionário por junta médica.

Art. 81 - Será punido, disciplinarmente, com suspensão de 30 (trinta) dias, o funcionário que recusar a submeter-se a exame médico, cessando os efeitos da penalidade, logo que se verifique o exame.

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

Parágrafo único - No curso da licença, poderá o funcionário ser submetido a exame médico, de ofício ou a requerimento para reassumir o exercício do cargo.

Art. 83 - Será integral o vencimento do funcionário para tratamento de saúde, acidentado em serviço, acometido de doença profissional ou de males graves.

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, irmão ou conjugue não separado legalmente, provando ser indispensável sua assistência pessoal permanente e não podendo esta ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

*1º - Provar-se-á doença mediante exame médico.

*2º - A licença de que trata este artigo será concedida, com vencimento integral, até 15 (quinze) dias, e, após com os seguintes descontos:

I - de 1/3 (um terço), quando exceder quinze dias e prolongar-se até um mês;

II - de 2/3 (dois terços), quando exceder 1 (um) e prolongar-se até 3 (três) meses;

III - sem vencimento, a partir do quarto mês, até o máximo de dois anos.

*3º - Quando a pessoa da família do funcionário se encontrar em tratamento fora do Município, será admitido exame médico por profissionais pertencentes aos quadros de servidores federais, estaduais ou municipais da localidade.

*4º - Não se concederá licença para tratamento de pessoa da família, se esse tratamento estiver sendo feito em regime de internação hospitalar.

SEÇÃO IV

Da Licença à Funcionária Gestante

Art. 85 - À funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 90 (noventa) dias com vencimentos ou remuneração.

*1º - Salvo prescrição médica em contrário a licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação.

*2º - Uma vez ocorrido o parto, sem que tenha requerida a licença, esta será concedida pela metade, a contar do dia do evento, desde que pleiteada sua concessão até 15 (quinze) dias após.

SEÇÃO V

Da Licença para tratamento de doença profissional

ou em Decorrência de Acidente do Trabalho

Art. 86 - O funcionário que acidentado no exercício de suas atribuições ou que tenha adquirido doença profissional terá direito a licença com vencimento ou remuneração.

Parágrafo único - Considera-se também acidente a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário, no exercício de suas funções.

Art. 87 - A licença prevista no artigo anterior, não poderá exceder a 4 (quatro) anos.

Parágrafo único - No caso de acidente, verificada a incapacidade total para qualquer função pública, será desde logo concedida aposentadoria ao funcionário.

Art. 88 - A comprovação do acidente, considerada indispensável para a concessão da licença, será feita em processo, que deverá iniciar-se no prazo de 8 (oito) dias, contados do evento.

Art. 89 - Para a conceituação do acidente e da doença profissional, serão adotados os critérios da Legislação Federal ou acidentes do trabalho.

SEÇÃO VI

Da Licença para prestar Serviço Militar

Art. 90 - Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargo da Segurança Nacional, será concedida licença sem vencimentos ou remuneração.

*1º - A licença será concedida mediante comunicação do funcionário ao Chefe da repartição ou do serviço, acompanhada de documentação oficial que prove a incorporação.

*2º - O funcionário desincorporado reassumirá imediatamente o exercício, sob pena de demissão por abandono do cargo se a ausência exceder a 30 (trinta) dias.

*3º - Quando a desincorporação se verificar em lugar diverso do da sede será concedido ao funcionário prazo suficiente para deslocação até o Município por transporte terrestre.

Art. 91 - Ao funcionário que houver feito curso para ser admitido como oficial da reserva das Forças Armadas, será também concedida licença sem vencimento ou remuneração durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares.

SEÇÃO VII

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Funcionário ou Militar

Art. 92 - A funcionária casada com funcionário ou militar terá direito à licença, sem vencimentos, quando o marido for designado para exercer função fora do Município.

Parágrafo único - A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a nova função do marido.

SEÇÃO VIII

Da Licença Compulsória

Art. 93 - O funcionário suspeito de ser portador de doença infecto-contagiosa, a critério da autoridade sanitária, deverá ser afastado.

*1º - Positiva a suspeita, será o funcionário licenciado nos termos da Seção III deste Capítulo.

*2º - Improcedente a suspeita o funcionário reassumirá imediatamente o exercício de seu cargo.

*3º - O período de afastamento será considerado como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais.

SEÇÃO IX

Da Licença Prêmio

Art. 94 - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o funcionário poderá requer que lhe seja concedida licença prêmio de três meses consecutivos.

*1º - Só é compatível para efeito de licença e tempo de serviço prestado a este Município.

*2º - Os funcionários no exercício de cargo em comissão só terão direito a esta licença com as vantagens de tal cargo se estiverem em seu exercício por prazo não inferior a dois anos.

Art. 95 - Não terá direito à licença prêmio o funcionário que, dentro do período aquisitivo, houver:

I - cumprido pena de suspensão;

II - faltado, ao serviço sem justa causa, por mais de quinze dias, consecutivos ou não;

III - Gozado licença:

a) por período superior a cento e oitenta dias, consecutivos ou não, salvo a licença prevista na Seção VI, deste Capítulo.

b) por motivo de doença em pessoa da família, por mais de trinta dias, consecutivos ou não.

c) para tratar de interesse particular, por mais de trinta dias.

d) por motivo de afastamento do cônjuge nos termos da Seção VII, deste Capítulo, por mais de um ano.

Art. 96 - A licença prêmio poderá ser gozada integralmente ou parceladamente, conforme o pedido do funcionário, desde que tal pedido não contrarie o interesse da administração.

Parágrafo único - Não será admitido o parcelamento em períodos inferiores a trinta dias.

Art. 97 - A concessão, início e parcelamento da licença prêmio, até os doze meses seguintes ao período de aquisição poderão ser deliberados “ex-offício” de acordo com os interesses da administração.

Art. 98 - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença prêmio.

Art. 99 - O funcionário deverá iniciar o gozo de sua licença prêmio dentro de trinta dias, contados da data da ciência do ato que deferiu, sob pena de caducidade do mesmo ato.

Art. 100 - É facultada a conversão da licença Prêmio “in- pecúnia” na mesma base de seus vencimentos, a critério do Prefeito, atendido o interesse da Administração.

Parágrafo único - Ainda a critério da administração, a conversão da licença “in-pecúnia” poderá ser parcial.

Art. 101 - A licença prêmio, não gozada, a requerimento do interessado, será contada em dobro para efeito de aposentadoria.

SEÇÃO X

Da Licença para Desempenho de Mandato Eletivo

Art. 102 - O funcionário público, investido em mandato eletivo federal ou estadual, ficará afastado do exercício do cargo e somente por antigüidade será promovido.

*1º - O período de exercício do mandato Federal ou Estadual será contado como tempo de serviço apenas para efeito de promoção por antigüidade e aposentadoria.

*2º - O funcionário investido em mandato gratuito de Vereador fará jus à percepção de vantagens de seu cargo nos dias em que comparecer às sessões da Câmara em horário coincidente com o do expediente.

*3º - É vedado o exercício de mandato de Vereador no Município com o de cargo em comissão.

*4º - Assumindo cargo de Prefeito, o funcionário será considerado licenciado, com o vencimento pelo qual optar.

SEÇÃO XI

Da Licença para tratar de Interesse Particular

Art. 103 - O funcionário estável terá direito à licença para tratar de interesse particular, sem vencimento e por período não superior a 2 (dois) anos.

*1º - A licença será negada, quando o afastamento do funcionário, fundamental, for inconveniente ao interesse público.

*2º - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

Art. 104 - Não será concedida licença para tratar de interesse particular ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício do cargo.

Art. 105 - A autoridade, que deferiu a licença, poderá cassá-la e determinar que o funcionário reassuma o exercício do cargo, se assim o exigir o interesse do serviço.

Parágrafo único - A critério da administração, a qualquer tempo, o funcionário poderá reassumir o exercício, desistindo da licença.

Art. 106 - O funcionário não poderá obter nova licença para tratar de interesse particular, antes de decorridos 2 (dois) anos do termino da anterior.

SEÇÃO XIII

Da Licença Especial

Art. 107 - O funcionário designado para missão ou estudo, em órgãos federais ou estaduais ou em outro Município, ou no exterior terá direito a licença especial.

*1º - A licença poderá ser concedida a critério da administração, com ou sem prejuízo de vencimento e demais vantagens do cargo, segundo a missão ou estudo se relacione com as funções desempenhadas pelo funcionário.

*2º - O inicio da licença coincidirá com a designação e seu termino, com a conclusão da missão ou estudo até o máximo de 2 (dois) anos.

*3º - A prorrogação de licença somente ocorrerá, a requerimento do funcionário, em casos especiais, mediante comprovada justificativa, por escrito.

Art. 108 - O ato que conceder a licença com ônus para administração, deverá ser procedido de minuciosa exposição de motivos, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão ou estudo.

SEÇÃO XIII

Disposições Gerais

Art. 109 - Salvo as exceções expressas, as licenças não são conversíveis "in pecúnia".

Art. 110 - As licenças de que trata a Seção IV, é direito da gestante e independente de licença para tratamento de saúde, mesmo que decorrente de acidentes da gestação ou do parto e suas conseqüências.

CAPÍTULO V

Das Faltas

Art. 111 - A assiduidade e a pontualidade são deveres do funcionário.

Art. 112 - Nenhum funcionário poderá faltar ou atrasar-se ao serviço sem justa causa.

Parágrafo único - Considera-se justa causa motivos impeditivos decorrentes do caso fortuito ou de força maior, bem como circunstâncias que razoavelmente, a critério da administração, possa constituir escusa pelo não comparecimento ou atraso.

Art. 113 - A justificação da falta ou atraso deverá ser feita, por escrito, ao Chefe imediato, dentro de vinte e quatro horas da ocorrência.

*1º - O julgamento de justificação da falta ou atraso é de competência do Prefeito.

*2º - Não serão justificáveis faltas que excederem ao número de 24 (vinte e quatro) por ano.

Art. 114 - As decisões da justificativa apresentada nos termos do artigo anterior serão comunicadas à Seção Pessoal.

Art. 115 - A justificação de falta ou atraso por motivo de saúde deverá ser instruída com atestado médico, que deverá esclarecer, fundamentalmente, a motivação.

Art. 116 - Os atrasos não justificados acarretarão as seguintes punições:

I - perda do vencimento ou remuneração do dia quando não comparecer ao serviço até três horas após o início do Expediente;

II - a metade do vencimento ou remuneração do dia quando não comparecer ao serviço dentro de 2 (duas) horas seguintes à marcada para o início do Expediente;

III - um terço do vencimento ou da remuneração do dia quando não comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início do Expediente.

Parágrafo único - Aplicam-se as mesmas penalidades e nas mesmas proporções, aos funcionários que se retirarem antes da hora marcada para o fim do expediente.

Art. 117 - O Prefeito, por decreto, poderá delegar funções para julgamento de justificação de falta ou atraso.

CAPÍTULO VI

Da Disponibilidade

Art. 118 - O funcionário estável será colocado em disponibilidade, com vencimento proporcional ao tempo de serviço, nos termos do parágrafo único do artigo 100 da Constituição do Brasil, quando:

I - seu cargo for extinto e não se tornar possível seu imediato aproveitamento em cargo equivalente;

II - no interesse da administração, se seus serviços se tornarem desnecessários.

CAPÍTULO VII

Da Aposentadoria

Art. 119 - O funcionário será aposentado:

I - compulsóriamente, aos 70 (setenta) anos de idade;

II - a pedido, após 35 (trinta e cinco) anos de serviço;

III - por invalidez.

*1º - O retardamento de decreto declaratório da aposentadoria compulsóriamente não impedirá que o funcionário deixe o exercício do cargo, no dia imediato àquele em que completar a idade limite.

*2º - Para as mulheres a aposentadoria com base no item II será concedida após 30 (trinta) anos de serviço.

Art. 120 - Nos casos dos itens II e III do artigo, o funcionário será aposentado com vencimento integral.

Parágrafo único - No caso do item I, o vencimento será proporcional ao tempo de serviço, a razão de 1/35 para os homens e 1/30 para as mulheres por ano efetivo exercício.

Art. 121 - A invalidez será verificada por junta médica designada pela Prefeitura e declara em laudo que esclarecerá a eventual impossibilidade de readaptação.

Art. 122 - Ao ocupante de cargo em comissão que contar mais de 10 (dez) anos de exercício ininterrupto no cargo, aplicam-se as disposições previstas nos itens I e II do artigo 119.

Art. 123 - O vencimento de aposentadoria não poderá exceder ao percebido pelo funcionário, quando em atividade.

CAPÍTULO VIII

Da Pensão

Art. 124 - Ao cônjuge supérstite e filhos do funcionário falecido, é instituída pensão mensal, obedecidas as seguintes disposições:

I - a pensão será de 80% (oitenta por cento) dos vencimentos que o funcionário percebia, inclusive todas as parcelas que, a qualquer título já lhe tenham sido incorporadas, dividida esta percentagem em 2 (duas) partes: uma destinada ao cônjuge sobrevivente e outra aos filhos, se for o caso;

II - a viúva e a filha farão jus ao benefício enquanto dele dependerem para o sustento;

III - o viúvo fará jus ao benefício, se comprovadamente inválido, não dispuser de qualquer outro meio de subsistência;

IV - o filho somente perceberá a parte da pensão que lhe couber, enquanto menor de 18 (dezoito) anos, em qualquer hipótese de 21 (vinte e um) anos se estudante de curso de 2º grau ou de 24 (vinte e quatro) anos se estudante de curso superior.

*1º - Em qualquer hipótese, cessará o pagamento de benefício a contar da data do casamento de quem o venha recebendo.

*2º - Não se interromperá o pagamento da pensão de que trata esta lei ao comprovadamente inválido.

Art. 125 - O pagamento da pensão a que se refere o art. 124 será feito integralmente ao cônjuge sobrevivente desde que caiba a este o pátrio poder sobre os filhos do funcionário falecido.

*1º - Estando aquele cônjuge destituído por qualquer razão, do pátrio poder sobre os filhos, o pagamento da parte pertencente a estes será feito a quem o tenha.

*2º - Havendo mais de um filhos beneficiário, a parte da pensão pertencente ao que venha a falecer será rateada entre os irmãos sobreviventes.

*3º - A administração pública do Município de Itapevi proverá no sentido de fazer com que as parcelas de pensão destes, obrigada, pelo seu órgão de Assistência Social, a levar ao conhecimento do Ministério Público qualquer irregularidade de que, neste aspecto, tenha conhecimento.

CAPÍTULO IX

Do Complemento Previdenciário

Art. 126 - Excetuadas as hipóteses legais em que os vencimentos ou remuneração do servidor são devidas integralmente, mediante comprovação feita, Prefeitura pagará 80% (oitenta por cento) dos vencimentos ou remuneração do servidor licenciado para tratamento de saúde, desde que este não tenha direito a benefício por parte do órgão previdenciário.

Parágrafo único - No caso de ser o benefício pago pelo órgão previdenciário inferior ao teto estabelecido neste artigo, a diferença entre uma e outra importância será coberta pela Prefeitura.

CAPÍTULO X

Da Assistência ao Funcionário

Art. 127 - O Município deverá implantar serviços ou contratá-los com terceiro para dar ao funcionário assistência sanitária e social.

Art. 128 - A lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência previstos neste capítulo.

Art. 129 - O Município atenderá a Legislação Federal de higiene do trabalho.

Art. 130 - Os serviços de assistência a serem prestados pelo Município serão o quanto possível gratuitos e cobrados, na possibilidade, ao servidor pelo seu custo.

Parágrafo único - A remuneração por tais serviços poderá ser descontada em folha de pagamento, não podendo o desconto ultrapassar a 10% (dez por cento) do vencimento.

Art. 131 - A filiação do funcionário aos serviços assistenciais implantados, é obrigatório.

CAPÍTULO XI

Do Direito de Petição

Art. 132 - Todo funcionário tem o direito de requerer ou representar.

Art. 133 - Toda solicitação, requerimento ou representação, qualquer que seja sua natureza, deverá ser encaminhada a autoridade competente, por intermédio da autoridade imediatamente superior.

Art. 134 - Obedecida a tramitação prevista no artigo anterior, das decisões caberá recurso ao Prefeito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da comunicação da decisão.

Parágrafo único - Os funcionários com autoridade para decidir são obrigados a publicar suas decisões e a encaminhar os recursos, sob pena de responsabilidade.

Art. 135 - O direito de representar prescreve, administrativamente, em 90 (noventa) dias, a contar da comunicação da decisão.

Art. 136 - Os prazos estabelecidos neste capítulo são improrrogáveis e se contam apenas em dias úteis.

Art. 137 - Ao funcionário interessado será assegurada vista do processo, dentro da repartição.

TÍTULO IV

Dos Direitos e Vantagens de Ordem Pecuniária

CAPÍTULO I

Do Vencimento

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 138 - Vencimento é a retribuição pecuniária paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Art. 139 - A remuneração corresponde ao vencimento acrescido de outras vantagens de ordem pecuniária, desde que incidentes ou vinculadas ao vencimento.

Art. 140 - O funcionário perderá:

I - a remuneração do dia por falta não justificada (art. 116);

II - dois terços da remuneração durante afastamento por prisão, judicial ou administrativa, provisória ou definitiva, até o prazo máximo de 2 (dois) anos.

Art. 141 - A remuneração do funcionário só poderá sofrer os descontos autorizados por lei e as reposições ou indenizações devidas pelo funcionário, em razão de prejuízo causado ao Município não poderão ser feitas senão parceladamente ou de maneira a que o desconto se limite ao máximo de 20% (vinte por cento) da remuneração.

Parágrafo único - Enquanto não estiver quitado o débito ou terminada a obrigação a ser descontada, o funcionário não poderá ser exonerado a pedido, devendo também ser quitada a dívida global quando o funcionário for demitido ou exonerado "ex-offício".

Art. 142 - Os recebimentos de quaisquer importância relativas ao exercício do cargo só podem ser feitas por procurador no caso de

impossibilidade de locomoção do funcionário, ou localização temporária para distância superior a 100 km da sede do Município.

CAPÍTULO II

Das Vantagens de Ordem Pecuniária

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 143 - Além do vencimento, o funcionário poderá ter as seguintes vantagens;

I - adicionais por tempo de serviço;

II - gratificações de função;

III - gratificações por prestação de serviços extraordinários;

IV - gratificação ressarcitória de despesas de Gabinete;

V - gratificação de estímulo de escolaridade;

VI - gratificação por execução de trabalho com risco de vida ou saúde;

VII - gratificação de presença, pela participação em órgãos de deliberação coletiva;

VIII - outras gratificações previstas em lei;

IX - diárias;

X - ajuda de custo;

XI - salário família;

XII - auxílio doença;

XIII - auxílio para diferença de caixa;

XIV - honorários, quando fora do período normal de trabalho, for designado para realizar pesquisas científicas ou para exercer atividade em bancas ou comissões de concurso, para ministrar curso de seleção e aperfeiçoamento de servidores ou para participar de Grupos de Trabalho ou de Grupos Tarefa para dinamização de setores do serviço municipal.

XV - honorários, pela prestação de serviços profissionais não compreendidos dentro das atividades taxativas de seu cargo ou junto a entidades estranhas à administração municipal;

XVI - auxílio funeral.

Art. 144 - Salvo as exceções legais a perda de vencimento acarreta a perda das vantagens pecuniárias correspondentes.

SEÇÃO II

Dos Adicionais por Tempo de Serviço

Art. 145 - O funcionário terá direito, após cada período de cinco anos de serviço público, contínuos ou não, devidamente comprovados, à percepção de adicionais por tempo de serviço, calculados à razão de 5% (cinco por cento) sobre seus vencimentos, ao qual se incorpora para todos os efeitos.

Art. 146 - O funcionário que completar 5 (cinco) quinquênios de serviço público fará jus à percepção da 6ª (sexta) parte do seu vencimento, independente do adicional por quinquênio, vantagem que se incorpora ao vencimento para todos os efeitos.

SEÇÃO III

Das Gratificações

Art. 147 - Será concedida gratificações:

- I - pelo exercício de funções que a lei especificar;
- II - por serviço extraordinário;
- III - pela execução de trabalho com risco de vida e saúde;
- IV - pela participação em órgão de deliberação coletiva, fora das funções do cargo;
- V - a título de representação, quando em função de Gabinete, missão ou estudo, fora do Município;
- VI - outras que forem previstas em lei.

Art. 148 - O funcionário convocado para trabalhar fora do horário de seu expediente ou em dias que não sejam de expediente normal, terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

*1º - O exercício de cargo em comissão ou de função gratificada exclui a gratificação por serviços extraordinários.

*2º - As convocações para trabalho em dias em que não haja expediente normal, serão remuneradas com adicional de 50% (cinquenta por cento), salvo a compensação em folga equivalente.

Art. 149 - A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinada pela autoridade competente, ouvido o Chefe imediato do funcionário e paga por hora de trabalho excedente ao período normal do expediente, com base na remuneração normal do funcionário.

*1º - Salvo os casos devida e previamente justificados pela autoridade que convocou o funcionário não serão pagas mais de 2 (duas) horas diárias de serviço extraordinário.

*2º - Quando o serviço extraordinário estiver compreendido entre os horários de 22,00 (vinte e duas) horas e (cinco) horas a retribuição horária será acrescida de 25% (vinte cinco por cento) em seu valor.

Art. 150 - As gratificações previstas nos itens IV e V do art. 147, serão fixadas pelo Prefeito.

Art. 151 - As gratificações previstas nos itens I, e III e VI do art. 147, bem como outras, serão as que a lei estabelecer.

SEÇÃO IV

Das Diárias

Art. 152 - Ao funcionário que, por determinação do Prefeito, se deslocar temporariamente do Município para o desempenho de atribuições ou no interesse da administração, além do transporte serão concedidas diárias a título de compensação em alimentação ou pousada, nas bases que forem fixadas em regulamento.

SEÇÃO V

Da Ajuda de Custo

Art. 153 - O funcionário que, por necessidade de serviço tiver que passar a exercer seu cargo fora do Município terá direito a uma ajuda de custo destinada a cobrir despesas de instalação.

Parágrafo único - A importância a ser concedida será arbitrada pelo Prefeito tendo em conta a distância, tempo de permanência e número de pessoas que, necessariamente, tenham que acompanhar o funcionário, não podendo, entretanto, exceder o dobro do vencimento, salvo deslocamento para o exterior.

SEÇÃO VI

Do Salário Família

Art. 154 - O salário família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo, que tiver:

I - filho menor de 18 (dezoito) anos;

II - filho inválido para o trabalho, de qualquer idade;

III - filha solteira, sem economia própria;

IV - filho estudante, com menos de 25 (vinte e cinco) anos, que freqüente estabelecimento de ensino reconhecido, superior ou de segundo grau e não possua rendimento atividade remunerada;

V - esposa que não exerça atividade remunerada nem possua rendimento próprio;

VI - ascendente a que seja devida assistência alimentar por invalidez ou falta de rendimento próprio ou atividade remunerada;

VII - dependente, de sexo feminino, que viva as expensas do funcionário, comprovadamente, com mais de 5 (cinco) anos ininterruptos, desde que não tenha o funcionário esposa, com direito a salário família e haja impedimento legal ao casamento com a dependente;

VIII - marido inválido, sem economia própria.

*1º - São equiparados os filhos de qualquer condição, os adotivos, enteados, ou tutelados que vivam sob o sustento do funcionário e que não tenham economia própria.

*2º - Para efeito do item II deste artigo a invalidez corresponde à incapacidade total e permanente para o trabalho.

Art. 155 - Quando pai e mãe forem funcionários e viverem em comum, o salário família será pago ao pai apenas, separado casal ao que detém a guarda dos dependentes, ou, ainda proporcionalmente, partilhada a guarda.

Art. 156 - O salário família será pago a requerimento do interessado e mediante comprovação hábil das condições legais de dependência, ficando sob a responsabilidade do beneficiado tanto a existência dessas condições como à comunicação de quaisquer alterações de condições, para o que é fixado o prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 157 - O salário família é fixado em 8% (oito por cento) do salário mínimo da região.

Art. 158 - Dependentes, para os fins da execução do salário família são os que contém com remuneração ou rendimento igual ou superior ao salário mínimo regional.

Art. 159 - O salário família será pago independente da freqüência ou produção e não pode sofrer desconto nem ser objeto de transação.

SEÇÃO VII

Do Auxílio Doença

Art. 160 - O auxílio doença será concedido nos termos dos artigos 86 e 89 deste Estatuto.

SEÇÃO VIII

Do Auxílio para diferença de Caixa

Art. 161 - Aos funcionários que exerçam cargo de Tesoureiro ou Caixa, ou atribuições correspondentes, pagando e recebendo efetivamente em moeda corrente ou manuseando valores, é concedido auxílio de 5% (cinco por cento) sobre vencimentos respectivos, para cobertura de diferença de caixa.

SEÇÃO IX

Dos Honorários para Pesquisas Científicas

Art. 162 - Aos funcionários designados para efetuar ou prestar fora do período normal de trabalho, pesquisas científicas ou para exercer atividades em bancas ou comissões de concurso, ainda para ministrar cursos de seleção e aperfeiçoamento de servidores, o Município pagará honorários, previamente arbitrados pelo Prefeito.

SEÇÃO X

Dos Honorários para Prestação de Serviços

Profissionais

Art. 163 - Aos funcionários designados para efetuar ou prestar trabalhos profissionais de nível técnico dependente de curso oficial, não inerentes a seu cargo, o Município pagará honorários, previamente arbitrados pelo Prefeito.

SEÇÃO XI

Do Auxílio Funeral

Art. 164 - Será concedido à família do funcionário falecido, em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou à pessoa que provar ter feito as despesas com seu enterro, auxílio funeral equivalente a um mês de vencimento.

Parágrafo único - O pagamento será autorizado pelo Prefeito, à vista da certidão de óbito ou dos comprovantes de despesa, se for o caso, e devido, no caso de acumulação de cargos, com base no vencimento mais elevado, descontada a importância recebida do órgão previdenciário.

TÍTULO V

Das Mutações Funcionais

SEÇÃO I

Da Função Gratificada

Art. 165 - Os encargos de Chefia, instituídos por lei, serão gratificados na forma legalmente estabelecida.

*1º - A designação para função gratificada será feita por ato do Prefeito.

*2º - A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento.

*3º - O afastamento do exercício acarretará a perda da gratificação prevista neste artigo.

Art. 166 - A vacância da função gratificada decorrerá de pedido do funcionário, de Ato do Prefeito ou quando o funcionário designado não assumir o exercício da função no prazo de 3 (três) dias.

SEÇÃO II

Das Substituições

Art. 167 - Haverá substituição, no impedimento legal e temporário do ocupante do cargo de direção ou chefia, de provimento efetivo ou em comissão, e de função gratificada.

Art. 168 - As substituições serão determinadas por Ato do Prefeito.

Art. 169 - O substituto perceberá o mesmo vencimento do substituído, sem as vantagens pessoais.

Art. 170 - Na omissão de indicação de substituto pelo Prefeito, assumirá as funções seu superior hierárquico imediato.

Art. 171 - No caso de substituição de funcionário obrigado a fiança, o substituto deverá ser afiançado pelo tempo da substituição.

SEÇÃO III

Da Readaptação

Art. 172 - Readaptação é a investidura em cargo mais compatível com a capacidade do funcionário, a critério médico ou da administração.

Parágrafo único - A readaptação não implica em alteração da remuneração, e será feita mediante transferência, por Ato do Prefeito.

SEÇÃO IV

Da Remoção e da Permuta

Art. 173 - A remoção, a pedido ou de ofício, poderá ser feita dentro do quadro funcional e dependerá de Ato do Prefeito.

Parágrafo único - A remoção respeitará a lotação de cada setor administrativo.

Art. 174 - A permuta será feita a pedido dos interessados, atendidos os interesses da administração por Ato do Prefeito.

SEÇÃO V

Da Lotação e da Relotação

Art. 175 - Entende-se por lotação o conjunto de cargos de carreiras e isolados de cada setor administrativo.

Art. 176 - A relotação é a transferência do cargo de carreira ou isolado de um para outro setor da administração e será feita por Ato do Prefeito.

TÍTULO VI

Dos Deveres, das Proibições e de Responsabilidade

CAPÍTULO I

Dos Deveres e Das Proibições

Dos Deveres

Art. 177 - São deveres do funcionário:

I - ser assíduo e pontual;

II - cumprir as ordens superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;

III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

IV - guardar sigilo sobre assuntos da repartição e especialmente, sobre despachos, decisões ou providências;

V - representar aos superiores todas as irregularidades de que tiver conhecimento no exercício de suas funções;

VI - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e as partes;

VII - providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, sua declaração de família;

VIII - zelar pela economia do material do Município e conservação do que for confiado à sua guarda e utilização;

IX - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme determinado quando for o caso;

X - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas pelas autoridades, judiciais ou administrativas, para defesa do Município em Juízo;

XI - cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

XII - estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;

XIII - proceder na vida pública e privada de forma que dignifique a função pública.

*1º - O descumprimento dos deveres acima estabelecidos se constituirá em falta punível nos termos deste Estatuto.

*2º - O desatendimento de ordem superior sob alegação de manifesta ilegalidade, não verificada a exatidão da alegação, se constituirá desde logo em falta grave, acarretando pena de suspensão por período de 60 (sessenta) a 90 (noventa) dias, não aproveitando alegação de dúvida, ainda que razoavelmente fundamentada.

*3º - Constitui falta grave o desatendimento da escala hierárquica nas solicitações, requerimentos ou representações que o funcionário fizer.

SEÇÃO II

Das Proibições

Art. 178 - Ao funcionário é proibido:

I - referir-se publicamente ou em presença de terceiros, de modo depreciativo, às autoridades constituídas e aos atos da administração, salvo em trabalhos doutrinários e ditados;

II - retirar, documentos ou objetos da repartição, sem autorização da autoridade competente;

III - atender pessoas para tratar de assunto particular na repartição;

IV - promover manifestação, pessoais ou político-partidárias, de apreço ou despreço, no recinto da repartição ou solidarizar-se com elas;

V - valer-se de sua condição funcional para obter proveito para si ou para outrem;

VI - coagir ou aliciar subordinados com objetivos políticos;

VII - fazer advocacia administrativa;

VIII - incitar ou adquirir a greves ou sabotar serviço;

IX - receber vantagens de terceiros por trabalhos realizados por trabalhos realizados na repartição ou pela promessa de realizá-los;

X - empregar material do serviço público em tarefa particular;

XI - confiar a pessoas estranhas o desempenho de encargo que lhe competir;

XII - cuidar de interesses particulares, próprios ou de terceiros, no horário de trabalho;

XIII - invadir esfera de autoridade de outrem;

XIV - exercer, dentro do recinto das repartições, comércio de qualquer espécie ou promover ou subscrever listas de donativos;

XV - participar de gerência ou administração de empresas que mantenham transações com o Município ou por estes subvencionais;

XVI - praticar usura;

XVII - comerciar ou ter parte em empresas nas condições mencionadas no item XV;

XVIII - estabelecer polêmica com superiores hierárquicos;

XIX - fazer, verbalmente ou por escrito, mesmo em comunicações internas, insinuações em desprestígio aos superiores hierárquicos ou da administração;

XX - dirigir-se a superior hierárquico de forma ofensiva ou mesmo descortês.

*1º - As infrações às proibições previstas neste artigo, serão apenadas na forma adiante prevista.

*2º - A reincidência genérica nas faltas funcionais previstas neste artigo e no artigo 177, é circunstância agravante.

*3º - A reincidência específica, nas faltas funcionais previstas neste artigo e no artigo 177, assim considerada e capitulável no mesmo item, acarretará sempre pena de suspensão não inferior a 30 (trinta) dias, se outra mais grave não for aplicada.

*4º - As punições administrativas independem de eventual punição por lei comum.

CAPÍTULO II

Da Responsabilidade

SEÇÃO I

Das Disposições Gerais

Art. 179 - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício de suas atribuições.

Art. 180 - A responsabilidade civil decorre da conduta dolosa ou culposa, que importe em prejuízo para a Fazenda Municipal ou para terceiros.

*1º - O funcionário será obrigado a repor de uma só vez, a importância de prejuízos causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance desfalque, ou omissão em efetuar recolhimentos ou entradas, nos prazos legais, não vigorando na espécie a limitação do art. 141.

*2º - Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal poderá ser liquidada, mediante desconto em folha, nunca excedente a 20% (vinte por cento) da remuneração a falta de outros bens que respondam pela indenização (art. 141).

*3º - Tratando-se danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva proposta depois de transitar em julgado a decisão judicial, que houver condenado a Fazenda ao ressarcimento dos prejuízos.

Art. 181 - A responsabilidade penal será apurada nos termos da Legislação aplicável.

Art. 182 - A responsabilidade administrativa será apurada perante os superiores hierárquicos do funcionário.

Parágrafo único - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou penal.

SEÇÃO II

Das Penalidades

Art. 183 - São penas disciplinares:

I - advertência;

II - repreensão;

III - multa;

IV - suspensão;

V - demissão;

VI - cassação da aposentadoria, do complemento previdenciário e da disponibilidade.

Art. 184 - As penas previstas nos itens II a VI serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Parágrafo único - A anistia será averbada à margem do registro da penalidade.

Art. 185 - As penas disciplinares terão somente, os efeitos declarados em lei.

Parágrafo único - Os efeitos das penas estabelecidas neste Estatuto são os seguintes:

I - pena de repreensão acarretará a impossibilidade de promoção no ano em que se contiver a punição assim considerado os doze meses seguintes ao mês da punição;

II - a pena de multa que corresponderá a dias de vencimento, implicará também na perda desses dias, para efeito de antigüidade;

III - a pena de suspensão implica:

a) na perda do vencimento durante o período da suspensão;

b) na perda, para efeito de antigüidade, de tantos dias quantos tenham durado a suspensão;

c) na impossibilidade de promoção, nos termos do item I deste parágrafo.

IV - a pena de demissão simples implica:

a) na exclusão do funcionário do quadro do serviço público municipal;

b) na impossibilidade de reingresso do demitido, antes decorridos 5 (cinco) anos da aplicação da pena.

V - a pena de demissão poderá ser aplicada com a nota "a bem do serviço público", e nesse caso implica:

a) na exclusão do funcionário do serviço municipal;

b) na impossibilidade definitiva de reingresso no serviço municipal.

VI - A cassação de aposentadoria, do complemento previdenciário e da disponibilidade, implica no desligamento do funcionário, do serviço público, sem direito a qualquer compensação financeira.

Art. 186 - O funcionário a que for aplicada pena de repreensão ou multa ou ainda suspensão, passará a ocupar o último lugar na escala de promoção por antigüidade e excluído por 2 (dois) anos de inclusão em lista para promoção por merecimento.

Parágrafo único - No caso de retrocesso na lista de promoção por antigüidade em decorrência de aplicação de pena administrativa, na forma prevista neste artigo, o funcionário que houver sido punido com pena mais grave deverá ficar atrás daquele cuja penalidade tiver sido mais branda.

Art. 187 - As penas podem ser aplicadas cumulativamente em concurso de faltas disciplinares, salvo quando a infração mais grave tiver como elemento constitutivo, infração menos grave absorverá as demais.

Art. 188 - Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza, a gravidade bem como os danos que houverem ocasionados aos serviços e ao erário municipal.

Parágrafo único - De acordo com a conclusão da autoridade quando do julgamento da falta, poderá optar pela aplicação de qualquer das punições previstas no art. 183, atendidas as normas dos ** 2º e 3º do artigo 178 e mais disposições deste Estatuto.

Art. 189 - A pena de advertência será aplicada verbalmente, nas infrações de natureza leve, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 190 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Art. 191 - A pena de suspensão não excederá a 90 (noventa) dias.

Parágrafo único - Havendo conveniência para os serviços, a pena de suspensão de até 10 (dez) dias poderá ser convertida e multa de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento, permanecendo o funcionário em serviço, e nesse caso perderá as conseqüências secundárias previstas no item III do parágrafo único do artigo 185.

Art. 192 - A pena de demissão será necessariamente aplicada nos casos de:

- I - crime contra administração pública;
- II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;
- III - incontinência pública e embriagues habitual, mesmo que fora do serviço;
- IV - insubordinação grave em serviço;

V - ofensa física, em serviço, contra funcionário ou terceiros, salvo as excludentes legais;

VI - aplicação irregular do dinheiro público;

VII - revelação de segredo confiado em razão do cargo;

VIII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal, quando dolosas, ou nas culposas, em caso de reincidência específica;

IX - em outros casos não especificados que devam ser apenas com suspensão superior a 90 (noventa) dias.

*1º - Considera-se abandono do cargo a ausência do serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

*2º - Considera-se falta de assiduidade para fins deste artigo, a falta ao serviço, durante um período de 12 (doze) meses consecutivos, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados, sem justa causa.

*3º - Para aplicação da pena de demissão nos termos do item II deste artigo, verificada a infração, será o funcionário notificado, pessoalmente ou por edital se não encontrado, para o prazo de 5 (cinco) dias apresentar a justificativa que tiver, que será julgada dentro de 10 (dez) dias, com ou sem a resposta.

*4 - O Edital de que trata o parágrafo anterior, será publicado por afixação à porta da Prefeitura, pelo prazo de 10 (dez) dias, findos os quais começará a correr o prazo para justificção.

Art. 193 - Nos casos previstos para aplicação da pena de demissão, atendendo-se à gravidade da infração, será anotada a averbação de "a bem do serviço público".

Art. 194 - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Art. 195 - Será cassada a aposentadoria, o complemento previdenciário e a disponibilidade, se ficar provado que o inativo:

I - praticou falta grave no exercício do cargo;

II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III - aceitou representação de estado estrangeiro sem prévia autorização do Presidente da República;

IV - praticou usura, em qualquer das formas.

Parágrafo único - Será igualmente passada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que tenha sido aproveitado.

Art. 196 - Apurada contra o inativo qualquer das faltas passíveis da aplicação da pena de demissão, poderá ser ele revertido ao serviço ativo para o fim exclusivo de responder ao competente processo administrativo.

Art. 197 - Para graduação das penas disciplinares, serão consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, bem como o elenco de circunstância atenuantes dos parágrafos seguintes:

*1º - São circunstâncias atenuantes:

I - os bons serviços anteriores;

II - a confissão espontânea da infração de autoria ignorada;

III - a provocação injusta de superior hierárquico;

*2º - São circunstâncias agravantes:

I - a premeditação;

II - o concurso de duas ou mais pessoas para a prática da infração;

III - a acumulação de infrações;

IV - o haver sido cometida durante cumprimento de pena disciplinar de suspensão;

V - a reincidência genérica ou específica.

*3º - Dá-se a acumulação quando o agente, mediante uma só ação ou omissão, pratica duas ou mais infrações ou quando mediante mais de uma ação ou omissão na mesma espécie e, pelas condições de tempo, lugar, maneira de execução e outras semelhantes devem, as subsequentes, ser havidas como continuação da primeira.

*4º - A reincidência ocorre quando o funcionário sofrer mais de uma punição, sem limitação no tempo, e na forma definida por este Estatuto.

Art. 198 - As penas prescreverão:

I - em 2 (dois) anos, por faltas sujeitas a penas de gravidade até suspensão;

II - em 4 (quatro) anos nos demais casos.

Art. 199 - Todas as penas serão aplicadas por Ato do Prefeito.

SEÇÃO III

Da Prisão Administrativa e da Prisão Preventiva

Art. 200 - Cabe ao Prefeito, ordenar a prisão administrativa dos responsáveis pelos dinheiros e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance, remissão ou omissão no recolhimento de tais bens nos prazos devidos.

*1º - Ordenada a prisão, será ela requisitada a autoridade judiciária competente, para os devidos efeitos.

*2º - Ordenada a prisão administrativa, será iniciada com urgência o processo respectivo para tomada de contas e apuração de responsabilidade, não podendo a prisão exceder 30 (trinta) dias.

Art. 201 - Submetido a processo administrativo, poderá o funcionário ser suspenso, preventivamente perdendo no tempo de suspensão 1/3 (um terço) do vencimento ou remuneração.

Art. 202 - O funcionário terá direito:

I - a diferença do vencimento ou remuneração à contagem de tempo de serviço, no período de suspensão preventiva ou prisão administrativa, quando do processo não resultar punição ou quando esta se limite às penas de repreensão ou multa;

II - a diferença de vencimento ou remuneração e à contagem do tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente do prazo efetivamente aplicada.

TÍTULO VII

Do Processo Administrativo

CAPÍTULO I

Da Sindicância

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 203 - A sindicância, como meio preliminar de verificação, será procedida por comissão processante transitória ou permanente, designada por Portaria do Prefeito.

Art. 204 - Promove-se a sindicância:

I - facultativamente, quando necessário, como preliminar de processo administrativo, nos casos em que esse seja indispensável;

II - para a apuração de quaisquer fatos e eventual punição administrativa, quando não for de rigor o processo administrativo, nos termos da lei.

SEÇÃO II

Dos Atos e Termos Processuais

Art. 205 - A sindicância será aberta por Portaria do Prefeito que, em não havendo comissão permanente de sindicância, designará, desde logo, seus componentes, em número de 3 (três), designando os respectivos funções e marcando prazo para a conclusão dos trabalhos.

Art. 206 - A comissão sindicante determinará todos os atos necessários à apuração dos fatos e responsabilidades, determinado a seguir ao sindicado para que, no prazo de 3 (três) dias, apresente a defesa que tiver.

Art. 207 - Na apuração dos fatos, a comissão poderá requisitar elementos e documentos que se fizerem necessários a toda e qualquer repartição, bem como ouvir o sindicado e as testemunhas que julgar convenientes.

Art. 208 - Terminada a instrução e apresentada ou não a defesa do sindicado, a comissão elaborará parecer conjunto que será encaminhado ao Prefeito, permissíveis votos em separado no caso de alguns dos membros não concordar com parecer global.

Art. 209 - De posse do parecer, o Prefeito decidirá de plano ou determinará, se for o caso, a abertura do processo administrativo.

CAPÍTULO II

Do Processo Administrativo

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 210 - O processo administrativo será aberto por Portaria do Prefeito que obedecerá o disposto no artigo 205 e será indispensável quando a falta, por sua natureza ou pela gravidade dos fatos possa acarretar pena de demissão do funcionário.

SEÇÃO II

Dos Atos e Termos Processuais

Art. 211 - O processo administrativo será iniciado com a citação do indiciado para comparecer perante a comissão processante a fim de prestar suas declarações.

*1º - A citação deverá ser feita pessoalmente ao indiciado, ou, no caso de se encontrar em lugar incerto e não sabido, por edital afixado no local de costume, na Prefeitura, com prazo de 10 (dez) dias.

*2º - Não comparecendo o indiciado no local, dia e hora designados, será, pela comissão processante, declarada a sua revelia, prosseguindo-se nos demais termos do processo independente da presença do indiciado.

*3º - A revelia cessará, em qualquer estágio do processo, se vier a comparecer o indiciado, pessoalmente ou através de seu bastante procurador.

*4º - Da citação deverá constar elementos indispensáveis à organização da defesa.

*5º - No caso de citação pessoal, esta deverá ser feita ao indiciado com prazo mínimo de 3 (três) dias para a data assinalada para seu comparecimento.

Art. 212 - Comparecendo o indiciado e tomado ou não seu depoimento, que será reduzido a termo no processo, assinado por todos os

presentes, será a seguir designada audiência para tomada de depoimentos, intimando-se desde logo o indiciado ou seu procurador.

Art. 213 - Tomado o depoimento do indiciado ser-lhe-á, facultado, no prazo de 3 (três) dias, apresentação das provas que julgar úteis à sua defesa, bem como arrolar testemunhas até o número máximo de 5 (cinco).

*1º - Poderá o indiciado, no prazo da defesa, requerer a requisição de documentos ou informações que constem dos arquivos e registros municipais.

*2º - As testemunhas arroladas pelo indiciado, deverão por ele ser trazidas, independente de intimação ou notificação.

Art. 214 - Após as declarações do indiciado, a Comissão Processante designará audiência para produção das provas de acusação que hajam que ser feitas, por meio testemunhal.

Art. 215 - Produzida a prova oral de acusação, a comissão designará audiência para produção de prova oral da defesa.

Art. 216 - A ausência do indiciado e de seu procurador, se houve, a qualquer das audiências, acarretará a declaração da revelia, assim prosseguindo-se o processo, sem necessidade de intimação para os atos e termos subsequentes.

Art. 217 - Por determinação da comissão processante ou a requerimento do indiciado, antes do encerramento da instrução, serão permissíveis acareações e provas períveis cabíveis.

*1º - O cabimento da prova pericial e das acareações, ficará a critério da comissão processante que, em caso de manifesta impertinência, poderá indeferí-las.

*2º - Produzidas as provas da acusação e da defesa, a comissão declarará encerrada a instrução.

Art. 218 - A prova pericial será feita por técnico indicado pela comissão processante, facultado ao indiciado apresentar assistente técnico.

Parágrafo único - Para realização de provas periciais, a comissão processante marcará prazo necessário à sua efetivação.

Art. 219 - Encerrada a instrução, será assinado ao indiciado prazo de 3 (três) dias para oferecer alegações finais.

Art. 220 - Apresentadas as alegações finais ou esgotado o prazo do artigo sem elas, a comissão emitirá parecer final que será encaminhado ao Prefeito para deliberação e aplicação da pena correspondente.

Parágrafo único - No relatório final a comissão processante opinará quanto a pena aplicável, não ficando o Prefeito adstrito à conclusão da comissão processante.

Art. 221 - Todos os prazos e as “vistas” do processo, ocorrerão na repartição, defesa à retirada dos autos.

Art. 222 - Aplica-se ao processo administrativo, supletivamente, o Código de Processo Penal.

CAPÍTULO III

Da Revisão

Art. 223 - O funcionário que tiver prova relevante, superveniente, relacionada a processo administrativo que haja sofrido e que possa alterar a punição eventualmente aplicada, poderá requerer a revisão do processo que terá tramitação idêntica.

Parágrafo único - É ainda facultado o pedido de revisão, se morto o funcionário, ao cônjuge supérstite e seus ascendentes ou irmãos.

Art. 224 - Julgada procedente a revisão será revista a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos atingidos.

TÍTULO VIII

Dos Servidores da Câmara Municipal

Art. 225 - As disposições deste Estatuto aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal.

Art. 226 - Competem ao Presidente da Câmara Municipal:

I - Os atos de provimento dos cargos públicos da Câmara Municipal e os de exoneração de seus servidores;

II - A determinação de abertura de sindicância ou de Processo Administrativo, visando apurar irregularidades verificadas no serviço administrativo da Câmara Municipal;

III - A decisão do processo de revisão.

TÍTULO IX

Disposições Finais

Art. 227 - O dia 28 de outubro será consagrado ao funcionário municipal.

Art. 228 - Os prazos constantes deste Estatuto, serão contados com exclusão do dia de seu início e inclusão do último.

Art. 229 - O servidor público municipal, ativo ou inativo, goza de isenção da taxa de expediente em requerimento que interessem, exclusivamente, a sua vida funcional.

Art. 230 - É vedada a transferência ou remoção de ofício, de funcionário investido em cargo eletivo desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 231 - Serão obrigatoriamente exonerados os ocupante de cargos, não estáveis, para cujo provimento for realizado concurso.

Parágrafo único - As exonerações previstas neste artigo serão efetivadas dentro de 30 (trinta) dias após a homologação do concurso.

Art. 232 - Esta lei será regulamentada dentro de 180 (cento e oitenta) dias de sua promulgação.

Art. 233 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Itapevi, 1º de agosto de 1.974.

ROMEU MANFRINATO

- Prefeito -

Publicada, por afixação, no lugar de costume e registrada em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, a 1º de agosto de 1.974.

MARIA ESTELA ALMEIDA

Chefe Deptº Administrativo