

CÂMARA

MUNICIPAL DE ITUIUTABA
Cidadania, Transparência e Trabalho

Ofício: 723/2022

Referência: Solicitação (faz)

Presidência da Câmara

Ituiutaba, 30 de novembro de 2022.

Ilma. Senhora Procuradora,

Venho através deste, enviar uma cópia do Requerimento CM/143/2022, em anexo, para sua devida apreciação de autoria da ilustre vereadora Alice Drummond.

Aproveito para apresentar-lhes meus votos de máxima estima e consideração.

Atenciosamente.

Renato Silva Moura
Presidente da Câmara Municipal de Ituiutaba

A/C

Ilma. Senhora Jéssica Daiana Faria de Souza
Procuradora Geral do Município

NESTA.

como Solicitado, segue
a legislação requerida,
a Câmara Municipal,
para prosseguir.

12/12/22

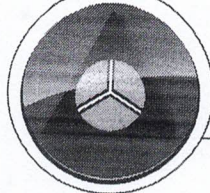
Leinara Garcia

LEINARA GARCIA DOS SANTOS
Assessora
Mat. 1503

Recebi 13/12/2022

NOME: Nayara Vilela de Carvalho

Nayara Vilela de Carvalho
CPF 075.339.356-59
Assessor Legislativo



CÂMARA

MUNICIPAL DE ITUIUTABA

Cidadania, Transparência e Trabalho

Requerimento N° 143/2022

Assunto: Solicitação (faz)

Autora: Alice Drummond

Senhor Presidente,
Senhores (as) vereadores (as):

Com fundamento o no que rege o Regimento Interno da Câmara Municipal, apresenta-se ao Plenário o seguinte REQUERIMENTO.

REQUER que a Procuradoria Geral do Município de Ituiutaba envie à Câmara Municipal o Estatuto dos Servidores Públicos de Ituiutaba compilado com todas as leis que alteraram artigos, inciso e parágrafos deste estatuto até a presente data.

Aguardo aprovação,

Sala das Sessões, em 21 de novembro de 2022.

Alice Marquez Peres Drummond
Vereadora

Aprovado (a) por 13 votos
favoráveis e 02 contrário(s).

21/11/2022

Presidente

LEI N° 1316, DE 30 DE ABRIL DE 1970
Dispõe sobre o ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE ITUIUTABA

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° - Esta lei institui o regime jurídico dos Servidores do Município de Ituiutaba.

Art. 2° - Para os efeitos deste Estatuto, funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3° - Cargo público é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas ao funcionário.

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

§ 1° - São de carreira os que se integram em classes e correspondem a profissão, ou atividade com denominação própria.

§ 2° - São isolados os que não se podem integrar em classes e correspondem a certa e determinada função.

Art. 5° - Classe é o agrupamento de cargos que, por lei, tenham idêntica denominação, o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidade e o mesmo padrão de vencimento.

§ 1° - As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe serão descritas em regulamento, incluindo, entre outras, as seguintes indicações: denominação, código, descrição sintética, exemplos típicos de tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo e, se for o caso, requisito legal ou especial.

§ 2° - Respeitada essa regulamentação, aos funcionários da mesma carreira podem ser cometidas as atribuições de suas diferentes classes.

§ 3° - É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo (Art. 44).

Art. 6° - Carreira é a série de classes, escalonadas segundo o nível de complexidade das atribuições e graus de responsabilidade.

Art. 7° - Não haverá equivalência entre as diferentes carreiras, quanto às suas atribuições funcionais.

§ 1° - É vedada a vinculação ou a equiparação de qualquer natureza para efeito de remuneração pessoal do serviço público municipal.

§ 2° - Haverá igualdade de denominação dos cargos equivalentes e paridade de vencimento de vantagens entre os funcionários da Prefeitura e da Câmara Municipal.

Art. 8° - Quadro é o conjunto de carreiras e cargos isolados.

LIVRO I
DA INVESTIDURA, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS
CARGOS PÚBLICOS

TÍTULO I
DO PROVIMENTO

CAPÍTULO I
DAS FORMAS E DOS REQUISITOS DO PROVIMENTO

Art. 9º - Os cargos públicos serão providos por:

- I** - nomeação;
- II** - promoção;
- III** - transferências;
- IV** - reintegração;
- V** - readmissão;
- VI** - reservação;
- VII** - aproveitamento;

Parágrafo único - O Provimento dos cargos públicos da Prefeitura é da competência privativa do Prefeito.

Art. 10 - Só poderá ser investido em cargo público municipal quem satisfizer os seguintes requisitos:

- I** - ser brasileiro;
- II** - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III** - estar no gozo dos direitos públicos;
- IV** - estar quite com as obrigações militares;
- V** - ter boa conduta;
- VI** - gozar de boa saúde, comprovada em exame médico;
- VII** - possuir aptidão para o exercício da função;
- VIII** - ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei;
- IX** - ter atendido às condições especiais prescritas em lei ou regulamento para determinados cargos ou carreiras.

CAPÍTULO II
DA NOMEAÇÃO

Seção I
Das Formas de Nomeação

Art. 11 - 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. 12 - A nomeação, para cargo que deva ser provido em caráter efetivo, depende da 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.

§ 1º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

§ 2º - Ao civil, ex-combatente de Segunda Guerra Mundial, que tenha participado efetivamente em operações bélicas da Força Expedicionária Brasileira, da Marinha, da Força Aérea Brasileira, da Marinha Mercante ou de Força do Exército, é assegurado o aproveitamento no serviço público do Município, sem a exigência do disposto neste artigo.

Art. 13 - Poderá se inscrever no 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 prevista neste artigo deverá ser dispensado para candidatos ocupantes de cargos públicos.

Art. 14 - Encerradas as inscrições, legalmente processadas para o concurso á investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas antes de sua realização.

Art. 15 - Os concursos serão julgados por comissão nomeada pelo Prefeito Municipal.

Art. 16 - O prazo da validade dos concursos será fixado no edital respectivo, até o máximo de dois anos.

Art. 17 - Os concursos deverão estar homologados pelo Prefeito em 90 (noventa) dias a contar do encerramento das inscrições.

Seção III Do Estágio Probatório

Art. 18 - O funcionário nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao estágio probatório de dois anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados os seguintes requisitos (85-III):

- I - eficiência;
- II - idoneidade moral;
- III - aptidão;
- IV - disciplina;
- V - assiduidade;
- VI - dedicação ao serviço;

§ 1º - Os chefes de repartição ou serviço, em que sirvam funcionários sujeitos a estágio probatório, quatro meses antes do término deste, informarão, reservadamente, ao órgão de Pessoal competente, sobre os requisitos previstos neste Artigo.

§ 2º - Em seguida, o órgão de Pessoal formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estágio em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário.

§ 3º - Desse parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º - Julgando o parecer e a defesa, o Prefeito decretará a exoneração do funcionário, se achar aconselhável, ou o confirmará, se sua decisão for favorável à permanência do funcionário.

Art. 19 - A apuração dos requisitos, de que trata o artigo anterior, deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período do estágio.

Parágrafo Único - Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o funcionário se tornará estável.

CAPÍTULO III DAS PROMOÇÕES

Art. 20 - As promoções far-se-ão de classe para classe obedecendo o critério de antigüidade e de merecimento, alternadamente.

§ 1º - O merecimento apurar-se-á pela concorrência dos seguintes requisitos:

I - eficiência;

II - dedicação ao serviço;

III - assiduidade;

IV - títulos e os comprovantes de conclusão ou freqüência de cursos, seminários, simpósios, relacionados com a administração municipal;

V - trabalhos e obras publicadas.

§ 2º - Quando ocorrer empate na classificação por antigüidade na classe, terá preferência o funcionário de maior tempo de serviço público, o de maior prole e o mais idoso, sucessivamente.

§ 3º - Havendo fusão de classes, a antigüidade abrangerá o efetivo exercício na classe anterior.

§ 4º - O funcionário investido, em mandato eletivo federal ou estadual ficará afastado do exercício do cargo e somente por antigüidade será promovido.

Art. 21 - As promoções serão realizadas nos meses de abril, agosto e dezembro, desde que verificada a existência de vaga.

***** **Com a redação dada pela Lei 1704, de 19.09.1975**

§ 1º - Quando não decretada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia do respectivo semestre.

§ 2º - Para todos os efeitos, será considerado promovido o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, promoção que cabia por antigüidade.

§ 3º - Ao funcionário afastado para tratar de interesse particular, somente se abonarão as vantagens da promoção a partir da data da reassunção.

Art. 22 - Será declarada sem efeito a promoção indevida, e no caso, provido quem de direito.

§ 1º - Os efeitos desta promoção retroagirão à data que for anulada.

§ 2º - O funcionário, promovido indevidamente não ficará obrigado à restituição, salvo hipótese de dolo ou má fé do interessado.

Art. 23 - Não concorrerá à promoção os funcionários que não tiverem, pelo menos, um ano de efetivo exercício na classe, salvo se nenhum preencher essa exigência.

Parágrafo Único - Em nenhum caso será promovido o funcionário em estágio probatório.

Art. 24 - É vedado ao funcionário pedir, por qualquer forma, sua promoção.

Parágrafo Único - Ao funcionário é assegurado o direito de recorrer das promoções, quando entender tenha sido preterido.

Art. 25 - As promoções serão processadas por Comissão especial, nomeada pelo Prefeito, e não concluirão sem a aprovação deste.

Parágrafo Único - As normas para o processamento das promoções serão objeto do regulamento.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA

Art. 26 - O funcionário poderá ser transferido de uma carreira para outra da mesma denominação, ou de um cargo isolado para outro da mesma natureza.

§ 1º - A transferência far-se-á:

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

II - de ofício, do interesse da administração.

§ 2º - Equivale a nomeação, dependendo sua efetivação da observância dos requisitos desta lei (Art. 11 e 19). a transferência de funcionários:

I - de uma carreira para outra de denominação diversa;

II - de um cargo de carreira para um cargo isolado;

III - de um cargo isolado para um cargo de carreira.

Art. 27 - A transferência, de que trata o Art. 26, § 1º, far-se-á para cargo de igual vencimento ou remuneração, e somente será concedida ao funcionário que contar no mínimo um ano de efetivo exercício na classe ou cargo isolado.

Parágrafo Único - Nesse caso, a transferência para cargo de carreira obedecerá às seguintes condições:

I - se for a pedido, só poderá ser feita para vaga a ser provida por merecimento;

II - não poderá exceder de um terço de cada classe;

III - só poderá efetivar-se no mês seguinte ao das promoções.

CAPÍTULO V DA REINTEGRAÇÃO

Art. 28 - A reintegração que decorrerá de decisão judicial passada em julgado, é o reingresso no serviço público, com ressarcimento das vantagens atinentes ao cargo.

Art. 29 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação, e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração e funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

Parágrafo Único - Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade, aplicando-se os Art. 86 e 87.

Art. 30 - O funcionário que estiver ocupando o cargo objeto da reintegração será exonerado, ou, se ocupava outro cargo municipal, a este reconduzido sem direito à indenização.

Art. 31 - O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e aposentado quando incapaz.

CAPÍTULO VI DA READMISSÃO

Art. 32 - 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 o tempo público anterior para efeito de disponibilidade e aposentadoria.

Art. 33 - Respeitada a habilitação profissional, a readmissão far-se-á na primeira vaga a ser provida por merecimento.

Parágrafo Único - A readmissão far-se-á, de preferência no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuição análoga e de vencimento ou remuneração equivalente ou inferior.

CAPÍTULO VII DA REVERSÃO

Art. 34 - Reversão é o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á a pedido ou de ofício, atendido sempre o interesse público.

§ 2º - A reversão depende de exame médico, em que fique provada a capacidade para o exercício da função.

§ 3º - Será tornada sem efeito a reversão, e cassada a aposentadoria do funcionário, que não tomar posse ou não entrar em exercício nos prazos previstos nos Arts. 56 e 61.

Art. 35 - Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á de preferência, no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas.

§ 1º - A reversão de ofício nunca poderá ser feita para cargo de vencimento ou remuneração inferior ao provento do revertido.

§ 2º - A reversão, a pedido, somente poderá ser feita no mesmo cargo ou em cargo a ser provido por merecimento.

Art. 36 - A reversão não dará direito, para nova aposentadoria e disponibilidade, à contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado.

CAPÍTULO VIII DO APROVEITAMENTO

Art. 37 - Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade (Art. 86).

§ 1º - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade, mediante exame médico.

§ 2º - Provada, em exame médico a incapacidade definitiva, será decretada a aposentadoria do funcionário no cargo em que foi posto em disponibilidade.

Art. 38 - Se, dentro dos prazos legais, o funcionário 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.

Art. 39 - 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.

CAPÍTULO IX DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

Seção I Da Função Gratificada

Art. 40 - Função gratificada é a instituída em lei para atender a encargo de seria e outros que não justifiquem a criação de cargo.

Art. 41 - O desempenho de função gratificada será atribuído ao funcionário mediante ato expresso do Prefeito.

Art. 42 - A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo, de que for titular o gratificado.

Art. 43 - Não perderá a gratificação o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licenças para tratamento de saúde ou à gestante, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo ou função.

Seção II Da Substituição

Art. 44 - Haverá substituição no impedimento do ocupante de cargo de direção ou chefia de provimento efetivo ou em comissão e de função gratificada.

Parágrafo Único - No mês de dezembro de cada ano, será organizada e publicada pelos chefes de serviço a relação de substitutos para o ano seguinte.

Art. 45 - O substituto perceberá o mesmo vencimento do substituído, sem as vantagens pessoais.

Seção III Da Readaptação

Art. 46 - Readaptação é a investidura em cargo ou função mais compatível com a capacidade do funcionário e dependerá sempre de exame médico (93).

Art. 47 - A readaptação não acarretará diminuição, nem aumento de vencimento ou remuneração, e será feita mediante transferência, não se aplicando, neste caso, o disposto no Art. 26, § 2º.

Seção IV Da Remoção e da Permuta

Art. 48 - A remoção, a pedido ou de ofício far-se-á:

I - de um para outro setor, serviço ou departamento;

II - de um para outro órgão do mesmo setor, serviço ou departamento.

§ 1º - A remoção prevista no item I, será feita por decreto do Prefeito, a prevista no item I, será feita por ato do diretor do setor, do serviço, ou do departamento.

§ 2º - A remoção só poderá ser feita respeitada a lotação de cada órgão, setor, serviço ou departamento.

Art. 49 - A primeira será processada a pedido escrito de ambos os interessados, respeitados os requisitos da remoção.

Seção V

Da Lotação e da Relotação

Art. 50 - Entende-se por lotação o número de funcionário de cada carreira e de cargos isolados que devem ter exercício em cada órgão, setor, ou departamento.

Art. 51 - Relotação é a transferência do cargo de carreira ou isolado de uma repartição para outra.

Parágrafo único - A relotação depende de lei.

TÍTULO II

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

CAPÍTULO I

DA POSSE

Art. 52 - Posse é a investidura do cidadão em cargo público.

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

Art. 53 - A posse verificar-se-á mediante assinatura, pela autoridade competente e pelo funcionário, de um termo em que este se compromete a cumprir fielmente os deveres e atribuições do cargo, e as exigências deste Estatuto.

Art. 54 - São competentes para dar posse:

I - o Prefeito ou o seu chefe de Gabinete, aos diretores de departamentos ou de serviços.

II - os diretores de departamento ou de serviço, aos chefes e demais funcionários a eles subordinados.

Art. 55 - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para a investidura no cargo ou função gratificada.

Art. 56 - A posse deverá verificar-se dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de provimento (54-§3º).

§ 1º - Esse prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por solicitação escrita do interessado mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.

§ 2º - O termo inicial de posse para o funcionário em férias, ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será o da data em que voltar ao serviço.

Art. 57 - O ato de provimento será tornado sem efeito, se a posse não se der dentro do prazo inicial ou de prorrogação, na forma prevista no artigo anterior.

Art. 58 - O funcionário nomeado para cargo cujo provimento dependa de fiança não poderá entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

§ 1º - Será sempre exigida fiança de funcionário que tenha dinheiro sob sua guarda ou responsabilidade.

§ 2º - A fiança poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - em títulos da Dívida Pública;

III - em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidas por instituto oficial ou empresa legalmente autorizada.

§ 3º - Não se admitirá o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

§ 4º - O funcionário responsável por alcance ou desvio não ficará isento de responsabilidade administrativa, ainda que o valor da fiança cubra os prejuízos verificados.

CAPÍTULO II DO EXERCÍCIO

Seção I Do Exercício em Geral

Art. 59 - O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou da função pública.

Parágrafo Único - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento do funcionário.

Art. 60 - O exercício deve ser dado pelo chefe da repartição para a qual for designado o funcionário.

Art. 61 - O exercício terá início no prazo de 30 (trinta) dias contados (34-§3º):

I - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração e designação para o desempenho de função gratificada;

II - da data da posse, nos demais casos.

§ 1º - A promoção não interrompe o exercício, que será contado na nova classe a partir da data da publicação do ato que promover o funcionário.

§ 2º - O funcionário transferido ou removido, quando afastado, terá o prazo para entrar em exercício contado a partir do término do impedimento.

§ 3º - Os prazos deste artigo poderão ser prorrogados por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

Art. 62 - O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição cuja lotação houver vaga.

Art. 63 - Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado, salvo os casos expressos neste Estatuto.

Art. 64 - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 65 - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será exonerado do cargo ou dispensado da função gratificada.

Seção II

Dos Afastamentos

Art. 66 - O afastamento do funcionário de sua repartição para ter exercício em outra, por qualquer motivo, só se verificará nos casos previstos neste Estatuto.

Parágrafo Único - Só em casos excepcionais e de comprovada necessidade, poderá ser concedido afastamento a funcionário do Município para servir, com ou sem prejuízo de vencimentos, perante órgãos federais ou estaduais.

Art. 67 - O funcionário não poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão especial sem autorização do Prefeito.

§ 1º - A ausência não excederá de 02 (dois) anos e findo a missão ou estudo, somente decorrido igual período será permitido novo afastamento.

§ 2º - O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser concedido até quatro anos, se o estudo ou missão for no estrangeiro.

§ 3º - Em qualquer caso, previsto neste artigo, fica o funcionário obrigado a provar que se utilizou o afastamento para o fim que foi autorizado.

Art. 68 - Será considerado afastado do exercício, até decisão final passada em julgado, o funcionário (Art. . 147, III):

- I - preso em flagrante ou preventivamente;
- II - pronunciado, ou condenado por crime inafiançável;
- III - denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denúncia.

Seção III

Do Regime de Trabalho

Art. 69 - O Prefeito determinará:

- I - para repartição o período de trabalho diário;
- II - para cada função, o número de horas diárias de trabalho;
- III - para uma ou outra, o regime de trabalho em turnos consecutivos, quando for aconselhável, indicando o número de horas de trabalho exigível por mês.

Art. 70 - Salvo exceções previstas em lei especial nenhum funcionário municipal poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de 27:30h, (vinte e sete horas e meia) semanais de trabalho.

Art. 71 - O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes de repartições ou serviço.

Parágrafo Único - No caso de antecipação ou prorrogação deste período, será remunerado o trabalho extraordinário, na forma prevista neste Estatuto.

Art. 72 - No interesse da administração e mediante compensação pecuniária adequada, o Prefeito poderá colocar funcionário no Regime de Tempo Integral (R.T.I.).

Art. 73 - Todo funcionário ficará sujeito ao ponto que é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e a saída do funcionário em serviço.

§ 1º - Nos registro de ponto deverão ser lançados os elementos necessários à apuração da frequência.

§ 2º - Para os registros de ponto, serão usados, de preferência, meios mecânicos.

§ 3º - Salvo os casos expressamente previstos neste Estatuto, é vedado dispensar o funcionário de registro de ponto e abonar falta de serviço.

Seção IV

Das Faltas ao Serviço

Art. 74 - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo Único - Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza e circunstância, principalmente pelas consequências no círculo da família, possa razoavelmente constituir escusa do não comparecimento.

Art. 75 - O funcionário que faltar ao serviço fica obrigado a requerer a justificação da falta, por escrito, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer à repartição, sob pena de sujeitar-se a todas as consequências resultantes da ausência.

§ 1º - Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a vinte quatro por ano.

§ 2º - O chefe do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas até o máximo de doze por ano; a justificação das que excederem a esse número, até o limite de vinte quatro, será submetida, devidamente informada por essa autoridade, à decisão de seu superior hierárquico, no prazo de cinco dias.

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

§ 4º - A autoridade competente decidirá sobre a justificação no prazo de cinco dias, cabendo recurso para a autoridade superior, quando indeferido o pedido.

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

Art. 76 - Serão abonadas as faltas, até o máximo de 12 (doze) por ano, desde que não excedam de uma por mês, quando o funcionário, por moléstia ou motivo relevante, se achar impossibilitado de comparecer ao serviço, observadas as condições dos parágrafos seguintes:

§ 1º - A moléstia deverá ser provada por atestado médico, com firma reconhecida, e a aceitação dos outros motivos fica a critério do chefe do funcionário.

§ 2º - O funcionário é obrigado a declarar os motivos da ausência no primeiro dia em que comparecer ao serviço, não sendo aceitas as declarações depois desse prazo.

§ 3º - O pedido de abono deverá ser feito em requerimento escrito ao chefe imediato do funcionário, que decidirá de plano.

TÍTULO III

DA VACÂNCIA

Art. 77 - A vacância do cargo decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - promoção;

- IV - transferência;
- V - aposentadoria;
- VI - falecimento;

§ 1º - Dar-se-á a exoneração:

- I - a pedido do funcionário;
- II - de ofício;
- III - quando se tratar de cargo em comissão;
- IV - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

§ 2º - quando o funcionário não entrar em exercício no prazo legal

(Art.65).

§ 3º - A demissão será aplicada como penalidade.

Art. 78 - A vacância da função gratificada decorrerá de:

- I - dispensa, a pedido do funcionário;
- II - dispensa, a critério da autoridade;
- III - dispensa, por não haver o funcionário designado assumido o exercício no prazo legal;
- IV - destituição.

Parágrafo Único - A destituição será aplicada como penalidade, nos casos previstos neste Estatuto.

Art. 79 - A exoneração e a dispensa, a pedido, podem ser concedidas pelo chefe de setor, serviço ou departamento.

LIVRO II DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

TÍTULO I DAS PRERROGATIVAS

CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 80 - Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

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

§ 2º - Feita a conversão, os dias restantes, até 182, não serão computados, para efeito de aposentadoria, será arredondado, para o ano, o número excedente de 182 dias.

Art. 81 - Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, até 08 (oito) dias;

III - luto até 08 (oito) dias por falecimento de cônjuge, pais, descendentes, irmão e sogros;

IV - luto, de até 02 (dois) dias por falecimento de tios, cunhados, padrasto, madrastas, genro e nora;

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

VI - convocação para serviço militar;

VII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII - desempenho de função legislativa federal, estadual ou municipal;

IX - licença-prêmio;

X - licença a funcionária gestante;

XI - licença a funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstia enumerada no Artigo 116;

XII - missão ou estudo noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento houver sido expressamente autorizado pelo Prefeito;

XIII - provas de competições esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito;

XIV - faltas abonadas;

XV - licença para tratamento de saúde.

Art. 82 - Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente:

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

II - o período de serviço ativo nas forças armadas, contando-se em dobro o tempo em operações de guerra;

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

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

Art. 83 - É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em dois ou mais cargos ou funções públicas ou em entidades autárquicas ou paraestatais.

CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

Art. 84 - O funcionário nomeado em caráter efetivo adquire estabilidade após 02 (dois) anos de efetivo exercício.

§ 1º - Ninguém pode ser efetivado ou adquirir estabilidade, se não prestou concurso público.

§ 2º - A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

§ 3º - Fica assegurada a estabilidade de funcionários amparados por legislação anterior a 15 de março de 1967, bem como dos que, civis e ex-combatentes da Segunda Guerra Mundial, tenham participado efetivamente em operações bélicas da Força Expedicionária brasileira, da Marinha da Força Aérea Brasileira, da Marinha Mercante ou de Força do Exército.

Art. 85 - A demissão somente será aplicada ao funcionário:

I - vitalício, em virtude de sentença judiciária;

II - estável, na hipótese do número anterior ou mediante processo administrativo, em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - quando em estágio probatório, somente após a observância do Art. 18 e seus parágrafos ou mediante inquérito administrativo, quando este se impuser, antes de concluído o estágio, assegurada, neste caso, a defesa ao interessado.

CAPÍTULO III DA DISPONIBILIDADE

Art. 86 - Extinguindo-se o cargo, o funcionário ficará em disponibilidade com proventos proporcionais ao tempo de serviço, até seu aproveitamento em outro equivalente (37).

Parágrafo Único - Restabelecido o cargo, ainda que modificada sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o funcionário posto em disponibilidade quando de sua extinção (29-§ún).

Art. 87 - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado (Art. 37-§ 2º) ou posto à disposição de outro órgão, a seu pedido (29-§ún).

CAPÍTULO IV DA REINTEGRAÇÃO

Art. 88 - Invalidada a demissão do funcionário por sentença judicial, será ele reintegrado e quem lhe ocupava o lugar será exonerado, ou, se ocupava outro cargo, a este reconduzido, sem direito a indenização.

§ 1º - A reintegração importa no ressarcimento de todos os prejuízos do funcionário reintegrado.

§ 2º - O pagamento desses prejuízos deverá ser liquidado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data da reassunção do cargo ou da data da aposentadoria.

CAPÍTULO V DA APOSENTADORIA

Art. 89 - O funcionário será aposentado:

- I - compulsoriamente, aos 70 anos de idade;
- II - a pedido, após 35 (trinta e cinco) anos de serviço;
- III - por invalidez.

Parágrafo Único - No caso do número II, o tempo de serviço será reduzido a trinta anos, para as mulheres, e a vinte e cinco para os ex-combatentes de que trata o § 2º, do Art. 12, deste Estatuto.

Art. 90 - Os proventos da aposentadoria serão:

I - Integrais, quando o funcionário:

a) contar trinta e cinco anos de serviço, se do sexo masculino, trinta anos de serviço, se do sexo feminino, ou vinte e cinco anos de serviço, se ex-combatente de que trata o §2º, deste Estatuto.

b) se invalidar por acidente em serviço, por moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em Lei.

II - proporcionais ao tempo de serviço, quando este for inferior ao que dispõe o inciso I deste Artigo.

Art. 91 - Comprovada e consubstanciada em laudo médico, incapacidade total irreversível para o exercício da função será o funcionário imediatamente aposentado, com vencimentos integrais.

Parágrafo Único - O laudo médico de que trata este Artigo ser firmado conjuntamente:

- a) pelo Diretor do Departamento de Saúde da Prefeitura,
- b) pelo Coordenador Clínico da CASMI - Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba,
- c) por um terceiro facultativo indicado pela entidade de classe dos médicos de Ituiutaba.

Art. 92 - Os proventos da inatividade serão revistos sempre que houver modificação geral de vencimentos ou remuneração, e na mesma proporção, dos funcionários em atividade.

Parágrafo Único - Em caso algum os proventos da inatividade poderão exceder a vencimento ou remuneração percebida na atividade.

Art. 93 - A aposentadoria dependente de exame médico só será decretada depois de verificada a impossibilidade de readaptação do funcionário.

Art. 94 - É automática a aposentadoria compulsória.

§ 1º - O retardamento do decreto que declarar a aposentadoria compulsória não impedirá que o funcionário se afaste do exercício no dia imediato ou em que atingir a idade limite.

§ 2º - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, na forma da lei.

TÍTULO II DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS EM GERAL

CAPÍTULO I DAS FÉRIAS

Art. 95 - O funcionário terá direito ao gozo de 30(trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe da repartição.

§ 1º - Somente depois do primeiro ano de exercício em cargo público deste Município, adquirirão funcionário direito de férias.

§ 2º - Não terá direito a férias o funcionário que, durante o período de sua aquisição, permanecer em gozo de licença para tratar de interesse particular.

§ 3º - É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 96 - Em casos excepcionais, a critério da Administração, poderão as férias ser concedidas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10(dez) dias.

Parágrafo Único - Os membros de uma mesma família de funcionários do Município terão direito a gozar férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

Art. 97 - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo máximo de dois anos.

§ 1º - Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade do serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar mediante decisão escrita do Prefeito, exarada em processo e publicada na forma da legal, dentro do exercício a que elas correspondem.

§ 2º - As férias não gozadas até a promulgação deste Estatuto, no máximo de 02(duas) semanas, poderão ser, a requerimento do interessado contadas em dobro para efeito de aposentadoria, ou gozadas oportunamente, a critério da administração.

Art. 98 - Em caso de exoneração ou demissão do funcionário, ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias, cujo direito tenha adquirido.

Art. 99 - É facultado ao funcionário gozar férias onde lhe convier, cumprindo-lhe no entanto, comunicar, por escrito ao chefe da repartição, seu endereço eventual.

Art. 100 - O funcionário promovido, transferido ou removido durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPÍTULO II DAS LICENÇAS

Seção I Disposições Preliminares

Art. 101 - Conceder-se-á ao funcionário licença:

- I** - para tratamento de saúde;
- II** - por motivo de doença em pessoa da família;
- III** - para repouso à gestante;
- IV** - para prestar serviço militar obrigatório;
- V** - por motivo de afastamento do cônjuge militar;
- VI** - para tratar de interesse particulares;
- VII** - como prêmio à assiduidade;
- VIII** - para o desempenho de mandato eletivo.

Art. 102 - A licença dependente de exame médico será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

Parágrafo Único - Findo o prazo, poderá haver novo exame e o atestado médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 103 - Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo seguinte.

Art. 104 - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

Parágrafo Único - O pedido deverá ser apresentado pelo menos 5 dias antes de findo o prazo de licença, se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art. 105 - As licenças concedidas dentro de 60(sessenta)dias, contados do término do anterior, serão consideradas em prorrogação.

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

Art. 106 - As licenças, por motivo de doença por tempo inferior a 60(sessenta) dias, serão concedidas mediante laudo médico firmado pelo Coordenador Clínico da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba - CASMI.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica aos funcionários em comissão.

Art. 107 - Decorrido o prazo estabelecido no artigo anterior, o funcionário será submetido a exame o aposentado, se for considerado definitivamente inválido, na forma do Art. 91.

Art. 108 - As licenças só poderão ser concedidas pelo Prefeito.

Art. 109 - O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição o local onde poderá ser encontrado.

Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 110 - A licença para tratamento de saúde será a pedido ou de ofício.

§ 1º - Num e noutro caso, é indispensável exame médico

§ 2º - O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada sob pena de ter cassada a licença.

Art. 111 - Sempre que possível, o exame, para concessão de licença para tratamento de saúde, será feito por médico oficial do Município, do Estado ou da União.

§ 1º - O atestado ou laudo passado por médico ou junta médica particular só produzirá efeitos depois de homologado pelo serviço de saúde do Município, se houver.

§ 2º - As licenças superiores a 60 (sessenta) dias dependerão de exame do funcionário pela junta médica de que trata o parágrafo único do Art. 91.

Art. 112 - 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. 113 - Considerado apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem, como faltas injustificadas, ou de ausência.

Parágrafo Único - No curso da licença, poderá o funcionário requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 114 - A licença a funcionário atacado de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia, maligna, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave, será concedida, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Art. 115 - Será integral o vencimento ou remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, acidentado em serviço, atacado de doença profissional ou das moléstias indicadas no artigo anterior.

Seção III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 116 - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença de ascendente, descendente, irmão ou cônjuge não separado, provando ser indispensável sua assistência pessoal permanente não podendo esta ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º - Provar-se-á a doença mediante exame médico, na forma prevista no art. 113.

§ 2º - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento ou remuneração integral até um ano e com dois terços do vencimento ou remuneração excedendo esse prazo e até dois anos.

§ 3º - Quando a pessoa da família do funcionário se encontrar em tratamento fora do Município, permitir-se-á o exame médico por profissionais pertencentes ao quadro de servidores federais, estaduais ou municipais da localidade.

Seção IV **Da Licença à Gestante**

Art. 117 - A funcionária gestante será concedida, mediante exame médico, licença até 04 (quatro) meses, com vencimento ou remuneração integral.

Parágrafo Único - Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação.

Seção V **Da Licença para Serviço Militar**

Art. 118 - Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional, será concedida licença com vencimento ou remuneração integral.

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

§ 2º - Do vencimento ou remuneração descontar-se-á importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporação, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º - Ao funcionário desincorporado conceder-se-á prazo, não excedente de 30(trinta) dias para que reassuma o exercício, sem perda do vencimento ou remuneração.

§ 4º - A licença de que trata esse artigo será também concedida ao funcionário que houver feito curso para ser admitido como oficial da reserva das forças armadas, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se o disposto no § 2º, deste artigo.

Seção VI **Da Licença à Funcionária Casada com Militar**

Art. 119 - A funcionária casada com militar terá direito à licença, sem vencimento ou remuneração, quando o marido for mandado servir fora do Município.

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

Seção VII **Da Licença para Tratar de Interesses Particulares**

Art. 120 - Ao funcionário estável poderá ser deferida licença por tempo nunca excedente de dois anos, sem vencimento ou remuneração, para tratar de interesses particulares.

§ 1º - A licença será negada quando o afastamento for inconveniente ao interesse público.

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

Art. 121 - Não será concedida licença para tratar de interesses particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 122 - A autoridade, que deferiu a licença, poderá cassá-la e determinar que o licenciado reassuma o exercício, se o exigir o interesse do serviço municipal.

Parágrafo Único - O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

Art. 123 - Outra licença para tratar de interesses particulares só poderá ser concedida ao mesmo funcionário, após transcorridos dois anos do término da anterior.

Seção VIII **Da Licença-Prêmio**

Art. 124 - Ao funcionário que requerer será concedida licença-prêmio de 6(seis)meses, com todos os direitos de seu cargo, após um decênio de efetivo exercício no serviço.

§ 1º - Para que o funcionário em comissão goze licença-prêmio com as vantagens desse cargo, deve ter nele pelo menos dois anos de exercício.

§ 2º - Somente o tempo de Serviço público prestado ao Município será contado para efeito da licença-prêmio.

§ 3º - O tempo de serviço anterior à promulgação deste Estatuto será computado para efeito deste artigo.

§ 4º - Para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o tempo de licença-prêmio que o funcionário não houver gozado.

Acrescido pela Lei 1704, de 19.09.1975

Art. 125 - Não terá direito à licença-prêmio o funcionário que, no período de sua aquisição houver:

I - sofrido pena de suspensão;

II - faltado ao serviço injustificadamente por mais de 30 dias;

III - gozado licença:

a) por período superior a cento e oitenta dias consecutivos ou não, salvo licença prevista no Art. 101, I III e IV.

*** **Com a redação dada pela Lei 1704, de 19.09.1975**

b) por motivo de doença em pessoa de sua família por mais de cento e vinte dias consecutivos ou não;

c) para tratar de interesses particulares por mais de 30 (trinta) dias;

d) por motivo de afastamento de cônjuge militar por mais de três anos.

Art. 126 - O pedido de licença-prêmio será instruído com a Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo órgão municipal competente.

Art. 127 - A licença-prêmio será despachada pelo Prefeito.

Art. 128 - A licença-prêmio, a pedido do funcionário poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente.

Parágrafo Único - A licença-prêmio, requerida para gozo parcelado, não será concedida para período inferior a um mês.

Art. 129 - É facultado a autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração, devidamente fundamentado, determinar, dentro de 12 (doze) meses seguintes à apuração do direito, a data do início do gozo da licença-prêmio, bem como decidir se poderá ser concedida por inteiro ou parceladamente.

Art. 130 - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.

Art. 131 - A concessão de licença-prêmio dependerá de novo ato quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação daquele que a deferiu.

Seção IX

Da Licença para o Desempenho de Mandato Eletivo

Art. 132 - Será considerado em licença o funcionário público municipal que for eleito para o desempenho de mandato eletivo.

§ 1º - A licença prevista neste artigo, se não for concedida antes, considerar-se-á automática com a posse no mandato eleito

§ 2º - O tempo de serviço do funcionário afastado nos termos deste artigo, só será contado para fins de promoção por antigüidade e aposentadoria.

§ 3º - O funcionário municipal, afastado nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo, após o término ou renúncia do mandato.

Art. 133 - O funcionário ocupante de cargo em comissão será exonerado, a pedido, deste cargo com posse no mandato eletivo.

Parágrafo Único - Se o ocupante do cargo em comissão for também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará exonerado daquele e licenciado deste na forma prevista no artigo anterior.

Art. 134 - O funcionário municipal deverá licenciar-se antes da eleição a que concorrer, no prazo previsto pela legislação federal.

Parágrafo Único - O funcionário municipal investido em mandato gratuito de vereador fará jus a percepção de vantagens de seu cargo nos dias em que comparecer às sessões da Câmara.

CAPÍTULO III

DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Art. 135 - O Município prestará, através da CASMI - Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba, assistência ao funcionário e sua família.

Parágrafo Único - O plano de assistência compreenderá:

I - assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;

II - previdência e seguro;

III - curso de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse municipal.

Art. 136 - A Lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capítulo.

Parágrafo Único - Todo funcionário municipal será inscrito em instituição de previdência social mantida pelo Município, ou, na falta, no Instituto Nacional de Previdência Social.

CAPÍTULO IV

DO DIREITO DE PETIÇÃO E DE RECORRER

Art. 137 - É assegurado o direito de requerer ou de representar e pedir reconsideração.

§ 1º - O requerimento ou representação será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, através do superior hierárquico imediato do requerente ou representante.

§ 2º - O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ 3º - O requerimento ou representação e o pedido de reconsideração de que trata este artigo deverão ser despachados no prazo de 05(cinco) dias e decididos dentro de 30(trinta) dias improrrogáveis.

Art. 138 - É assegurado ao funcionário o direito de recorrer das decisões finais que o prejudiquem.

§ 1º - O recurso poderá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias da data da publicação ou da ciência pessoal da decisão recorrível.

§ 2º - O recurso deverá ser despachado no prazo de 05 (cinco) dias e decidido no prazo de 60(sessenta) dias.

Art. 139 - O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo e o que for provido terá efeitos retroativos à data do ato impugnado.

Art. 140 - O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I - Em 05 (cinco) anos, quando aos atos de que decorrem demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade;

II - Em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos.

Parágrafo Único - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação federal sobre a prescrição quinquenal.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

CAPÍTULO I

DOS VENCIMENTOS OU REMUNERAÇÃO

Art. 141 - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei.

Parágrafo Único - É vedada a prestação de serviço gratuito.

Art. 142 - Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em lei, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

Parágrafo Único - Respeitado o disposto neste artigo, é vedada vinculação ou equiparação de qualquer natureza para o efeito de remuneração do pessoal do serviço público.

Art. 143 - O funcionário, que não estiver no exercício do cargo, somente poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei.

Art. 144 - O funcionário poderá:

I - O vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II - um terço do vencimento ou remuneração diária quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar até uma hora antes de findo o período de trabalho.

III - um terço do vencimento ou remuneração durante o afastamento por motivo de prisão, em flagrante, preventiva, pronúncia ou condenação por crime inafiançável, denúncia desde seu recebimento, por crime funcional, com direito à diferença, se absolvido;

IV - dois terços do vencimento ou remuneração, durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, a pena que não determine demissão.

Art. 145 - O vencimento ou remuneração e o provento do funcionário só poderão sofrer os descontos autorizados em lei.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Seção I Disposições Gerais

Art. 146 - Além do vencimento ou remuneração, serão garantidas as seguintes vantagens aos funcionários, através da CASMI - Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba:

I - auxílio maternidade;

II - auxílio doença;

III - abono-família.

***** *Com redação da Lei 1408, de 20.04.70*

Seção II Das Diárias

Art. 147 - Ao funcionário municipal que, por determinação do Prefeito, se deslocar temporariamente deste Município no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo desde que relacionados com a função que exerce, será concedida além do transporte, a diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases fixadas em regulamento.

Seção III Do Auxílio Para Diferença de Caixa

Art. 148 - A diferença de caixa é o auxílio concedido aos tesoureiros, e caixas que, no desempenho de suas atribuições paguem ou recebem em moeda corrente, na forma e em bases a serem fixadas em regulamento.

Seção IV Do Auxílio Maternidade

Art. 149 - Será concedido o auxílio maternidade nos termos da legislação especial em vigor.

Seção V Do Abono Família

Art. 150 - O abono família será concedido a todo funcionário municipal ativo ou inativo:

I - por filhos menores de 14 (quatorze) anos;

II - por filhos inválidos;

III - por filha solteira sem economia própria;

IV - por filho estudante que freqüentar curso secundário ou superior, em instituto de ensino oficial ou particular reconhecido, e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 24 (vinte e quatro) anos.

Parágrafo Único - Compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos, e o menor que viver sob a guarda e sustento do funcionário.

***** **Com redação da lei nº 1408, de 20.04.1971**

Art. 151 - Quando o pai e a mãe forem funcionários inativos e viverem em comum, o abono família será concedido apenas a um deles.

§ 1º - Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

§ 2º - Se ambos os tiverem, será concedido a um e outro dos pais, de acordo com a distribuição dos dependentes.

**** **Com redação da Lei nº 1408, de 20.04.1971**

Art. 152 - O funcionário e o inativo são obrigados a comunicar ao seu chefe imediato, dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou redução no abono-família.

Parágrafo Único - A inobservância desta disposição determinará responsabilidade do funcionário ou do inativo.

***** **Com redação da Lei nº 1408, de 20.04.1971**

Art. 153 - O abono-família será pago juntamente com os vencimentos, remuneração, salário provento.

***** **Com redação da Lei nº 1408, de 20.04.1971**

Art. 154 - O abono-família será pago independentemente de freqüência e produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento, nem sobre ele será baseada qualquer contribuição.

***** **Com redação da Lei nº 1408, de 20.04.1971**

Art. 155 - O valor do abono-família fica fixado em Cr\$5,00 (cinco cruzeiros) por dependente, assim considerado na presente lei.

***** **Com redação da Lei nº 1408, de 20.04.1971**

Art. 156 - É vedado pagamento de abono-família por dependente, em relação ao que já esteja sendo percebido o benefício de outra entidade pública federal, estadual ou municipal.

***** **Com redação da Lei nº 1408, de 20.04.1971**

Seção VI

Do Auxílio-Doença e do Auxílio-Funerário

Art. 157 - Após 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, em consequência das doenças previstas no Art. 116, será concedido ao funcionário um mês de vencimento ou remuneração a título de auxílio-doença.

Art. 158 - O tratamento do acidentado em serviço correrá por conta da instituição da previdência social a que estiver filiado.

Art. 159 - Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde poderá ser concedido transporte, inclusive para as pessoas de sua família.

Art. 160 - A família do funcionário falecido em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou à pessoa que provar ter feito as despesas com o seu sepultamento, será concedido, a título de auxílio-funeral, a importância correspondente a 1(um) mês de vencimento, remuneração ou provento.

Parágrafo Único - O pagamento será efetuado mediante autorização do Prefeito, após a apresentação do atestado de óbito e dos documentos comprobatórios das despesas.

Seção VII **Das Gratificações**

Art. 161 - Conceder-se-á gratificação:

- I** - pela prestação de serviço extraordinário;
- II** - pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos fora das atribuições normais do cargo;
- III** - pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida, saúde;
- IV** - pela participação em órgão de deliberação coletiva;
- V** - pelo exercício de encargo de auxiliar ou de membro de banca ou comissão de concurso;
- VI** - adicional por tempo de serviço;
- VII** - a título de abono, correspondente a um mês de vencimentos, proporcionalmente a um ano de exercício;
- VIII** - pelo regime de tempo integral.

Art. 162 - Terá direito à gratificação por serviço extraordinário o funcionário que for convocado para a prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

Art. 163 - A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinada pelo chefe de setor (ou pelo diretor do serviço ou departamento) a que estiver subordinado o funcionário convocado.

§ 1º - A gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora de período normal.

2º - Em se tratando de serviço extraordinário noturno, assim entendido o prestado no período compreendido entre 18 a 6 horas, o valor de hora será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 3º - A gratificação ao funcionário, à disposição do Gabinete do Prefeito, será por este determinada.

Art. 164 - A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos de utilidade para o serviço público municipal será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos ou previamente, quando for o caso.

Art. 165 - A gratificação pela prestação de trabalho com risco de vida ou saúde depende de lei especial.

Art. 166 - A gratificação, prevista nos itens IV e V, do Art. 161, será fixada pelo Prefeito em cada caso.

Art. 167 - O adicional por tempo de serviço, conferido ao Funcionário à razão de 10% (dez por cento), por quinquênio de serviço público municipal, será sempre proporcional aos vencimentos e acompanhar-lhes-á as oscilações.

§ 1º - O funcionário fará jus à sexta parte dos vencimentos ou remuneração ao completar 25 (vinte e cinco) anos de serviço público municipal, a qual será calculada sobre a remuneração.

§ 2º - Os adicionais de que trata este artigo, incluindo a sexta parte referida no parágrafo anterior, incorporar-se-ão aos vencimentos para todos os efeitos e serão pagos juntamente com eles ou com a remuneração.

LIVRO III DO REGIME DISCIPLINAR

TÍTULO I OS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS INCOMPATIBILIDADES

CAPÍTULO I DOS DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 168 - São deveres do funcionário:

I - comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário e nas do trabalho extraordinário, quando devidamente convocado, executando os serviços que lhe competir;

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

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

IV - tratar com urbanidade os companheiros de trabalho e as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;

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

VI - manter espírito de solidariedade e de colaboração com os companheiros de trabalho;

VII - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme que for determinada em cada caso;

VIII - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões e providências;

IX - representar a seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento, ocorridas na repartição em que servir, ou às autoridades superiores, por intermédio do respectivo chefe, quando este não tomar em consideração sua representação;

X - residir no distrito onde exercer o cargo ou em localidade vizinha mediante autorização, se não houver inconveniência para o serviço;

XI - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço:

a) - às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

b) - à expedição das certidões requeridas para defesa de direitos.

- XII** - zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda e utilização;
- XIII** - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XIV** - sugerir providências tendentes a melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

CAPITULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 169 - Ao funcionário é proibido:

- I** - referir-se, de modo depreciativo, pela imprensa, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da administração pública, podendo, porém, em trabalho assinado, apreciá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço, com o fito de colaboração e cooperação;
- II** - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III** - atender a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;
- IV** - promover manifestação de apreço ou desapreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição ;
- V** - valer-se de cargo para lograr proveito pessoal;
- VI** - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;
- VII** - pleitear como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimento ou vantagens de parente até o 2º grau;
- VIII** - praticar a usura em qualquer de suas formas;
- IX** - iniciar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o regime ou o serviço público.
- X** - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão das atribuições;
- XI** - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
- XII** - empregar material do serviço público em serviço particular;
- XIII** - exercer atribuições diversas das de seu cargo ou função, ressalvados os casos previstos em lei ou regulamento;
- XIV** - participar no produto da arrecadação de tributos e multas, inclusive da dívida ativa.

CAPITULO III DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

Art. 170 - É vedada a acumulação remunerada de cargo e funções, exceto:

- I** - a de juiz com um cargo de professor;
- II** - a de dois cargos de professor;
- III** - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou
- IV** - a de dois cargos privativos de médico.
- § 1º** - Em qualquer dos casos, a acumulação somente será permitida quando houver correlação de matérias e compatibilidade de horários ;
- § 2º** - A proibição de acumular estende-se a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista.

§ 3º - A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quanto ao exercício de mandato coletivo, quanto ao de um cargo em comissão ou quanto a contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados.

TITULO II DA DISCIPLINA

Art. 171 - Pelo exercício irregular de suas atribuições o funcionário responderá civil, penal e administrativamente.

Art. 172 - A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo para a fazenda municipal ou para terceiros.

§ 1º - O funcionário será obrigado a repor de uma só vez, a importância do prejuízo causado à fazenda Municipal, em virtude de alcance, remissão ou omissão em efetuar recolhimento ou entradas nos prazos legais.

§ 2º - Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em folha, nunca excedente a 10ª (décima) parte do Vencimento ou remuneração, na falta de outros bens que respondem pela indenização.

§ 3º - A fazenda Municipal responderá pelos danos que funcionários causarem a terceiros, nessa qualidade, respondendo eles perante a mesma em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que a houver condenado a indenizar o prejudicado.

Art. 173 - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 174 - o funcionário é administrativamente responsável por seus atos e omissões, perante as autoridades que lhe forem hierarquicamente superiores.

Parágrafo Único - A responsabilidade administrativa não exime o funcionário de responsabilidade civil ou penal, que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

CAPITULO II DAS PENALIDADES

Seção I Das Penas e seus Efeitos

Art. 175 - São penas disciplinares:

- I - Advertência;
- II - Repreensão;
- III - Multa;
- IV - Suspensão;
- V - Destituição de função;
- VI - Demissão;
- VII - cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Art. 176 - As penas previstas nos itens II e VII, serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Parágrafo Único - As anistias não implicam o cancelamento do registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta do funcionário, mas nele se averbava que por virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais

Art. 177 - As penas disciplinares terão somente os efeitos declarados em lei.

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

I - a pena de multa implica a perda, para efeitos de antigüidade, de tantos dias quantos aqueles que corresponderem os vencimentos perdidos;

II - a pena de suspensão implica:

a) - na perda dos vencimentos ou da remuneração durante o período da suspensão;

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

c) - na impossibilidade da promoção no semestre abrangido pela suspensão;

d) - na perda da licença-prêmio na forma prevista neste Estatuto;

e) - na perda do direito a licença para tratar de assunto particular no período de um ano a contar da expedição, superior a 30 (trinta) dias.

III - a pena de demissão simples importa:

a) - na exclusão do funcionário dos quadros do serviço municipal;

b) - na impossibilidade de reingresso do demitido ao serviço público municipal antes de decorridos dois anos da aplicação da pena.

IV - a pena de demissão qualificada com a nota "a bem do serviço público" importa a exclusão do funcionário e impossibilidade definitiva de seu reingresso nos quadros do serviço público municipal;

V - a cassação da aposentadoria e da disponibilidade importa desligamento do funcionário aposentado ou em disponibilidade do serviço público, sem direito a qualquer provento.

Art. 178 - O funcionário que, dentro de cinco anos contados da data da primeira condenação, for por três vezes condenado na pena de multa ou duas vezes na de suspensão por período que, somados, excedem de cento e vinte dias, passará a ocupar o último lugar na escala de antigüidade para efeito de promoção.

Art. 179 - Não pode ser aplicada a cada funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena disciplinar.

Parágrafo Único - A infração mais grave absorve as mais leves.

Seção II

Da Aplicação das Penas

Art. 180 - Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público municipal.

Art. 181 - A pena de advertência será aplicada verbalmente em casos de natureza leve de serviço e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 182 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos seguintes:

- I - reincidência das infrações sujeitas à pena de advertência;
- II - de desobediência a falta de cumprimento dos deveres previstos nos incisos VII a XIII, do Art. 168.

Art. 183 - A pena de suspensão, que não excederá de 90 (noventa) dias, será aplicada;

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

II - nos casos de falta grave, ou reincidência de infração a que foi aplicada a pena de repreensão.

Parágrafo Único - Quando houver conveniência par a serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa até 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento ou remuneração, obrigado, nesse caso, o funcionário a permanecer em serviço.

Art. 184 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;
- III - incontinência pública, conduta escandalosa e embriaguez habitual;
- IV - insubordinação grave em serviço;
- V - ofensa física em serviço contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI - aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VII - lesão aos cofres e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII - corrupção passiva nos termos da lei penal;
- IX - transgressão de qualquer dos itens dos arts. 169 e 170, deste

Estatuto.

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

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

Art. 185 - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Parágrafo Único - Atenta à gravidade da infração, a demissão poderá ser aplicada com a nota "a bem do serviço público".

Art. 186 - Será cassada a aposentadoria 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 de suas formas.

Parágrafo Único - Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 187 - Para efeito da graduação das penas disciplinares, serão sempre tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º - São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

- I - o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;
- II - a confissão espontânea da infração;
- III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV - a provocação injusta do superior hierárquico.

§ 2º - São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

- I - a combinação com outros indivíduos para a prática de falta;
- II - o fato de ser cometida durante o cumprimento da pena

disciplinar;

- III - a acumulação de infração;
- IV - a reincidência.

§ 3º - Dá-se a acumulação quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 4º - A reincidência dá-se quando a infração é cometida antes de passado um ano o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta em consequência de infração anterior.

Art. 188 - Prescreverá:

I - em 02(dois) anos, a falta sujeita a repreensão, multa ou suspensão;

II - em 04(quatro) anos, as faltas sujeitas:

a) - à pena de demissão, respeitado o disposto no parágrafo único deste artigo;

b) - à cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Parágrafo Único - A falta também prevista em lei penal como crime, prescreverá juntamente com este.

Seção III Da Competência Disciplinar

Art. 189 - A aplicação das penas de advertência e repreensão é da competência de todas as autoridades administrativas em relação a seus subordinados.

Art. 190 - Além do disposto no artigo anterior, são competentes para a aplicação das penas disciplinares:

I - O prefeito Municipal nos casos de demissão, cassação da aposentadoria e da disponibilidade, multa e suspensão por mais de 30 (trinta) dias;

II - os Diretores de Departamentos (ou de Serviços ou de Setores) nos demais casos.

§ 1º - Os superiores hierárquicos são sempre competentes para aplicar penas de competência de seus inferiores.

§ 2º - Nenhum superior poderá delegar a subordinado a sua competência para punir.

CAPÍTULO III

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 191 - Cabe ao Prefeito ordenar a prisão administrativa de qualquer responsável pelos valores e dinheiros pertencentes à Fazenda Municipal, ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§ 1º - O Prefeito comunicará o fato imediatamente à autoridade judicial competente para os devidos efeitos e providenciará no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2º - A prisão administrativa não poderá exceder de 90 (noventa) dias.

Art. 192 - A suspensão preventiva, até 30(trinta) dias, prorrogáveis por mais 30(trinta) dias, poderá ser ordenada pelo Prefeito Municipal em despacho motivado, desde que o afastamento do funcionário seja necessário para que este não venha a dificultar a apuração da falta cometida.

Art. 193 - O funcionário terá direito:

I - à contagem de tempo de serviço relativa ao período em que tenha preso ou suspenso; quando o processo não houver resultado pena disciplinar, ou esta se limitar à repreensão;

II - à contagem do período do afastamento que exceder do prazo de suspensão disciplinar aplicada;

III - à contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e do pagamento do vencimento ou remuneração e de todas as vantagens do cargo, desde que reconhecida a sua inocência.

TÍTULO III

DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I

DAS SINDICÂNCIAS

Art. 194 - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidades no serviço público municipal é obrigada a determinar sua apuração imediata por meio de sindicâncias administrativas.

Parágrafo Único - A autoridade que determinar a instauração da sindicância fixará o prazo nunca inferior a 30(trinta) dias para a sua conclusão, prorrogáveis até o máximo de 15 (quinze) dias à vista de representação motivada do sindicante.

Art. 195 - As sindicâncias serão abertas por portaria, em que se indiquem seu objeto e um funcionário ou comissão de 3 (três) funcionários para realizá-la.

§ 1º - Quando a sindicância houver de ser realizada por comissão, a portaria já designará seu presidente, a este indicará o membro que deva secretariar os trabalhos.

§ 2º - Quando a sindicância houver de ser realizada por um sindicante, este designará outro funcionário para secretariar os trabalhos, mediante a aprovação do superior hierárquico do sindicato.

Art. 196 - O processo das sindicâncias será sumário, feitas as diligências necessárias a apuração das irregularidades e ouvido o sindicato e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

Parágrafo Único - Terminada a instrução da sindicância, a autoridade sindicante apresentará relatório circunstanciado do que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades e punição dos culpados ou a abertura de processo administrativo se forem apurados infrações puníveis com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

CAPÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I Disposições Gerais

Art. 197 - As penas de demissão de funcionário, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo, em que se assegure plena defesa ao processado.

Art. 198 - São competentes para a instauração do processo administrativo o Prefeito e os diretores de departamentos, chefes de serviço ou setor.

Seção II Da Instrução do Processo Administrativo

Art. 199 - O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente (Art. 194) mediante portaria, em que especifique o seu objeto e designe a autoridade processante.

Art. 200 - O processo administrativo será realizado por uma Comissão composta de 3 (três) funcionários na forma do artigo anterior.

§ 1º - A autoridade competente, neste ato da designação da Comissão Processante, indicará um dos funcionários para como seu presidente, dirigir-lhe os trabalhos.

§ 2º - O presidente da Comissão designará um dos funcionários para secretariá-la, que poderá ser um dos membros da comissão.

Art. 201 - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 202 - O prazo para realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias prorrogáveis por mais de 30 (trinta), mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração, e nos casos de força maior.

§ 1º - A autoridade processante, imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinando a citação pessoal do indiciado, a fim de que possa acompanhar todas as fases do processo, marcando dia para a tomada de seu depoimento.

§ 2º - Achando-se indiciado em lugar incerto, será citado por edital com prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º - Se o fundamento do processo for o abandono do cargo ou função, a autoridade processante fará divulgar edital de chamamento pelo prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 203 - A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos ou peritos.

Art. 204 - Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais serão reduzidas a termos nos autos do processo.

§ 1º - Dispensar-se-á o termo, no caso de informações técnicas ou de perícia, se constar de laudo junto aos autos.

§ 2º - Os depoimentos testemunhais serão tomadas em audiência, sempre que possível, na presença do indiciado e de seu defensor, para tanto devidamente cientificados.

§ 3º - É facultado ao indiciado ou a seu defensor reperguntar às testemunhas, por intermédio do presidente, que poderá indeferir as perguntas que não tiverem conexão com a falta, consignando-se no termo as reperguntas indeferidas.

§ 4º - Quando a diligência requerer sigilo em defesa do interessado público, dela só se dará ciência ao indiciado depois de realizada.

Art. 205 - Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituem crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para a instauração do inquérito policial.

Seção III

Da Defesa do Indiciado

Art. 206 - A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

§ 1º - O indiciado poderá constituir procurador para tratar de sua defesa.

§ 2º - No caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, um funcionário ou advogado que se incumba da defesa do indiciado revel.

Art. 207 - Tomado o depoimento do indiciado, nos termos do § 1º, do Art. 200, terá ele vista do processo na repartição pelo prazo de 5 (cinco) dias, para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseja produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10(dez) dias, após o depoimento do último deles.

Art. 208 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou seu defensor, para, no prazo de 15 dias, apresentar suas razões de defesa final.

Parágrafo Único - A vista dos autos será dada na repartição, onde estiver funcionando a autoridade processante e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

Seção IV

Da Decisão do Processo Administrativo

Art. 209 - Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo apresentando o seu relatório, no qual proporá,

justificadamente a absolvição do indiciado, indicando, nesta última hipótese, a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo Único - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a abertura do processo no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação da defesa final.

Art. 210 - A autoridade processante ficará à disposição da autoridade competente até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 211 - Recebidos os elementos previstos no Art. 209, a autoridade que determinou a abertura do processo, apreciará às conclusões da autoridade processante, tomando as seguintes providências no prazo máximo de 5 (cinco) dias:

I - se discordar das conclusões do relatório, designará outra comissão ou autoridade para reexaminar o processo e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, propor o que entender cabível, ratificando ou não o relatório;

II - se acolher as conclusões do relatório da autoridade processante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias:

a) - aplicará a pena proposta, se for competente;

b) - remeterá o processo ao Prefeito, com sua manifestação, para aplicação da pena sugerida, quando esta for de competência dessa autoridade.

Art. 212 - O Prefeito deverá proferir a decisão no prazo de 10(dez) dias, prorrogáveis por mais de 5(cinco) dias.

§ 1º - Se o processo não for decidido no prazo deste artigo, o indicado reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando aí o julgamento.

§ 2º - No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurado nos autos, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 213 - Da decisão final do processo, são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

Art. 214 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida sua inocência.

Art. 215 - A decisão definitiva proferida em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de revisão.

CAPÍTULO III

DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 216 - a qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou do processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º - A revisão só poderá ser requerida pelo funcionário punido, salvo o disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa constante do seu assentamento individual.

Art. 217 - Correrá a revisão em apenso aos outros do processo originário.

Parágrafo Único - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 218 - Na inicial, o requerente pedirá dias e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 219 - Concluído o encargo da Comissão Revisora, em prazo que não excederá de 30(trinta) dias, será o processo com o respectivo relatório, encaminhado ao Prefeito, que o julgará no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 220 - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

LIVRO IV OS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL E DO PESSOAL TEMPORÁRIO

CAPÍTULO I DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 221 - As disposições deste Estatuto aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal, com as modificações previstas neste capítulo.

Art. 222 - Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

I - os atos de provimento dos cargos públicos da Câmara Municipal e os de exoneração de seus servidores, observado o disposto na Seção - II deste Estatuto;

II - a determinação de abertura de sindicância ou de processo administrativo, visando apurar irregularidades verificadas no serviço administrativo da Câmara;

III - a aplicação, a seus servidores, das penas previstas neste Estatuto;

IV - a decisão do processo de revisão.

Art. 223 - Sem prejuízo da competência do Presidente da Câmara, cabe ao Diretor Geral, ou órgão equivalente, a aplicação das penas de advertência, repreensão e de suspensão até 30 (trinta) dias, fora de sindicância ou de processo administrativo.

CAPÍTULO II DO PESSOAL TEMPORÁRIO

Art. 224 - O pessoal temporário será contratado no regime Consolidação das Leis do Trabalho, observados os princípios estabelecidos neste capítulo.

Parágrafo Único - são as seguintes as categorias de pessoal temporário do Município:

I - pessoal contratado para obras;

II - pessoal contratado para funções de natureza técnica ou especializada;

III - pessoal contratado para o exercício de função de cargo público.

Art. 225 - A contratação do pessoal previsto no artigo anterior, nos órgãos da administração municipal centralizada ou descentralizada, far-se-á observado o seguinte:

I - os contratos serão feitos por escrito, por prazo determinado, não superior a 2 (dois) anos, ou por tempo indeterminado;

II - os salários serão fixados, sempre que possível, em níveis correspondentes aos estabelecidos para funções semelhantes no quadro do funcionalismo público municipal, não podendo ser inferiores ao salário mínimo vigente na Região;

III - quando se tratar de pessoal especializado ou técnico, é obrigatória a apresentação da carteira profissional "curriculum vitae" títulos e indicação de experiência profissional;

IV - sempre que possível, e dependendo dos serviços a serem efetuados ou se o contrato não tiver prazo certo de duração, deverá ser estipulado período experimental correspondente aos primeiros 90 (noventa) dias;

V - as contratações deverão ser publicadas no órgão oficial do Município, ou em jornal de maior tiragem ou que tenha contrato para a publicação dos atos oficiais do Município;

VI - as prorrogações de contratos serão feitas por simples aditamento no próprio instrumento do contrato, dispensando-se as exigências iniciais;

VII - para todas as contratações, serão exigidas idade mínima de 18 e máxima de 55 anos e apresentação de atestado médico de sanidade e abreugrafia fornecida por entidades oficiais ou que forem indicadas pela Prefeitura.

Art. 226 - Não se aplica aos contratados no regime da Consolidação das Leis do Trabalho qualquer dispositivo deste Estatuto referente a vencimentos ou salários, férias, horários, afastamento, licenças e outros direitos e vantagens nem o regime disciplinar.

Parágrafo Único - Os direitos e vantagens e o regime disciplinar aplicável ao pessoal contratado nos termos do Presente capítulo são aqueles previstos na legislação trabalhista.

Art. 227 - O contratado será responsabilizado civilmente pelos danos causados por culpa ou dolo, à administração municipal, bem como criminalmente nos termos do Art. 327, do Código Penal.

Art. 228 - São nulos e de nenhum efeito os contratos feitos em desacordo com as normas deste capítulo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 229 - O dia 28 de outubro será consagrado ao funcionalismo municipal.

Art. 230 - Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo Único - Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do começo e excluir-se-á o dia do vencimento. Se esse dia cair em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 231 - São isentos de selo os requerimentos, certidões e outros papeis que, na ordem administrativa, interessem ao servidor público municipal, ativo ou inativo.

Art. 232 - Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua atividade funcional.

Art. 233 - Nenhum funcionário poderá ser transferido de ofício no período de 6 (seis) meses anterior e no de 3 (três) meses posterior às eleições.

Art. 234 - É vedada a transferência ou remoção de ofício do funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 235 - O Prefeito expedirá a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 236 - Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a quem o conhecimento e execução da presente lei pertencer, que a cumpra e a faça cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Dada na Prefeitura de Ituiutaba, aos 30 de abril de 1970

Samir Tannús
- Prefeito de Ituiutaba -

LEI N° 1408, de 20 de ABRIL de 1971

Altera redação de parte da Lei nº 1316, de 30 de abril de 1970 e dá outras providências

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - O artigo 146, da Lei Municipal nº 1316, de 30 de abril de 1970, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 146 - Além do vencimento ou remuneração, serão garantidas as seguintes vantagens aos funcionários, através da CASMI - Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba:

- I - auxílio maternidade;
- II - auxílio doença
- III - abono-família."

Art. 2º - A Seção V, da Lei Municipal nº 1316, de 30 de abril de 1970, passa a ter a seguinte redação:

Seção V Abono-Família

Art. 150 - O Abono-Família será concedido a todo funcionário municipal, ativo ou inativo:

- I - por filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- II - por filhos inválidos;
- III - por filha solteira sem economia própria;

IV - por filho estudante que freqüentar curso secundário ou superior, em instituto de ensino oficial ou particular reconhecido, e que não exerça atividade lucrativa, até a idade de 24 (vinte e quatro) anos.

Parágrafo Único - Compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos, e o menor que viver sob a guarda e sustento do funcionário.

Art. 151 - Quando o pai e a mãe forem funcionários inativos e viverem em comum, o abono família será concedido apenas a um deles.

§ 1º - Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

§ 2º - Se ambos os tiverem, será concedido a um e outro dos pais, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 152 - O funcionário e o inativo são obrigados a comunicar ao seu chefe imediato, dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou redução no abono-família.

Parágrafo Único - A inobservância desta disposição determinará responsabilidade do funcionário ou do inativo.

Art. 153 - O Abono-Família será pago juntamente com os vencimentos, remuneração, salário ou provento.

Art. 154 - O Abono-Família será pago independentemente de freqüência e produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento, nem sobre ele será baseada qualquer contribuição.

Art. 155 - O valor do abono-família fica fixado em Cr\$5,00 (cinco cruzeiros) por dependente, assim considerado na presente lei.

Art. 156 - É vedado pagamento de abono-família por dependente, em relação ao que já esteja sendo percebido o benefício de outra entidade pública federal, estadual ou municipal.”.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a quem o conhecimento e execução da presente lei pertencer, que a cumpra e a faça cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Dada na Prefeitura Municipal de Ituiutaba, aos 20 de abril de 1971.

- Prefeito Municipal de Ituiutaba -
(Álvaro Otávio Macedo de Andrade)

LEI Nº 1682, DE 1º DE ABRIL DE 1975
Altera dispositivos da Lei nº 1316, de 30 de abril de 1970 e dá outras providências

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - O artigo 21 da Lei 1316, de 30 de abril de 1970, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 21 - As promoções serão realizadas nos meses de abril, agosto e dezembro, desde que verificada a existência de vaga."

Art. 2º - A letra "a" do item III do artigo 125, da Lei 1316, de 30 de abril de 1970, passa a ter a seguinte redação:

"a) - Por período superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não, salvo licença, prevista no artigo 101, III e IV."

Art. 3º - Fica incluído o parágrafo 4º no artigo 124, da Lei 1316, de 30 de abril de 1970, com a seguinte redação:

"§ 4º - Para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o tempo de licença-prêmio que o funcionário não houver gozado."

Art. 4º - Fica revogado o artigo 18 da Lei nº 1884, de 03 de dezembro de 1971.

Art. 5º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Dada na Prefeitura de Ituiutaba, em 1º de abril de 1975.

- Prefeito de Ituiutaba -
Fued José Dib

LEI N° 1704, DE 19 DE SETEMBRO DE 1975
Altera dispositivos da Lei n° 1316, de 30 de abril de 1970 e dá outras providências

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu com base no Artigo 62 e parágrafos da Lei Complementar n° 3, de 28 de dezembro de 1972, promulgo a seguinte lei:

Art. 1° - O artigo 21 da Lei 1316, de 30 de abril de 1970, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 21 - As promoções serão realizadas nos meses de abril, agosto e dezembro, desde que verificada a existência de vaga."

Art. 2° - A letra "a" do item III do artigo 125, da Lei 1316, de 30 de abril de 1970, passa a ter a seguinte redação:

"a) - Por período superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não, salvo licença, prevista no artigo 101, I, II, III e IV."

Art. 3° - Fica incluído o parágrafo 4° no artigo 124, da Lei 1316, de 30 de abril de 1970, com a seguinte redação:

"§ 4° - Para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o tempo de licença-prêmio que o funcionário não houver gozado."

Art. 4° - Fica revogado o artigo 18 da Lei n° 1484, de 03 de dezembro de 1971.

Art. 5° - Fica revogada a lei n° 1682, de 1° de abril de 1975.

Art. 6° - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Sala das Sessões, em 19 de setembro de 1975

José Arantes de Oliveira
- Presidente -

*Alterado o anexo único
pela Lei nº 1434, de 30.06.71*

LEI Nº 1404, DE 12 DE ABRIL DE 1971

Modifica regime de vencimentos de
ocupantes de Cargos em Comissão e
dá outras providências

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam excluídos da opção de que trata o parágrafo 1º do art. 22, da Lei nº 1.211, de 29 de dezembro de 1967, os ocupantes de cargos em Comissão, Símbolo C-1.

Art. 2º - Os ocupantes de Cargos de Direção e Assessoramento, Símbolo C-1, constantes do Anexo I, da Lei nº 1.323, de 10 de junho* de 1970, que substituiu o Anexo I, da Lei nº 1.211, de 29 de dezembro de 1967, ficam excluídos das gratificações, adicionais e quaisquer outras vantagens constantes dos artigos 150, 161 e 167, da Lei Municipal nº 1.316 de 30 de abril de 1970.

Parágrafo único - Aplica-se aos superintendentes o disposto nos artigos 1º e 2º da presente lei.

Art. 3º - Fica alterado, parcialmente, o Anexo Único da Lei nº 1.317, de 3 de junho de 1970 e o Anexo I, da Lei nº 1.323, de 10 de junho de 1970, passando a vigorar os seguintes Anexos que acompanham a presente lei.

Art. 4º - Fica criado o cargo de Condutor de Carro de Passageiro, de provimento em comissão, Símbolo C-3, de livre nomeação e demissão do Prefeito.

§ 1º - O ocupante do cargo criado no presente artigo será lotado, exclusivamente, no Gabinete do Prefeito;

§ 2º - O ocupante do cargo criado no presente artigo perceberá vencimentos fixados no Anexo Único que acompanha esta lei, obedecendo os princípios normativos aplicados no Símbolo C-1.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial, no valor de Cr\$ 2.774,41 (dois-mil-setecentos-e-setenta-e-quatro-cruzeiros-e-quarenta-e-um-centavos), para fazer face ao pagamento de

PREFEITURA DE ITUIUTABA

Lei nº 1404, de 12 de abril de 1971 - cont. - fl. - 2 -

vencimentos do ocupante do cargo criado no artigo 4º da presente lei.

Art. 6º - Como recurso para o crédito autorizado no artigo anterior, fica anulada a importância de Cr\$ 2.774,41 (dois-mil-setecentos-e-setenta-e-quatro-cruzeiros-e-quarenta-e-um-centavos) da seguinte dotação do Orçamento vigente:

2.3.3 - DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO E CONTRÔLE

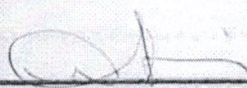
3.2.6.0

- 04 - Suprimento de dotações Cr\$ 2.774,41

Art. 7º - Esta lei entra em vigor no dia 1º de fevereiro de 1971, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a quem o conhecimento e execução da presente lei pertencer, que a cumpra e a faça cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Dada na Prefeitura Municipal de Ituiutaba, aos 12 de abril de 1971.-



- Prefeito Municipal de Ituiutaba -
(Alvaro Otávio Macedo de Andrade)

ac/noa.-.

ANEXO ÚNICO

PLANO DE PAGAMENTO

(Alterado pela Lei nº 1434, de 30.06.71)

I - Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas:

<u>SÍMBOLO</u>	<u>VALOR</u>
C - 1	Cr\$ 1.000,00
C - 2	Cr\$ 427,00
C - 3	Cr\$ 256,10
FG - 1	Cr\$ 50,00
FG - 2	Cr\$ 30,00
FG - 3	Cr\$ 20,00

II - Cargos de Provimento Efetivo:

<u>PADRÃO</u>	<u>VALOR</u>
A -	Cr\$ 177,60
B -	Cr\$ 177,60
C -	Cr\$ 199,20
D -	Cr\$ 256,10
E -	Cr\$ 313,10
F -	Cr\$ 355,80
G -	Cr\$ 398,40
H -	Cr\$ 427,00

ac/noa.-.

ANEXO I

Cargos de Provimento em Comissão

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
1	Chefe de Gabinete do Prefeito	C - 1	-
1	Chefe de Assessoria de Planejamento	C - 1	Economista, Arquiteto, Engenheiro ou outro nível universitário
1	Procurador Jurídico	C - 1	Advogado
6	Diretor de Departamento:		
	- Administração	C - 1	-
	- Finanças	C - 1	-
	- Serviços Urbanos	C - 1	-
	- Saúde	C - 1	-
	- Obras Públicas	C - 1	Engenheiro
	- Educação e Cultura	C - 1	-
1	Superintendente de Água e Esgotos de Ituiutaba	C - 1	-
1	Superintendente da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba	C - 1	-
1	Superintendente Municipal de Estradas de Rodagem	C - 1	-
1	Superintendente da Imprensa Oficial de Ituiutaba	C - 1	-
1	Superintendente do Fomento Agro-Pecuário	C - 2	-
1	Condutor de Carro de Passageiro	C - 3	-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIUTABA

LEI Nº 1434, DE 30 DE JUNHO DE 1971Altera vencimentos dos ServidoresPúblicos Municipais e dá outras pro-vidências

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

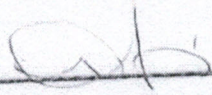
Art. 1º - Ficam aumentados em 21,62% (vinte-e-um-e-sessenta-e-dois-centésimos-por-cento) os vencimentos, salários e proventos de qualquer natureza, dos Servidores municipais e autárquicos de Ituiutaba, a partir do mês de maio de 1971, inclusive.

Art. 2º - Fica alterado o anexo único da Lei nº 1.404, de 12 de abril de 1971, passando a vigorar, a partir de 1º de maio de 1971, o anexo único que acompanha esta lei.

Art. 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Dada na Prefeitura Municipal de Ituiutaba, aos 30 de junho de 1971.-


- Prefeito Municipal de Ituiutaba -
(Alvaro Otávio Macedo de Andrade)

ac/noa.-.

ANEXO ÚNICO

PLANO DE PAGAMENTO

I - Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas:

<u>SÍMBOLO</u>	<u>VALOR</u>
C - 1	Cr\$ 1.000,00
C - 2	Cr\$ 519,30
C - 3	Cr\$ 311,50
C - 4	Cr\$ 242,30
FG - 1	Cr\$ 50,00
FG - 2	Cr\$ 30,00
FG - 3	Cr\$ 20,00

II - Cargos de Provimento Efetivo:

<u>PADRÃO</u>	<u>VALOR</u>
A -	Cr\$ 216,00
B -	Cr\$ 216,00
C -	Cr\$ 242,30
D -	Cr\$ 311,50
E -	Cr\$ 380,80
F -	Cr\$ 432,70
G -	Cr\$ 484,50
H -	Cr\$ 519,30

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIUTABA

Lei nº 1831,
de 05.10.77
Revogada p/ Lei
2845/92

LEI Nº 1503, DE 07 DE ABRIL DE 1972

Reestrutura a Caixa de Aposentadoria -
dos Servidores de Ituiutaba (CASMI),
alterando dispositivos da Lei nº 1260,
de 17 de dezembro de 1968, dispõe sô-
bre o seu pessoal, estabelece o plano
de pagamento e dá outras providências

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Da Estrutura

Art. 1º - Para cumprimento de suas finalidades a Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba (CASMI), terá a seguinte estrutura administrativa, de acordo com o organograma que acompanha esta lei:

I - Órgãos de Direção;

- a) Conselho Administrativo;
- b) Superintendência.

II - Órgãos Auxiliares:

- a) Serviço de Contabilidade;
- b) Serviço de Tesouraria.

III - Órgão Fim:

Serviço de Atendimento Médico-Odontológico.

Art. 2º - Os cargos de que trata o artigo anterior serão providos em comissão, sendo o de Superintendente de livre escolha e demissão do Prefeito Municipal e os demais, de símbolo C-1 e C-2 constantes do anexo I, de livre escolha e demissão do Conselho Administrativo da CASMI, de preferência recrutando-se pessoal do quadro efetivo da Prefeitura Municipal.

Art. 3º - Fica estabelecido o plano de pagamento do pessoal da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIUTABA

Lei nº 1503, de 07 de abril de 1972 - cont. - fl. - 2 -

(CASMI), de acordo com o Anexo II que faz parte integrante desta lei.

CAPÍTULO II

Das Competências

Art. 4º - A competência do Conselho Administrativo da CASMI é aquela definida no artigo 10, da Lei nº 1.260, de 17 de dezembro de 1968.

Art. 5º - A competência e atribuições do Superintendente da CASMI são aquelas definidas no artigo 11, da Lei nº 1.260, de 17 de dezembro de 1968.

SEÇÃO I

Da Competência do Contador

(V. 1000 nº 1431, 05.10.77) Art. 6º - Compete ao Contador da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba (CASMI):

I - Elaborar todo o serviço contábil do orçamento;

II - Executar os balancetes financeiros, com a demonstração da receita e despesa, bem como as relações discriminativas de credores;

III - Assinar, juntamente com o Superintendente da CASMI, os respectivos balancetes e balanços;

IV - Assinar os Boletins Diários de Caixa e outros documentos de natureza contábil;

V - Cientificar ao Superintendente, com a antecedência necessária, a possível insuficiência das dotações orçamentárias;

VI - Providenciar, na época certa, os balanços gerais da CASMI, com os respectivos quadros demonstrativos;

VII - Fornecer dados, quando solicitado, para execução da proposta orçamentária ou para a cobertura de créditos suplementares;

VIII - Proceder a anulação de empenho, quando tal medida tornar-se necessária, informando a ocorrência ao Superintendente;

IX - Proceder à liquidação da despesa, conferin

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIUTABA

Lei nº 1503, de 07 de abril de 1972 - cont. - fl. - 3 -

do todos os dados dos processos respectivos;

X - Exercer as demais atribuições afetas ao Serviço de Contabilidade, de conformidade com as prescrições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

SEÇÃO II

Da Competência do Tesoureiro

Art. 7º - Compete ao Tesoureiro da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba (CASMI):

I - Assinar, juntamente com o Superintendente, todos os cheques emitidos e endossar os destinados a depósitos bancários;

II - Providenciar a requisição de talões de cheques junto aos estabelecimentos bancários;

III - Efetuar pagamentos e recebimentos em dinheiro ou cheques bancários, procedendo à escrituração respectiva;

IV - Fazer o caixa diário da Tesouraria e encaminhá-lo ao Serviço de Contabilidade, constando os dados indispensáveis à escrituração do movimento diário de Caixa;

V - Efetuar relatório mensal da receita e despesa;

VI - Prestar contas ao Superintendente, dos pagamentos efetuados sempre que solicitado;

VII - Encaminhar aos bancos as folhas de pagamento dos Servidores da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba;

VIII - Informar processos de pagamento e sacar ou depositar numerários em bancos, juntamente com o Superintendente;

IX - Informar ao Superintendente a possível existência de quaisquer diferenças nas prestações de contas, sob pena de responsabilidade solidária pela omissão;

X - Proceder rigorosamente em dia a escrituração do Caixa da CASMI.

SEÇÃO III

Da Competência do Chefe do Serviço de Atendimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIUTABA

Lei nº 1503, de 07 de abril de 1972 - cont. - fl. - 4 -

Médico-Odontológico

(V. Lei nº 1503, de 07 de abril de 1972) Art. 8º - Compete ao Chefe do Serviço de Atendimento Médico-Odontológico:

- I - Proceder exames clínicos dentro de sua especialidade;
- II - Proceder exames e tratamentos de ginecologia;
- III - Fazer tratamento pré-natal, e acompanhar o estado da paciente durante o período de gestação;
- IV - Encaminhar os associados e segurados da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba aos especialistas, quando tornar-se necessário;
- V - Proceder à revisão técnica das contas nosocomiais apresentadas pelos hospitais;
- VI - Supervisionar e coordenar a assistência odontológica que a CASMI venha instituir, por meio de contratação de serviços especiais.
- VII - Coordenar todo e qualquer caso de atendimento médico aos filiados da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba (CASMI).

CAPÍTULO III

Disposições Finais

Art. 9º - Ficam revogados os artigos 6º, 73 e 74, da Lei nº 1260, de 17 de dezembro de 1968.

Art. 10 - Os direitos, deveres e regime de trabalho dos Servidores da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba reger-se-ão pela Lei nº 1316, de 30 de abril de 1970.

Art. 11 - Poderá a CASMI contratar serviços técnicos especiais, com vista ao atendimento dos segurados, observadas as disposições da legislação federal vigente.

Art. 12 - Os servidores municipais, atualmente respondendo por funções correlatas dos cargos criados por esta lei, perceberão, a partir de 1º de janeiro de 1972, os vencimentos constantes do

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIUTABA

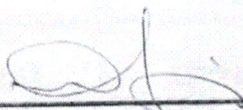
Lei nº 1503, de 07 de abril de 1972 - cont. - fl. - 5 -

Anexo II que faz parte integrante desta lei.

Art. 13 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a tôdas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Dada na Prefeitura Municipal de Ituiutaba, aos 07 de abril de 1972.



- Prefeito Municipal de Ituiutaba -
(Alvaro Otávio Macedo de Andrade)

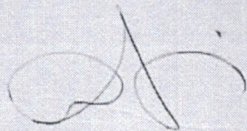
ac/noa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIUTABA

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CAIXA DE APOSENTADORIA
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUIUTABA

Nº DE CARGOS	D E N O M I N A Ç Ã O	SÍMBOLO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
1	Superintendente	C-1	Livre escolha
1	Chefe do Serviço de Atendimento Médico-Odontológico	C-1	Livre escolha (Médico)
1	Contador	C-2	Livre escolha (Contabilista)
1	Tesoureiro	C-2	Livre escolha



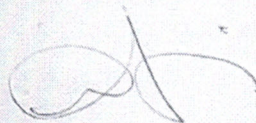
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUIUTABA

ANEXO II

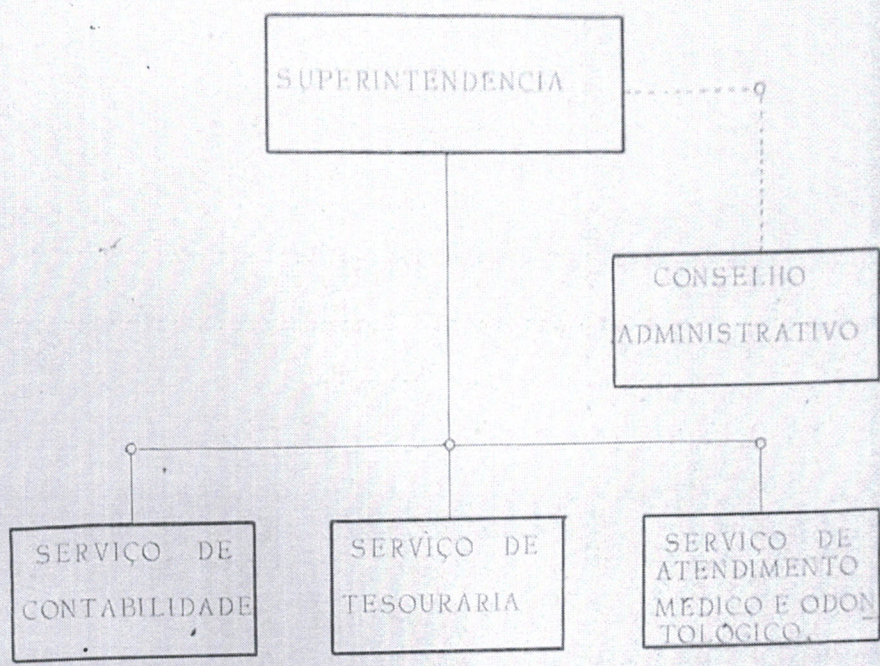
PLANO DE PAGAMENTO

<u>SÍMBOLO</u>	<u>VALOR</u>
C-1	Cr\$ 1.000,00
C-2	Cr\$ 800,00

=====



ORGANOGRAMA DA CASMI



[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE ITUIUTABA

LEI Nº 1704, DE 19 DE SETEMBRO DE 1975 017-068

Altera dispositivos da Lei nº 1316, de
30 de abril de 1970 e dá outras provi-
dências

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu, com base no Artigo 62 parágrafos 3º e 5º da Lei Complementar nº 3, de 28 de dezembro de 1972, promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - O artigo 21 da Lei nº 1316, de 30 de abril de 1970, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 21 - As promoções serão realizadas nos meses de abril, agosto e dezembro, desde que verificada a existência de vaga".

Art. 2º - A letra "a" do item III do artigo 125, da Lei nº 1316, de 30 de abril de 1970, passa a ter a seguinte redação:

"a) - por período superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não, salvo licença, prevista no artigo 101, I, III e IV".

Art. 3º - Fica incluído o parágrafo 4º no artigo 124, da Lei nº 1316, de 30 de abril de 1970, com a seguinte redação:

"4º - Para efeito de aposentadoria, será contado em dobro o tempo de licença-prêmio que o funcionário não houver gozado".

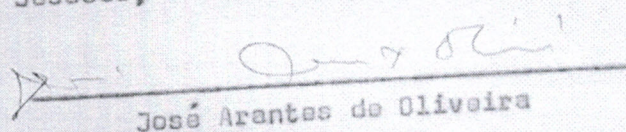
Art. 4º - Fica revogado o Art. 18 da Lei nº 1484, de 03 de dezembro de 1971.

Art. 5º - Fica revogada a lei nº 1.682, de 1º de abril de 1975.

Art. 6º - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Sala das Sessões, em 19 de setembro de 1975.


José Arantes de Oliveira

- Presidente -

00066

*Revogada
Lei compl. 33*

LEI Nº 2379, DE 15 DE OUTUBRO DE 1986.

Dispõe sobre o Estatuto do Magistério Municipal da Prefeitura de Ituiutaba e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS DO ESTATUTO

Art.1º - Esta lei dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal de Ituiutaba e seu pessoal, com os seguintes objetivos:

- I - Estabelecer o regime jurídico do pessoal do Quadro do Magistério Público Municipal;
- II - Criar condições de amparo e valorização da utilização de esforços do pessoal do Magistério;
- III - Incentivar a profissionalização do pessoal, assegurando-lhe remuneração equiparável à de outros profissionais de nível de formação similar;
- IV - Garantir a promoção, em quadro de carreira, do professor e do especialista de educação, de acordo com o crescimento do aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço.

CAPÍTULO II

DO MAGISTÉRIO COMO PROFISSÃO

Art.2º - O exercício do Magistério visa à promoção dos seguintes valores:

- I - Amor à liberdade;
- II - Respeito à pessoa do educador e empenho pessoal no seu desenvolvimento;
- III - Desenvolvimento comunitário, propiciando a que a escola seja o agente de integração e progresso do ambiente social;
- IV - Consciência cívica e respeito às tradições e ao patrimônio cultural do País.

Art.3º - Integra o Quadro do Magistério o pessoal que exerce a docência, a supervisão, a orientação e a coordenação do Sistema Municipal de Ensino.

CAPÍTULO III

DA NOMENCLATURA PECULIAR

Art.4º - As expressões "departamento", "setor" e "chefia", quando mencionadas simplesmente, referem-se a departamento e

Don

Lei nº 2379, de 15 de outubro de 1986 - continuação - folha 02 -

setor de Educação e Cultura e ao seu titular, respectivamente.

Art.5º - Para os efeitos desta lei, entende-se por:

I - Sistema - O conjunto de entidades e órgãos que integram a administração do ensino e a rede de escolas mantidas pelo poder público municipal;

II - Localidade - A região definida da divisão administrativa do Município;

III - Zona de localização - Situação do prédio escolar no Município, em sua dimensão geopolítica;

IV - Turno - O período correspondente a cada uma das divisões do horário de funcionamento da escola;

V - Turma - O conjunto de trinta alunos sob a regência de um professor;

VI - Regência - O conjunto de atividades exercidas pelo professor no desenvolvimento de conteúdos das matérias do currículo pleno de 1º e 2º graus, sob a forma de atividades, área de estudos, disciplina e atividade de pré-escolar;

VII - Cargo - Conjunto orgânico de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, criado por lei, com denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres municipais;

VIII - Classe - O agrupamento de cargo com a mesma denominação e iguais responsabilidades, identificados pela natureza de sua atribuições e pelo grau de formação exigível para o seu desempenho;

IX - Série de classes - O conjunto de classes da mesma natureza, dispostas segundo o grau de formação;

X - Nível - É o número que identifica a habilitação;

XI - Grau - É a letra que identifica o tempo de atuação.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DO MAGISTÉRIO

CAPÍTULO I

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art.6º - O Quadro do Magistério compõe-se de classes escalonadas dentro das seguintes séries de classes:

I - Professor Municipal I (PM I) - habilitação específica, a nível de segundo grau;

II - Professor Municipal II (PM II) - habilitação a nível de segundo grau e mais um ano de estudos adicionais;

III - Professor Municipal III (PM III) ou Supervisor Municipal III (SM III) - habilitação a nível de curso superior de licenciatura de curta duração;

IV - Professor Municipal IV (PM IV), Supervi

Lei nº 2379, de 15 de outubro de 1986 - continuação - folha 03 -

ser Municipal IV (SM IV) e Orientador Municipal IV (OM IV) - habilitação a nível de curso superior de licenciatura plena;

V - Administrador Escolar Municipal I (AEM I) - habilitação em licenciatura de curta ou plena duração, com atuação em escolas das quatro primeiras séries do primeiro grau;

VI - Administrador Escolar Municipal II (AEM II) - habilitação em licenciatura de curta ou plena duração, com atuação em escolas de primeiro grau;

VII - Administrador Escolar Municipal III (AEM III) - habilitação em licenciatura plena, com atuação em escolas de primeiro e segundo graus.

CAPÍTULO II

DA PROMOÇÃO

Art. 7º - A carreira do pessoal do Magistério desenvolver-se-á por mudança de grau e por acesso.

Art. 8º - A cada período de dois anos de efetivo exercício do Magistério na Rede Municipal de Ensino, o integrante do Quadro do Magistério Público Municipal terá direito a mudança de grau, conforme Anexo I desta lei.

§ 1º - A cada mudança de grau, o integrante do Quadro do Magistério Municipal terá incorporada à sua remuneração importância correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o total de seus vencimentos;

§ 2º - O professor PMIA terá piso salarial de 02 (dois) salários mínimos da região.

Art. 9º - Para cada curso de especialização de 360 (trezentas e sessenta) horas, no mínimo, específico da classe ou classe e disciplina, o professor terá direito a um acréscimo de 5% (cinco por cento) à sua remuneração, calculado sobre o total de seus vencimentos.

Art. 10 - As atribuições específicas de cada classe, serão as contidas no Anexo II, que integra a presente lei.

TÍTULO III

DO REGIME FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DO INGRESSO NO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 11 - Os cargos do Magistério Municipal são acessíveis a todos que, habilitados em concurso público, preencham os requisitos gerais e específicos estabelecidos neste Estatuto e na legislação pertinente.

Art. 12 - O concurso obedecerá às condições e requisitos estabelecidos no respectivo edital, atendidas as normas constantes deste Estatuto.

Lei nº 2379, de 15 de outubro de 1986 - continuação - folha 04 -

§ 1º - O concurso poderá ser por acesso ou por ingresso;

§ 2º - Entende-se por concurso de acesso, a aquele em que o candidato já pertence ao Quadro do Magistério Municipal e concorre a outro cargo. Por ingresso, define-se o concurso para admissão de elementos ainda não pertencentes ao Quadro do Magistério Municipal.

Art.13 - O edital do concurso indicará as vagas existentes no município.

Art.14 - Os programas das provas do concurso constituirão parte integrante do edital.

Art.15 - As provas do concurso versarão sobre as atribuições específicas do cargo.

Art.16 - O conteúdo dos programas e das provas será elaborado por especialistas indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura a quem caberá também designar a comissão responsável pela aplicação das provas.

Art.17 - O resultado do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal no prazo de 90 (noventa) dias.

Art.18 - A validade do concurso é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação.

CAPÍTULO II

DA NOMEAÇÃO

Art.19 - A nomeação obedecerá à ordem de classificação em concurso, conforme as condições estabelecidas nos editais.

Art.20 - A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se, porém, o funcionário, ao estágio probatório.

Art.21 - Durante o estágio probatório o Professor ou o Especialista de Educação, no exercício das atribuições específicas do cargo, deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - disciplina;
- IV - eficiência.

§ 1º - A verificação dos requisitos deste artigo será feita no prazo de dezoito meses de efetivo exercício, observadas as normas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º - Será exonerado, após sindicância, o funcionário que não satisfizer os requisitos do estágio probatório.

Art.22 - Será estabilizado, após 02 (dois) anos de exercício, o Professor ou o Especialista de Educação que satisfizer os requisitos do estágio probatório.

CAPÍTULO III

DA POSSE

00070

Lei nº 2379, de 15 de outubro de 1986 - continuação - folha 05 -

Art.23 - Haverá posse, em cargos do magistério, nos casos de Nomeação.

Art.24 - A posse dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de nomeação.

§ 1º - Antes de esgotado o prazo de que trata este artigo, o interessado poderá requerer sua prorrogação por mais 30 (trinta) dias.

§ 2º - Se, por omissão do interessado, após se não se der em tempo hábil, o ato de provimento ficará automaticamente sem efeito e o concursado só terá direito a nova oportunidade após nomeação do último candidato classificado.

Art.25 - A posse será dada pelo responsável pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou autoridade delegada, observadas as exigências legais e regulamentares para a investidura no cargo.

CAPÍTULO IV

DO EXERCÍCIO

Art.26 - O local de exercício será determinado pelo responsável pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art.27 - O servidor iniciará o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da posse, prorrogável, uma vez, por igual período, a juízo do responsável pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art.28 - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão comunicados ao órgão de pessoal, pelo dirigente da Escola ou setor em que o servidor esteja lotado, para efeito de registro em sua ficha individual.

TÍTULO IV

DA MOVIMENTAÇÃO DO PESSOAL

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art.29 - A movimentação do pessoal do magistério é feita mediante lotação, readaptação ou remoção.

CAPÍTULO II

DA LOTAÇÃO

Art.30 - A lotação consiste na indicação do órgão de ensino ou unidade escolar em que o ocupante do cargo de magistério deve ter exercício.

Art.31 - Quando o ocupante de cargo do magistério tiver exercício em mais de uma escola, considerar-se-á lotado naquela em que prestar maior número de horas de trabalho.

Art.32 - A alteração de lotação será feita:

00071

Lei nº 2379, de 15 de outubro de 1986 - continuação - folha 06 -

- I - a pedido do funcionário;
- II - "ex-offício", por conveniência do ensino.

CAPÍTULO III

DA READAPTAÇÃO

Art.33 - Readaptação é a investidura do funcionário em cargo mais compatível com sua capacidade, em virtude de alteração no seu estado de saúde.

Parágrafo Único - A readaptação depende de laudo médico oficial, que conclua pelo afastamento temporário ou definitivo do funcionário do exercício das atribuições específicas de seu cargo.

Art.34 - A readaptação dar-se-á a pedido ou "ex-offício" e, em nenhuma hipótese, implicará em redução da remuneração do funcionário.

CAPÍTULO IV

DA REMOÇÃO

Art.35 - A remoção, para determinada Unidade Escolar, pode ser feita:

- I - a pedido do funcionário, ou
- II - "ex-offício", por conveniência do ensino.

CAPÍTULO V

DA SUBSTITUIÇÃO

Art.36 - A substituição do professor municipal contratado dar-se-á quando, por motivo justo, ele se afastar da regência e não houver eventual para substituí-lo.

Art.37 - O substituto deverá ser habilitado para o cargo a que concorrer e, não havendo concursado aguardando vaga, sua contratação independará de concurso.

Parágrafo Único - A contratação de que trata este artigo será feita pelo tempo em que perdurar o afastamento do professor substituído.

Art.38 - A remuneração do substituto terá por base o valor inicial da classe correspondente à habilitação mínima exigida para o desempenho das atribuições que lhe forem cometidas, de acordo com as regras da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - pertinentes.

CAPÍTULO VI

DA CONVOCAÇÃO

Art.39 - A convocação é o chamamento de pessoa pertencente ou não ao Quadro do Magistério para assumir a regência de turma ou aulas, ou exercer função de especialista de educação.

Lei nº 2379, de 15 de outubro de 1986 - continuação - folha 07 -

Art.40 - Do ato da convocação deverá constar:

I - a atividade, área de estudo ou disciplina;

II - o prazo da convocação, incluído o período proporcional de férias;

III - a remuneração.

Art.41 - A convocação do professor habilitado para a regência de turma ou aula far-se-á na forma de regulamentação própria, observados os seguintes princípios, quanto à ordem de preferência:

I - classificado em concurso e ainda não nomeado, obedecida a ordem de classificação;

II - o professor com experiência na zona rural;

III - registrado no órgão competente mediante habilitação específica e sem classificação em concurso;

IV - professor com registro definitivo no Ministério da Educação e Cultura, sem habilitação específica.

Art.42 - A remuneração do convocado terá por base o valor inicial da classe correspondente à habilitação mínima exigida para o desempenho das atribuições que lhe forem cometidas.

TÍTULO V

DO REGIME DE TRABALHO

Art.43 - O professor de ensino regular ou supletivo, em caráter polivalente, com exercício nas quatro séries iniciais do Primeiro Grau e nas classes de Educação Pré-Escolar, terá seu horário de trabalho fixado em 20 (vinte) horas semanais.

Art.44 - O professor com exercício nas quatro últimas séries do Primeiro Grau e no Segundo Grau, no ensino regular ou supletivo, terá seu horário de trabalho sujeito ao regime de salário-aula, considerando-se como um cargo 24 (vinte e quatro) horas semanais.

§ 1º - A hora-aula tem duração de 50 (cinquenta) minutos;

§ 2º - Excedido o limite de horas-aula, o professor fará jus a pagamento proporcional ao trabalho adicional.

Art.45 - A disposição contida no artigo anterior será objeto de regulamentação, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e mediante decreto do Prefeito.

Art.46 - O Especialista em Educação terá a sua carga horária de trabalho fixada em 25 (vinte e cinco) horas semanais.

TÍTULO VI

DOS DIREITOS

00073

Lei nº 2379, de 15 de outubro de 1986 - continuação - folha 08 -

CAPÍTULO I

DAS FÉRIAS

Art.47 - O ocupante do cargo do Magistério gozará de férias anualmente:

I - Quando em exercício nas escolas, 60 (sesenta) dias coincidentes com férias escolares, sendo 30 (trinta) dias consecutivos e 30 (trinta) dias alternados, segundo o que dispuser o Calendário Escolar e/ou as normas baixadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

II - Quando em exercício do sistema que não atue diretamente com alunos, 30 (trinta) dias consecutivos, observada a escala organizada com a conveniência do serviço.

Art.48 - Após cada decênio de efetivo exercício, no Magistério Público Municipal, ao funcionário que as requerer, conceder-se-ão férias-prêmio de 120 (cento e vinte) dias, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo.

§ 1º - O período de férias-prêmio será gozado ininterruptamente ou da forma que melhor convier ao integrante do Quadro do Magistério Público Municipal.

§ 2º - Não se concederão férias-prêmio, se houver o funcionário, em cada decênio, sofrido pena de suspensão.

Art.49 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura fixará normas regulamentando a disciplina do artigo anterior, as quais serão consolidadas em decreto do Prefeito.

Art.50 - Os períodos de férias anuais e de férias-prêmio são contados como de efetivo exercício, para todos os efeitos.

CAPÍTULO II

DAS LICENÇAS E CONCESSÕES

Art.51 - O ocupante do Quadro do Magistério Municipal terá direito a licença:

- I - por acidente em serviço;
- II - por doença, devidamente comprovada por laudo médico (mais de 03 dias);
- III - para gestação, por 90 (noventa) dias, a partir do 8º (oitavo) mês;
- IV - por motivo de casamento, por 08 (oito) dias corridos;
- V - por motivo de falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe ou irmão, por 08 (oito) dias corridos;
- VI - por prevenção de doença infecto-contagiosa, quando gestante;
- VII - em decorrência de tratamento de saúde de pai ou mãe, caso se trate de filho único, e de cônjuge ou filho menor, em qualquer caso, sem direito a remuneração ou vantagens, exceto

Lei nº 2379, de 15 de outubro de 1986 - continuação - folha 09 -

pós o oitavo dia útil em gozo da licença.

§ 1º - A licença de que trata o inciso VII deste artigo, será somente concedida se comprovada a necessidade de internação hospitalar;

§ 2º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura fixará, através de portaria, normas para apresentação do requerimento de licença, respeitada a legislação vigente.

Art.52 - Após 05 (cinco) anos consecutivos do exercício, o ocupante de cargo do Quadro do Magistério terá direito a licença sem vencimento para tratar de interesse particular, por prazo máximo de 02 (dois) anos, podendo retornar ao serviço a qualquer tempo.

§ 1º - A licença de que trata este artigo somente poderá iniciar-se em período de férias escolares requerida com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias;

§ 2º - Vencido o prazo de 02 (dois) anos previsto neste artigo, o interessado somente poderá requerer nova licença após 02 (dois) anos de exercício;

§ 3º - Ao retornar da licença objeto deste artigo, o interessado será aproveitado onde houver vaga;

§ 4º - O Prefeito Municipal regulamentará, por decreto, a licença sem vencimento.

TÍTULO VII

DA DIREÇÃO DA ESCOLA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art.53 - A direção da Escola, em seus aspectos pedagógicos e administrativos, será exercida por uma Diretoria.

Art.54 - A Diretoria da Escola será exercida por um Diretor ao qual compete organizar, coordenar e dirigir as atividades pedagógicas e administrativas no âmbito da Unidade Escolar, sem prejuízo das funções normativas de supervisão e de controle a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º - A nomeação do Diretor recairá em ocupante estável de cargo do magistério, ou nele aposentado, que tenha habilitação específica em administração escolar.

§ 2º - Permitir-se-á que as funções de Diretor sejam exercidas por professores habilitados para o mesmo grau escolar, com experiência de magistério, quando a oferta de profissionais legalmente habilitados não bastar para atender ao que dispõe o parágrafo anterior.

Art.55 - Em cada turno de funcionamento da escola, e sempre que o justificar a complexidade das tarefas, o Diretor será assistido por um Vice-Diretor.

Art.56 - O provimento do cargo de Diretor será fei-

Lei nº 2379, de 15 de outubro de 1986 - continuação - folha 10 -

to, de preferência, através de eleição em escrutínio direto e secreto, desde que atenda à realidade local.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura baixará as normas necessárias à regulamentação deste artigo.

Art.57 - Em caso de vacância do cargo, ou ausência do titular, a direção da Escola será exercida por um Vice-Diretor, mediante designação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art.58 - Os Vice-Diretores serão designados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mediante indicação do Diretor da Unidade Escolar.

Art.59 - O Diretor ou Vice-Diretor, poderá optar pelo vencimento do cargo efetivo, quando superior ao vencimento do cargo em comissão.

TÍTULO VIII

DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

Art.60 - Os vencimentos do pessoal do Magistério, serão fixados, em decreto, pelo Prefeito Municipal.

Art.61 - O regente da classe de turma especial e da zona rural fará jus ao adicional de 20% (vinte por cento) sobre seus vencimentos, enquanto permanecer na função.

Art.62 - O sistema de promoção obedecerá ao que está disposto no artigo 8º e Anexo I.

TÍTULO IX

DO REGIME DISCIPLINAR

Art.63 - O pessoal do Quadro do Magistério Municipal estará sujeito ao regime disciplinar previsto neste Estatuto e, quando pertencer ao Quadro de Unidades Escolares, também às disposições regimentais aprovadas pelo órgão competente.

Art.64 - Além do disposto no artigo anterior, constituem deveres do pessoal do Magistério:

I - Elaborar e executar integralmente os programas, planos e atividades de sua competência;

II - Cumprir e fazer cumprir os horários pré-estabelecidos por autoridade competente, implicando o horário não cumprido em perda de vencimentos com descontos nas folhas de pagamento mensais;

III - Manter e fazer com que seja mantida a disciplina de turmas e turnos, dentro da sala de aula, quando regente;

IV - Comparecer às reuniões para as quais for convocado;

V - Participar das atividades escolares;

VI - Zelar pelo bom nome da repartição onde trabalha;

Lei nº 2379, de 15 de outubro de 1986 - continuação - folha 11 -

VII - Respeitar alunos, colegas, autoridades, funcionários administrativos, de forma compatível com a missão de educador.

Art.65 - Constituem transgressões passíveis de pena para os funcionários do Quadro do Magistério Público Municipal:

I - O não cumprimento dos deveres previstos no artigo anterior;

II - A ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao aluno;

III - A imposição de castigo físico ou humilhante ao aluno;

IV - A ação que resulte em ato deseducativo para o aluno;

V - A prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política.

Parágrafo Único - As penas aplicáveis pelas transgressões deste artigo, são previstas nesta lei.

Art.66 - Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura a aplicação de penalidade na forma do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, podendo, entretanto, delegar aos administradores de Unidades Escolares competência para imposição de pena de advertência.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

SITÓRIAS

Art.67 - Respeitado o disposto nesta lei, a formalização da transferência de funções dentro do Quadro do Magistério Público Municipal far-se-á através de portaria da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com comunicação à Divisão de Pessoal para as providências cabíveis.

Art.68 - O integrante do Quadro do Magistério Público Municipal poderá ser colocado à disposição de outros órgãos da Administração Municipal de acordo com regulamentação própria da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.69 - O funcionário do Quadro do Magistério Público Municipal, com mais de 05 (cinco) anos de serviço e que não for habilitado, terá 04 (quatro) anos de prazo para se habilitar.

Art.70 - A aposentadoria, por tempo de serviço, do pessoal do Magistério regido por este Estatuto, será concedida aos 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício, à mulher, e aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício, ao homem.

00077

Lei nº 2379, de 15 de outubro de 1986 - continuação - folha 12 -

§ 1º - O funcionário do Quadro do Magistério Público Municipal que completar 55 (sessenta e cinco) anos de idade, se do sexo masculino, e 60 (sessenta) anos de idade, se do sexo feminino, poderá requerer a sua aposentadoria, por velhice, que lhe será deferida independentemente de exame médico.

§ 2º - Comprovada, por laudo médico instruído pelo Secretário Municipal de Saúde e Promoção Humana, a invalidez do funcionário do Quadro do Magistério Público Municipal, será o mesmo afastado do exercício, com todas as garantias, e concluir-se-á ser permanente a invalidez, ser-lhe-á deferida a aposentadoria, com as vantagens de seu cargo.

§ 3º - Aos casos de falecimento do funcionário do Quadro do Magistério Público Municipal e assistência aos dependentes, aplica-se a legislação municipal pertinente.

Art.71 - Aplica-se ao pessoal do Magistério Público Municipal, no que couber e subsidiariamente, as disposições da Lei nº 1316, de 30 de abril de 1970, que consolida o Estatuto do Servidor Público Municipal de Ituiutaba.

Parágrafo Único - Os casos omissos por ventura verificados neste Estatuto serão analisados e decididos pelo Conselho de Classe Municipal e Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art.72 - As despesas decorrentes do disposto nesta lei, correrão à conta de dotações próprias consignadas em Orçamento.

Art.73 - Fazem parte integrante desta lei, para todos os fins e efeitos de direito, os anexos I e II que a acompanham.

Art.74 - Os atos administrativos, a serem expedidos em decorrência da presente lei, se farão lavrar com observância do disposto no artigo 71, da Lei nº 2329, de 30 de dezembro de 1985, que organiza a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ituiutaba.

Art.75 - Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente lei pertencerem, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura de Ituiutaba, em 15 de outubro de 1986.

Romelino Jorge
- Prefeito de Ituiutaba -

ANEXO I

CLASSES	SÍMBOLO	GRAU	HABILITAÇÃO MÍNIMA PARA O PROVEDIMENTO DO CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO
Professor Municipal I	PM I	A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-L-M-N.	Habilitação específica a nível de 2º Grau.	Quatro primeiras séries do 1º Grau.
Professor Municipal II	PM II	A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-L-M-N.	Habilitação específica a nível de 2º Grau, mais estudos adicionais de 01 (um) ano de duração, no mínimo.	Seis primeiras séries do 1º Grau.
Professor Municipal III	PM III	A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-L-M-N.	Curso superior de licenciatura de curta duração.	Quatro últimas séries do 1º Grau.
Professor Municipal IV	PM IV	A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-L-M-N.	Curso superior de licenciatura plena.	1º e 2º Graus.
Supervisor Municipal IV	SM IV	A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-L-M-N.	Curso superior de licenciatura de curta duração.	Nas unidades escolares de 1ª a 4ª séries do 1º Grau
Administrador Escolar Municipal I	AEI I	A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-L-M-N.	Curso superior de licenciatura de curta e/ou plena duração.	Nas unidades escolares de 1º Grau.
Administrador Escolar Municipal II	AEI II	A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-L-M-N.	Curso superior de licenciatura plena.	Nas unidades escolares de 1º e 2º Graus.
Administrador Escolar Municipal III	AEI III	A-B-C-D-E-F-G-H-I-J-L-M-N.		

PREFEITURA DE ITUIUTABA

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

CLASSES	SÍMBOLO	ATRIBUIÇÕES
Professor Municipal I	PM I	- Regência efetiva de atividade e áreas de estudo nas 4 (quatro) primeiras séries do Primeiro Grau. - Elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação das reuniões, auto-aperfeiçoamento e cooperação no processo ensino-aprendizagem tanto no âmbito da escola como na vida comunitária escolar.
Professor Municipal II	PM II	- Regência efetiva de atividade, área de estudo ou disciplina nas 6 (seis) primeiras séries do Primeiro Grau. - Elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação das reuniões, auto-aperfeiçoamento e cooperação no processo ensino-aprendizagem tanto no âmbito da escola como na vida comunitária escolar.
Professor Municipal III	PM III	- Regência efetiva em área de estudo ou disciplina nas 4 (quatro) últimas séries do Primeiro Grau. - Elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação das reuniões, auto-aperfeiçoamento e cooperação no processo ensino-aprendizagem tanto no âmbito da escola como na vida comunitária escolar.
Professor Municipal IV	PM IV	- Regência efetiva em área de estudo ou disciplina nas 4 (quatro) últimas séries do Primeiro Grau e do Segundo Grau. - Elaboração de programas e planos de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação de alunos, participação das reuniões, auto-aperfeiçoamento e cooperação no processo ensino-aprendizagem tanto no âmbito da escola como na vida comunitária escolar.

PREFEITURA DE ITUIUTABA

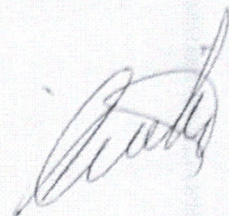
Anexo II - Das Atribuições - continuação - folha 02 -

A T R I B U I Ç Õ E S		
CLASSES	SÍMBOLO	
Supervisor Municipal III	SM III	Supervisão do planejamento, do controle e da avaliação, na elaboração de programas e planos de trabalho no âmbito da escola e da vida comunitária escolar para o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, nas escolas de Primeiro Grau.
Supervisor Municipal IV	SM IV	Supervisão do planejamento, do controle e da avaliação, na elaboração de programas e planos de trabalho no âmbito da escola e da vida comunitária escolar para o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem nas escolas de Primeiro e Segundo Graus.
Orientador Municipal IV	OM IV	Orientar o aluno, levando-o a desenvolver o hábito de estudo e pesquisa, a participar da vida escolar, tanto no âmbito da escola como na sua comunidade, para o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem.
Administrador Escolar Municipal I	ADM I	Exercer a coordenação, a organização e o controle da programação das atividades do processo ensino-aprendizagem no âmbito da escola e da vida da comunidade escolar, bem como a responsabilidade dos atos administrativos nas escolas de 4 (quatro) primeiras séries do Primeiro Grau.
Administrador Escolar Municipal II	ADM II	Exercer a coordenação, a organização e o controle da programação das atividades do processo ensino-aprendizagem no âmbito da escola e da vida da comunidade escolar, bem como a responsabilidade dos atos administrativos nas escolas de Primeiro e Segundo Graus.
Administrador Escolar Municipal III	ADM III	Exercer a coordenação, a organização e o controle da programação das atividades do processo ensino-aprendizagem no âmbito da escola e da vida da comunidade escolar, bem como a responsabilidade dos atos administrativos nas escolas de Primeiro e Segundo Graus.

recebido em 20.05.81
2635,
12.9.89

LEI Nº 1831, DE 05 DE OUTUBRO DE 1977

Institui o Quadro Permanente da Caixa
de Aposentadoria dos Servidores Muni-
cipais de Ituiutaba e dá outras provi
dências



A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art.1º - Fica instituído o Quadro Permanente da autarquia municipal, Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba, CASMI -, nos termos desta lei, adotadas as normas gerais que regem o Quadro Permanente da Administração Direta Municipal, conforme Lei nº 1691, de 01 de julho de 1975, Lei nº 1805, de 18 de maio de 1977 e Decreto nº 1662, de 30 de maio de 1977.

Art.2º - A Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba - CASMI -, compreende os seguintes órgãos:

- a) - Superintendência;
- b) - Conselho Administrativo.

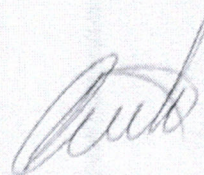
Art.3º - A Superintendência da CASMI compreende as seguintes unidades:

- I - Atendimento Médico-Odontológico;
- II - Contabilidade;
- III - Tesouraria.

Parágrafo Único - A Superintendência da CASMI tem nível hierárquico de Departamento e as demais unidades tem nível de serviço.

Art.4º - O Conselho Administrativo da CASMI é composto por cinco membros e a sua constituição é a estipulada no artigo 36, da Lei nº 1685, de 30 de abril de 1975.

Art.5º - As disposições constantes dos artigos 6º a 8º inclusive, da Lei nº 1503, de 07 de abril de 1972, são aplicáveis aos servidores da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba, até que se estabeleça o seu Regimento Interno.



Lei nº 1831, de 05 de outubro de 1977 - continuação - folha 2 -

Art.6º - O Quadro Permanente da CASMI é constituído de tabelas, classes, cargos e funções do Quadro Geral constante do Anexo I.

Art.7º - As especificações de classes do Quadro Permanente da CASMI serão aprovadas pelo Conselho Administrativo da CASMI, devendo constar, pelo menos:

I - objetivos;

II - qualificação para o provimento.

Parágrafo Único - As especificações de classes do Quadro Permanente da CASMI, depois de aprovadas integrarão esta lei e comporão o seu Anexo II.

Art.8º - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração do Prefeito e de recrutamento amplo, obedecidas as especificações de classe.

Art.9º - O Quadro Geral será composto das seguintes tabelas:

I - tabela de cargos de provimento em comissão;

II - tabela de funções contratuais.

Art.10 - Integram as respectivas tabelas e quadros, as classes constantes dos seguintes grupos ocupacionais:

I - Grupo de Direção Superior é constituído por classes de cargos de provimento em comissão, cujas atribuições consistem no exercício do comando e realização de tarefas e trabalhos que visem o estabelecimento de objetivos, programas e normas gerais específicas, através de decisões, planejamentos, organização, coordenação e controle;

II - Grupo de Coordenação e Supervisão Operacional é constituído por classes de cargos de provimento em comissão, cujas atribuições consistem na supervisão de órgãos ou conjuntos de atividades, bem como na execução especial, desempenhada com relativa autonomia, sob regime da autoridade a que esteja diretamente subordinado;

III - Grupo de Nível Superior é constituído por classes de funções contratuais, cujas atribuições consistem na realização de trabalhos de natureza profissional de nível superior;

Lei nº 1831, de 05 de outubro de 1977 - continuação - folha 3

IV - Grupo de Nível de Primeiro Grau é constituído por classes de funções contratuais, cujas atribuições consistem na realização de trabalhos que exigem para o seu desempenho normal, conhecimentos de nível de oitava série do primeiro grau de ensino;

V - Grupo de Nível Elementar é constituído por classes de funções contratuais cujas atribuições consistem na realização de trabalhos que exigem para o seu desempenho normal, conhecimentos equivalentes à quarta série do primeiro grau de ensino.

Art.11 - A nomeação para os cargos em comissão e a contratação de servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho é da competência do Prefeito.

Art.12 - O recrutamento para as funções contratuais será feito pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, obedecidos os requisitos constantes da respectiva especificação de classe.

Art.13 - Os primeiros provimentos de cargos e funções contratuais do Quadro Permanente da CASMI, resultarão:

I - de nomeação em comissão, quando referentes aos atuais ocupantes de cargos de provimento em comissão;

II - de alteração contratual, quando referentes aos atuais servidores contratados.

Parágrafo Único - Ficarão automaticamente extintos os atuais cargos e funções contratuais da CASMI, a partir da data em que forem publicados os respectivos atos de aproveitamento de seus ocupantes no Quadro Permanente da CASMI.

Art.14 - Os valores dos símbolos de vencimentos e salários são os indicados na Tabela constante do Anexo II, do Decreto nº 1662, de 30 de maio de 1977, estabelecida a respectiva correspondência, sendo alterados sempre que os valores do referido Anexo II o forem.

§ 1º - O valor atribuído no Anexo II, do Decreto nº 1662, de 30 de maio de 1977, a cada símbolo de vencimento ou salário, corresponde a uma jornada diária de 08 (oito) horas de trabalho.

Lei nº 1831, de 05 de outubro de 1977 - continuação - folha 4 -

§ 2º - O valor do vencimento ou salário referente à jornada inferior a 08 (oito) horas, será fixado proporcionalmente.

§ 3º - Excluem-se da obrigatoriedade da jornada de 08 (oito) horas os servidores que ocupem funções enquadradas nos artigos 209 a 211, da Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 4º - O valor do salário das funções contratuais de Médico e Cirurgião-Dentista, é fixado correspondendo a uma - jornada de trabalho de 02 (duas) a 04 (quatro) horas diárias, de conformidade com a Lei Federal nº 3.999, de 15/12/1961.

Art.15 - As classes que constituem os grupos ocupacionais e que integram o Quadro Permanente da CASMI são as constantes do Anexo I, desta lei, com a composição numérica dos cargos e respectivos símbolos de vencimentos.

Parágrafo Único - A composição numérica das funções contratuais será variável e corresponderá às admissões autorizadas em decreto, visando o atendimento das atividades necessárias ao funcionamento da CASMI.

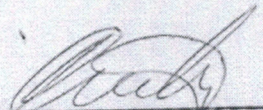
Art.16 - As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações do orçamento vigente da Casmi.

Art.17 - Aplicam-se a esta lei, no que não a contrariar, as disposições da Lei nº 1685, de 30 de abril de 1975.

Art.18 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente lei pertencerem, que a cumpram e a façam - cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Dada na Prefeitura de Ituiutaba, em 05 de outubro de 1977.


Acácio Alves Cintra Sobrinho
- Prefeito de Ituiutaba -

PORTARIA Nº 01

O Presidente do Conselho Administrativo da CASMI, no de suas atribuições e de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 1831 de outubro de 1.977, tendo em vista o que foi deliberado na reunião do Conselho Administrativo da CASMI, realizada nesta data.

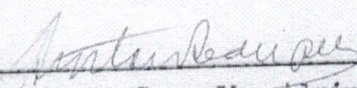
RESOLVE:

Aprovar as seguintes especificações de classe do Quadro Permanente, que ficam compondo o Anexo II da Lei nº 1.831, de 05 de outubro de 1.977:

- 01 - DS-01 - Superintendente
- 02 - CS-01 - Coordenador Clínico
- 03 - CS-02 - Supervisor II
- 04 - NS-01 - Médico
- 05 - NS-02 - Cirurgião Dentista
- 06 - PG-01 - Agente de Administração
- 07 - PG-02 - Operador de Raio X
- 08 - NE-01 - Auxiliar de Serviço
- 09 - NE-02 - Servçal

Publique-se e cumpra-se:

Dada na Superintendencia da CASMI, em 14 de outubro de 1.977.


- Presidente do Conselho Administrativo -

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSE - ANEXO II

Denominação: Superintendente

Código: DS-01

Grupo: Direção Superior

Vencimento: VS-40

OBJETIVO:

Dirigir, coordenar, controlar e orientar atividades da Superintendência.

Participar da definição de políticas e diretrizes da área de atuação.

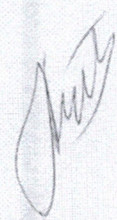
Decidir, determinar providências, manter contatos, expedir circulares e ordens de serviço, zelar pelo cumprimento de políticas, diretrizes, normas e programas de trabalhos estabelecidos, relacionados com as atividades da Superintendência.

Aprovar a adoção de novos métodos e processos operativos.

Prestar assistência ao Conselho Administrativo nos assuntos relacionados com a Superintendência.

QUALIFICAÇÕES:

Haver completado curso superior e possuir conhecimentos de assuntos da administração pública municipal, normas legais, regulamentares e os que sejam relacionados com sua área de atuação.



ESPECIFICAÇÕES DE CLASSE - ANEXO II

denominação: Coordenador Clínico

Código: CS-01

Grupo: Coordenação e Supervisão Operacional

Encargamento: VS-40

FUNÇÃO:

Proceder exame clínico dentro de sua especialidade.
Proceder exames e tratamento de ginecologia.
Fazer tratamento pré-natal e acompanhar o estado da paciente durante o período de gestação.
Encaminhar os associados e segurados da CASMI aos especialistas, quando tornar-se necessário.
Proceder a revisão técnica das contas nosocomiais apresentadas pelos médicos e/ou hospitais.
Supervisionar e coordenar a assistência odontológica da CASMI.
Coordenar todo e qualquer caso de atendimento médico aos filiados da CASMI.

QUALIFICAÇÕES:

Haver completado curso superior de medicina e possuir conhecimentos relacionados com a área de atuação.
Ter prática em trabalhos correlatos correspondente a um período de 730 dias.

CONDIÇÕES ESPECIAIS:

Habilitação legal para o exercício da profissão.



ESPECIFICAÇÕES DE CLASSE - ANEXO II

Designação: Médico
Código: NS-01
Grupo: Nível Superior
Encargamento: VS-21
OBJETIVO:

Exercer atividade de nível superior no campo da medicina.
Examinar pacientes para fins de diagnóstico médico.
Realizar tratamento clínicos ou de pequenas cirurgias.
Interpretar resultados de exames radiológicos, de labora-
tórios e outros correlatos.
Elaborar laudos periciais, atestados, relatórios e fichas
médicas e outros trabalhos que visem o controle e aperfei-
çoamento do Serviço Médico.

QUALIFICAÇÕES:

Haver completado curso superior de medicina e possuir co-
nhecimentos relacionados com a área de atuação.
Ter prática em trabalhos correlatos correspondente a um
período mínimo de 365 dias.

CONDIÇÕES ESPECIAIS:

Estar legalmente habilitado para o exercício da profissão.

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSE - ANEXO II

Designação: Cirurgião Dentista

Código: NS-02

Nível: Superior

Requisito: VS- 21

ATIVIDADE:

Exercer atividade profissional de nível superior, no campo da odontologia.

Examinar pacientes para fins de diagnóstico odontológico.

Realizar tratamentos dentários, protéticos, cirúrgicos e outros, relativos às diversas especialidades odontológicas bem como os de profilaxia e higiene bucal.

Tirar e interpretar radiografias dentais.

Elaborar laudos periciais, atestados, relatórios e fichas odontológicas e outros trabalhos que visem o controle e aperfeiçoamento da clínica odontológica.

REQUISITOS:

Haver completado curso superior de odontologia e possuir conhecimentos relacionados com a área de atuação.

Ter prática em trabalhos correlatos correspondente a um período mínimo de 365 dias.

CONDIÇÕES ESPECIAIS:

Estar legalmente habilitado para o exercício da profissão.



CAIXA DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUIUTABA

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSE - ANEXO II

Designação: Agente de Administração

Go: PG-01

o: Primeiro Grau

mento: VS-09

TIVO:

Exercer atividade semi-qualificada a nível de primeiro grau no campo da administração.

Realizar trabalhos datilográficos de cópia de manuscritos, minutas, quadros, fichas, mapas estatísticos, matrizes e outros.

Redigir, datilografar e conferir correspondência ou documentos de natureza variada.

Realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registros, coleção e arquivamento de documentos, fichas e processos.

Efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros contábeis de natureza simples.

Preencher formulários e outros documentos de controle instruir processos e redigir informações relacionadas com a transposição de dados.

Preparar cartas, montar, ligar e desligar painéis ou trabalhos mimeografados.

Operar máquinas de somar e calcular.

ALIFICAÇÕES:

Haver completado curso de nível de primeiro grau e possuir conhecimentos relacionados com a área de atuação.

Ter prática em trabalhos correlatos correspondentes ao período mínimo de 365 dias.

INDIÇÕES ESPECIAIS:

Possuir conhecimentos específicos e prática de trabalhos de datilografia e mecanografia.



ESPECIFICAÇÕES DE CLASSE - ANEXO II

Designação: Auxiliar de Serviços

Código: NE-01

Nível: Nível Elementar

Gratificação: VS- 03

ATIVO:

Exercer atividade simples, a nível de quarta série do primeiro grau, nos campos da zeladoria e do economato.

Realizar trabalhos de recebimentos, guarda, arranjo, conservação e manutenção de documentos, processos, livros e periódicos, assim como materiais estocáveis em almoxarifados e depósitos.

Realizar trabalhos de entrega de documentos, correspondências, de limpeza de locais e equipamentos; de transporte de móveis e utensílios; de operações de equipamentos simples; de vigilância de prédios e áreas e de atendimento e encaminhamento de partes.

Realizar trabalhos de preparação e distribuição de alimentos.

Realizar trabalhos simples de carpintaria, alvenaria, pintura e outros ofícios.

Cumprir mandados e outras tarefas que lhe forem determinadas,

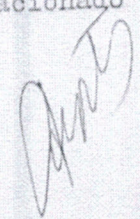
REQUISITOS:

Haver completado a quarta série do primeiro grau e possuir conhecimentos relacionados com a área de atuação.

Ter prática em trabalhos correlatos correspondente a período mínimo de 365 dias.

REQUISITOS ESPECIAIS:

Possuir condições para o desempenho do trabalho relacionado com a área de atuação.



CAIXA DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUIUTABA

ESPECIFICAÇÕES DE CLASSE - ANEXO II

Denominação: Serviço
Código: NE-02
Grupo: Nível Elementar
Vencimento: VS- 01
OBJETIVO:

Exercer atividade simples, a nível de quarta série do primeiro grau, no campo da zeladoria e serviços de obras. Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais, móveis, utensílios, correspondência e documentos diversos, de preparo, e distribuição de alimentos; de vigilância de prédios e áreas.

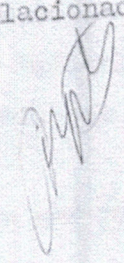
Realizar trabalhos de transporte de materiais e dos que sejam relacionados com atividades de serventia em serviço de obras, produção industrial, agrícola e outros correlatos.

QUALIFICAÇÕES:

Haver completado a quarta série do primeiro grau ou possuir conhecimento equivalente, e prática relacionada com a área de atuação.

CONDIÇÕES ESPECIAIS:

Possuir capacidade para realizar trabalhos relacionados com a área de atuação.



*Decreto
nº 3501/92
V. Lei 3313,
de 3/12/98 -
V. Decreto
nº 4941, de
18/10/2001 -
seguinte lei:
Revogada
pela Lei 4061/10*

PREFEITURA DE ITUIUTABA

MOD. 2

LEI Nº 2845, DE 13 DE FEVEREIRO DE 1992.

*U.S. 3395
18/5/00 -
0008
TA*

Consolida a legislação sobre a CASMI - Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba, e dá outras providências.

2845 - 2845 de APLICABILIDADE ART. 605... 2845

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

*Modificada
pela Lei 3762/05
EXTENSÃO BENEF.
MUN. GME*

Art.1º - A Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba - CASMI -, autarquia municipal com personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira, destina-se a assegurar aos servidores municipais e seus dependentes os planos da previdência social.

Art.2º - Os planos da previdência social, mediante contribuições, atenderão, nos termos desta lei, a:

I - cobertura dos eventos doença, invalidez, morte, incluídos os resultantes de acidentes do trabalho, velhice e reclusão;

II - proteção a maternidade, especialmente à gestante;

III - pensão por morte de segurado, homem ou mulher, ao cônjuge ou companheiro e dependentes, presente o disposto no artigo 49;

IV - aposentadoria, nos termos desta lei.

Parágrafo Único - Na medida em que sua situação econômica permitir, poderá a Caixa propiciar, às pessoas abrangidas, determinadas franquias e outros tipos de assistência, tendo em vista concorrer para seu maior bem-estar.

Art.3º - Ficam assegurados à Caixa, no que respeita a seus serviços, bens, rendas e ações, todos os privilégios, regalias, isenções e imunidades de que goza o Município.

Art.4º - A Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba vincula-se diretamente ao Prefeito Municipal.

Art.5º - Aplica-se aos servidores da CASMI o regime jurídico único dos servidores públicos municipais de Ituiutaba.

TÍTULO II
COMPETÊNCIA E ESTRUTURA

Art.6º - Compete à Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba:

[Assinatura]

I - assegurar aos Servidores Municipais, de ambos os poderes, os meios indispensáveis à manutenção, quando na inatividade, por motivo de idade avançada, tempo de serviço, incapacidade temporária ou definitiva;

II - prestar, na medida de suas possibilidades, outros tipos de assistência aos servidores municipais.

Art.72 - A Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba compreende os seguintes órgãos:

a) Direção;

b) Conselho Administrativo.

Art.82 - A Direção da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba compreende as seguintes unidades:

I - Centro de Atendimento Médico-Odontológico e Assistência Social;

II - Seção de Contabilidade;

III - Seção de Administração Financeira.

Art.92 - O Conselho Administrativo da CASMI compor-se-á de 05 (cinco) membros e será constituído:

a) pelo Secretário Municipal de Saúde e Promoção Humana de Ituiutaba, que será seu presidente nato;

b) por 02 (dois) servidores segurados, de reconhecida idoneidade e capacidade funcional, de livre escolha do Prefeito;

c) por 02 (dois) servidores nomeados, de reconhecida capacidade, escolhidos pelo Prefeito, de uma lista de seis nomes indicados pelos segurados da CASMI, em reunião especialmente convocada para a finalidade;

d) por um aposentado, de reconhecida capacidade, escolhido pelo Prefeito, de uma lista de três nomes indicados pelos segurados da CASMI, em reunião especialmente convocada para a finalidade.

§ 12 - Pela mesma forma indicada nas letras "b" e "c", serão escolhidos 04 (quatro) membros suplentes, para atuarem, quando convocados, na falta ou impedimento dos membros efetivos.

§ 22 - O processo de formação da lista de seis nomes, referidos nas letras "c" e "d" deste artigo, far-se-á por eleição em escrutínio secreto e de acordo com instruções expedidas pelo Prefeito.

Art.10 - O Conselho Administrativo funcionará com a presença da maioria de seus membros, ordinariamente, em sessões quinzenais ou, extraordinariamente, quando convocado.

Art.11 - O desempenho de mandato de membro do Conselho Administrativo não será remunerado, em nenhuma hipótese.

TÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE COMANDO



- 3 -

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art.12 - Compete ao Conselho Administrativo:

- I - elaborar seu regimento interno;
- II - aprovar o orçamento para cada exercício;
- III - autorizar alterações no orçamento, solicitadas pelo Diretor;
- IV - votar o relatório anual do Diretor, com as contas de cada exercício;
- V - aprovar o quadro de pessoal, cujos padrões e símbolos guardarão consonância com os do funcionalismo municipal;
- VI - expedir instruções para a escrituração contábil da Caixa;
- VII - decidir sobre as operações de aplicação de reservas previstas nas letras "b" e "c" do inciso I, do artigo 85;
- VIII - nomear, admitir, promover, reestruturar, transferir, exonerar, demitir ou dispensar, os servidores da Caixa;
- IX - autorizar a contratação, de profissionais de notória especialização, sob a forma de contrato administrativo sem vínculo empregatício, em caráter excepcional e por prazo determinado;
- X - decidir sobre processo de aposentadoria;
- XI - decidir sobre qualquer ato de administração que lhe seja submetido pelo Diretor;
- XII - julgar os recursos interpostos dos atos do Diretor;
- XIII - nomear, em comissão, o Diretor da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba - CASMI -, dentre os servidores de reconhecida experiência administrativa.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DO DIRETOR

Art.13 - Compete ao Diretor da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba:

- I - representar a Caixa em todos os atos e perante quaisquer autoridades;
- II - comparecer às reuniões do Conselho Administrativo;
- III - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Administrativo;
- IV - apresentar ao Conselho Administrativo:

- 4 -

- a) proposta orçamentária para o exercício seguinte, até 15 (quinze) de agosto;
- b) balanço geral, juntamente com o relatório anual, até 31 (trinta e um) de março de cada ano;
- c) balancetes mensais.
- V - indicar ao Conselho Administrativo substituto para seus impedimentos eventuais, dentre os chefes de serviços da Caixa;
- VI - despachar os processos administrativos, ouvindo o Conselho Administrativo, se for o caso;
- VII - propor ao Conselho Administrativo nomeação, administração, promoção, reestruturação, transferência, aposentadoria, exoneração, demissão, ou dispensa, de servidores da Caixa;
- VIII - movimentar as contas bancárias da Caixa, conjuntamente com o chefe da Seção de Administração Financeira;
- IX - promover os processos licitatórios para aquisição de equipamentos, materiais ou para a contratação de serviços gerais da CASMI;
- X - supervisionar os serviços de patrimônio, de arquivo e almoxarifado da CASMI;
- XI - praticar todos os demais atos de administração.

SEÇÃO I

DA COMPETÊNCIA DO CHEFE DA SEÇÃO
DE CONTABILIDADE

Art.14 - Compete ao Chefe da Seção de Contabilidade da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba - CASMI:

- I - elaborar todo o serviço contábil do orçamento;
- II - executar os balancetes financeiros, com a demonstração da receita e despesa, bem como as relações discriminativas de credores;
- III - assinar, juntamente com o Diretor da CASMI, os respectivos balancetes e balanços;
- IV - assinar os boletins diários de caixa e outros documentos de natureza contábil;
- V - cientificar o Diretor, com a antecedência necessária, a possível insuficiência das dotações orçamentárias;
- VI - providenciar, na época certa, os balanços gerais da CASMI, com os respectivos quadros demonstrativos;
- VII - fornecer dados, quando solicitados, para execução da proposta orçamentária ou para a cobertura de créditos suplementares;

PREFEITURA DE ITUIUTABA

0012

- 5 -

VIII - proceder à anulação de empenho, quando tal medida tornar-se necessária, informando a ocorrência ao Diretor;

IX - proceder à liquidação da despesa, conferindo todos os dados dos processos respectivos;

X - exercer as demais atribuições afetas à Seção de Contabilidade, de conformidade com as prescrições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e suas alterações.

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA DO CHEFE DA SEÇÃO
DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Art.15 - Compete ao Chefe da Seção de Administração Financeira da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba - CASMI:

I - assinar, juntamente com o Diretor, todos os cheques emitidos e endossar os destinados a depósitos bancários;

II - providenciar a requisição de talões de cheques junto aos estabelecimentos bancários;

III - efetuar pagamentos e recebimentos em dinheiro ou cheques bancários, procedendo à escrituração respectiva;

IV - fazer o caixa diário da Seção de Administração Financeira e encaminhá-lo à Seção de Contabilidade, constando os dados indispensáveis à escrituração do movimento diário de caixa;

V - efetuar relatório mensal da receita e despesa;

VI - prestar contas, ao Diretor, dos pagamentos efetuados, sempre que solicitado;

VII - elaborar e encaminhar aos bancos as folhas de pagamento dos servidores, pensionistas e inativos, da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba;

VIII - informar processos de pagamento e sacar ou depositar numerários em bancos, juntamente com o Diretor;

IX - informar ao Diretor a possível existência de quaisquer diferenças nas prestações de contas, sob pena de responsabilidade solidária pela omissão;

X - proceder, rigorosamente em dia, à escrituração do caixa da CASMI.

SEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA DO CENTRO DE ATENDIMENTO
MÉDICO-ODONTOLÓGICO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PREFEITURA DE ITUIUTABA

0013

Art.16 - Compete ao Diretor do Departamento do Centro de Atendimento Médico-Odontológico e Assistência Social da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba - CASMI:

I - proceder a exames clínicos dentro de sua especialidade;

II - encaminhar os associados e segurados da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba a especialistas, quando tornar-se necessário;

III - assinar atestados e laudos médicos para instruir requerimento de licença para tratamento de saúde, auxílio-doença e aposentadoria, solicitando perícia técnica especializada, se for o caso;

IV - proceder a revisão técnica das contas nosocomiais apresentadas pelos hospitais;

V - supervisionar e coordenar a assistência odontológica prestada pela CASMI a seus segurados, em instalações próprias ou através de serviços especiais;

VI - supervisionar e coordenar os serviços de assistência social.

TÍTULO IV

DAS PESSOAS ABRANGIDAS

CAPÍTULO I

DOS SEGURADOS

Art.17 - São segurados obrigatórios da Caixa todos os servidores da Prefeitura, da Câmara e dos demais órgãos de administração do Município, bem como das autarquias municipais, qualquer que seja a forma de sua investidura, inclusive os servidores da SAE - Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba, admitidos após a vigência desta lei.

Art.18 - A filiação obrigatória do servidor à Caixa se dará no início ou reinício do exercício de sua função, passando ele e seus dependentes a gozarem dos direitos assistenciais após as 03 (três) primeiras contribuições.

Art.19 - Perderá a qualidade de segurado:

I - aquele que deixar de exercer atividade que o submeta ao regime desta lei, exceto no caso previsto no artigo subsequente;

II - o servidor que se afastar do exercício de seu cargo com prejuízo dos vencimentos, salvo se usar da faculdade prevista no artigo 20;

III - aquele que, autorizado a conservar a sua filiação, na forma do artigo 20, interromper o pagamento das respectivas contribuições por mais de 03 (três) meses consecutivos.

PREFEITURA DE ITUIUTABA

0014

- 7 -

§ 1º - No caso do inciso I, deste artigo, a perda da qualidade de segurado dar-se-á após 90 (noventa) dias da data da última contribuição.

§ 2º - A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerentes a essa qualidade.

Art. 20 - Ao segurado que deixar de exercer, temporária ou definitivamente, atividade que o submeta ao regime desta lei é facultado manter a qualidade de segurado, desde que passe a efetuar, sem interrupção, o pagamento mensal das contribuições referente à sua parte e à do município.

CAPÍTULO II

DOS DEPENDENTES

Art. 21 - São considerados dependentes do segurado, para os efeitos desta lei:

I - a esposa, o marido inválido, a companheira mantida há mais de cinco anos, filhos do sexo masculino menores de 18 anos e os do sexo feminino menores de 21 anos;

II - a pessoa que for expressamente designada como tal pelo segurado;

III - o pai inválido e a mãe;

IV - os irmãos do sexo masculino menores de 18 anos e os do sexo feminino menores de 21 anos, que residam sob o mesmo teto e estejam, comprovadamente, em dependência econômica do segurado.

§ 1º - Os filhos e os irmãos do segurado, quando inválidos, serão isentados do limite de idade.

§ 2º - A pessoa designada somente será considerada como dependente quando satisfizer, isolada ou conjuntamente, as seguintes condições:

I - contar menos de 18 anos ou mais de 60, se do sexo masculino, ou menos de 21 e mais de 55 anos, sendo do sexo feminino;

II - ser inválido;

III - ter encargos domésticos atinentes a pessoas sob sua direta responsabilidade, que não lhe permitam o exercício da atividade remunerada fora do lar.

Art. 22 - A existência de dependentes de quaisquer das classes enumeradas do artigo anterior exclui, do direito a prestações, todos os outros das classes subsequentes.

Parágrafo Único - Mediante declaração escrita do segurado, e renúncia expressa dos interessados indicados no item III do artigo 21, poderão concorrer com a esposa ou o marido inválido, ou com a pessoa designada, salvo se existirem filhos com direito à prestação.

PREFEITURA DE ITUIUTABA

0015

Art.23 - A dependência econômica das pessoas indicadas no item I, do artigo 21, é presumida, e as demais devem ser comprovadas.

Art.24 - A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

I - para os cônjuges, pelo desquite ou divórcio, sem direito a percepção de alimentos, ou pela anulação do casamento.

II - para os filhos, irmãos e pessoa designada, do sexo masculino, quando completarem 18 anos, e para os do sexo feminino, quando completarem 21 anos, salvo se inválidos;

III - para os dependentes do sexo feminino, pelo matrimônio;

IV - para os dependentes inválidos, pela cessação da invalidez;

V - para a dependente designada cuja qualificação decorra de encargos domésticos, pela cessação destes;

VI - para os dependentes em geral, pelo falecimento.

CAPÍTULO III

DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS ABRANGIDAS

Art.25 - Os segurados e seus dependentes estão obrigados a promover suas inscrições na Caixa, que se processará da seguinte forma:

I - para o segurado, a qualificação perante a Caixa, comprovada por documentos hábeis;

II - para os dependentes, a declaração por parte do segurado, sujeita a comprovação da qualificação de cada um por documentos hábeis.

Parágrafo Único - A inscrição é essencial à obtenção de qualquer prestação, devendo a Caixa fornecer, ao segurado, documento que a comprove.

Art.26 - Ocorrendo o falecimento do segurado sem que tenha feito sua inscrição e a de seus dependentes, a estes será lícito promovê-la, para outorga das prestações a que fizerem jus.

TÍTULO V

DOS DIREITOS DAS PESSOAS ABRANGIDAS

CAPÍTULO I

DAS PRESTAÇÕES GARANTIDAS AOS SEGURADOS

SEÇÃO I

DA APOSENTADORIA

Art.27 - Será assegurada, ao servidor municipal segurado da CASMI, aposentadoria:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos integrais, quando decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, como a alienação mental, tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose-anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), síndrome de imunodeficiência adquirida - AIDS, e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada;

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

III - voluntariamente:

a) aos trinta e cinco anos de serviço, se homem, e aos trinta, se mulher, com proventos integrais;

b) aos trinta anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e vinte e cinco, se professora, com proventos integrais;

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

d) aos sessenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta, se mulher, desde que conte com um mínimo de cento e vinte contribuições mensais ininterruptas para com a Caixa, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º - Para as atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, poderão ser estabelecidas exceções ao disposto no inciso III, letras "a" e "c", mediante lei especial ou em observância a legislação federal que regule a matéria.

§ 2º - O tempo de serviço comprovadamente prestado a órgãos públicos ou à iniciativa privada será contado para os efeitos de aposentadoria.

§ 3º - O benefício de aposentadoria será calculado com base no valor do último salário-contribuição do segurado e, para os casos de aposentadoria integral, não poderá ser inferior a 140% (cento e quarenta por cento) do salário mínimo regional ou outro piso salarial que venha substituí-lo.

§ 4º - Os proventos da aposentadoria serão revistos, em idêntico índice e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma da lei.

PREFEITURA DE ITUIUTABA
SEÇÃO II
AUXÍLIO-DOENÇA

0017

Art.28 - O auxílio-doença será concedido ao servidor que, tendo efetuado 12 (doze) contribuições mensais à Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba - CASMI -, ficar incapacitado para o trabalho, por prazo superior a 15 (quinze) dias.

Art.29 - Durante os primeiros 15 (quinze) dias de afastamento do trabalho, por motivo de doença, incumbe ao empregador pagar ao segurado o respectivo salário.

§ 1º - Considerar-se-á licenciado pela Prefeitura ou Autarquia, o servidor que estiver percebendo o auxílio-doença.

§ 2º - O valor do benefício concedido neste artigo é a remuneração, como se o servidor estivesse em atividade, com base em informações fornecidas pelo órgão empregador.

Art.30 - Sempre que ao segurado for garantido o direito à licença remunerada pelo empregador, ficará este obrigado a pagar-lhe, durante a percepção do auxílio-doença, a diferença entre a importância do auxílio e da licença a que tiver direito.

Art.31 - O contribuinte fica obrigado a se submeter aos exames que forem determinados pela Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba - CASMI - e o tratamento que por esta for indicado durante o período em que receber o auxílio, sob pena de suspensão deste.

Art.32 - O contribuinte deverá se submeter à Inspeção Médica da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba - CASMI -, de seis em seis meses, para verificação de incapacidade.

Art.33 - A concessão do auxílio-doença será obrigatoriamente precedida de exame médico a cargo da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba - CASMI - e será requerida pelo segurado ou em nome deste, pelo empregador, ou ainda promovida "ex-officio" pelo órgão previdenciário municipal, sempre que entender necessário.

Art.34 - O auxílio-doença será devido enquanto durar a incapacidade, até o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir do 16º (décimo-sexto) dia de inatividade, desde que se tenha dado entrada ao respectivo requerimento no protocolo da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba, dentro dos primeiros 30 (trinta) dias da enfermidade.

Art.35 - Requerido o auxílio fora do prazo estabelecido no artigo anterior, será o mesmo devido desde a data de entrada do respectivo requerimento no protocolo da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba.

Art.36 - Não será concedido auxílio-doença ao contribuinte que o requerer após haver recuperado sua capacidade para o trabalho.

Art.37 - Findo o prazo relativo ao auxílio-doença, comprovada e consubstanciada em laudo médico sua incapacidade para o trabalho, será o servidor imediatamente aposentado.

SEÇÃO III

DO SALÁRIO-MATERNIDADE

Art.38 - O salário-maternidade será devido, independentemente de carência, à segurada grávida, no período de 30 (trinta) dias antes e 90 (noventa) dias depois do parto, cumprindo ao empregador efetuar o pagamento.

Parágrafo Único - Em caso de parto antecipado, a segurada terá direito aos 120 (cento e vinte) dias previstos neste artigo.

Art.39 - O valor do salário-maternidade será equivalente ao da remuneração integral que seria devida à segurada.

SEÇÃO IV

DO AUXÍLIO-NATALIDADE

Art.40 - O auxílio-natalidade garante à segurada gestante, ou ao segurado, pelo parto de sua esposa após a realização de 12 (doze) contribuições mensais, uma quantia, paga de uma só vez, igual a um valor do salário mínimo regional, vigente no Município.

§ 1º - Considera-se parto, para efeito do artigo, o evento ocorrido à partir do 7º (sétimo) mês, inclusive, de gestação.

§ 2º - Em caso de parto com nascimento de mais de um filho, serão devidos tantos auxílios-natalidade, quantos forem os mesmos.

SEÇÃO V

ABONO-FAMÍLIA

Art.41 - O abono-família será devido ao segurado que sustentar filho menor de qualquer condição de até 18 (dezoito) anos ou inválido de qualquer idade.

Parágrafo Único - Considerar-se-á filho de qualquer condição, o legítimo, legitimado, ilegítimo ou adotivo, nos termos da legislação civil.

Art.42 - Terá direito ao salário-família o servidor público em atividade, inativo ou aposentado.

Art.43 - A condição de filho deverá ser provada mediante certidão do registro civil do nascimento ou, nos casos especiais de filiação, mediante outra prova, admitida pela legislação civil.

Art.44 - A invalidez do filho maior de 18 (dezoito) anos deverá ser verificada em exame médico-pericial a cargo do Diretor do Centro Médico-Odontológico e Social da CASMI.

Art.45 - O abono-família corresponderá ao que for estabelecido pelo regime jurídico único dos servidores municipais de Itulutaba, por filho de qualquer condição de até 18 (dezoito) anos ou inválido.

SEÇÃO VI

DA ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA

Art.46 - A assistência médica visa proporcionar aos segurados da Caixa e seus dependentes, assistência clínica, cirúrgica, farmacêutica e odontológica, em ambulatório, hospital, sanatório, consultório ou domicílio, com a amplitude que os seus recursos financeiros e as condições locais permitirem.

§ 1º - Os serviços médicos serão prestados de preferência, mediante contratos com facultativos e estabelecimentos hospitalares, aos quais remunerará a Caixa na base de tabelas de preços previamente acordados, ou mediante convênios com o INAMPS.

§ 2º - Os serviços odontológicos serão prestados, preferencialmente, em consultórios instalados e mantidos pela CASMI, ou mediante convênios ou contratos com consultórios particulares ou ainda por meio de contratação de serviços especiais.

SEÇÃO VII

DA ASSISTÊNCIA CIRÚRGICA

Art.47 - A assistência médica assegurada aos segurados e dependentes propiciar-lhes-á as intervenções cirúrgicas que requererem hospitalização.

§ 1º - A assistência cirúrgica abrangerá tanto a operação quanto a hospitalização necessária, nela incluído o fornecimento, durante a internação hospitalar, dos medicamentos imprescindíveis aos tratamentos pré e pós-operatório.

§ 2º - A assistência cirúrgica se fará com obediência ao disposto no § 1º do artigo 46, podendo a Caixa, entretanto, ouvido o Conselho, substituí-la pela outorga, ao segurado responsável pelo dependente, de uma quantia fixa, em dinheiro, arbitrada de modo a servir-lhe de auxílio para as despesas com a operação, observados os limites estabelecidos nos convênios ou tabelas oficiais.

SEÇÃO VIII
DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art.48 - A assistência social compreenderá ação pessoal junto aos beneficiários, quer individualmente, quer em grupo, por meio de técnica de serviço social, visando a melhoria de suas condições de vida.

§ 1º - A assistência social será prestada diretamente ou mediante contratos com profissionais ou convênios com entidades especializadas.

§ 2º - Compreende-se nas atribuições previstas neste artigo a assistência reeducativa e de readaptação profissional que será prestada aos segurados em inatividade temporária, acidentados em serviços ou aposentados.

§ 3º - Para prestar os serviços referidos no parágrafo anterior, a CASMI poderá firmar convênios com empresas, escolas e entidades especializadas em reabilitação profissional.

CAPÍTULO II
DAS PRESTAÇÕES GARANTIDAS AOS DEPENDENTES

SEÇÃO I
DA PENSÃO

Art.49 - A pensão será concedida ao conjunto dos dependentes do segurado que falecer após haver realizado 12 (doze) contribuições mensais, e será constituída de uma quota familiar igual a 100% (cem por cento) do valor da remuneração do segurado na data do falecimento, não podendo ser inferior a 100% (cem por cento) do salário mínimo regional ou de outro piso salarial que vier a substituí-lo.

§ 1º - A pensão por morte decorrente de uma das causas enumeradas no item 1, do artigo 27, desta lei, independe do período de carência.

§ 2º - Aplicar-se-á à pensão por morte, o disposto no § 4º, do artigo 27, desta lei.

Art.50 - A pensão será devida a partir da data do falecimento do segurado.

Art.51 - Os pensionistas inválidos ficam obrigados, tanto para concessão como para cessação de sua pensão, a submeter-se aos exames médicos determinados pela Caixa.

Parágrafo Único - Ficam dispensados dos exames referidos neste artigo os pensionistas inválidos que atingirem a idade de 50 (cinquenta) anos.

Art.52 - A pensão do dependente extingue-se:

I - para os filhos e irmãos do segurado, quando completarem as idades indicadas nos itens I e IV, do artigo 21;

II - para a viúva ou companheira designada quando se consorciarem;

III - para os dependentes inválidos, quando cessar a invalidez;

IV - para os dependentes em geral, quando falecerem.

SEÇÃO II

DO AUXÍLIO-RECLUSÃO

Art.53 - O auxílio-reclusão será devido, após 12 (doze) contribuições mensais, ao dependente do segurado detento ou recluso que não receba qualquer remuneração no Município, nem estiver em gozo de auxílio-doença ou aposentadoria.

Art.54 - O pedido de auxílio-reclusão deverá ser instruído com certidão de despacho de prisão preventiva ou de sentença condenatória e atestado de recolhimento do segurado à prisão, firmado por autoridade competente.

Art.55 - O valor do auxílio-reclusão será igual ao da última remuneração recebida pelo segurado quando na atividade.

Art.56 - Aplicar-se-ão ao auxílio-reclusão, nos demais casos, as normas referentes à pensão por morte, sendo necessária, no caso de designação de dependentes após a reclusão ou detenção do segurado, a preexistência da dependência econômica.

SEÇÃO III

DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art.57 - O auxílio-funeral garantirá aos dependentes do segurado falecido uma importância em dinheiro, paga de uma só vez, igual a 01 (um) salário mínimo regional, vigente no município.

Parágrafo Único - O auxílio será pago ao dependente que tiver custeado o funeral, ou ao executor do funeral, sendo que nesta hipótese será pago a título de indenização das despesas feitas, e devidamente comprovadas, até o máximo previsto neste artigo.

CAPÍTULO III

DO ABONO ANUAL

Art.58 - O abono anual é devido ao segurado ou ao dependente em gozo de benefício, devendo ser pago até 20 de dezembro de cada ano, observadas as normas seguintes:

I - para o segurado aposentado ou pensionista o abono anual é de 1/12 (um doze avos) do total recebido a título de benefício no ano;

II - O segurado em gozo de auxílio-doença, salvo em caso de transformação em aposentadoria por invalidez e o dependente em gozo de auxílio-reclusão só fazem jus ao abono anual, também de 1/12 (um doze avos) do total recebido, se os respectivos benefícios tiverem sido mantidos por mais de 06 (seis) meses, ainda que intercalados, durante o ano.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES DIVERSAS

Art.59 - As prestações concedidas aos segurados ou seus dependentes, salvo quanto à importância devida à própria Caixa e aos descontos autorizados por lei ou derivados da obrigação de prestar alimento por reconhecida por via judicial, não poderão ser objeto de penhora, venda ou cessão e a constituição de qualquer ônus, bem como a outorga de poderes irrevogáveis ou em causa própria para a respectiva percepção.

Art.60 - O pagamento dos benefícios em dinheiro será efetuado diretamente ao segurado ou ao dependente, salvo nos casos de ausência, moléstia contagiosa ou impossibilidade de locomoção do beneficiado, quando se fará a procurador, mediante autorização expressa da Caixa, que, todavia, poderá negá-la, quando considerar essa representação inconveniente.

Art.61 - Quando marido e mulher forem ambos segurados da Caixa, o auxílio-natalidade caberá à segurada, salvo se esta não tiver cumprido respectivo período de carência, caso em que o segurado poderá pleitear o benefício.

Art.62 - Para a fixação do valor do benefício, a fração de cruzeiros será sempre arredondada para a unidade imediatamente superior.

Art.63 - Não prescreverá o direito às prestações asseguradas às pessoas abrangidas, prescrevendo, contudo, no prazo de 05 (cinco) anos, a contar da data em que forem devidas, as quotas, não reclamadas, das aludidas prestações.

Art.64 - Sempre que houver aumento geral de vencimentos do funcionalismo municipal, a Caixa reajustará em bases equivalentes, as prestações em manutenção.

TÍTULO VI DAS FRANQUIAS ACESSÍVEIS AOS SEGURADOS

- 16 -

Art.65 - Entendem-se por franquias os empréstimos simples, realizados pela Caixa, sempre a título de aplicação ou de reserva, e na medida das disponibilidades financeiras existentes e destacadas para esse fim.

CAPÍTULO I DOS EMPRÉSTIMOS SIMPLES

Art.66 - Os empréstimos simples consistirão na entrega, ao segurado, de uma quantia em dinheiro com obrigação de amortização total em parcelas mensais, dentro do prazo certo, mediante determinadas condições básicas.

Parágrafo Único - O empréstimo será amortizado pelo Sistema Francês (Tabela Price), à taxa de juros de 1% (um por cento) ao mês em parcelas mensais em número não inferior a 06 (seis) sem superior a 48 (quarenta e oito), sofrendo mensalmente atualização monetária, de acordo com as indicações fornecidas pelo Governo Federal, e os prêmios de seguro.

Art.67 - Poderão habilitar-se aos empréstimos simples:

I - os servidores efetivos ou estabilizados;

II - os aposentados.

Parágrafo Único - Os empréstimos só serão concedidos depois que o segurado tiver recolhido, pelo menos 12 (doze) contribuições mensais.

Art.68 - O valor do empréstimo não excederá o valor de 05 (cinco) vencimentos do servidor, podendo a direção da Caixa estabelecer, como medida de caráter geral, sempre que a situação financeira da Caixa o recomende, um valor máximo menor que o fixado neste artigo.

Parágrafo Único - O valor do empréstimo e o seu prazo de amortização não poderão ser estabelecidos, em cada caso, em níveis em que a importância da amortização mensal resulte superior a 20% (vinte por cento) do vencimento do segurado.

Art.69 - Antes de ser atingida, em recolhimentos mensais, amortização correspondente a metade do empréstimo simples, não poderá ser deferido outro ao segurado.

Art.70 - Em caso de concorrência de pedidos sem que, em face das disponibilidades financeiras, possam ser todos atendidos, na mesma oportunidade, será dada preferência aos de finalidade social mais relevante, segundo critérios gerais de seleção.

Art.71 - Para cobertura de riscos dos empréstimos não abrangidos pelas garantias, será feito, pela própria Caixa, o seguro correspondente, cujo prêmio ficará a cargo do segurado.

TÍTULO VII
DO CUSTEIO

CAPÍTULO I
DA RECEITA

Art.72 - A Receita da Caixa será constituída:

I - de uma contribuição mensal dos segurados obrigatórios, calculada sobre suas remunerações, na seguinte forma:

a) funcionários ativos ou em licença remunerada: 8% (oito por cento);

b) funcionários aposentados: 6% (seis por cento);

c) pensionistas: 4% (quatro por cento);

II - de uma contribuição mensal do empregador, igual a 22% (vinte e dois por cento) do total do valor das remunerações de seus funcionários;

III - de uma contribuição mensal das autarquias sujeitas ao regime de orçamento próprio, igual a 22% (vinte e dois por cento) do valor total das remunerações de seus funcionários, segurados na Caixa;

IV - de uma contribuição mensal dos segurados que usarem da faculdade prevista no artigo 20, em percentagem igual as estabelecidas nos itens I, letra "a" e II, correspondente a sua própria contribuição e à do Município;

V - pela renda resultante da aplicação das reservas;

VI - pelas doações, legados e rendas eventuais.

Art.73 - Consideram-se remunerações, para efeitos desta lei, as importâncias pagas ou devidas ao segurado à título remuneratório, tais como: subsídios, vencimentos propriamente ditos, proventos, pensões, gratificações de função, adicionais ou acréscimos por tempo de serviço, percentagens ou quotas e outras vantagens acrescidas à remuneração.

Art.74 - Para determinação da remuneração sujeita a desconto, tomar-se-á a importância referente ao mês normal de trabalho, não se levando em conta as deduções ou a parte não paga por falta de frequência integral, nem as gratificações eventuais ou por serviços extraordinários e os pagamentos de natureza indenizatória, tais como: diárias de viagem e ajudas de custo.

§ 1º - A parte do vencimento de natureza variável, como percentagens ou quotas, será arbitrada para cada ano, de acordo com a média mensal apurada nos 12 (doze) meses anteriores ou, no primeiro ano, de acordo com os casos análogos.

§ 2º - Em caso de acumulação permitida em lei, a remuneração, para os efeitos desta lei, será a soma das remunerações percebidas.



Art.75 - Constituem, igualmente, receita da Caixa, todos os recebimentos de amortizações de empréstimos, de qualquer tipo.

CAPÍTULO II

DO RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES E CONSIGNAÇÕES

Art.76 - A arrecadação das contribuições devidas à Caixa, compreendendo o respectivo desconto e seu recolhimento, deverá ser realizada observando-se as seguintes normas:

I - aos setores encarregados de efetuar o pagamento dos servidores, quer das repartições públicas, quer das autarquias municipais, caberá descontar, no ato do pagamento, às importâncias de que trata o item I, do artigo 72;

II - caberá do mesmo modo, aos setores mencionados, recolher ao estabelecimento de crédito indicado pela Caixa, até 48 (quarenta e oito) horas após a finalização dos pagamentos, a importância arrecadada na forma do item anterior, juntamente com as contribuições previstas nos itens II e III, do artigo 72, conforme o caso.

Parágrafo Único - Contemporaneamente ao recolhimento, será enviada à Caixa relação discriminativa dos descontos efetuados.

Art.77 - Do montante a ser recolhido a CASMI, na forma dos artigos anteriores, a Prefeitura, Câmara Municipal e Autarquias Municipais descontarão as antecipações mensais pagas a título de:

I - abono-família;

II - salário-maternidade.

Parágrafo Único - Deverá ser enviada à CASMI, mensalmente, relação discriminativa das antecipações pagas e descontadas na forma do "caput" deste artigo.

Art.78 - O segurado que se valer da faculdade prevista no artigo 20 fica obrigado a recolher mensalmente, diretamente à Caixa, as contribuições devidas.

Art.79 - As importâncias correspondentes às consignações averbadas para amortização de empréstimos, de quaisquer espécies, contraídas com a Caixa por funcionários, serão também descontadas e recolhidas na mesma forma estabelecida no artigo 76, devendo a respectiva relação discriminativa ser entregue à Caixa.

TÍTULO VIII

DA GESTÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

- 19 -

Art.80 - As importâncias arrecadadas pela Caixa são de sua exclusiva propriedade, e em caso algum poderão ter aplicação diversa da estabelecida nesta lei, sendo nulos de pleno direito, os atos que violarem este preceito, sujeitos os seus autores às sanções estabelecidas na legislação pertinente, além de outras que lhes possam ser aplicadas.

Art.81 - O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art.82 - O plano de contas e o processo de escrituração serão estabelecidos pelo Conselho Administrativo, devendo o quanto possível acomodar-se à legislação contábil do Município.

CAPÍTULO I

DA APLICAÇÃO DAS RESERVAS

Art.83 - A aplicação das reservas da Caixa, cuja programação anual constará de Parte Especial do Orçamento, destina-se essencialmente a garantir uma renda média necessária a suplementar o custeio do plano de prestações asseguradas por esta lei.

Art.84 - A aplicação das reservas se fará tendo em vista:

I - a segurança quanto à recuperação ou conversão do valor real, em poder aquisitivo, do capital investido, bem como ao recebimento regular dos juros previstos para as aplicações de renda fixa;

II - a obtenção do máximo de rendimento compatível com a segurança e grau de liquidez, nas aplicações destinadas a compensar as operações de caráter social;

III - o critério de utilidade social, satisfeita, no conjunto das aplicações, a rentabilidade mínima prevista para o equilíbrio financeiro.

Art.85 - Para alcançar os objetivos enumerados no artigo anterior, a Caixa poderá realizar as seguintes operações:

I - operações destinadas principalmente a produzir renda e formar patrimônio:

- a) aplicações financeiras autorizadas em lei;
- b) aquisição de títulos da dívida pública;
- c) aquisição de ações de empresas estatais ou de sociedade de economia mista;
- d) aquisição de bens móveis para uso próprio;
- e) construção ou aquisição de imóveis para uso próprio.

II - operações de caráter social:

- a) empréstimos simples.

Art.86 - Enquanto não aplicadas, as disponibilidades da Caixa permanecerão em depósitos, em estabelecimento oficial de crédito.

CAPÍTULO II DO ORÇAMENTO

Art.87 - O orçamento anual observará os princípios de unidade e universalidade, com as funções de lei de meio e de planos de administração.

Parágrafo Único - Sem prejuízo desses princípios, o orçamento dobrar-se-á em:

I - previsão do resultado econômico do exercício, compreendendo a receita e a despesa;

II - previsão do resultado financeiro do exercício, compreendendo os recursos e os investimentos.

Art.88 - Na elaboração e na execução orçamentária distinguir-se-ão as dotações em:

I - dotação estimativa: a que corresponda a despesas de benefícios predeterminados, ou outras de natureza compulsória, por força da lei ou sentença judicial;

II - dotação fixa: qualquer outra não compreendida no item anterior.

Parágrafo Único - A não ser se trate de dotação estimativa, não se poderá efetuar despesa alguma, nem qualquer inversão de reserva, sem dotação orçamentária própria e suficiente, sob pena de responsabilidade dos que as autorizarem.

Art.89 - A proposta orçamentária para o exercício seguinte deverá ser submetida pelo Diretor até 15 de agosto ao Conselho Administrativo, cuja aprovação deverá estar ultimada até 30 (trinta) de agosto.

Art.90 - As insuficiências ou omissões de dotação no orçamento poderão ser supridas mediante a transferência de verbas ou créditos adicionais.

CAPÍTULO III DO BALANÇO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.91 - A escrituração das contas de cada exercício deverá ser encerrada a 31 de dezembro, compreendendo as despesas empenhadas até essa data, procedendo-se, então a apuração do respectivo resultado e ao levantamento do balanço geral da Caixa.

Art.92 - O balanço geral deverá ser apresentado ao Presidente do Conselho Administrativo até o dia 31 de março do ano seguinte.

- 21 -

§ 1º - O balanço geral deverá ser desde logo instruído com todos os elementos informativos exigidos.

§ 2º - Uma vez aprovado pelo Conselho Administrativo, o balanço deverá ser devidamente publicado.

Art.93 - Sob a denominação de "Reservas Técnicas", o balanço geral consignará:

I - reservas matemáticas de previdência;

II - reservas de contingência ou "deficit técnico".

§ 1º - As reservas matemáticas de previdência constituem os valores, nos termos dos exercícios, dos compromissos da Caixa relativamente às pessoas abrangidas em gozo do benefício.

§ 2º - As reservas de contingência ou o "deficit técnico" registrarão, respectivamente, o excesso ou a insuficiência de cobertura, no ativo, das reservas de previdência.

CAPÍTULO IV DO PESSOAL

Art.94 - O quadro de pessoal da Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba é o constante dos seguintes anexos a esta lei:

Anexo I - Cargos de Provimento em Comissão - CPC.

Anexo II - Cargos de Provimento Efetivo - CPE:

A - Categoria Funcional de Cargos de Área Administrativa - CAA.

C - Categoria Funcional de Cargos da Área de Saúde - CAS.

D - Categoria Funcional de Cargos da Área Operacional - CAO.

§ 1º - Para efeitos do artigo, aplicam-se também a esta lei, os seguintes anexos da Lei Complementar nº 03, de 02 de setembro de 1991:

Anexo III - Tabela de Vencimentos - TV.

Anexo IV - Quadro de Equivalência de Cargos.

§ 2º - Os direitos, deveres e regime de trabalho dos servidores da Caixa reger-se-ão pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ituiutaba.

Art.95 - Poderá a Caixa, em caráter excepcional e para atender necessidade temporária, contratar profissionais de notória especialização e técnicos para serviços especiais, vedada, expressamente, no contrato, a invocação de analogia com servidores para efeito de equiparação salarial ou outros direitos.

Art.96 - O Diretor, por necessidade administrativa, poderá requisitar servidores municipais, mediante requerimento ao Prefeito.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS

Art.97 - Os segurados da Caixa e respectivos dependentes poderão recorrer ao Conselho Administrativo, dentro de 30 (trinta) dias, contados da data em que forem notificados, das decisões do Diretor, denegatórias de prestações.

Art.98 - Aos servidores da Caixa é facultado recorrer para o Conselho Administrativo, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, das decisões do Diretor que considerarem lesivos aos seus direitos.

Art.99 - Os recursos deverão ser interpostos perante o órgão que tenha proferido a decisão, devendo ser, desde logo, acompanhados das razões e documentos que os fundamentarem.

Art.100 - Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo se, em face dos interesses da Caixa ou do resguardo dos direitos dos interessados, assim o determinar o próprio órgão recorrido.

Parágrafo Único - O órgão recorrido poderá reformar sua decisão em face do recurso apresentado, caso em que este deixará de ser encaminhado à instância superior.

TÍTULO IX DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.101 - O Poder Executivo poderá, através de Decreto, estabelecer normas necessárias à conveniente aplicação desta lei.

Art.102 - Os casos omissos na presente lei serão resolvidos pelo Conselho Administrativo, observados os princípios gerais que regem a previdência social.

Art.103 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis 1260/68, 1403/71, 1503/72, 2005/80, 2038/80, 2161/82, 2249/84, 2377/86, 2309/85, 2554/88 e 2644/89.

Prefeitura de Itulutaba, em 13 de fevereiro de 1992.


Gilberto Aparecido Severino
- Prefeito de Itulutaba -

PREFEITURA DE ITUIUTABA

0030

QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES DA CAIXA DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUIUTABA - CASMI

ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CPC

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CARGOS	SÍMBOLO	ESCOLARIDADE
CPC - 05	Diretor	02	SC-02	Art. 99
CPC - 06	Chefe de Seção	02	SC-03	Art. 99

QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES DA CAIXA DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUIUTABA - CASMI

ANEXO II - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - CPE

A - CATEGORIA FUNCIONAL DE CARGOS DA ÁREA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CARGOS	SÍMBOLO	ESCOLARIDADE
CPE - 08	Oficial de Administração	01	12 a 21	2º Grau
CPE - 10	Auxiliar de Administração	01	09 a 18	2º Grau
CPE - 15	Agente de Administração	01	05 a 14	1º Grau

QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES DA CAIXA DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUIUTABA - CASMI

ANEXO II - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - CPE

C - CATEGORIA FUNCIONAL DE CARGOS DA ÁREA DE SAÚDE

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CARGOS	SÍMBOLO	ESCOLARIDADE
CPE - 61	Odontólogo	01	39 a 48	Superior
CPE - 74	Atendente de Saúde	01	03 a 12	Elementar

QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES DA CAIXA DE APOSENTADORIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUIUTABA - CASMI

ANEXO II - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - CPE

D - CATEGORIA FUNCIONAL DE CARGOS DA ÁREA OPERACIONAL

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CARGOS	SÍMBOLO	ESCOLARIDADE
CPE-100	Servente	01	03 a 12	Elementar

PREFEITURA DE ITUIUTABA

LEI Nº 2075, DE 20 DE MAIO DE 1981.
Altera o Anexo I do Quadro Geral do
Quadro Permanente da Lei nº 1831, de
05 de outubro de 1977

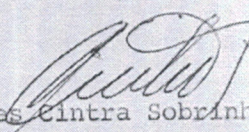
A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art.1º - Os Grupos de Nível Superior NS-01 e NS-02 do ' Anexo I, nº II, da Tabela de Funções Contratuais da Lei nº 1831, de 05 de outubro de 1977, passam a ter os Símbolos Bases de Salários VS-31.

Art.2º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente lei pertencerem, que a cumpram e a façam - cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura de Ituiutaba, em 20 de maio de 1981.


Acácio Alves Cintra Sobrinho
- Prefeito de Ituiutaba -

LEI Nº 2635, DE 12 DE SETEMBRO DE 1989,
Altera a estrutura da Caixa de Aposenta-
doria dos Servidores Municipais de Ituiu-
taba e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art.1º - Passa a substituir, no que couber, o Quadro Geral do Quadro Permanente, do Anexo I, da Lei nº 1831, de 05 de outubro de 1977, o Quadro Geral constante do Anexo I, da presente lei, com a nomenclatura que institui.

Parágrafo Único - Os valores correspondentes ao salário de Superintendente de Departamento e Diretor de Divisão passam a ser os que figuram na tabela constante do Anexo II da presente lei, revogado o artigo 4º, da Lei nº 2585, de 23 de fevereiro de 1989.

Art.2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente lei pertencerem, que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Prefeitura de Ituiutaba, em 12 de setembro de 1989.


Gilberto Aparecido Severino
- Prefeito de Ituiutaba -

ANEXO I - QUADRO GERAL

TABELA I

CARGOS DE CHEFIA E DIREÇÃO

NÚMERO DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO DE VENCIMENTOS
	1. Grupo de Coordenação Superior(CS)	
01	CS.01 - Superintendente.....	SC-02



ANEXO II

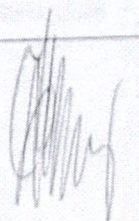
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE CHEFIA E DIREÇÃO

SÍMBOLO

VALOR

SC-02.....

Rcz\$-1.650,00



PREFEITURA DE ITUIUTABA

QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES DA CAIXA DE
APOSENTADORIA DOS SERVIDOS MUNICIPAL DE ITUIUTABA

ANEXO ÚNICO – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CPC

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	CARGOS	SÍMBOLOS	ESCOLARIDADE
CPC - 05	Diretor	02	SC - 02	Art. 9º
CPC - 06	Chefe de Seção	02	SC - 03	Art. 9º
CPC - 14	Secretário Executivo	01	SC - 05	Superior

PREFEITURA DE ITUIUTABA

*Revogado pela
Lei 4061/10 ; 4062/10*

LEI N. 3.762 - DE 20 DE OUTUBRO DE 2005
Modifica a Lei n. 2.845, de 13 de fevereiro de 1992, que consolidou
a legislação sobre a CASMI, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a
seguinte lei:

Art. 1º Os artigos 46, 47 e 72 da Lei nº 2.845, de 13 de
fevereiro de 1992, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 46.

.....

.....

§ 3º Fica estendido o atendimento previsto no caput e
nos parágrafos anteriores, por opção, aos servidores da Superintendência
de Água e Esgotos de Ituiutaba - SAE, segurados do Regime Geral de
Previdência Social, sendo o atendimento extinto, com a aposentadoria do
servidor ou quando do seu desligamento.

Art. 47.

.....

.....

§ 3º Fica estendido o atendimento no caput e nos
parágrafos anteriores, por opção, aos servidores efetivos da
Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba - SAE, segurados do
Regime Geral de Previdência Social, sendo o atendimento extinto, com a
aposentadoria do servidor ou quando do seu desligamento.

.....

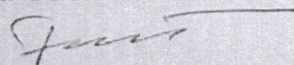
Art. 72. A Receita da Caixa será constituída:

I - de uma contribuição mensal dos segurados
obrigatórios, na seguinte forma:

a) servidores na atividade ou em licença remunerada:
11% (onze por cento) sobre o valor da remuneração mensal do segurado,
para custeio dos planos de previdência social;

b) aposentados: 11% (onze por cento) sobre os
proventos que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios
do Regime Geral de Previdência Social;

c) pensionistas: 11% (onze por cento) sobre os
proventos que superem o limite máximo estabelecido para os benefícios
do Regime Geral de Previdência Social.



PREFEITURA DE ITUIUTABA

II - ...

a)

b) 5% (cinco por cento) do valor total das remunerações dos servidores públicos segurados da CASMI e dos servidores efetivos da Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba - SAE, segurados do Regime Geral de Previdência Social, destinados ao custeio do plano de assistência à saúde.

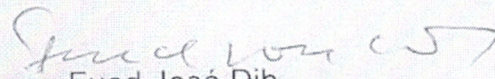
.....

”.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura de Ituiutaba, em 20 de outubro de 2005.



Fued José Dib
- Prefeito de Ituiutaba -

PREFEITURA DE ITUIUTABA

*Revogada
pela Lei 4062/10*

LEI N. 3.395 - DE 18 DE MAIO DE 2000
Modifica a Lei n. 2.845, de 13 de fevereiro
de 1992 e dá outras providências

*Conselho gestor
Decreto 4.669,
de 30/6/00*

000018

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º O artigo 72 da Lei nº 2.845, de 13 de fevereiro de 1992, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 72 A Receita da Caixa será constituída:

I - de uma contribuição mensal dos segurados obrigatórios, calculada sobre suas remunerações, na seguinte forma:

a) servidores na atividade ou em licença remunerada: 10% (dez por cento) sobre o valor da remuneração mensal do segurado, para custeio dos planos de previdência social;

b) servidores aposentados: 8% (oito por cento) sobre o valor dos proventos mensais do segurado para custeio dos planos de previdência social;

c) pensionistas: 6% (seis por cento) sobre o valor dos proventos mensais do beneficiário para custeio dos planos de previdência social.

II - De uma contribuição mensal do empregador, compreendidos os órgãos da Administração direta dos poderes executivo e legislativo e as autarquias e fundações sujeitas ao regime de orçamento próprio, na seguinte forma:

a) 17% (dezessete por cento) do valor total das remunerações de seus servidores, destinados ao custeio do plano de previdência social;

b) 5% (cinco por cento) do valor total das remunerações de seus servidores, destinados ao custeio do plano de assistência à saúde.

III - De uma contribuição mensal dos segurados que usarem da faculdade prevista no artigo 20, em porcentagem igual às estabelecidas nos incisos I e II, correspondente a sua própria contribuição e a do empregador.

IV - Pela renda resultante da aplicação das reservas financeiras;

V - Pelas doações, legados e rendas eventuais”.

Carmona

PREFEITURA DE ITUIUTABA

000019

Art. 2º Fica vedada a comunicação entre os recursos financeiros destinados ao plano de previdência social e os destinados à assistência à saúde.

Art. 3º Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar, por decreto, a operacionalização do sistema de arrecadação e pagamento, de forma a manter separados e incomunicáveis os recursos destinados ao plano de previdência social e ao plano de assistência à saúde.

Art. 4º Fica o Executivo autorizado a criar, por decreto, o Conselho Gestor da Assistência à Saúde, constituído de servidores municipais efetivos, sendo três elementos indicados pelo Prefeito e três elementos eleitos pelos servidores.

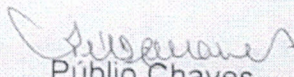
Art. 5º O pagamento das contribuições patronal e de empregados da Prefeitura deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da competência.

Art. 6º Em nenhuma hipótese, o Executivo poderá interferir, desviar ou dispor, dos recursos destinados à saúde, para outros fins.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ituiutaba, em 18 de maio de 2000.


Públio Chaves
Prefeito de Ituiutaba

LEI N. 4.061, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010

Reestrutura a Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba - CASMI - e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ITUIUTABA

CAPÍTULO I Das Disposições Preliminares e dos Objetivos

Art. 1º Fica reestruturada a Caixa de Aposentadoria dos Servidores Municipais de Ituiutaba – CASMI, criada pela Lei nº 1208, de 27 de dezembro de 1967, com competência de gerir o regime próprio de previdência social do serviço público do município de Ituiutaba.

Art. 2º A CASMI visa dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos os beneficiários e compreende um conjunto de benefícios que atendam às seguintes finalidades:

- I – garantir meios de subsistência nos eventos de invalidez, doença, acidente em serviço, idade avançada, reclusão e morte;
- II – proteção à maternidade e à infância;
- III – aposentadoria, nos termos desta lei.

CAPÍTULO II Dos Beneficiários

Art. 3º São filiados à CASMI, na qualidade de beneficiários, os segurados e seus dependentes definidos no art. 6º e 8º.

Art. 4º Permanece filiado à CASMI, na qualidade de segurado, o servidor titular de cargo efetivo que estiver:

- I – cedido a órgão ou entidade da administração direta e indireta de outro ente federativo, com ou sem ônus para o Município;
- II – quando afastado ou licenciado, observado o disposto no art. 19;

III – durante o afastamento do cargo efetivo para o exercício de mandato eletivo; e

IV – durante o afastamento do país por cessão ou licenciamento com remuneração.

Parágrafo único. O segurado exercente de mandato de vereador que ocupe o cargo efetivo e exerça, concomitantemente, o mandato, filia-se à CASMI, pelo cargo efetivo, e ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, pelo mandato eletivo.

Art. 5º O servidor efetivo requisitado da União, do Estado, do Distrito Federal ou de outro Município permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

SEÇÃO I

Dos Segurados

Art. 6º São segurados da CASMI:

I – o servidor público titular de cargo efetivo dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo, suas autarquias, inclusive as de regime especial e fundações públicas; e

II – os aposentados nos cargos citados neste artigo.

§ 1º Fica excluído do disposto no *caput* o servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração, bem como de outro cargo temporário ou emprego público, ainda que aposentado.

§ 2º Na hipótese de acumulação remunerada, o servidor mencionado neste artigo será segurado, obrigatório em relação a cada um dos cargos ocupados.

Art. 7º A perda da condição de segurado da CASMI ocorrerá nas hipóteses de morte, exoneração ou demissão.

SEÇÃO II

Dos Dependentes

Art. 8º São beneficiários da CASMI, na condição de dependente do segurado:

I – o cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de dezoito anos ou inválido;

II – os pais; e

III – o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de dezoito anos ou inválido.

§ 1º A dependência econômica das pessoas indicadas no inciso I é presumida e das demais deve ser comprovada.

§ 2º A existência de dependente indicado em qualquer dos incisos deste artigo exclui do direito ao benefício os indicados nos incisos subseqüentes.

§ 3º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada.

§ 4º Considera-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

Art. 9º Equiparam-se aos filhos, nas condições do inciso I do art. 8º, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada a dependência econômica, o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

Parágrafo único. O menor sob tutela somente poderá ser equiparado aos filhos do segurado mediante apresentação de termo de tutela definitiva, além do relatório de inspeção assinado por Assistente Social indicado pela CASMI.

Art. 10. A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

I – para os cônjuges, pela separação judicial ou divórcio, sem direito a percepção de alimentos, ou pela anulação do casamento;

II – para os filhos, irmãos e pessoa designada, quando completarem 21 anos, salvo se inválidos;

III – para qualquer dependente pelo matrimônio;

IV – para os dependentes inválidos, pela cessação da invalidez;

V – para os dependentes em geral, pelo falecimento.

SEÇÃO III

Das Inscrições

Art. 11. A inscrição do segurado é automática e ocorre quando da investidura no cargo de provimento efetivo.

Art. 12. Incumbe ao segurado a inscrição de seus dependentes, que poderão promovê-la se ele falecer sem tê-la efetivado.

§ 1º A inscrição de dependente inválido requer sempre a comprovação desta condição por inspeção médica.

§ 2º As informações referentes aos dependentes deverão ser comprovadas documentalmente.

§ 3º A perda da condição de segurado implica no automático cancelamento da inscrição de seus dependentes.

CAPÍTULO III

Do Custeio

Art. 13. Fica criado o Fundo de Previdência Social do Município de Ituiutaba/MG – FPSMI, de acordo com o art. 71 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, para garantir o plano de benefício da CASMI, observados os critérios estabelecidos nesta lei.

Art. 14. São fontes do plano de custeio da CASMI as seguintes receitas:

- I – contribuição previdenciária do Município;
- II – contribuição previdenciária dos segurados ativos;
- III - contribuição previdenciária dos segurados aposentados e dos pensionistas;
- IV – doações, subvenções e legados;
- V – receitas decorrentes de aplicações financeiras e demais receitas patrimoniais;
- VI – valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9º do art. 201 da Constituição Federal;
- VII – receitas de conformidade com avaliações atuariais anuais destinadas ao custeio e constituição de reservas financeiras, e
- VIII – outras receitas.

§ 1º Constituem também fonte de plano de custeio da CASMI as contribuições previdenciárias previstas nos incisos I, II e III incidentes sobre o abono de natal, salário-maternidade, auxílio-doença, auxílio-reclusão e os valores pagos ao segurado pelo seu vínculo funcional com o Município, em razão de decisão judicial ou administrativa.

§ 2º As receitas de que trata este artigo somente poderão ser utilizadas para o pagamento de benefícios previdenciários da CASMI e das despesas administrativas destinadas ao funcionamento desse regime de previdência.

§ 3º O valor anual das despesas administrativas mencionadas no parágrafo anterior será de até 2% (dois por cento) do valor total da remuneração paga aos servidores segurados do município e beneficiários da CASMI no exercício financeiro anterior.

§ 4º O percentual de 2% (dois por cento) sobre a remuneração paga aos segurados será alterado na medida em que a lei federal também for modificada.

§ 5º As aplicações financeiras dos recursos mencionados neste artigo atenderão às resoluções do Conselho Monetário Nacional.

Art. 15. As contribuições previdenciárias de que tratam os incisos I e II, do art. 14 serão de 22% e 11%, respectivamente, incidentes sobre a totalidade da remuneração de contribuição.

§ 1º Entende-se como remuneração de contribuição o valor constituído pelo vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, dos adicionais de caráter individual ou outras vantagens, excluídas:

- I – as diárias para viagens;
- II – a indenização de transporte;
- III – o salário-família;
- IV – o auxílio-alimentação;
- V – o auxílio-transporte;
- VI – o auxílio-creche;
- VII – as parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho;
- VIII – o abono de permanência de que trata o art. 50, desta lei;
- IX – outras parcelas cujo caráter indenizatório esteja definido em lei.

§ 2º O abono de natal será considerado, para fins contributivos, separadamente da remuneração de contribuição relativa ao mês em que for pago.

§ 3º Para o segurado em regime de acumulação remunerada de cargos considerar-se-á, para fins da CASMI, o somatório da remuneração de contribuição referente a cada cargo.

§ 4º A responsabilidade pelo desconto, recolhimento ou repasse das contribuições previstas nos incisos I e II do art. 14 será do

dirigente máximo do órgão ou entidade que efetuar o pagamento da remuneração ou benefício e ocorrerá até o sexto dia útil do mês subsequente.

§ 5º O Município é o responsável pela cobertura de eventuais insuficiências financeiras da CASMI, decorrentes do pagamento de benefícios previdenciários.

Art. 16. A contribuição previdenciária de que trata o inciso III do art. 14 será de 11%, incidentes sobre a parcela que supere o valor estipulado como teto da tabela de cálculo do RGPS dos seguintes benefícios:

I – aposentadorias e pensões concedidas com base nos critérios estabelecidos nos art. 24, 25, 26, 27, 37,46 e 47;

II – aposentadorias e pensões concedidas até 31 de dezembro de 2003; e

III – os benefícios concedidos aos segurados e seus dependentes que tenham cumprido todos os requisitos para obtenção desses benefícios com base nos critérios da legislação vigente até 31 de dezembro de 2003, conforme previsto no art. 48.

§ 1º As contribuições incidentes sobre o benefício de pensão terão como base de cálculo o valor total desse benefício, conforme arts. 36 e 48, antes de sua divisão em cotas, respeitada a faixa de incidência de que trata o *caput*.

§ 2º O valor da contribuição calculado conforme o § 1º será rateado para os pensionistas, na proporção de sua cota parte.

§ 3º O valor mencionado no *caput* será corrigido pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do RGPS.

Art. 17. O plano de custeio da CASMI será revisto anualmente, observadas as normas gerais de atuaria, objetivando a manutenção de seu equilíbrio financeiro e atuarial e as alíquotas serão alteradas através de autorização legislativas.

Parágrafo único. O Demonstrativo de Resultado da Avaliação Atuarial – DRAA – será encaminhado ao Ministério da Previdência Social em data por ele estipulada.

Art. 18. No caso de cessão de servidores do Município para outro órgão ou entidade da Administração direta ou Indireta da União, dos Estados ou de outro Município, com ônus para o cessionário, inclusive para o exercício de mandato eletivo, será de responsabilidade do órgão ou entidade em que o servidor estiver em exercício o recolhimento e repasse das

contribuições devidas pelo Município de Ituiutaba a CASMI, conforme inciso I do art. 14.

§ 1º O desconto e repasse da contribuição devida pelo servidor à CASMI, prevista no inciso II do art. 14, serão de responsabilidade:

I – do Município de Ituiutaba, no caso de o pagamento da remuneração ou do servidor continuar a ser feito na origem; ou

II – do órgão cessionário, na hipótese de a remuneração do servidor ocorrer à conta desse, além da contribuição prevista no *caput*.

§ 2º No termo ou ato de cessão do servidor com ônus para o órgão cessionário, será prevista a responsabilidade desse pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias à CASMI, conforme valores informados mensalmente pelo Município.

Art. 19. O servidor afastado ou licenciado temporariamente do cargo efetivo sem recebimento de remuneração pelo Município somente contará o respectivo tempo de afastamento ou licenciamento, para fins de aposentadoria, mediante o recolhimento mensal das contribuições de que trata os incisos I e II do art. 14.

Parágrafo único. A contribuição a que se refere o *caput* será recolhida diretamente pelo servidor, observado o disposto nos art. 20 e 21.

Art. 20. Nas hipóteses de cessão, licenciamento ou afastamento de servidor, de que trata o art. 4º, o cálculo da contribuição será feito de acordo com a remuneração do cargo de que o servidor é titular, conforme previsto no art. 15 desta lei.

§ 1º Nos casos de que trata o *caput*, as contribuições previdenciárias deverão ser recolhidas até o dia quinze do mês seguinte àquele a que as contribuições se referirem, prorrogando-se o vencimento para o dia útil subsequente quando não houver expediente bancário no dia quinze.

§ 2º Na hipótese de alteração na remuneração de contribuição, a complementação do recolhimento de que trata o *caput* deste artigo ocorrerá no mês subsequente.

Art. 21. A contribuição previdenciária recolhida ou repassada em atraso fica sujeita aos juros e correção monetária estipulada pela tabela do RGPS.

Art. 22. Salvo na hipótese de recolhimento indevido, não haverá restituição de contribuições pagas à CASMI.

CAPÍTULO IV

Do Plano de Benefícios

Art. 23. O plano previdenciário social da CASMI compreende os seguintes benefícios:

I – Quanto ao segurado:

- a) aposentadoria por invalidez;
- b) aposentadoria compulsória;
- c) aposentadoria por idade e tempo de contribuição;
- d) aposentadoria por idade;
- e) auxílio-doença;
- f) salário-maternidade; e
- g) salário-família.

II – Quanto ao dependente:

- a) pensão por morte; e
- b) auxílio-reclusão.

SEÇÃO I

Da aposentadoria por invalidez

Art. 24. A aposentadoria por invalidez será devida ao segurado que, estando ou não em gozo de auxílio-doença, for considerado incapaz de readaptação para o exercício de seu cargo e ser-lhe-á paga a partir da data de efetivação do ato concessório do benefício, não sendo o mesmo penalizado de seus vencimentos, os quais serão pagos mediante auxílio-doença com base no atestado médico e laudo médico-pericial que declarar a incapacidade e enquanto permanecer nessa condição.

§ 1º Os proventos da aposentadoria por invalidez serão proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrentes de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, hipóteses em que os proventos serão integrais, observado, quanto ao seu cálculo, o disposto no art. 51.

§ 2º Os proventos, quando proporcionais ao tempo de contribuição, obedecerão ao que dispõe o § 2º do art. 201 da CF/88.

§ 3º Acidente em serviço é aquele ocorrido no exercício do cargo, que se relacione, direta ou indiretamente, com as atribuições deste, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a perda ou redução, permanente ou temporária da capacidade para o trabalho, devidamente comprovada pelo Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT.

§ 4º Equiparam-se ao acidente em serviço, para os efeitos desta Lei:

I – o acidente ligado ao serviço que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para a redução ou perda da sua capacidade para o trabalho, ou produzido lesão que exija atenção médica para a sua recuperação;

II – o acidente sofrido pelo segurado no local e no horário do trabalho, em consequência de:

- a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de serviço;
- b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada ao serviço;
- c) ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro ou de companheiro de serviço;
- d) ato de pessoa privada do uso da razão; e
- e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou decorrentes de força maior.

III – a doença proveniente de contaminação acidental do segurado no exercício do cargo; e

IV – o acidente sofrido pelo segurado ainda que fora do local e horário de serviço:

- a) na execução de ordem ou na realização de serviço relacionado ao cargo;
- b) na prestação espontânea de qualquer serviço ao Município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
- c) em viagem a serviço, inclusive para estudo quando financiada pelo Município dentro de seus planos para melhor capacitação da mão-de-obra, independentemente do meio de locomoção utilizado, inclusive veículo de propriedade do segurado; e
- d) no percurso da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive veículo de propriedade do segurado.

§ 5º Nos períodos destinados a refeição ou descanso, ou por ocasião da satisfação de outras necessidades fisiológicas, no local do trabalho ou durante este, o servidor é considerado no exercício do cargo.

§ 6º As doenças graves, contagiosas ou incuráveis a que se refere o § 1º, serão as relacionadas em decreto municipal.

§ 7º A concessão de aposentadoria por invalidez dependerá da verificação da condição de incapacidade, mediante exame médico-pericial do órgão competente.

§ 8º O pagamento do benefício de aposentadoria por invalidez decorrente de doença mental somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório.

§ 9º O aposentado que voltar a exercer atividade laboral terá a aposentadoria por invalidez permanente cessada, a partir da data do retorno.

§ 10. O segurado aposentado por invalidez permanente e o dependente inválido, independentemente da sua idade, deverão, sob pena de suspensão do benefício, submeter-se, a cada 02 (dois) anos, a exame médico a cargo da CASMI.

SEÇÃO II

Da aposentadoria compulsória

Art. 25. O segurado será aposentado aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados na forma estabelecida no art. 51, não podendo ser inferiores ao valor do salário mínimo nacional.

Parágrafo único. A aposentadoria será declarada por ato da autoridade competente, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade limite de permanência no serviço.

SEÇÃO III

Da Aposentadoria por Idade e Tempo de Contribuição

Art. 26. O segurado fará jus à aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição com proventos calculados na forma prevista no art. 51, desde que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público federal, estadual, distrital e municipal;

II – tempo mínimo de cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria; e

III – sessenta anos de idade e trinta e cinco anos de tempo de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta anos de tempo de contribuição, se mulher.

Parágrafo único. Os requisitos de idade e tempo de contribuição previstos neste artigo serão reduzidos em cinco anos, para o

professor (a) que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício da função de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

SEÇÃO IV

Da Aposentadoria por Idade

Art. 27. O segurado fará jus à aposentadoria por idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados na forma prevista no art. 51, desde que preencha, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público federal, estadual, distrital e municipal;

II – tempo mínimo de cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria; e

III – sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher.

SEÇÃO V

Do Auxílio-Doença

Art. 28. O auxílio-doença será devido ao segurado que ficar incapacitado para o seu trabalho por mais de quinze dias consecutivos e consistirá no valor da última base de cálculo previdenciário.

§ 1º Será concedido auxílio-doença, a pedido ou de ofício, com base em inspeção médica.

§ 2º Findo o prazo do benefício, o segurado será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação do auxílio-doença, pela readaptação ou pela aposentadoria por invalidez.

§ 3º Nos primeiros quinze dias consecutivos de afastamento do segurado por motivo de doença, é responsabilidade do Município o pagamento da sua remuneração.

§ 4º Se concedido novo benefício decorrente da mesma doença dentro dos sessenta dias seguintes à cessação do benefício anterior, este será prorrogado, ficando o Município desobrigado do pagamento relativo aos primeiros quinze dias.

Art. 29. O segurado em gozo de auxílio-doença, insusceptível de readaptação para exercício do seu cargo deverá ser aposentado por invalidez, obedecendo ao que determina a lei.

SEÇÃO VI

Do Salário-Maternidade

Art. 30. Será devido salário-maternidade à segurada gestante, por cento e vinte dias consecutivos, com início entre vinte e oito dias antes do parto e a data de ocorrência deste.

§ 1º Em casos excepcionais, os períodos de repouso anterior e posterior ao parto podem ser aumentados em mais de duas semanas, mediante inspeção médica.

§ 2º O salário-maternidade consistirá numa renda mensal igual a sua última base de contribuição.

§ 3º Em caso de aborto, não criminoso, comprovado mediante atestado médico, a segurada terá direito ao salário-maternidade correspondente a duas semanas.

§ 4º O salário-maternidade não poderá ser acumulado com benefício por incapacidade.

Art. 31. À segurada que adotar, ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário-maternidade pelos seguintes períodos:

I – 120 (cento e vinte) dias, se a criança tiver até 01 (um) ano de idade;

II – 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 01 (um) e 4 (quatro) anos de idade; e

III – 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 04 (quatro) a 8 (oito) anos de idade.

SEÇÃO VII Do Salário-Família

Art. 32. Será devido o salário-família, mensalmente, ao segurado ativo que receba remuneração igual ou inferior ao que determina a legislação federal na proporção do número de filhos ou equiparados, nos termos dos art. 8º e 9º, de até quatorze anos ou inválidos, observado o disposto no art. 33.

Parágrafo único. O aposentado por invalidez ou por idade e os demais aposentados com 65 (sessenta e cinco) anos ou mais de idade, e do sexo masculino, ou 60 (sessenta) anos ou mais, se do sexo feminino, terão direito ao salário-família, pago juntamente com a aposentadoria desde que obedeçam as tabelas de valores determinadas pelo RGPS.

Art. 33. Quando pai e mãe forem segurados da CASMI, ambos terão direito ao salário-família.

Parágrafo único. Em caso de divórcio, separação judicial ou de fato dos pais, ou em caso de abandono legalmente caracterizado ou perda do pátrio-poder, o salário-família passará a ser pago somente àquele a cujo cargo ficar o sustento do menor.

Art. 34. O pagamento do salário-família está condicionado à apresentação da certidão de nascimento do filho ou da documentação relativa ao equiparado ou ao inválido, e à apresentação anual de atestado de vacinação obrigatória e de comprovação de frequência à escola do filho ou equiparado.

Art. 35. O salário-família não se incorporará à remuneração ou ao benefício para qualquer efeito.

SEÇÃO VIII

Da Pensão por Morte

Art. 36. A pensão por morte consistirá numa importância mensal conferida ao conjunto dos dependentes do segurado, definidos nos art. 8º e 9º, quando do seu falecimento, correspondente a:

I – totalidade dos proventos percebidos pelo aposentado na data anterior à do óbito, até o valor do teto da tabela de cálculo do RGPS, acrescidos de setenta por cento da parcela excedente a este limite; ou

II – à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo na data anterior do óbito, até o valor do teto da tabela de cálculo do RGPS, acrescida de setenta por cento da parcela excedente a este limite, se o falecimento ocorrer quando o servidor ainda estiver em atividade.

§ 1º Será concedida pensão provisória por morte presumida do segurado, nos seguintes casos:

I – sentença declaratória de ausência, expedida por autoridade judiciária competente; e

II – desaparecimento em acidente, desastre ou catástrofe, desde que devidamente comprovado ou declarado por autoridade competente.

§ 2º A pensão provisória será transformada em definitiva com o óbito do segurado ausente ou deve ser cancelada com reaparecimento do mesmo, ficando os dependentes desobrigados da reposição dos valores recebidos, salvo má-fé.

§ 3º Os valores referidos neste artigo serão corrigidos pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do RGPS.

Art. 37. A pensão por morte será devida ao conjunto dos dependentes do segurado que falecer, aposentado ou não, a contar da data:

- I – do óbito, quando requerida até 30 dias depois deste;
- II – do requerimento, quando requerida após o prazo previsto no inciso anterior;
- III – da decisão judicial, no caso de morte presumida.

Art. 38. A pensão será rateada entre todos os dependentes em partes iguais e não será protelada pela falta de habilitação de outro possível dependente.

§ 1º O cônjuge ausente não exclui do direito à pensão por morte do companheiro ou a companheira, que somente fará jus ao benefício a partir da data de sua habilitação e mediante prova de dependência econômica.

§ 2º A habitação posterior que importe inclusão ou exclusão de dependente só produzirá efeitos a contar da data da inscrição ou habilitação.

Art. 39. O pensionista de que trata o § 1º do art. 36 deverá anualmente declarar que o segurado permanece desaparecido, ficando obrigado a comunicar imediatamente a CASMI o reaparecimento deste, sob pena de ser responsabilizado civil e penalmente pelo ilícito.

Art. 40. A pensão poderá ser requerida a qualquer tempo, observado o disposto no art. 60.

Parágrafo único. Não faz jus à pensão o dependente condenado pela prática de crime doloso de que tenha resultado a morte do segurado.

Art. 41. Será admitido o recebimento, pelo dependente, de até duas pensões no âmbito da CASMI, exceto a pensão deixada por cônjuge, companheiro ou companheira que só será permitida a percepção de uma, ressalvado o direito de opção pela mais vantajosa.

Art. 42. A condição legal de dependente, para fins desta lei, é aquela verificada na data do óbito do segurado, observado os critérios de comprovação de dependência econômica.

Parágrafo único. A invalidez ou a alteração de condições quanto ao dependente, supervenientes à morte do segurado, não darão origem a qualquer direito à pensão.

SEÇÃO IX

Do Auxílio-Reclusão

Art. 43. O auxílio-reclusão consistirá numa importância mensal concedida aos dependentes do servidor segurado recolhido à prisão que tenha remuneração igual ou inferior ao valor estipulado pela tabela de concessão de benefícios do RGPS, e que não perceber remuneração dos cofres públicos.

§ 1º O valor limite referido no *caput* será corrigido pelos mesmos índices aplicados aos benefícios do RGPS.

§ 2º O auxílio-reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do segurado.

§ 3º O auxílio-reclusão será devido a contar da data em que o segurado preso deixar de perceber dos cofres públicos.

§ 4º Na hipótese de fuga do segurado, o benefício será restabelecido a partir da data da recaptura ou da reapresentação à prisão, nada sendo devido aos seus dependentes enquanto estiver o segurado evadido e pelo período da fuga.

§ 5º Para a instrução do processo de concessão deste benefício além da documentação que comprovar a condição de segurado e de dependentes serão exigidos:

I – documento que certifique o não pagamento da remuneração ao segurado pelos cofres públicos, em razão da prisão; e

II – certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do segurado à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.

§ 6º Caso o segurado venha a ser ressarcido com o pagamento da remuneração correspondente ao período em que esteve preso, e seus dependentes tenham recebido auxílio-reclusão, o valor correspondente ao período de gozo do benefício deverá ser restituído à CASMI pelo segurado ou por seus dependentes, aplicando-se os juros e índices de correção incidentes no ressarcimento da remuneração.

§ 7º Aplicar-se-ão ao auxílio-reclusão, no que couberem, as disposições atinentes à pensão por morte.

§ 8º Se o segurado preso vier a falecer na prisão, o benefício será transformado em pensão por morte.

SEÇÃO V

Do Abono de Natal

Art. 44. O abono de natal será devido àquele que, durante o ano, tiver recebido proventos de aposentadoria, pensão por morte, auxílio-reclusão ou auxílio-doença pagos pela CASMI.

Parágrafo único. O abono de que trata o *caput* será proporcional em cada ano ao número de meses de benefício pago pela CASMI, em que cada mês corresponderá a um doze avos, e terá por base o valor do benefício do mês de dezembro, exceto quando o benefício encerrar-se antes deste mês, quando o valor será o do mês da cessação.

SEÇÃO VI

Das Regras de Transição

Art. 45. Ao segurado da CASMI que tiver ingressado por concurso público de provas ou de provas e títulos em cargo público efetivo na administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Ituiutaba/MG, até 16 de dezembro de 1988, será facultada aposentação com proventos calculados de acordo com o art. 51 quando o servidor, cumulativamente:

I – tiver cinqüenta e três anos de idade, se homem, e quarenta e oito anos de idade, se mulher;

II – tiver cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria;

III – contar tempo de contribuição igual, no mínimo, à soma de:

a) – trinta e cinco anos, se homem, e trinta anos, se mulher, e

b – um período adicional de contribuição equivalente a vinte por cento do tempo que, na data da publicação da Emenda Constitucional nº 20, de 16 de dezembro de 1998, faltaria para atingir o limite de tempo constante da alínea “a” deste inciso.

§ 1º O servidor de que trata este artigo que cumprir as exigências para aposentadoria na forma do *caput* terá os seus proventos de

inatividade reduzidos para cada ano antecipado em relação aos limites de idade estabelecidos pelo art. 26, parágrafo único, na seguinte proporção:

I – três inteiros e cinco décimos por cento, para aquele que completar as exigências para aposentadoria no *caput* até 31 de dezembro de 2005;

II – cinco por cento, para aquele que completar as exigências para aposentadoria na forma do *caput* a partir de 1º de janeiro de 2006;

§ 2º O segurado professor que, até a data da publicação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, tenha ingressado, regularmente, em cargo efetivo de magistério na União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, incluídas suas autarquias e fundações, e que opte por aposentar-se na forma do disposto no *caput*, terá o tempo de serviço exercido até a publicação daquela Emenda contado com o acréscimo de dezessete por cento, se homem, e de vinte por cento, se mulher, desde que se aposente, exclusivamente, com tempo de efetivo exercício nas funções de magistério, observado o disposto no § 1º.

Art. 46. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas no art. 26, ou pelas regras estabelecidas pelo art. 45, o segurado da CASMI que tiver ingressado por concurso público de provas ou de provas e títulos em cargo público efetivo na administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Ituiutaba/MG, até 31 de dezembro de 2003, poderá aposentar-se com proventos integrais, que corresponderão à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria quando, observadas as reduções de idade e tempo de contribuição contida no parágrafo único do art. 26, vier a preencher, cumulativamente, as seguintes condições:

I – sessenta anos de idade, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade, se mulher;

II – trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;

III – vinte anos de efetivo exercício no serviço público federal, estadual, distrito e municipal;

IV – dez anos de carreira e cinco anos de efetivo exercício no cargo em que se der a aposentadoria.

Art. 47. Ressalvado o direito de opção à aposentadoria pelas normas estabelecidas pelo art. 40 da Constituição Federal ou pelas regras estabelecidas pelos arts. 2º e 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 2003, o segurado da CASMI, que tenha ingressado no serviço público até 16

de dezembro de 1998, poderá aposentar-se com proventos integrais, desde que preencha, cumulativamente, as seguintes condições:

I – trinta e cinco anos de contribuição, se homem, e trinta anos de contribuição, se mulher;

II – vinte e cinco anos de efetivo exercício no serviço público, quinze anos de carreira e cinco anos no cargo em que se der a aposentadoria.

III – idade mínima resultante da redução, relativamente aos limites do art. 40, § 1º, inciso III, alínea “a”, da Constituição Federal, de um ano de idade para cada ano de contribuição que exceder a condição prevista no inciso I do *caput* deste artigo.

Art. 48. É assegurada a concessão de aposentadoria e pensão, a qualquer tempo, aos segurados e seus dependentes que, até 31 de dezembro de 2003, tenham cumprido os requisitos para a obtenção destes benefícios, com base nos critérios da legislação então vigente, observado o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os proventos da aposentadoria a ser concedida aos segurados referidos no *caput*, em termos integrais ou proporcionais ao tempo de contribuição já exercido até 31 de dezembro de 2003, bem como as pensões de seus dependentes, serão calculados de acordo com a legislação em vigor à época em que foram atendidas as prescrições nela estabelecidas para a concessão desses benefícios ou nas condições da legislação vigente.

Art. 49. Observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, os proventos de aposentadoria dos segurados da CASMI, em fruição em 31 de dezembro de 2003, bem como os proventos de aposentadoria dos servidores e as pensões dos dependentes abrangidos pelo art. 46 e 47, serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade.

CAPÍTULO VII

Do Abono de Permanência

Art. 50. O segurado ativo que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária estabelecidas nos arts. 26, 45 e 46 e que opte por permanecer em atividade, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária até completar as exigências para aposentadoria compulsória contidas no art. 25.

§ 1º O abono previsto no *caput* será concedido, nas mesmas condições, ao servidor que, até a data de publicação da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, tenha cumprido todos os requisitos para obtenção da aposentadoria voluntária, com proventos integrais ou proporcionais, com base nos critérios da legislação então vigente, como previsto no art. 45, desde que conte no mínimo, vinte e cinco anos de contribuição, se mulher, ou trinta anos, se homem.

§ 2º O valor do abono de permanência será equivalente ao valor da contribuição efetivamente descontada do servidor, ou recolhida por este, relativamente a cada competência.

§ 3º O pagamento do abono permanência é de responsabilidade do Município e será devido a partir do cumprimento dos requisitos para obtenção do benefício conforme dispositivo no *caput* e § 1º, mediante opção expressa pela permanência em atividade.

CAPÍTULO VIII

Das Regras de Cálculo dos Proventos e Reajuste dos Benefícios

Art. 51. No cálculo dos proventos das aposentadorias referidas nos arts. 24, 25, 26, 27 e 45 desta lei, será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações, utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 1º As remunerações consideradas no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários de contribuição considerados no cálculo dos benefícios do RGPS.

§ 2º Nas competências a partir de julho de 1994 em que não tenha havido contribuição para o regime próprio, a base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo, inclusive nos períodos em que houve isenção de contribuição ou afastamento do cargo, desde que o respectivo afastamento seja considerado como de efetivo exercício.

§ 3º Na ausência de contribuição do servidor não titular de cargo efetivo vinculado a regime próprio até dezembro de 1998, será considerada a sua remuneração no cargo ocupado no período correspondente.

§ 4º Os valores das remunerações a serem utilizadas no cálculo de que trata este artigo serão comprovados mediante documento fornecido pelos órgãos e entidades gestoras dos regimes de previdência as quais o servidor esteve vinculado ou por outro documento público.

§ 5º Para os fins deste artigo, as remunerações consideradas no cálculo da aposentadoria, atualizadas na forma do § 1º, não poderão ser:

- I – inferiores ao valor do salário-mínimo nacional;
- II – superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao RGPS.

§ 6º As maiores remunerações de que trata o *caput* serão definidas depois da aplicação dos fatores de atualização e da observância, mês a mês, dos limites estabelecidos no § 5º.

§ 7º Se a partir de julho de 1994 houver lacunas no período contributivo do segurado por ausência de vinculação a regime previdenciário, esse período será desprezado do cálculo de que trata este artigo.

§ 8º Os proventos, calculados de acordo com o *caput*, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria, observado o disposto no art. 54.

§ 9º Considera-se remuneração do cargo efetivo o valor constituído pelos vencimentos e vantagens pecuniárias permanentes desse cargo, acrescido dos adicionais de caráter individual e das vantagens pessoais permanentes, nos termos do art. 15 desta lei.

§ 10. Para o cálculo dos proventos proporcionais ao tempo de contribuição, será utilizado conforme inciso III do art. 26, não se aplicando a redução de que trata o parágrafo único do mesmo artigo.

§ 11. A fração de que trata o *caput* será aplicada sobre o valor dos proventos calculado conforme este artigo, observando-se previamente a aplicação do limite de que trata o § 8º.

§ 12. Os períodos de tempo utilizados no cálculo previsto neste artigo serão considerados em número de dias.

Art. 52. Os benefícios de aposentadoria e pensão, de que tratam os art. 46, 47 e 48 serão reajustados para preservar-lhes, em caráter

permanente, os valores reais, na mesma data em que se der o reajuste dos servidores ativos do município.

Art. 53. A partir de 1º de julho de 2010 os benefícios de aposentadoria de que tratam os artigos 24, 25, 26, 27 e 45 e de pensão previstas nos art. 36 a 42, concedidos a partir desta data, devem ser reajustados para preservá-los, em caráter permanente, o valor real, nas mesmas datas de índices utilizados para fins de reajustes dos benefícios do RGPS, exceto os casos previstos no art. 52.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Gerais Sobre os Benefícios

Art. 54. É vedada a inclusão nos benefícios, para efeito de percepção destes, de parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho, de função de confiança, de cargo em comissão ou do abono de permanência de que trata o art. 50.

Art. 55. Ressalvado o disposto no art. 25, a aposentadoria vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

Art. 56. A vedação prevista no § 10 do art. 37, da Constituição Federal, não se aplica aos membros de poder e aos inativos, servidores e militares, que, até 16 de dezembro de 1998, tenham ingressado novamente no serviço público por concurso público de provas ou de provas e títulos, e pelas demais formas previstas na Constituição Federal, sendo-lhes proibida a percepção de mais de uma aposentadoria pelo regime de previdência a que se refere o art. 40 da Constituição Federal, aplicando-se-lhes, em qualquer hipótese, o limite de que trata o § 11 deste mesmo artigo.

Art. 57. Para fins de concessão de aposentadoria pela CASMI é vedada a contagem de tempo de contribuição fictício.

Art. 58. Será computado, integralmente, o tempo de contribuição no serviço público federal, estadual, distrital e municipal, prestado sob a égide de qualquer regime jurídico, bem como de contribuição junto ao RGPS.

Art. 59. Ressalvadas as aposentadorias decorrentes de cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, será vedada a percepção de mais de uma aposentadoria por conta da CASMI.

Art. 60. Prescreve em cinco anos, a contar da data em que deveriam ter sido pagas, toda e qualquer ação do beneficiário para haver prestações vencidas ou quaisquer restituições ou diferenças devidas pela

CASMI, salvo o direito dos menores, incapazes e ausentes, na forma do Código Civil.

Art. 61. Qualquer dos benefícios previstos nesta lei será pago diretamente ao beneficiário.

§ 1º O disposto no *caput* não se aplica na ocorrência das seguintes hipóteses, devidamente comprovadas:

- I – ausência, na forma da lei civil;
- II – moléstia contagiosa; ou
- III – impossibilidade de locomoção.

§ 2º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o benefício poderá ser pago a procurador legalmente constituído, cujo mandato específico não exceda de seis meses, renováveis.

§ 3º O valor não recebido em vida pelo segurado será pago somente aos dependentes habilitados à pensão por morte, ou, na falta deles, aos seus sucessores, independentemente de inventário ou arrolamento, na forma da lei.

Art. 62. Serão descontados dos benefícios pagos aos segurados e aos dependentes:

- I – a contribuição prevista no inciso II e III do art. 14;
- II – o valor devido pelo beneficiário ao Município;
- III – o valor da restituição do que tiver sido pago indevidamente pela CASMI;
- IV – o imposto de renda retido na fonte;
- V – a pensão de alimentos prevista em decisão judicial; e
- VI – as contribuições associativas ou sindicais autorizadas pelos beneficiários.

Art. 63. Salvo em caso de divisão entre aqueles que a ele fizerem jus e nas hipóteses dos art. 32 e 50, nenhum benefício previsto nesta lei terá valor inferior a um salário-mínimo nacional.

Art. 64. Independe de carência a concessão de benefícios previdenciários pela CASMI, ressalvadas as aposentadorias previstas nos art. 26, 27, 45, 46 e 47 que observarão os prazos mínimos previstos naqueles artigos.

Parágrafo único. Para efeito do cumprimento dos requisitos de concessão das aposentadorias mencionadas no *caput*, o tempo

de efetivo exercício no cargo em que se dará a aposentadoria deverá ser cumprido no cargo efetivo em que o servidor estiver em exercício na data imediatamente anterior à da concessão do benefício.

Art. 65. As aposentadorias, nos casos previstos nos arts. 24, 25, 26 e 27, serão declaradas por ato do Prefeito.

Art. 66. Concedida a aposentadoria ou a pensão, será o ato publicado e encaminhado à apreciação do Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo único. Caso o ato de concessão não seja aprovado pelo Tribunal de Contas do Estado, o processo do benefício será imediatamente revisto e promovidas as medidas jurídicas pertinentes.

Art. 67. É vedada à celebração de convênio, consórcio ou outra forma de associação para a concessão dos benefícios previdenciários de que trata esta lei, com a União, Estado, Distrito Federal ou outro Município.

TÍTULO II

Da Organização Administrativa da CASMI

CAPÍTULO I

Da Estrutura Organizacional

Art. 68. A CASMI será gerida por:

- I – Conselho Administrativo;
- II – Conselho Fiscal;
- III – Superintendência;
- IV – Seção de Previdência e Benefícios;
- V – Seção de Controle Interno;
- VI – Seção de Contabilidade;
- VII – Seção de Administração Financeira e Recursos Humanos;
- VIII – Diretoria Clínica.

SEÇÃO I

Do Conselho Administrativo da CASMI

Art. 69. Fica instituído o Conselho Administrativo da CASMI – CAC, órgão colegiado superior de deliberação, composto pelos seguintes membros, nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo com mandato de dois anos, admitida uma única recondução e sem qualquer remuneração:

- I – dois representantes do Poder Executivo;

- II – dois representantes dos servidores ativos; e
- III – dois representantes dos inativos e pensionistas.

§ 1º Os representantes do Poder Executivo serão escolhidos dentre os segurados da CASMI.

§ 2º Cada membro terá um suplente com igual período de mandato do titular, também admitida uma recondução.

§ 3º Os membros do CAC e respectivos suplentes serão escolhidos da seguinte forma:

I – os representantes dos servidores ativos e inativos, eleitos entre seus pares, serão escolhidos através de eleição com escrutínio secreto pelos outros servidores ativos e inativos.

§ 4º O Presidente do CAC será o Secretário Municipal de Fazenda, Administração e Recursos Humanos.

§ 5º O Superintendente será escolhido pelos membros do CAC.

§ 6º O exercício da função de membro do CAC, não é acumulável com o exercício de cargo de direção ou chefia da CASMI.

§ 7º Os membros do CAC não serão destituíveis *ad nutum*, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em Processo Administrativo, se culpados por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, assim entendida a ausência não justificada em três reuniões consecutivas ou em quatro intercaladas no mesmo ano.

SEÇÃO II

Do Funcionamento do CAC

Art. 70. O CAC reunir-se-á, ordinariamente, em sessões mensais e, extraordinariamente, quando convocado por, pelo menos, três de seus membros, com antecedência mínima de três dias.

Parágrafo único. Das reuniões do CAC serão lavradas atas em livro próprio.

Art. 71. As decisões do CAC serão tomadas por maioria, exigido o *quorum* de quatro membros.

Art. 72. Incumbirá à CASMI proporcionar ao CAC os meios necessários ao exercício de suas competências.

SEÇÃO III

Da Competência do CAC

Art. 73. Compete ao CAC:

- I – apreciar e aprovar a proposta orçamentária da CASMI;
- II – acompanhar e avaliar a gestão operacional, econômica e financeira dos recursos da CASMI;
- III – examinar e emitir parecer conclusivo sobre propostas de alteração da política previdenciária do Município;
- IV – autorizar a contratação de empresas especializadas para a realização de auditorias contábeis e estudos atuariais ou financeiros;
- V – autorizar a alienação de bens imóveis integrantes do patrimônio, observada a legislação pertinente;
- VI – aprovar a contratação de agentes financeiros, bem como a celebração de contratos e convênios;
- VII – deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;
- VIII – acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente à CASMI;
- IX – manifestar-se sobre a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas;
- X – solicitar a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência;
- XI – dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, relativas à CASMI, nas matérias de sua competência;
- XII – garantir o pleno acesso dos segurados às informações relativas à gestão da CASMI;
- XIII – manifestar-se em projetos de lei sobre acordos de composição de débitos previdenciários do Município com a CASMI; e
- XIV – decidir sobre os processos de aposentadoria e pensões;
- XV – deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis a CASMI.

SEÇÃO IV

Do Conselho Fiscal da CASMI

Art. 74. A Administração da CASMI será fiscalizada por Conselho Fiscal, integrado por 03 (três) membros indicados pelo Poder

Executivo Municipal, 02 (dois) representantes dos servidores municipais ativos e 01 (um) membro dos inativos, eleitos entre os segurados.

Art. 75. Os membros do Conselho Fiscal serão escolhidos pelo Prefeito dentre os segurados da CASMI de reconhecida idoneidade moral e comprovada competência administrativa.

Parágrafo único. Dentre os membros do Conselho Fiscal um deles será escolhido Presidente.

Art. 76. O mandato dos membros do Conselho Fiscal, indicado através de ato normativo pelo Poder Executivo Municipal será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução e posteriormente a reeleição.

Art. 77. Compete ao Conselho Fiscal:

I – acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária da CASMI;

II – examinar a proposta e as reformulações orçamentárias da CASMI, emitindo parecer sobre as mesmas;

III – examinar toda a documentação contábil da CASMI, emitindo pareceres trimestrais sobre a mesma;

IV – examinar a prestação de contas anual da CASMI, emitindo parecer fundamentado e conclusivo sobre a mesma.

V – requisitar, se necessário, da Superintendência da CASMI, os elementos necessários ao fiel cumprimento de suas atribuições fiscais.

Art. 78. O Conselho Fiscal, para maioria de seus membros e mediante requerimento fundamentado, poderá solicitar ao Superintendente, sempre que necessária, a apresentação de extratos bancários, balancetes, lançamentos, relatórios e demais documentos administrativos, financeiros e contábeis que possam esclarecer quaisquer dúvidas, bem como processos de concessão de benefícios.

Art. 79. O exercício da função de Conselheiro Fiscal é gratuito e constitui serviço público relevante, pelo que não será remunerado.

Art. 80. As reuniões do Conselho Fiscal serão realizadas trimestralmente e, extraordinariamente, se houver necessidade.

SEÇÃO V

Da Competência do Superintendente

Art. 81. Compete ao Superintendente:

I – representar a CASMI em todos os atos e perante quaisquer autoridades;

II – comparecer às reuniões dos Conselhos Administrativo e Fiscal;

III – cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Administrativo;

IV – apresentar ao Conselho Administrativo e ao Conselho Fiscal:

a) proposta orçamentária para o exercício seguinte, até 25 (vinte e cinco) de agosto;

c) balanço geral, juntamente com o relatório anual, até 31 (trinta e um) de março de cada ano;

c) balancetes mensais.

V – indicar, ao Conselho Administrativo, substituído para seus impedimentos eventuais, dentre os servidores da CASMI;

VI – despachar os processos administrativos, ouvindo o Conselho Administrativo, se for o caso;

VII – propor ao Conselho Administrativo nomeação, promoção, reestruturação, transferência, aposentadoria, exoneração, demissão, ou dispensa de servidores;

VIII – promover os processos licitatórios para aquisição de equipamentos materiais ou para a contratação de serviços gerais;

IX – supervisionar os serviços de patrimônio, de arquivo e almoxarifado;

X – assinar juntamente e ou autorizar com o responsável pela Seção de Administração Financeira e Recursos Humanos, documentos de pagamentos de obrigações da CASMI;

XI – praticar todos os demais atos de administração.

SEÇÃO VI

Da Competência do Chefe da Seção de Previdência e Benefícios

Art. 82. Ao titular da Seção de Previdência e Benefícios compete:

I – secretariar e auxiliar as reuniões do CAC;

II – montar e instruir os processos de concessão de benefícios a serem submetidos ao CAC;

III – preparar e submeter à decisão do CAC os processos de sua competência;

IV – redigir, assinar e expedir a correspondência da CASMI relacionada à concessão de benefícios;

V – ter sob sua guarda papéis relacionados à atividade de concessão de benefícios, com exceção daqueles de exclusivo interesse privativo das outras áreas administrativas;

VI – arquivar cópias oficiais e comunicações que a CASMI venha a receber ou expedir;

VII – publicar avisos, notícias das atividades de concessão de benefícios e de interesse dos segurados;

VIII – providenciar, conjuntamente com o Assistente Social, as reavaliações dos servidores passíveis à readaptação;

IX – praticar os demais atos inerentes à sua função.

SEÇÃO VII

Da Competência do Controlador Interno

Art. 83. Compete ao Controlador Interno:

I – realizar atribuições de Auditoria e Controle;

II – avaliar o cumprimento das normas de metas previstas no PPA, LDO e LOA;

III – comprovar a legalidade da gestão orçamentária financeira e patrimonial;

IV – dotar a Administração do Fundo Municipal de Previdência de informações necessárias à gestão;

V – normatizar processos;

VI – criar e implementar sistemas de controle;

VII – solicitar ao Superintendente a realização de auditorias internas;

VIII – produzir relatórios de diagnósticos com medidas corretivas, se necessário;

IX – auxiliar na análise e cumprimento da legislação;

X – corrigir desperdícios, improbidades e impropriedades;

XI – avaliar a eficiência e eficácia da gestão;

XII – apresentar relatórios mensais e anuais à Superintendência e aos Conselhos Administrativo e Fiscal.

SEÇÃO VIII

Da Competência do Chefe da Seção de Contabilidade

Art. 84. Ao chefe da Seção de Contabilidade compete:

I - elaborar todo o serviço contábil dos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial;

II – elaborar os balancetes financeiros, com a demonstração da receita e despesa, bem como as relações discriminativas dos credores;

III – assinar, juntamente com o Superintendente, os respectivos balancetes e balanços;

IV – assinar os boletins diários de caixa e outros documentos de natureza contábil;

V – cientificar o Superintendente, com a antecedência necessária, a possível insuficiência das dotações orçamentárias;

VI – providenciar, na época certa, o balanço anual, com os respectivos quadros demonstrativos;

VII – fornecer dados, quando solicitados, para execução da proposta orçamentária ou para a abertura de créditos adicionais;

VIII – proceder à anulação de empenho, quando tal medida tornar-se necessária, informando a ocorrência ao Superintendente;

IX – proceder à liquidação da despesa, conferindo todos os dados dos respectivos processos;

X – exercer as demais atribuições afetas à Seção de Contabilidade, de conformidade com as prescrições da legislação federal vigente;

XI – praticar os demais atos inerentes à sua função.

SEÇÃO IX

Da Competência do Chefe da Seção de Administração Financeira e Recursos Humanos

Art. 85. Ao chefe da Seção de Administração Financeira e Recursos Humanos compete:

I – emitir e assinar ordens de pagamento, cheques e requisições de talões de cheques, em conjunto com o Superintendente;

II – providenciar para que todos os pagamentos da CASMI sejam efetuados através de instituição bancária oficial e em cheque nominal ou crédito em conta;

III – providenciar para que todos os registros sejam executados de conformidade com a legislação em vigor;

IV – manter, devidamente atualizado, todo movimento financeiro do caixa da CASMI, zelando pela guarda e conservação da documentação, bem como por sua correta escrituração e encaminhamento à Contabilidade;

V – elaborar e encaminhar aos bancos de folhas de pagamento dos servidores, pensionistas e inativos;

VI – providenciar, junto aos bancos, depósitos de numerários;

VII – informar à Superintendência a possível existência de quaisquer diferenças nas prestações de contas, sob pena de responsabilidade solidária pela omissão;

VIII – apresentar ao Conselho Fiscal, trimestralmente, relatório e balancete do movimento financeiro;

IX – divulgar para os segurados por meio de boletim ou quadro de aviso, o balancete e o movimento financeiro;

X – formular, propor e coordenar políticas, diretrizes e estratégias específicas na gestão de recursos humanos;

XI – elaborar normas, coordenar e executar as atividades de formação e qualificação dos funcionários e trabalhadores;

XII – coordenar, executar, controlar, acompanhar e avaliar o processo de elaboração e implementação dos planos de formação;

XIII – cumprir e fazer cumprir a Lei da CASMI e demais legislações aplicadas aos aposentados e pensionistas, servidores e contratados;

XIV – gerir e manter atualizado um cadastro de informações do quadro de servidores condizentes com a realização de pesquisas para cumprimento de determinações legais;

XV – emitir pareceres sobre assuntos relativos à administração de recursos humanos;

XVI – auxiliar a Superintendência em relação aos assuntos de recursos humanos;

XVII – supervisionar, apoiar, controlar e avaliar as atividades da CASMI e assessorar as instituições subordinadas, em todos os assuntos de recursos humanos;

XVIII – elaborar e manter atualizado um sistema de acompanhamento e avaliação de desempenho dos funcionários da CASMI;

XIX – orientar, acompanhar e zelar pela aplicação das normas de higiene e segurança no trabalho;

XX – elaborar o processo de pagamento dos funcionários, aposentados e pensionistas e dos outros benefícios previdenciários;

XXI – elaborar e apresentar os relatórios para legislação;

XXII – praticar os demais atos inerentes a sua função.

SEÇÃO X

Da Competência do Diretor Clínico

Art. 86. Compete ao Diretor Clínico:

I – avaliar e realizar exames clínicos quando necessários, dos segurados que estiverem de auxílio-doença;

II – encaminhar os segurados a especialistas para realização de perícias médicas, quando se tornar necessário;

III – assinar atestados e laudos médicos para instruir requerimento de licença para tratamento de saúde, auxílio-doença e aposentadoria, solicitando perícia técnica especializada, se for o caso;

IV – supervisionar e coordenar os serviços de assistência social;

V – aprovar, prorrogar ou reduzir o prazo dos atestados médicos dos segurados, quando necessário, conforme seu livre convencimento, baseado nos conhecimentos e técnicas médicas;

VI – participar, quando convocado, das reuniões com a equipe diretora e o conselho administrativo.

CAPÍTULO II

Dos Registros Financeiro e Contábil

Art. 87. A CASMI observará as normas de contabilidade pública fixadas pelo órgão competente da União.

Parágrafo único. A escrituração contábil da CASMI será elaborada pela área competente interna

Art. 88. A CASMI encaminhará ao Ministério da Previdência Social, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre do ano civil, nos termos da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e seu regulamento, dos demonstrativos exigidos pela legislação vigente.

Art. 89. Será mantido registro individualizado dos segurados do regime próprio que conterá as seguintes informações:

- I – nome e demais dados pessoais, inclusive dos dependentes;
- II – matrícula e outros dados funcionais;
- III – remuneração de contribuição, mês a mês;
- IV – valores mensais e acumulados da contribuição; e
- V – valores mensais e acumulados da contribuição do ente federativo.

§ 1º Ao segurado serão disponibilizados as informações constantes de seu registro individualizado, mediante extrato anual, relativas ao exercício financeiro anterior.

§ 2º Os valores constantes do registro cadastral individualizado serão consolidados para fins contábeis.

CAPÍTULO III

Do Pessoal

Art. 90. O quadro de pessoal da CASMI é o constante dos seguintes anexos que fazem parte integrante desta lei:

Anexo I – cargos de provimento em comissão – CPC;

Anexo II – cargos de provimento efetivo – CPE;

A – Categoria Funcional de Cargos na Área Administrativa;

B – Categoria Funcional de Cargos na Área de Saúde e Assistência Social;

C – Categoria Funcional de Cargos na Área.

Anexo III – Tabela de vencimentos – TV;

§ 1º A CASMI obedecerá, no que couber, a Lei Complementar nº 03 de 02 de setembro de 1991, que institui a Política de Pessoal do Município de Ituiutaba, fixa as suas diretrizes e dá outras providências.

§ 2º Os direitos, deveres e regime de trabalho dos servidores da CASMI reger-se-ão pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ituiutaba.

Art. 91. Poderá a CASMI, em caráter excepcional e para atender necessidade temporária, contratar profissionais de notória especialização e técnicos para serviços especiais, vedada, expressamente no contrato, a invocação de analogia com servidores para efeito de equiparação salarial ou outros direitos.

Art. 92. O Superintendente, por necessidade administrativa, poderá requisitar servidores municipais, mediante requerimento ao Prefeito.

CAPÍTULO IV **Dos Recursos**

Art. 93. Aos segurados da CASMI é facultado recorrer ao Conselho Administrativo, dentro de trinta (30) dias, das decisões do Superintendente que considerarem lesivas aos seus direitos.

Parágrafo único. Os recursos deverão ser encaminhados através do Superintendente e acompanhados das razões e documentos que os fundamentarem.

Art. 94. Os recursos não terão efeito suspensivo salvo se, em face dos interesses da CASMI, ou do resguardo dos direitos dos interessados, assim o determinar o próprio órgão recorrido.

Parágrafo único. O órgão recorrido poderá reformar sua decisão em face do recurso apresentado, caso em que este deixará de ser encaminhado à instância superior.

TÍTULO IV

Das Disposições Gerais e Finais

Art. 95. Os Poderes Executivo e Legislativo, suas autarquias e fundações encaminharão, mensalmente, à CASMI relação nominal dos segurados e seus dependentes, valores de remunerações e contribuições respectivas.

Art. 96. O Município poderá, por lei específica de iniciativa do Poder Executivo, instituir regime de previdência complementar para os seus servidores titulares de cargo efetivo, observado o disposto no art. 202 da Constituição Federal, no que couber, por intermédio de entidade fechada de previdência complementar, de natureza pública, que oferecerá, aos respectivos participantes, planos de benefícios somente na modalidade de contribuição definida.

Parágrafo único. Somente mediante sua prévia e expressa opção, o disposto neste artigo poderá ser aplicado ao servidor que tiver ingressado no serviço público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal até a data da publicação do ato de instituição do correspondente regime de previdência complementar.

Art. 97. O Poder Executivo, através de decreto, estabelecerá normas necessárias à conveniente aplicação desta lei.

Art. 98. Os casos omissos na presente lei serão objeto de regulamentação por decretos do executivo ou de resoluções ou deliberações do CAC, observados os princípios gerais que regem a previdência social.

Art. 98-A. A eleição do Conselho Administrativo da CASMI será realizada no dia 22 de março de 2011, coincidindo com sábado ou domingo, a eleição processará no primeiro dia útil seguinte, mediante Instrução Normativa do Executivo, data onde serão nomeados os demais representantes, bem como o Conselho Fiscal.

Art. 99. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis nºs 2845/92, 3313/98, 3392/2000, 3762/2005 e 4001/2009.

Prefeitura de Ituiutaba, em 14 de dezembro de 2010

Luiz Pedro Corrêa do Carmo
- Prefeito de Ituiutaba -

Quadro Permanente dos Servidores da Caixa de Aposentadoria dos Servidores
Municipais de Ituiutaba – CASMI –

ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CPC

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO	ESCOLARIDADE
CPC-01	Superintendente	01	SC-01	Art. 9º LC 03/91
CPC-05	Diretor	01	SC- 02	Art. 9º LC 03/91
CPC-06	Chefe de Seção	04	SC-03	Art. 9º LC03/91

Quadro Permanente dos Servidores da Caixa de Aposentadoria dos Servidores
Municipais de Ituiutaba – CASMI

ANEXO II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CPE

A – CATEGORIA FUNCIONAL DE CARGOS DA ÁREA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO	ESCOLARIDADE
CPE-07	Oficial de Administração	02	12 a 21	2º Grau
CPE-09	Auxiliar de Administração	01	09 a 18	2º Grau

B – CATEGORIA FUNCIONAL DE CARGOS NA ÁREA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO	ESCOLARIDADE
CPE-61	Odontólogo	01	39 a 48	Superior
CPE-68	Assistente Social	01	39 a 48	Superior
CPE-74	Atendente de Saúde	01	03 a 12	Elementar

C – CATEGORIA FUNCIONAL DE CARGOS DA ÁREA OPERACIONAL

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	SÍMBOLO	ESCOLARIDADE
CPE-100	Servente	01	03 a 12	Elementar

Quadro Permanente dos Servidores da Caixa de Aposentadoria dos Servidores
Municipais de Ituiutaba – CASMI

ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS – TV

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	
SÍMBOLO	VALOR
SC-01	3.563,89
SC-02	2.314,50
SC-03	1.650,10

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
SÍMBOLO	VALOR
SP-03	500,00
SP-04	500,00
SP-05	500,00
SP-06	500,00
SP-07	500,00
SP-08	500,00
SP-09	500,00
SP-10	500,00
SP-11	500,00
SP-12	500,00
SP-13	500,00
SP-14	510,88
SP-15	531,47
SP-16	553,09
SP-17	575,72
SP-18	599,56
SP-19	626,54
SP-20	650,78
SP-21	678,30
SP-39	1.377,18
SP-40	1.428,32
SP-41	1.468,18
SP-42	1.509,24
SP-43	1.551,56
SP-44	1.605,74
SP-45	1.639,88
SP-46	1.686,15
SP-47	1.733,81
SP-48	1.782,77

ÍNDICE	ART
DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ITUIUTABA	
CAPÍTULO I Das Disposições preliminares e dos objetivos	1º e 2º
CAPÍTULO II	
Dos beneficiários	3º a 5º
Seção I – dos segurados	6º e 7º
Seção II – dos dependentes	8º a 10
Seção III – das inscrições	11 e 12
CAPÍTULO III Do custeio	13 a 22
CAPÍTULO IV	
Do Plano de benefícios	23
Seção I – da aposentadoria por invalidez	24
Seção II – da aposentadoria compulsória	25
Seção III – da aposentadoria por idade e tempo de contribuição	26
Seção IV – da aposentadoria por idade	27
Seção V – do auxílio doença	28 e 29
Seção VI – do salário maternidade	30 e 31
Seção VII – do salário família	32 a 35
Seção VIII – da pensão por morte	36 a 42
Seção IX – do auxílio reclusão	43
CAPÍTULO V Do abono natal	44
CAPÍTULO VI Das regras de transição	45 a 49
CAPÍTULO VII Do abono de permanência	50
CAPÍTULO VIII Das regras de cálculo dos proventos e reajuste dos benefícios	51 a 53
CAPÍTULO IX Das disposições gerais sobre os benefícios	54 a 67
TÍTULO II	
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CASMI	
CAPÍTULO I Da estrutura organizacional	68
Seção I – do Conselho Administrativo da CASMI – CAC	69
Seção II – do funcionamento do CAC	70 a 72
Seção III – da competência do CAC	73
Seção IV – do Conselho Fiscal da CASMI	74 a 80
Seção V – da competência do Superintendente	81
Seção VI – da competência do Chefe da Seção de Previdência e Benefícios	82

Seção VII – da competência do Controlador Interno	83
Seção VIII – da competência do Chefe da Seção de Contabilidade	84
Seção IX – da competência do Chefe da Seção de Administração Financeira e Recursos Humanos	85
Seção X – da competência do Diretor Clínico	86

CAPÍTULO II Dos registros financeiro e contábil	87 a 89
CAPÍTULO III Do pessoal	90 a 92
CAPÍTULO IV Dos recursos	93 e 94
TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	95 a 99

LEI N. 4.062, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010

Dispõe sobre a estruturação do fundo de saúde os segurados e dependentes do serviço público municipal gerido pelo Conselho Gestor de Assistência à Saúde e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ituiutaba decreta e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I **Do órgão e seus fins**

Art. 1º Fica estruturado por esta Lei, o Fundo de Saúde dos Segurados e Dependentes do Serviço Público Municipal de Ituiutaba, denominado aqui como Fundo de Assistência à Saúde, gerido pelo Conselho Gestor de Assistência à Saúde dos servidores do Município de Ituiutaba, Estado de Minas Gerais, o qual goza de personalidade jurídica própria, autonomia administrativa e financeira, de direito público e dentro de uma entidade de natureza autárquica.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a criar e regulamentar o funcionamento, por decreto, o Conselho Gestor de Assistência à Saúde, constituído por servidores municipais.

CAPÍTULO II **Do Conselho Gestor de Assistência à Saúde**

SEÇÃO I **Dos Objetivos**

Art. 2º Fica instituído o Conselho Gestor de Assistência à Saúde – CGS – em caráter permanente, como órgão consultivo e deliberativo do programa de atendimento à saúde, aos segurados da CASMI e seus dependentes.

SEÇÃO II **Da Competência**

Art. 3º São competências do CGS:

I - definir as prioridades de áreas de atendimento à saúde dos segurados da CASMI e seus dependentes;

II – estabelecer diretrizes a serem observadas na elaboração dos planos e programas de atendimento à saúde dos segurados;

III – atuar na formulação de estratégias e no controle da execução dos planos e programas de saúde;

IV - propor critérios para a programação e para as execuções orçamentárias e financeiras do programa de atendimento à saúde dos segurados, acompanhando a movimentação e o destino dos recursos;

V – acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de saúde prestados aos segurados e seus dependentes pelos profissionais, empresas ou órgãos contratados ou conveniados com o Fundo de Saúde dos segurados;

VI – definir critérios de qualidade para os serviços de saúde a ser contratados ou conveniados;

VII – definir critérios para a celebração de contratos ou convênios pelo Fundo de Saúde, relativos à prestação de serviços de atendimento à saúde;

VIII – apreciar previamente os contratos e convênios referidos no inciso anterior;

IX – estabelecer diretrizes quanto ao tipo de serviços de saúde a ser contratados ou conveniados, observadas as possibilidades financeiras;

X – examinar a documentação financeira e contábil relativa às receitas e despesas do custeio dos planos de assistência à saúde;

XI – verificar e fiscalizar a pontualidade do recolhimento das contribuições destinadas ao custeio dos planos de assistência à saúde;

XII – elaborar e aplicar as normas regulamentadoras de seu funcionamento.

SEÇÃO III

Da Estrutura

Art. 4º O CGC terá a seguinte composição:

I – três servidores públicos municipais efetivos indicados pelo Prefeito;

II – três servidores públicos municipais efetivos eleitos pelos servidores segurados da CASMI.

Art. 5º Pela mesma forma indicada nos incisos I e II do artigo anterior serão escolhidos 06 (seis) membros suplentes para atuarem, quando convocados, na falta ou impedimento dos membros efetivos.

Art. 6º O CGS será nomeado e empossado por ato do Prefeito.

Art. 7º O mandato dos membros do CGS, será indicado no ato de sua nomeação, devendo coincidir com o período do mandato da autoridade nomeante.

Art. 8º Cada ano o CGS elegerá o seu Presidente e seu Vice-presidente.

Art. 9º O exercício da função de membro do CGS não será remunerado, considerando-se como serviço relevante.

SEÇÃO IV **Do Funcionamento**

Art. 10. O CGS funcionará com a presença da maioria de seus membros, em sessões quinzenais ordinárias ou, extraordinárias, quando convocado.

Art. 11. As reuniões do CGS constarão de ata e suas decisões serão consubstanciadas em resoluções.

Art. 12. Competirá ao Presidente do CGS:

- I – presidir as reuniões do Conselho em cujos debates tomará parte;
- II – convocar as sessões ordinárias e extraordinárias que não tenham sido previamente marcadas;
- III – manter a ordem e a harmonia nos debates;
- IV - requisitar informações que forem determinadas pelo Conselho;
- V – promover e assinar toda a correspondência e demais expedientes do Conselho;
- VI – movimentar juntamente com o tesoureiro as contas bancárias do Fundo de Assistência à Saúde;
- VII – praticar todos os demais atos necessários ao funcionamento do Conselho.

Parágrafo único. O Tesoureiro será indicado pelos membros do Conselho Gestor da Saúde.

CAPÍTULO III **Das Pessoas Abrangidas**

SEÇÃO I **Dos segurados e outros assistidos**

Art. 13. São segurados obrigatórios do Fundo de Assistência à Saúde, gerido pelo Conselho Gestor de Assistência a Saúde;

I – todos os servidores titulares de cargos efetivos, os estáveis e aqueles em estágio probatório da Prefeitura, da Câmara, das autarquias e fundações municipais;

II – os servidores inativos e seus dependentes.

Art. 14. A filiação obrigatória do servidor ao Fundo de Assistência à Saúde se dará na data de sua nomeação.

Art. 15. Perderá a qualidade de segurado aquele que deixar de exercer a atividade que o submeta ao regime dos servidores estatutários municipais.

Parágrafo único. A perda da qualidade de segurado importa na caducidade de direitos inerentes a essa qualidade.

Art. 16. Ao segurado que deixar de exercer, temporária ou definitivamente, atividade que o submeta ao regime dos servidores municipais é facultado manter a qualidade de segurado, desde que passe a efetuar, sem interrupção, o pagamento mensal das contribuições referentes a sua parte e a do Município.

Parágrafo único. A continuidade das contribuições deve ser efetuada no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte e comunicada através de ofício ao Conselho Gestor de Assistência à Saúde.

SEÇÃO II

Dos Dependentes

Art. 17. São considerados dependentes do segurado, para os efeitos desta lei, o cônjuge, a companheira, o companheiro, os filhos, de qualquer condição, menores de 21 (vinte e um) anos, o pai inválido e a mãe, os irmãos menores de 21 (vinte e um) anos, que residam sob o mesmo teto e estejam comprovadamente em dependência econômica do segurado.

Parágrafo único. Os filhos do segurado, quando inválidos, serão isentados do limite de idade

Art. 18. A dependência econômica das pessoas indicadas no artigo anterior é presumida.

Art. 19. A perda da qualidade de dependente ocorrerá:
I – para os cônjuges, pela separação judicial ou divórcio sem direito a percepção de alimentos, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

II – para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada, enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;

III – para os filhos quando completarem 21 (vinte e um) anos ou pela emancipação, salvo se inválidos;

IV – para os dependentes em geral:

a) pelo matrimônio;

b) pela cessação da invalidez;

c) pelo falecimento.

SEÇÃO III

Da inscrição das pessoas abrangidas

Art. 20. Os segurados e seus dependentes estão obrigados a promover a sua inscrição no Fundo de Assistência à Saúde a qual se processará da seguinte forma:

I - para o segurado, a qualificação perante ao Fundo de Assistência a Saúde comprovada por documentos hábeis;

II – para os dependentes, a declaração por parte do segurado, sujeita a comprovação da qualificação de cada um por documentos hábeis.

Parágrafo único. A inscrição é essencial à obtenção de qualquer prestação, devendo ao Fundo de Assistência a Saúde fornecer ao segurado documento que comprove.

CAPÍTULO IV

Do custeio

SEÇÃO I

Da Receita

Art. 21. A receita do Fundo de Assistência à Saúde será constituída, de modo a garantir o seu equilíbrio financeiro, na seguinte forma:

I – de uma contribuição mensal de 5% do valor total das remunerações dos servidores públicos segurados da CASMI e dos servidores efetivos da Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba, segurados do Regime Geral de Previdência Sócia;

II – de uma contribuição mensal dos segurados que usarem os serviços disponíveis do Plano de Saúde realizado no período, de conformidade com normas editadas pelo Conselho Gestor de Assistência à Saúde.

III – pela renda resultante da aplicação das reservas financeiras;

IV – pelas doações, legados e rendas eventuais.

Art. 22. Consideram-se vencimentos fixos, para efeitos desta Lei, as importâncias pagas ou devidas ao segurado a título remuneratório sujeitas a contribuição previdenciária e proventos de aposentadoria e pensão.

SEÇÃO II

Do Recolhimento das Contribuições e Consignações

Art. 23. A arrecadação das contribuições devidas ao Fundo de Assistência à Saúde compreendendo o repasse patronal e os descontos sobre os serviços realizados, deverá ser efetivada observando-se as seguintes normas:

I – aos setores encarregados de efetuar o pagamento dos servidores, dos órgãos municipais, caberá descontar, no ato do pagamento, as importâncias de que trata o inciso II do art. 21;

II – caberá do mesmo modo, aos setores mencionados, recolher ao Fundo de Assistência à Saúde ou estabelecimento de crédito indicado, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a importância arrecadada na forma do item anterior, juntamente com as contribuições previstas os incisos I e II do art. 21, conforme o caso.

Parágrafo único. Contemporaneamente ao recolhimento, a Prefeitura, Câmara Municipal, Autarquias e Fundações enviarão ao Fundo de Assistência à Saúde, relação discriminada dos descontos efetuados.

Art. 24. O segurado que se valer da faculdade prevista no art. 16 fica obrigado a recolher, mensalmente, diretamente ao Fundo de Assistência à Saúde as contribuições devidas.

SEÇÃO III

Da Fiscalização

Art. 25. O Fundo de Assistência à Saúde através do Conselho Gestor de Assistência à Saúde poderá a qualquer momento requerer, dos órgãos do Município, quaisquer documentos para efetuar levantamento fiscal, a fim de apurar irregularidades nas incidências dos encargos destes, previstos no plano de custeio.

Parágrafo único. A fiscalização será feita por diligência e, exercida por qualquer dos serviços ou funcionários, designada pelo Fundo de Assistência à Saúde investida de função de fiscal, através de ato normativo expedido pelo Conselho Gestor de Assistência à Saúde.

CAPÍTULO V

Da Gestão Financeira e Orçamentária

SEÇÃO I

Da gestão financeira

Art. 26. As importâncias arrecadadas pelo Fundo de Assistência à Saúde são de sua propriedade, em caso algum poderão ter aplicação diversa da estabelecida nesta lei, sendo nulos de pleno direito os atos que violarem este preceito, sujeitos os seus autores às sanções estabelecidas na legislação pertinente, além de outras que lhes possam ser aplicadas.

Art. 27. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 28. A aplicação das reservas do Fundo de Assistência à Saúde cuja programação anual constará do seu orçamento, destina-se essencialmente a garantir uma renda média necessária a suplementar o custeio do plano de saúde dos segurados e dependentes amparados por esta lei.

Art. 29. A aplicação das reservas se fará tendo em vista:

I – a segurança quanto a recuperação ou conservação do valor real, em poder aquisitivo, do capital investido, bem como ao recebimento regular dos juros previstos para as aplicações;

II – a obtenção do máximo de rendimento compatível com a segurança e grau de liquidez, nas aplicações destinadas a compensar as operações de caráter social;

III – o critério de utilidade social, satisfeita, no conjunto das aplicações, a rentabilidade mínima prevista para o equilíbrio financeiro;

Parágrafo único. Para garantia do disposto neste artigo, o Fundo de Assistência à Saúde poderá movimentar suas reservas financeiras em instituições financeiras oficiais, desde que o comprovadamente ofereçam maior rentabilidade do capital investido e estejam em consonância com a legislação que rege este tipo de atividade.

Art. 30. Para alcançar os objetivos enumerados no artigo anterior, o Fundo de Assistência à Saúde realizará as operações em conformidade com o planejamento financeiro aprovado pelo Conselho Gestor da Assistência à Saúde.

Seção II

Da Execução Orçamentária

Art. 31. O orçamento do Fundo de Assistência à Saúde evidenciará as políticas e o programa de trabalho governamental observados no Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias e os princípios da universalidade e do equilíbrio.

§ 1º O orçamento do Fundo de Assistência à Saúde integrará o orçamento do município em obediência ao princípio da universalidade e do equilíbrio.

§ 2º O orçamento do Fundo de Assistência à Saúde observará, na sua elaboração e na sua execução, os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 32. O Fundo de Assistência à Saúde publicará até trinta dias após o encerramento de cada mês, demonstrativo da execução orçamentária mensal e acumulada até o mês anterior ao do demonstrativo.

Art. 33. A execução orçamentária das receitas se processará através da obtenção do seu produto nas fontes determinadas nesta lei.

Art. 34. Nenhuma das despesas será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Parágrafo único. Para os casos de insuficiências e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por lei e abertos por decretos do Executivo.

Art. 35. A despesa do Fundo de Assistência à Saúde se constituirá de:

I – pagamento de convênios de prestações de serviço nas áreas médica, odontológica e assistência social;

II – aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao funcionamento do Fundo de Assistência à Saúde;

III – desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle;

IV – atendimento de despesas diversas de caráter urgente e inadiável, necessárias a execução das ações e serviços mencionados na presente lei;

V – pagamento de contratos de pessoal para prestação de serviços eventuais ao Fundo de Assistência à Saúde;

VI – contratação de profissionais ou empresas habilitadas em assessoria e/ou consultoria quando necessário de conformidade com legislação superior.

SEÇÃO III

Da Contabilidade

Art. 36. A contabilidade do Fundo de Assistência à Saúde tem por objetivo evidenciar a situação financeira, patrimonial e orçamentária, observados os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente.

Art. 37. A contabilidade será organizada de forma a permitir o exercício das suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente o de informar, inclusive de apropriar e apurar os custos dos serviços, e, conseqüentemente de concretizar os seus objetivos, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 38. A escrituração contábil será feita pelo método das partidas dobradas.

§ 1º A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos e serviços.

§ 2º Entende-se por relatórios de gestão os balancetes mensais de receitas e despesas do Fundo de Assistência à Saúde e demais demonstrações exigidas pela administração e pela legislação pertinente.

§ 3º As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do município.

CAPÍTULO VI

Dos Recursos Administrativos

Art. 39. Aos segurados do Fundo de Assistência à Saúde é facultado recorrer ao Conselho Gestor de Assistência à Saúde dentro de 30 (trinta) dias, das decisões dos serviços ou atos administrativos realizados que considerarem lesivos aos seus direitos.

Parágrafo único. Os recursos que forem interpostos após este período facultado no *caput* não serão aceitos e não terão mais nenhum valor legal.

Art. 40. Os recursos deverão ser interpostos perante o órgão que tenha proferido a decisão, devendo ser, desde logo, acompanhados das razões e documentos que os fundamentem.

Parágrafo único. O Conselho Gestor de Assistência à Saúde terá trinta dias, após recebimento do recurso, para julgar e proferir o acórdão decisório.

Art. 41. Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo se, em face dos interesses, assim o determinar o próprio órgão recorrido.

Parágrafo único. O órgão recorrido poderá reformar da sua decisão, por maioria simples, se for colegiado, em face do recurso apresentado, caso em que este deixará de ser encaminhado à instância superior.

CAPÍTULO VII

Dos Deveres e Obrigações

SEÇÃO I

Dos Segurados e dependentes

Art. 42. São deveres e obrigações dos segurados:

I – cumprir as decisões do Conselho Gestor de Assistência à Saúde, desde que não tenha se utilizado do prazo para recorrer previsto nesta Lei;

II – dar conhecimento ao Fundo de Assistência à Saúde das irregularidades de que tiver ciência e sugerir as providências que julgarem necessárias;

III – comunicar ao Fundo de Assistência à Saúde qualquer alteração necessária aos seus assentamentos e registros, sobretudo aquelas que digam respeito aos dependentes e beneficiários.

Parágrafo único – O segurado que se valer da faculdade prevista no art. 16 fica obrigado a recolher suas contribuições e débitos para com o Fundo de Assistência à Saúde mensalmente, diretamente ao próprio Fundo.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43. Os regulamentos gerais do Fundo de Assistência à Saúde e suas alterações serão baixadas pelo Conselho Gestor de Assistência à Saúde.

Art. 44. Os casos omissos nesta lei serão resolvidos pelo Conselho Gestor de Assistência à Saúde, observado o disposto de legislações inerentes ao caráter do serviço e as condições financeiras do Fundo de Assistência à Saúde.

Art. 45. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 46. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nºs 3.395 de 18/05/2000 e 3.762/2005.

Prefeitura de Ituiutaba, em 14 de dezembro de 2010

Luiz Pedro Corrêa do Carmo
- Prefeito de Ituiutaba -