



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

LEI N° 1486, DE 03 DE DEZEMBRO DE 1986.

(Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Mirandópolis).

Legenda:

Texto em preto: Redação original sem modificação)
Texto em azul: Redação dos dispositivos alterados
Texto em verde: Redação dos dispositivos revogados
Texto em vermelho: Redação dos dispositivos incluídos

WALDEMAR FRANCISCO DE LIMA, Prefeito Municipal de Mirandópolis, Estado de São Paulo, faz saber que;

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS**, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º) - Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos da Prefeitura e Câmara do Município de Mirandópolis.

Artigo 2º) - As disposições desta lei não se aplicam aos servidores das autarquias e demais entidades da Administração indireta, ressalvada e resguardada a situação daqueles que, por lei anterior, já tenham a qualidade de funcionário Público.

Parágrafo único - Os direitos, vantagens e regalias dos funcionários Públicos somente poderão ser estendidos aos servidores das entidades referidas neste artigo na forma e condições que a Lei estabelecer.

Artigo 3º) - É vedada a prestação de serviço gratuito, salvo os casos previstos em lei.

CAPÍTULO II

CONCEITOS BÁSICOS

Artigo 4º) - Para efeito desta lei, considera-se:

I - **FUNCIONÁRIO PÚBLICO** - a pessoa legalmente investida em cargo público criado por lei;



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

II - CARGO PÚBLICO - o lugar instituído na organização do funcionalismo, criado por lei em número certo, com denominação própria e atribuições específicas;

III - ATRIBUIÇÕES - o conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao funcionário público;

IV - VENCIMENTO - a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício do cargo, correspondente ao seu padrão;

V - REMUNERAÇÃO: o vencimento acrescido das vantagens pecuniárias a que o funcionário tenha direito;

VI - CLASSE - o conjunto de cargos públicos da mesma denominação e atribuições;

VII - CARREIRA - o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonados hierarquicamente de acordo com a complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que a integram.

VIII - QUADRO - conjunto dos cargos da Prefeitura ou Câmara.

IX - LOTAÇÃO - o número de funcionários públicos fixado para cada unidade administrativa.

X - REFERÊNCIA - o número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimento. *(Inciso acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

XI - GRAU - Letra indicativa do valor progressivo da referência. *(Inciso acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

XII - PADRÃO - conjunto da referência e grau indicativo do vencimento do servidor. *(Inciso acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DOS CARGOS PÚBLICOS

Artigo 5º) - Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

Parágrafo único - Os cargos públicos são acessíveis a todos os brasileiros, observadas as condições de capacidade e habilitação prescritas em lei.

Artigo 6º) - As atribuições a serem desenvolvidas pelos titulares dos cargos públicos serão estabelecidas em regulamento, observadas as diretrizes fixadas na lei que os criar.

Parágrafo único - é vedado atribuir ao funcionário público encargos ou serviços diversos dos inerentes ao seu cargo, conforme prescritos na lei ou no regulamento, exceto as funções de chefia, direção e as comissões legais.

Artigo 7º) - Os cargos de carreira serão sempre de provimento efetivo; os cargos isolados serão de provimento efetivo ou em comissão consonante dispuser a lei.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO

pessoa em cargos públicos.

Artigo 8º) - Provimento é a série de atos que investe uma

Artigo 9º) - Os cargos públicos serão promovidos por:

- I - Nomeação;
- II - transposição;
- III - promoção;
- IV - reintegração;
- V - reversão;
- VI - aproveitamento;
- VII - readaptação;
- VIII - readmissão;
- IX - transferência.

provimento de cargo público.

Artigo 10) - São requisitos mínimos obrigatórios para o

- I - ser brasileiro;
- II - ter 18 (dezoito) anos completos;
- III - estar no gozo dos direitos políticos;
- IV - estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- V - gozar de boa saúde, comprovada em exame médico;
- VI - ter boa conduta;
- VII - possuir aptidão para o exercício das atribuições;
- VIII - ter atendido às condições especiais prescritas para provimento do cargo.

CAPÍTULO III

DA NOMEAÇÃO

atribuído a uma pessoa.

Artigo 11) - Nomeação é o ato pelo qual é o cargo público

Parágrafo único - As nomeações serão feitas:

- I - em comissão, quando se tratar de cargo de livre nomeação e exoneração;
- II - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo cuja investidura dependa de aprovação em concurso.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Artigo 12) - A nomeação em caráter efetivo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação em concurso, cujo prazo de validade esteja em vigor.

Artigo 13) - A nomeação para o cargo de carreira dar-se-á sempre no cargo inicial.

CAPÍTULO IV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

ARTIGO 14 – Estágio Probatório é o período de 3 (três) anos de exercício do funcionário nomeado por Concurso para cargo efetivo, destinado a apurar as qualidades e aptidões do servidor para o cargo, julgando a conveniência de sua permanência ou não no serviço, de acordo com os seguintes critérios: (nova redação dada pela lei complementar 23/02)

- I – Assiduidade;
- II – Disciplina;
- III – Capacidade de Iniciativa;
- IV – Produtividade;
- V – Responsabilidade

§ 1º - A apuração dos requisitos mencionados no artigo anterior será sempre realizada pelo Departamento de Administração e Pessoal, e das chefias imediatas, com a supervisão da Comissão Especialmente designada pelo Prefeito para esse fim.

§ 2º - A Comissão Especial acima aludida será constituída por no mínimo 05 (cinco) e no máximo 07 (sete) servidores públicos estáveis da Prefeitura Municipal de Mirandópolis, devendo no mínimo 03 (três) deles serem indicados pela Diretoria do Sindicato dos Servidores Municipais, cabendo a Presidência da Comissão a um dos membros, por escolha do Prefeito Municipal.

§ 3º - A regulamentação da avaliação de desempenho dos funcionários em Estágio Probatório será efetuada através de Lei Complementar específica.

§ 4º Não serão submetidos à Avaliação Especial de Desempenho, estando dispensados de novo Estágio Probatório, o funcionário estável que for nomeado para outro cargo público municipal.

Parágrafo 5º - Suprimido

§ 6º) - A apuração dos requisitos de que trata este artigo deverá processar-se de modo que a exoneração do funcionário, se for o caso, possa ser feita antes de findo o prazo do estágio.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

§ 7º) - Transposto o período do estágio probatório, o funcionário adquirirá estabilidade.

§ 8º) - Enquanto em estágio probatório, o funcionário não poderá ser designado para exercer cargo diverso daquele para o qual foi nomeado.

CAPÍTULO V

DO CONCURSO

Artigo 15) - Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais em razão da natureza do cargo, observados os seguintes requisitos mínimos obrigatórios:

I - se o concurso será:

a) - de provas, ou de provas e títulos;

II - quais as condições para o provimento do cargo referente a:

a) - diplomas;

b) - experiência de trabalho;

c) - capacidade física;

d) - idade.

III - o tipo e o conteúdo das provas e as categorias de títulos;

IV - a forma de julgamento das provas e dos títulos;

V - os critérios de habilitação e classificação;

VI - o prazo de validade.

Parágrafo único - Independência do limite máximo de idade, quando fixado, para inscrição em concurso público, todo servidor que contar mais de 2 (dois) anos ininterruptos de serviço prestados a Municipalidade, sob qualquer vínculo jurídico.

Artigo 16) - A aprovação da inscrição ao concurso dependerá do preenchimento, pelo candidato, das exigências estabelecidas.

Artigo 17) - Encerradas as inscrições, não se abrirão novas, antes da realização do concurso.

Artigo 18) - Os concursos públicos terão prazo de validade mínima de 1 (um) ano, e máxima de 4 (quatro) anos.

Artigo 19) - O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de 6 (seis) meses, contados da data de encerramento das inscrições.

Artigo 20) - Homologado o concurso, será expedido pelo órgão competente, certificado de habilitação.

Artigo 21) - O certificado conterá o nome do concorrente aprovado, a denominação do cargo posto em concurso, a média geral das notas e a classificação final por ele obtida.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Artigo 22) - Os concursos serão julgados por uma comissão de 3 (três) membros, profissionalmente habilitados e designados pela autoridade competente.

Parágrafo único - O concurso público poderá ser realizado através de empresa técnico especializada, hipótese que dispensará a observância do disposto neste artigo.

CAPÍTULO VI

DA TRANSPOSIÇÃO

Artigo 23) - Transposição é a passagem do funcionário público de um cargo de provimento efetivo, porém de atribuições diversas.

Artigo 24) - A transposição efetuar-se-á mediante processo seletivo especial, respeitadas as exigências de habilitação, condições e requisitos do cargo a ser provido, conforme previstos em lei.

Artigo 25) - Antes da abertura de concurso público para provimento de cargos, até 1/3 (um terço) das vagas da classe em concurso, isoladas ou inicial de carreira, poderão ser reservadas para provimento por transposição, consoante o disposto neste capítulo.

Artigo 26) - Quando o número de candidatos habilitados para provimento mediante transposição for insuficiente para preencher as vagas respectivas, reverterão essas para os candidatos habilitados para provimento mediante nomeação.

CAPÍTULO VII

DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Artigo 27) - Promoção é a passagem do servidor da mesma classe e referência de um determinado grau (letra) para o imediatamente superior. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

Artigo 28) - A promoção será horizontal e far-se-á obedecendo os critérios de merecimento e antiguidade. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

DA PROMOÇÃO HORIZONTAL POR MERECEMENTO

Artigo 29) - O merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício de suas funções, evidenciado pelo desempenho de forma eficaz e eficiente das atribuições que lhe são cometidas e apurado mediante critérios avaliatórios estabelecidos em regulamento específico e avaliação processada anualmente pela Comissão Especial a que se refere o art. 32 da presente lei. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

Artigo 30) - A promoção por merecimento será processada, obedecendo-se os seguintes parâmetros: *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

- I - A promoção será processada no segundo semestre a cada dois anos e após o 3º (terceiro) ano de efetivo exercício ininterrupto inicial, desde que o servidor atinja a pontuação mínima exigida conforme regulamento. *(Nova redação dada pela lei nº 1799 de 08/12/1992)*
- II - Os direitos e vantagens decorrentes da promoção serão percebidos a partir do primeiro dia do primeiro semestre do exercício seguinte em que foi processada. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*
- III - Só poderão concorrer a promoção os servidores que tiverem o interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de tempo de efetivo exercício no cargo ou emprego, na data da instauração do processo de promoções. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

Artigo 31) - O merecimento do servidor resultará da soma algébrica de ponto positivos e negativos, na forma e valor estabelecido em regulamento. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

Parágrafo 1º) - Os pontos positivos referem-se à condição de eficiência no desempenho de suas funções, compreendidas a dedicação ao serviço e a iniciativa, bem como ao aumento do grau de escolaridade e especialização, ocorridos no período de 1º de julho do primeiro ano anterior à avaliação de 30 do ano corrente. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

Parágrafo 1º A) - A eficácia e eficiência serão avaliadas, pela Comissão Especial referida no “caput” do artigo 32 levando-se em consideração os critérios específicos para cada uma das classes dos servidores, previamente disciplinados em regulamento próprio. *(Parágrafo acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

Parágrafo 2º) - Os pontos negativos resultam da falta de assiduidade e da indisciplina, ocorridos no período de 1º de julho do primeiro ano anterior à avaliação e 30 de junho do ano corrente. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

Artigo 32) - A avaliação de desempenho dos servidores realizar-se-á anualmente por uma Comissão Especial, composta de um membro de cada um dos Departamentos da Prefeitura, indicados pelos respectivos pares e por 3 (três) representantes do Sindicato dos Servidores Municipais de Mirandópolis, indicados antes do início do processamento da avaliação anual, não permitida a recondução do indicado no ano subsequente. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

Parágrafo 1º) - A Comissão Especial deverá se ater aos critérios avaliatórios contidos em regulamento específico, podendo também levar em consideração a informação prestada pelo superior imediato do servidor avaliado. *(Parágrafo acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Parágrafo 2º) - A Comissão Especial, devidamente composta na forma do “caput”, reunir-se-á, sempre no mês de julho, para processar a avaliação, ficando seus membros dispensados do ponto pelo período necessário para conclusão dos trabalhos. *(Parágrafo acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

Parágrafo 3º) - Após o processamento da avaliação a Comissão enviará os resultados ao Departamento de Pessoal que processará as promoções. *(Parágrafo acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

I - O Poder Executivo, dentro em 60 (sessenta) dias contados a partir da publicação da presente Lei, baixará mediante Decreto, normas complementares a critérios específicos de avaliação para cada uma das classes de servidores regulamentado o processamento da avaliação por merecimento. (Inciso acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)

Artigo 33) - Ocorrendo empate na classificação, terá preferência sucessivamente: *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

- I - o que teve a promoção há mais tempo;**
- II - o mais assíduo;**
- III - o mais antigo no cargo ou emprego;**
- IV - o mais idoso. (Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)**

Artigo 34 - Não poderá ser promovido por merecimento o servidor que: (Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)

- I - obtiver na avaliação de desempenho total de pontos inferior a metade do maior total possível. (Inciso acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)**
- II - estiver licenciado por período superior a 180 (cento e oitenta) dias a contar de 1º de julho do primeiro ano anterior até 30 de junho do ano corrente. (Inciso acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)**
- III - tenha sofrido pena de suspensão no período de 1º de julho do primeiro ano anterior a 30 de junho do ano corrente. (Inciso acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)**

Artigo 35) - A lista de classificação das promoções por merecimento será afixada no local de costume, para conhecimento dos servidores. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

Artigo 36) - Os recursos dos servidores serão a unidade de pessoal, ao Procurador Jurídico e ao Prefeito obedecendo essa ordem. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Artigo 37) - Processada a promoção, o servidor será enquadrado no grau imediatamente superior a que se encontra na forma constante na tabela de que trata o artigo 39. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

DA PROMOÇÃO HORIZONTAL POR ANTIGUIDADE

Artigo 38) - A promoção por antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe e referência. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

Parágrafo 1º) - Será contado em dias o tempo de efetivo exercício na classe e referência para sua apuração. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

Parágrafo 2º) - O servidor reintegrado no seu cargo fará jus às promoções cabíveis por antiguidade como se não tivesse interrompido o exercício. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

Artigo 39) - As promoções serão realizadas sempre que verificado o tempo de efetivo exercício exigido para a classificação na classe e referência e grau (letra) na conformidade da tabela anexa que será reajustada nos valores das referências vigentes na época da entrada em vigor desta lei (anexo I). *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

Artigo 40) - Não poderá ser promovido por antiguidade o servidor que: *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

- I** - quando não tenha o interstício de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo e ininterrupto exercício na classe ou referência e grau anteriormente ocupado, salvo a promoção inicial que se dará somente após 03 (três) anos de efetivo exercício. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*
- II** - enquanto em estágio probatório. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*
- III** - enquanto estiver suspenso disciplinarmente em virtude da decisão administrativa. *(Nova redação dada pela Lei 1799 de 08/12/1992)*
- IV** - enquanto não completar o interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias sem que tenha sofrido pena de suspensão. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*
- V** - que estiver licenciado por período superior a 180 (cento e oitenta) dias durante o interstício. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

Artigo 41) - A promoção horizontal por merecimento e antiguidade aplicam-se os seguintes princípios no que couber: *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

- I - Ao servidor afastado para tratar de interesse particular, somente se abonarão as vantagens decorrentes, da promoção a partir da data da reassunção. (Inciso acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)**
- II - O funcionário suspenso preventivamente poderá ser promovido, mas a promoção será tornada sem efeito se sobrevier a procedência da penalidade aplicada. (Inciso acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)**
- III - O período em que o servidor estiver suspenso não será computado para efeito de promoção e a aplicação dessa penalidade interrompe o curso do interstício mínimo previsto. (Inciso acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)**
- IV - Só por antiguidade poderá ser promovido o funcionário em exercício de mandato eletivo. (Inciso acrescido pela Lei nº 1499 de 08/12/1992)**
- V - Os direitos e vantagens decorrentes da promoção serão contados a partir da data constante do ato que a concedeu. (Inciso acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)**
- VI - será anulada a promoção feita indevidamente e, assim ocorrendo, será promovido quem de direito. (Inciso acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)**
- VII - O servidor indevidamente promovido, não ficará obrigado à restituição do que a mais houver percebido, salvo se comprovado dolo ou má fé de sua parte. (Inciso acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)**
- VIII - O servidor a quem cabia a promoção será então promovido, fazendo jus às diferenças de vencimento a que tiver direito, desde a data da concessão. (Inciso acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)**

Artigo 42) - É facultado ao servidor provocar a abertura do competente processo, de promoções, quando não for instaurado no prazo previsto nesta Lei. (Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)

Artigo 43) - Compete ao Departamento de Administração e Pessoal processar as promoções respeitadas as conclusões da Comissão Especial, as disposições desta Lei e do regulamento, enquadrando os servidores por Portaria a partir de 01 de janeiro de 1993, no grau correspondente ao tempo de serviço municipal, quando da promoção por antiguidade, e no grau correspondente quando da promoção por merecimento, conforme tabela em anexo, à base de 2% (dois por cento) dos vencimentos para cada grau. (Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Parágrafo único - Excetua-se a exigência do interstício exigido à primeira promoção após o enquadramento de que trata este artigo, desde que o servidor complete o tempo exigível no grau correspondente. *(Parágrafo acrescido pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

CAPÍTULO VIII

DA REINTEGRAÇÃO

Artigo 44) - Reintegração é o reingresso no serviço público municipal de funcionário demitido, com ressarcimento dos prejuízos, em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

Artigo 45 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado.

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

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

Artigo 46) - Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar, se não estável será exonerado, ou será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a qualquer indenização.

Artigo 47) - Transitada em julgado a decisão que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do Município representará imediatamente à autoridade competente para que seja expedido o decreto de reintegração no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Artigo 48) - O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e aposentado quando incapaz.

CAPÍTULO IX

DA REVERSÃO

Artigo 49) - Reversão é o retorno do funcionário ao serviço público municipal, após verificação de que não mais subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Artigo 50) - A reversão dar-se-á a pedido ou de ofício.

§ 1º) - A reversão de ofício não poderá ter lugar em cargo de padrão inferior aquele em que o funcionário se aposentou.

§ 2º) - A reversão, em qualquer caso, só poderá efetivar-se se ficar comprovada, em inspeção médica, a capacidade para o exercício do cargo.

§ 3º) - O aposentado em cargo isolado não poderá reverter para cargo de carreira.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Artigo 51) - A reversão dependentemente de vaga, far-se-á no mesmo cargo ocupado pelo funcionário na data da aposentadoria.

Parágrafo único - Em casos especiais, a juízo da autoridade competente, a reversão poderá ser feita para outro cargo de provimento efetivo, respeitada a habilitação profissional.

Artigo 52) - Será tornada sem efeito a reversão, cassada a disponibilidade e exonerado e revertido que não tomar posse ou não entrar em exercício no prazo legal, salvo por motivo de doença, comprovada em inspeção médica.

Artigo 53) - Não será contado, para nova aposentadoria e disponibilidade, o período de tempo em que o funcionário esteve aposentado.

CAPÍTULO X

DO APROVEITAMENTO

Artigo 54) Aproveitamento é o retorno, a cargo público, de funcionário colocado em disponibilidade.

§ 1º) - É obrigatório o aproveitamento do funcionário estável em cargo de natureza e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado, respeitada a habilitação profissional e condicionada à existência de vaga.

§ 2º) - O aproveitamento dependerá de prova de capacidade mediante inspeção médica; se o laudo médico não for favorável, novo exame médico será realizado após decorrido no mínimo, 90 (noventa) dias.

§ 3º) - Havendo mais de uma concorrente à mesma vaga, terá preferencia o de maior tempo de serviço e, em caso de empate, o de maior tempo de disponibilidade.

Artigo 55) - O aproveitamento far-se-á de ofício ou a pedido, respeitada sempre a habilitação profissional.

§ 1º) - É vedado o aproveitamento em cargo de padrão superior ao do cargo anteriormente ocupado.

§ 2º) - No caso de o aproveitamento se dar em cargo de padrão inferior, o funcionário aproveitado terá direito à diferença.

Artigo 56) - Será aposentado no cargo que ocupava o funcionário em disponibilidade que, em inspeção médica for julgado incapaz para o serviço público, ressalvada a possibilidade de readaptação.

Artigo 57) - Será tornado sem efeito o aproveitamento, cassada a disponibilidade e exonerado o aproveitado que não tomar posse ou não entrar em exercício no prazo legal, salvo por motivo de doença, comprovada em inspeção médica.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

CAPÍTULO XI

DA READAPTAÇÃO

Artigo 58) - Readaptação é a investidura do funcionário em cargo mais compatível com a sua capacidade física e/ou intelectual, respeitada a habilitação profissional necessária.

Artigo 59) - A readaptação:

- I - dependerá, sempre de inspeção médica e da existência de vaga;
- II - não poderá acarretar aumento de vencimento;
- III - poderá efetuar-se através de transferência ou transposição.

Parágrafo único - A juízo da autoridade competente, o funcionário poderá perceber a diferença de vencimento no caso de readaptação para cargo de padrão inferior.

Artigo 60) - É vedada a readaptação para cargo de provimento em comissão.

CAPÍTULO XII

DA READMISSÃO

Artigo 61) - Readmissão é o reingresso no serviço público, do funcionário demitido ou exonerado, sem qualquer direito a ressarcimento.

Parágrafo único - O readmitido terá assegurada a contagem de tempo de serviço anterior para efeito de aposentadoria, disponibilidade e adicional por tempo de serviço.

Artigo 62) - A readmissão será, obrigatoriamente, precedida de revisão do processo administrativo respectivo, e será determinada se ficar demonstrado que não acarretará inconveniência para o serviço público.

Parágrafo único - Dependerá, ainda de prova de capacidade física e intelectual, mediante inspeção médica.

Artigo 64) - É vedada a readmissão se a demissão tiver ocorrido a bem do serviço público.

CAPÍTULO XIII

DA TRANSFERÊNCIA



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Artigo 65) - Transferência é a passagem do funcionário estável de um para outro cargo de provimento efetivo.

Parágrafo único - A transferência poderá ser feita a pedido do interessado ou de ofício.

Artigo 66) - Caberá a transferência:

- I - de uma para outra carreira;
- II - de um cargo isolado, para cargo de carreira;
- III - de um cargo de carreira para outro isolado;
- IV - de um cargo isolado, para outro da mesma natureza.

Parágrafo único - No caso do inciso III, do artigo precedente, a transferência só poderá ser feita a pedido do interessado.

Artigo 67) - A transferência subordina-se à ocorrência das seguintes condições:

- I - atender à conveniência do serviço;
- II - ter o funcionário a habilitação profissional exigida para o cargo;
- III - existir vaga;
- IV - não efetivar-se no período previsto no artigo 32, parágrafo único, desta lei;
- V - efetivar-se para cargo de igual padrão ou inferior, se a pedido;
- VI - ter o interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício no cargo;
- VII - se for pedido, só poderá ser feita para vaga a ser provida por merecimento;
- VIII - não poderá exceder de um terço de cada classe.

Artigo 68) - Não poderá ser transferido funcionário investido em mandato eletivo.

Artigo 69) - A transferência por permuta processar-se-á a pedido de ambos os interessados, respeitadas as disposições do artigo 67, no que couber,

Parágrafo único - A permuta entre funcionários da Prefeitura e da Câmara só poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

CAPÍTULO XIV

DA POSSE



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Artigo 70) - Posse é a investidura do cidadão em cargo público.

Artigo 71) - Independe de posse o provimento de cargo por promoção por reintegração e designação para desempenho de função gratificada.

Artigo 72) - A deficiência na capacidade física, comprovadamente estacionária, não será considerada impedimento para efeito do disposto no inciso V, do artigo 10, desde que tal deficiência não impeça o desempenho normal das funções inerentes ao cargo.

Artigo 73) - A posse verificar-se-á mediante a assinatura, do funcionário e da autoridade competente, de termo lavrado em livro próprio, constando obrigatoriamente o compromisso do funcionário em cumprir fielmente os deveres e obrigações do cargo e os constantes desta lei.

§ 1º) - A posse poderá ser tomada por Procuração outorgada com poderes especiais para tanto, quando se tratar de funcionário ausente do Município em comissão do Poder Público, ou, outros casos, a juízo da autoridade competente.

§ 2º) - O funcionário que exerça funções de fiscalização, de arrecadação, de guarda de bens públicos, bem como os que exerçam funções de chefia e de direção, os engenheiros e procuradores do Município ficam obrigados a apresentar sua declaração de bens no ato da posse, e renová-la nos anos pares.

§ 3º) - A autoridade competente para dar posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei.

Artigo 74) - A posse deverá verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de provimento.

§ 1º) - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

§ 2º) - O termo inicial para contagem do prazo para a posse do funcionário em férias ou licença, exceto por motivo de licença para tratar de assuntos particulares, será o da data em que retornar ao serviço.

§ 3º) - A contagem do prazo a que se refere este artigo poderá ser suspensa até o máximo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data em que o funcionário demonstrar estar impossibilitado de tomar posse por motivo de doença apurada em inspeção médica. O prazo recomeçará a correr sempre que o funcionário, sem motivo justificado, deixar de submeter-se aos exames médicos julgados necessários.

§ 4º) - O prazo previsto neste artigo, para aquele que, antes de tomar posse, for incorporado às Forças Armadas, será contado a partir da data de desincorporação.

Artigo 75) - A posse de funcionário estável, desde que em exercício, independerá de exame médico.

Artigo 76) - Se a posse não se der no prazo previsto no artigo 74 e seus parágrafos, será tornado sem efeito o ato de provimento.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

CAPÍTULO XV

DO EXERCÍCIO

Artigo 77) - Exercício é o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

§ 1º) - O início do exercício implica a frequência exigida e constitui direito à percepção do vencimento vantagens pecuniárias que couberem.

§ 2º) - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Artigo 78) - Ao responsável pelo órgão, onde vier a ser lotado o funcionário, compete dar-lhe exercício.

Artigo 79) - O exercício do cargo deverá obrigatoriamente, ter início no prazo de 30 (trinta) dias, contados:

I - da data da posse;

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

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

§ 2º) - Aplica-se ao exercício o disposto nos parágrafos do artigo 74 desta lei.

Artigo 80) - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo previsto será exonerado no cargo no qual foi empossado.

Artigo 81) - Nenhum funcionário poderá ter exercício em órgão diferente daquele em que for lotado, salvo no caso do parágrafo único do artigo 69 e outros previstos em lei.

§ 1º) - A autoridade competente poderá autorizar que o funcionário tenha exercício fora do órgão em que for lotado, desde que seja para fim determinado e por prazo certo.

§ 2º) - Será indispensável a expressa anuência de funcionário quando se tratar de exercício em unidade administrativa ou entidade diversa daquela onde deveria ter exercício.

Artigo 82) - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos e documentos necessários ao respectivo assentamento individual.

Artigo 83) - Em caso de mudança de sede, será concedido ao funcionário um período de trânsito de até 8 (oito) dias.

Artigo 84) - Nenhum funcionário poderá ausentar-se do Município para estudo ou missão de qualquer natureza, com ônus para o erário, sem autorização



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

ou designação expressa da autoridade competente, inclusive, para participar de provas de competição desportivas, ou culturais, casos em que será imprescindível requisição do órgão competente.

§ 1º) - Salvo caso de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 2 (dois) anos em missão fora do município e somente poderá ser autorizada outra após 4 (quatro) anos de efetivo exercício no Município, contados da data do regresso.

§ 2º) - Independência de autorização da autoridade competente o afastamento do funcionário para exercer função eletiva.

Artigo 85) - Salvo os casos previstos nesta lei, o funcionário que, durante um ano, injustificadamente, suspender o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, ou faltar 60 (sessenta) dias alternados, durante o ano civil, ficará sujeito à pena de demissão por abandono de cargo.

Artigo 86) - O funcionário, preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão final transitada em julgado.

§ 1º) - Durante a suspensão, o funcionário perceberá apenas 2/3 (dois terços) da remuneração, tendo direito às diferenças se for absolvido.

§ 2º) - No caso de o funcionário ser condenado por decisão que não determine ou implique sua demissão, continuará afastado até o cumprimento total da pena, com direito a 1/3 (um terço) da remuneração.

CAPÍTULO XVI

DA FIANÇA

Artigo 87) - O funcionário designado para ocupar cargo, cujo provimento dependa da prestação de fiança, não pode entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

Parágrafo único - O valor da fiança será estabelecido em regulamento, não podendo ser inferior a 1 (um) valor de referência vigente no Município.

Artigo 88) - A fiança poderá ser prestada:

- I - em dinheiro;
- II - em apólice de seguro de fidelidade funcional, emitidas por institutos oficiais ou companhias legalmente autorizadas;
- III - em títulos da dívida pública da União, do Estado ou do Município.

§ 1º) - Não se admitirá, em hipótese alguma o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

§ 2º) - O responsável por alcance ou desvio não ficará isento da ação administrativa, ou criminal que couber, ainda que o valor de fiança sejam superior ao prejuízo verificado.

§ 3º) - Os funcionários referidos no artigo 96, com a fiança que prestarem, responderão pela gestão de seus substitutos indicados na forma daquele dispositivo.

CAPÍTULO XVII

DA REMOÇÃO

Artigo 89) - A remoção, que poderá ser feita a pedido ou de ofício, é a passagem do funcionário de uma para outra unidade administrativa, ou de um para outro órgão, dentro da mesma unidade administrativa.

Parágrafo único - A remoção só poderá ser feita desde que respeitada a lotação de cada unidade administrativa, salvo casos de interesse da administração, feita a competente anotação no registro do funcionário no prazo de 30 (trinta) dias.

Artigo 90) - Dar-se-á remoção a pedido, por motivo de saúde, desde que fiquem comprovadas, por inspeção médica, as razões pelo interessado.

Artigo 91) - Aplica-se à remoção o disposto nos artigos 68 e 69 desta lei.

CAPÍTULO XVIII

DA SUBSTITUIÇÃO

Artigo 92) - Haverá substituição no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo, bem como de função gratificada.

Parágrafo único - Ocorrendo a vacância, o substituto passará a responder pelo expediente da unidade ou órgão correspondente até o provimento do cargo.

Artigo 93) - A substituição recairá sempre em funcionário público.

Artigo 94) - A substituição será automática ou dependerá de ato da autoridade competente.

§ 1º) - A substituição automática é aquela prevista em lei; a dependente de ato da autoridade só se efetuará por necessidade de serviço.

§ 2º) - O substituto ocupará o cargo enquanto durar o impedimento do respectivo titular.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Artigo 95) - O substituto, durante todo o tempo da substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo do substituído, sem prejuízo das vantagens a que tiver direito.

§ 1º) - O substituto perderá, durante o tempo de substituição, o vencimento e demais vantagens pecuniárias inerentes ao seu cargo, se pelos mesmos não optar até o momento de entrar em exercício no cargo do substituído.

§ 2º) - A substituição automática será gratuita se inferior, inclusive a 5 (cinco) dias úteis.

Artigo 96) - Os tesoureiros, caixas e outros funcionários que tenham valores sob sua guarda, em caso de impedimento, poderão ser substituídos por funcionários de sua confiança, que indicarem.

Parágrafo único - Feita a indicação, por escrito, à autoridade competente, esta deverá propor a expedição do ato de designação, aplicando-se ao substituto o disposto no artigo 95 e seus parágrafos, desta lei.

Artigo 97) - A substituição não gera, em hipótese alguma e qualquer que seja o período de substituição, direito ao substituto de efetivar-se no cargo.

CAPÍTULO XIX

DA VACÂNCIA

Artigo 98) - Diz-se vago o cargo que não tem titular em decorrência de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - transposição;
- IV - promoção;
- V - transferência;
- VI - aposentadoria;
- VII - falecimento.

§ 1º) - Dar-se-á exoneração:

- I - a pedido do funcionário;
- II - a critério da autoridade competente, quando se tratar de ocupante de cargo de provimento em comissão;
- III - se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal.

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

Artigo 99) - A vaga ocorrerá na data:



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

I - do falecimento do funcionário;

II - da publicação:

a) - da lei que criar o cargo;

b) - do ato administrativo cabível, nos demais casos.

Artigo 100) - Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa, a pedido ou de ofício.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 101) - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§ 1º) - O número de dias será convertido em anos, considerado o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Artigo 102) - Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

I - férias;

II - casamento, até 8 (oito) dias;

(*) III - nascimento de filho, até 5 (cinco) dias na primeira semana;

IV - luto, até 2 (dois) dias, por falecimento de tios, padrasto, madrastra, cunhados, genros e nora;

V - luto, até 8 (oito) dias, por falecimento de cônjuge, pais, filhos, irmãos, sogros e descendentes;

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

VII - convocação para obrigações decorrentes do serviço militar;

VIII - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IX - desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual ou Municipal;

X - licença prêmio;



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

- XI - licença à funcionária gestante;
- XII - licença à funcionário acidentado em serviço para tratamento de saúde, ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;
- XIII - missão ou estudo, em outros pontos do território Nacional ou no exterior, quando o afastamento houver sido autorizado por ato da autoridade competente;
- XIV - faltas abonadas;
- XV - participação em delegação esportiva oficial;

Artigo 103) - 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 correspondente à operações de guerra, de que o funcionário tenha efetivamente participado;
- III - o tempo de serviço prestado como extra numerário ou sob qualquer forma de admissão ou contratação, desde que remunerada pelos cofres Municipais;
- IV - o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade.

Artigo 104) - É vedada a soma do tempo de serviço prestado concorrentemente em 2 (dois) ou mais cargos ou funções públicos da administração direta e indireta.

CAPÍTULO II

DA ESTABILIDADE

Artigo 105 – O funcionário nomeado em caráter efetivo adquire estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício e que tenha sido aprovado durante o Estágio Probatório de que trata o artigo 14 desta Lei. (nova redação dada pela lei 23/02)

§ 1º) - Ninguém pode ser efetivado ou adquirir estabilidade se não tiver prestado concurso público.

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

Artigo 106) - O funcionário estável somente perderá o cargo:

- I - em virtude de decisão judicial transitada em julgado;



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

- II - mediante processo administrativo em que
lhe seja assegurada ampla defesa;
- III - quando for extinto o cargo.

CAPÍTULO III

DAS FÉRIAS

Artigo 107) - O funcionário terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, anualmente de acordo com escala organizada pelo órgão competente.

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

§ 2º) - Não terá direito a férias o funcionário que, durante o período aquisitivo, permanecer em gozo de licença para tratar de interesse particular ou der mais de 15 (quinze) faltas injustificadas.

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

Artigo 108) - Em casos excepcionais, a critério da administração, as férias poderão ser gozadas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias.

Artigo 109) - É proibida a acumulação de férias.

§ 1º) - Por absoluta necessidade de serviço as férias do funcionário poderão ser sustadas pela administração pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, após o que estarão prescritas.

§ 2º) - Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade de serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar, mediante decisão escrita da autoridade competente, exarada em processo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas correspondem.

§ 3º) - A autoridade competente não poderá deixar de deferir as férias se requeridas dentro do prazo previsto no parágrafo primeiro.

Artigo 110) - É facultado ao funcionário gozar férias onde lhe convier, cumprindo-lhe, no entanto, comunicar, por escrito, ao Chefe da Repartição seu endereço eventual.

Artigo 111) - O funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

CAPÍTULO IV

DAS LICENÇAS

SEÇÃO I



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 112) - Será concedida licença ao funcionário:

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

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

Artigo 113) - 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 da conclusão do laudo ou atestado a autoridade decidirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Artigo 114) - Terminada a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente, o exercício do cargo, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo seguinte.

Artigo 115) - A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido.

Parágrafo único: O pedido deverá ser apresentado pelo menos 3 (três) dias antes de findo o prazo da licença; se indeferido, será contado como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Artigo 116) - As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão considerados em prorrogação.

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

Artigo 117) - O funcionário não poderá permanecer em licença, por prazo superior a 4 (quatro) anos.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Parágrafo único: Decorrido o prazo estabelecido neste artigo, o funcionário será submetido a exame médico e aposentado, se for considerado definitivamente inválido, na forma regulada por esta lei.

Artigo 118) - As licenças por tempo superior a 30 (trinta) dias só poderão ser concedidas pelo Prefeito ou pela mesa da Câmara, cabendo aos Chefes de serviço deferir as de duração inferior.

Artigo 119) - O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao chefe da repartição o local onde possa ser encontrado.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Artigo 120) - A licença para tratamento de saúde será a pedido ou de ofício.

§ 1º) - Em ambos os casos, é indispensável exame médico, que poderá ser realizado, quando necessário, na residência do funcionário.

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

§ 3º) - O, exercício de mandato eletivo não se inclui na redação do parágrafo anterior.

Artigo 121) - O exame para concessão da licença para tratamento de saúde será feito por médico do Município, Estado, ou da União, oficial ou credenciado.

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

§ 2º) - As licenças superiores a 60 (sessenta) dias dependerão de exame do funcionário por junta médica.

Artigo 122) - Será punido disciplinarmente com suspensão de 30 (trinta) dias, o funcionário que recusar submeter-se a exame médico, cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique o exame.

Artigo 123) - Considerando apto, em exame médico, o funcionário reassumirá o exercício do cargo, sob pena de se considerado como de faltas injustificadas os dias de ausência.

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

Artigo 124) - A licença a funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

grave, osteíte deformante e outras admitidas na legislação previdenciária nacional, será concedida, quando o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Artigo 125) - Será integral a remuneração do funcionário licenciado para tratamento de saúde, ou acometido dos males previstos no artigo anterior.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Artigo 126) - O funcionário poderá obter licença, por motivo de doença de ascendente, descendente, irmão ou cônjuge não separado legalmente, provando ser indispensável sua assistência pessoal permanente e não podendo essa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 1º) - Provar-se-á a doença mediante exame médico.

§ 2º) - Quando a pessoa da família do funcionário encontra-se em tratamento fora do município, será admitido laudo médico de profissionais pertencentes aos quadros de servidores federais, estaduais ou municipais, da localidade.

§ 3º) - A licença de que se trata este artigo será concedida com remuneração integral, até 1 (um) mês, e, após, com os seguintes descontos:

- I - de 1/3 (um terço), quando exceder um mês e prolongar-se até três meses;
- II - de 2/3 (dois terços), quando exceder três e prolongar-se até seis meses;
- III - sem remuneração a partir do sétimo mês até o máximo de dois anos.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA À FUNCIONÁRIA GESTANTE

“Artigo 127. Será concedida à servidora gestante, mediante apresentação de laudo médico, licença de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo de sua remuneração. (nova redação dada pela lei nº 2304/05)

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

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

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



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Artigo 128) - No caso de nati-morto ou aborto não provocado será concedida licença para tratamento de saúde na forma prevista na Seção II deste Capítulo.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE DOENÇA PROFISSIONAL OU EM

DECORRÊNCIA DE ACIDENTE DE TRABALHO

Artigo 129) - O funcionário, acometido de doença profissional ou acidentado em serviço, terá direito a licença com remuneração integral.

§ 1º) - Acidente é o evento danoso que tiver como causa, mediata ou imediata, o exercício de atribuições inerentes ao cargo.

§ 2º) - Considera-se também acidente a agressão sofrida e não provocada injustamente pelo funcionário, no exercício de suas atribuições ou em razão delas.

Artigo 130) - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições dos serviços ou de fatos nele ocorridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe rigorosa caracterização e nexo de causalidade.

Artigo 131) - A licença prevista nesta Seção não poderá exceder a 4 (quatro) anos.

§ 1º) - No caso de acidente, verificada a incapacidade total para qualquer função pública, será concedida desde logo, aposentadoria ao funcionário.

§ 2º) - No caso de incapacidade parcial e permanente, ao funcionário será assegurada a readaptação.

§ 3º) A comprovação do acidente, imprescindível para a concessão da licença, deverá ser feita no prazo de 8 (oito) dias, mediante processo.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

Artigo 132) - Ao funcionário, que for convocado para o Serviço Militar ou outros encargos de segurança Nacional, será concedida licença com remuneração integral.

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

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

§ 3º) - Ao funcionário desincorporado será concedido prazo de 30 (trinta) dias, para que reassuma o exercício do cargo, sem perda de remuneração.

§ 4º) - A licença de que trata este artigo será também concedida ao funcionário que houver feito curso de formação da reserva das Forças Armadas,



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se o disposto no § 2º deste artigo.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

FUNCIONÁRIO OU MILITAR

Artigo 133) A funcionária casada com funcionário ou militar terá direito à licença sem remuneração, quando o marido for designado para exercício fora do Município.

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

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA COMPULSÓRIA

Artigo 134) - O funcionário que for considerado, a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível será afastado.

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

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

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PRÊMIO

Artigo 135) - Ao funcionário que requerer, será concedida licença-prêmio de 3 (três) meses consecutivos, com todos os direitos de seu cargo, após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício.

§ 1º) - A licença-prêmio, com as vantagens do cargo em comissão, somente será concedida ao funcionário que o venha exercendo, no período aquisitivo, há mais de 02 (dois) anos.

§ 2º) - Somente o tempo de serviço público, prestado ao Município, será contado para efeito de licença-prêmio.

Artigo 136) - Não terá direito à licença-prêmio o funcionário que, dentro do período aquisitivo, houver:



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

- I - sofrido pena de suspensão;
- II - faltado ao serviço injustificadamente, por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, ou alternados;
- III - gozado licença:
 - a) - por período superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não, salvo a licença prevista no artigo 112, V;
 - b) - por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 120 (cento e vinte) dias consecutivos ou não;
 - c) - para tratar de interesse particular por mais de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único - Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos incisos I, II e III deste artigo, a contagem do novo prazo iniciar-se-á a partir da data do retorno do funcionário.

Artigo 137) - A licença-prêmio somente será concedida pelo Prefeito ou Mesa da Câmara.

Artigo 138) - A licença-prêmio, a pedido do funcionário, poderá ser gozada, integral ou parceladamente atendido o interesse da administração.

Artigo 139) - No caso do artigo anterior a licença-prêmio não será concedida para período inferior a 01 (um) mês.

Artigo 140) - É facultado à autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração pública devidamente fundamentado, decidir, dentro de 12 (doze) meses seguintes à aquisição da licença-prêmio, quanto à data de seu início e a sua concessão, por inteiro ou parceladamente.

Artigo 141) - O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.

Artigo 142) - A concessão de licença prêmio dependerá de novo ato, quando o funcionário não iniciar o seu gozo dentro dos 30 (trinta) dias seguintes ao da publicação daquele que a deferiu.

Artigo 143) - Ao funcionário que tiver ou vier a completar o tempo de serviço previsto no artigo 135, poderá ser concedido o direito ao recebimento em dinheiro da metade da licença-prêmio a que fizer jus, se assim o requerer, observada a possibilidade do erário.

SEÇÃO X

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Artigo 144) O funcionário público Municipal exercerá o mandato eletivo, respeitadas as disposições neste artigo.

§ 1º) - Investido no mandato do Prefeito Municipal, será afastado do seu cargo, sendo-lhe facultado optar pela remuneração desse ou pelo subsídio do mandato.

§ 2º) - Em qualquer caso, ser-lhe-á devida sempre a verba de representação de Prefeito Municipal.

§ 3º) - Investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, exercerá o mandato e o cargo e perceberá a remuneração e vantagem de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios a que faz jus. Não havendo compatibilidade, deverá afastar-se do cargo e optar pelos vencimentos desse ou pelo subsídio de Vereador.

§ 4º) - Em qualquer caso em que lhe seja exigido o afastamento para o exercício do mandato, o seu tempo de serviço será contado integralmente para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

Artigo 145) - Findo o mandato, o funcionário afastado deverá reassumir imediatamente o cargo do qual é titular.

Artigo 146) - O Funcionário público ocupante de cargo em comissão no Município deverá deixá-lo imediatamente, no momento em que assumir o mandato de Vereador.

SEÇÃO XI

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Artigo 147) - O funcionário estável terá direito a licença para tratar de interesse particular, sem vencimento e por período não superior a 3 (três) anos. (Nova redação dada pela Lei Complementar nº 10/99 de 08/10/1999)

§ 1º) - A licença será negada, quando o afastamento do funcionário, fundamentalmente, for inconveniente ao interesse público.

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

§ 3º) - A licença poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, sem solução de continuidade. (Inciso acrescido pela Lei Complementar nº 10/99 de 08/10/1999)

§ 4º) - A prorrogação da licença deverá ser requerida pelo servidor, até 60 (sessenta) dias antes de seu término. (Inciso acrescido pela Lei Complementar nº 10/99 de 08/10/1999)

Artigo 148) - Não será concedida licença para tratar de interesse particular ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de completar dois anos de exercício no cargo. (Nova redação dada pela Lei Complementar nº 10/99 de 08/10/1999)

Artigo 149) - A autoridade, que deferiu a licença, poderá cassá-la e determinar que o funcionário reassuma o exercício do cargo, se assim o exigir o interesse do serviço.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Artigo 150) - O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

Artigo 151) - O funcionário não poderá obter nova licença para tratar de interesse particular, antes de decorrido 2 (dois) anos do término da anterior.

SEÇÃO XII

DA LICENÇA ESPECIAL

Artigo 152) - O funcionário designado para missão, estudo, ou competição esportiva oficial, em outro Município, ou no exterior, terá direito a licença especial.

§ 1º) - A licença sempre concedida, sem prejuízo de vencimento e demais vantagens do cargo, segundo se relacione com os interesses do Município.

§ 2º) - O início da licença coincidirá com a designação e, seu término, com a conclusão da missão estudo ou competição, até o máximo de 2 (dois) anos.

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

Artigo 153) - O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou relevante interesse da missão, estudo ou competição.

CAPÍTULO V

DAS FALTAS

Artigo 154) - Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo único - considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, principalmente pela consequência no âmbito da família, possa razoavelmente constituir escusa do não comparecimento.

Artigo 155) - O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer a justificação da falta, por escrito, a seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer a repartição, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência.

§ 1º) - Não poderão ser justificadas as faltas que excederem a 24 (vinte e quatro) por ano, não podendo ultrapassar de duas por mês.

§ 2º) - O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas até o máximo de 12 (doze) por ano; a justificação das que excederem a esse número, até o limite de 24 (vinte e quatro), será submetida, devidamente informada por essa autoridade, à decisão de seu superior imediato no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 3º) - A autoridade competente decidirá sobre a justificação no prazo de 5 (cinco) dias, cabendo recurso para a autoridade superior.

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



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

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

Artigo 156) - Serão abonadas as faltas, até o máximo de 6 (seis) por ano, desde que não excedam de 1 (uma) por mês, sem prejuízo da remuneração do dia, quando o funcionário, por moléstia ou por motivo relevante, achar-se impossibilitado de comparecer ao serviço.

§ 1º) - A moléstia deverá ser provada por atestado médico e a aceitação dos outros motivos fica a critério de chefe direto do funcionário.

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

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

CAPÍTULO VI

DA DISPONIBILIDADE

Artigo 157) - O funcionário estável ficará em disponibilidade, com vencimento proporcional ao tempo de serviço, quando:

- I - seu cargo for extinto e não se tornar possível seu imediato aproveitamento em cargo equivalente;
- II - no interesse da administração, se seus serviços se tornarem desnecessários.

Parágrafo único - Restabelecido o cargo, ainda que alterada sua denominação, o funcionário em disponibilidade nele será obrigatoriamente aproveitado.

Artigo 158) - O funcionário, posto em disponibilidade, poderá ser aposentado ou posto à disposição de outro órgão, a seu pedido, cumpridas as formalidades legais.

CAPÍTULO VII

DA APOSENTADORIA

Artigo 159) - O funcionário será aposentado:

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

§ 1º) - O retardamento do ato declaratório da aposentadoria compulsória não impedirá que o funcionário deixe o exercício do cargo, no dia imediato àquele em que completar a idade limite.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

§ 2º) - O tempo previsto no inciso II é de 30 (trinta) anos para as mulheres.

Artigo 160) - A aposentadoria dos professores, será concedida aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício para os homens e aos 25 (vinte e cinco) para as mulheres.

Artigo 161) - Os proventos da aposentadoria serão:

I - integrais, quando o funcionário:

- a) - contar 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se do sexo masculino, ou 30 (trinta) anos de serviço, se do feminino; ou
- b) - se invalidar por acidente de serviço, por moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei.

II - proporcionais ao tempo de serviço, quando o funcionário contar menos de 35 (trinta e cinco) anos de serviço, salvo o disposto no artigo 160.

Artigo 162) - A invalidez será verificada por junta médica oficial, mediante a expedição do respectivo laudo, após confirmar-se a impossibilidade de readaptação.

Artigo 163) - Os proventos da aposentadoria não poderão exceder ao quantum percebido pelo funcionário quando em atividade, ressalvados os aumentos concedidos por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda.

CAPÍTULO VIII

DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Artigo 164) - O município poderá dar assistência ao funcionário e sua família, concedendo entre outros os seguintes benefícios:

- I - assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;
- II - previdência social e seguros;
- III - assistência judiciária;
- IV - financiamento para aquisição de casa própria;
- V - cursos de aperfeiçoamento, treinamento ou especialização profissional, em matéria de interesse municipal;
- VI - assistência social, especialmente no tocante a orientação, recreação e repouso.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Artigo 165) - A Lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos neste capítulo.

Parágrafo único - Todo funcionário será inscrito em instituição de previdência social.

Artigo 166) - Os serviços de assistência que o Município não puder prestar gratuitamente deverão ser cobrados pelo seu custo.

CAPÍTULO IX

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Artigo 167) - Todo o funcionário terá assegurado o direito de requerer ou representar.

Artigo 168) - Toda solicitação, qualquer que seja a sua natureza, deverá ser encaminhada à autoridade competente por intermédio da autoridade imediatamente superior ao peticionário.

§ 1º) - Somente caberá recurso quando for desatendido requerimento ou pedido de reconsideração.

§ 2º) - Nenhum recurso poderá ser renovado.

Artigo 169) - As solicitações deverão ser decididas, no máximo, em 30 (trinta) dias.

§ 1º) - A contagem do prazo fixado neste artigo será feita a partir da data do recebimento da solicitação, no protocolo da Prefeitura ou da Câmara.

§ 2º) - Proferida a decisão, será imediatamente comunicada ao interessado sob pena de responsabilidade do funcionário encarregado.

Artigo 170) - O direito de pleitear administrativamente prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade;

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

Artigo 171) - O prazo de prescrição terá seu termo inicial na data da publicação oficial do ato revidendo ou, quando este for de natureza reservada, na data da ciência do interessado.

Artigo 172) - O recurso, quando cabível, interrompe o curso da prescrição.

Artigo 173) - São improrrogáveis os prazos fixados neste Capítulo.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Artigo 174) - O funcionário terá assegurado o direito de vista em processo administrativo, quando houver, neste, decisão que o atinja.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 175) - Os vencimentos dos cargos da Prefeitura e da Câmara Municipal devem obedecer equivalência, quando suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas.

Parágrafo único - Observado o disposto neste artigo, é vedada a vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para efeito de remuneração de pessoal.

Artigo 176) - O funcionário perderá:

- I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos nesta Lei;
- II - um terço da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início do trabalho, ou retirar-se até uma hora antes de seu término.

Artigo 177) - A remuneração do funcionário só poderá sofrer descontos autorizados por lei.

Artigo 178) - As procurações, para efeito de recebimento de quaisquer importâncias dos cofres municipais, relativas a exercício de cargo, somente serão aceitas nos casos comprovados de impossibilidade de locomoção do funcionário ou de localização temporária fora da sede do Município.

Artigo 179) - A remuneração não será objeto de cessão, arresto, sequestro, penhora, sentença ou desconto, salvo quando se tratar de:

- I - pensão alimentícia, mediante ordem judicial;
- II - dívida à Fazenda Pública nos termos do artigo 178;
- III - outros previstos em lei.

Artigo 180) - O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidades de serviço.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Artigo 181) - O funcionário estudante poderá ter sua jornada de trabalho reduzida em 1 (uma) hora, a critério da administração, desde que não haja prejuízo para o serviço.

Artigo 182) - O registro de entrada e saída diária do funcionário será feito através de ponto.

§ 1º) - É vedado dispensar o funcionário do registro do ponto, salvo os casos previstos em lei.

§ 2º) - Para registro do ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos.

CAPÍTULO II

DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 183) - Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

- I - diárias;
- II - gratificações;
- III - ajudas de custo;
- IV - adicionais por tempo de serviço;
- V - salário-família e salário-esposa ;
- VI - auxílio para diferença de caixa;
- VII - auxílio-funeral.

SEÇÃO II

DAS DIÁRIAS

Artigo 184) - Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da administração, serão concedidas, além do transporte, diárias a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases fixadas em lei.

§ 1º) - O cálculo da diária será feito com base na tabela de vencimento.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

SEÇÃO III

DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 185) - Será concedida gratificação:

- I - pelo exercício de funções especificadas em lei;
- II - pela prestação de serviços extraordinários;
- III - pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos, fora das atribuições normais do cargo;
- IV - pela execução de trabalho de natureza especial, com risco de vida ou saúde; ***(Inciso regulamentado pela Lei nº 1751 de 12/03/1992)***
- V - pela participação em órgão de deliberação coletiva e pelo exercício do encargo de membro de banca ou comissão de concurso, ou seu auxiliar;
- VI - pela representação de Gabinete;
- VII - por regime especial de trabalho;
- VIII - por nível universitário.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Artigo 186) - A gratificação de função será devida ao funcionário que exercer encargo de chefia ou outros especificados em lei.

Parágrafo único - A gratificação de função será fixada em lei.

SUBSEÇÃO II

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Artigo 187) - O funcionário convocado para trabalhar fora do horário de seu expediente terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

Parágrafo único - o exercício de cargo em comissão ou de função gratificada exclui a gratificação por serviços extraordinários.

Artigo 188) - A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinada pela autoridade competente, ouvido o chefe imediato do funcionário.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

§ 1º) - A gratificação será paga por hora de trabalho que exceda o período normal do expediente, acrescido 20% (vinte por cento) do valor da hora normal de trabalho.

§ 2º) - Salvo casos excepcionais, devidamente justificados, não serão pagas mais de 2 (duas) horas diárias de serviço extraordinários.

§ 3º) - quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 22 (vinte e duas) e 6 (seis) horas, o valor será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

SUBSEÇÃO III

DA EXECUÇÃO DE TRABALHOS TÉCNICOS OU CIENTÍFICOS

Artigo 189) - A gratificação pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos será arbitrada pelo prefeito ou Mesa da Câmara, após a conclusão dos trabalhos ou previamente, quando assim for necessário.

Parágrafo único - o arbitramento a que se refere o caput deste artigo obedecerá os limites da lei.

SUBSEÇÃO IV

DO TRABALHO INSALUBRE OU PERIGOSO

Artigo 190) - A gratificação pela execução de trabalho, com risco de vida ou saúde, depende de Lei. **(Artigo regulamentado pela Lei nº 1751 de 12/03/1992)**

SUBSEÇÃO V

DA PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO COLETIVA

OU BANCA EXAMINADORA

Artigo 191) - A gratificação pela participação em órgão de deliberação coletiva ou pelo exercício de encargo de membro de banca ou comissão de concurso, ou seu auxiliar, será fixada no próprio ato que designar o funcionário, observados os limites do parágrafo único deste artigo.

Parágrafo único - O valor destas gratificações não poderá ser inferior a 2 (duas) vezes nem superior a 15 (quinze) vezes o menor vencimento constante da tabela respectiva não podendo exceder a 2/3 (dois terços) do vencimento do funcionário que a ela fizer jus.

SUBSEÇÃO VI

DA REPRESENTAÇÃO DE GABINETE



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Artigo 192) - Ao funcionário que prestar serviços junto ao Gabinete do Prefeito ou do Presidente da Câmara será devida gratificação paga nos moldes previstos no parágrafo único do artigo 191.

SUBSEÇÃO VII

DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

Artigo 193) - Os regimes de trabalho serão estabelecidos em lei.

SUBSEÇÃO VIII

DO NÍVEL UNIVERSITÁRIO

Artigo 194) - Os funcionários, nomeados para cargos para os quais seja exigido diploma de conclusão de curso universitário, terão direito a uma gratificação de 8% (oito por cento) sobre o vencimento por ano de curso até o máximo de 40% (quarenta por cento).

SEÇÃO IV

DAS AJUDAS DE CUSTO

Artigo 195) - A ajuda de custo destina-se a cobrir as despesas de viagem e instalação do funcionário que passar a exercer o seu cargo fora da sede do município.

Parágrafo único - A concessão da ajuda de custo ficará a critério do Prefeito ou da Mesa da Câmara, considerados, os aspectos relacionados com a distância percorrida, o número de pessoa que acompanharão o funcionário e o tempo de viagem.

Artigo 196) - A ajuda de custo não poderá exceder o dobro do vencimento do funcionário.

Parágrafo único - Ao funcionário designado para serviço ou estudo no exterior poderá ser concedida ajuda de custo superior ao limite previsto neste artigo, desde que arbitrada, dentro dos limites de lei específica.

SEÇÃO V

DOS ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 197) - O funcionário terá direito a cada ano de serviço público municipal, contínuo ou não, à percepção de um adicional por tempo de serviço,



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

calculado à razão de 1% (um por cento) sobre o seu vencimento, ao qual se incorporará para todos os efeitos. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

Artigo 198) - O funcionário que completar 20 (vinte) anos de serviço público municipal fará jus a percepção da sexta-parte do seu vencimento, ao qual se incorporará automaticamente, para todos os efeitos. *(Nova redação dada pela Lei nº 1799 de 08/12/1992)*

Artigo 199) - O funcionário ocupante de cargos de comissão terá direito ao adicional previsto nesta seção, calculado sobre o vencimento deste cargo, enquanto nele permanecer.

Parágrafo único: O disposto neste artigo aplica-se ao funcionário no exercício de cargo em substituição.

SEÇÃO VI

DO SALÁRIO FAMÍLIA

**Artigo 200) - O salário família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo, que tiver: (nova redação dada pela lei 2304/05)*

I – filho menor de 14 (quatorze) anos;

II – filho inválido”.

§ 1º) - Compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os adotivos, os enteados ou os menores que vivam sob a guarda e sustento do funcionário.

§ 2º) - Para o efeito do inciso II deste artigo, a invalidez corresponde à incapacidade total e permanente para o trabalho.

Artigo 201) - Quando pai e mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será pago apenas a um deles.

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

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

Artigo 202) - O funcionário é obrigado a comunicar ao órgão de pessoal da Prefeitura ou Câmara, dentro de 15 (quinze) dias, da ocorrência, de qualquer alteração, que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do salário-família.

Parágrafo único - A inobservância dessa obrigação implicará a responsabilidade do funcionário.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Artigo 203) - O salário-família será pago independentemente de frequência ou produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação.

Artigo 204) - O valor do salário-família será fixado em lei.

SEÇÃO VII

DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Artigo 205) - O auxílio para diferença de caixa, concedido aos tesoureiros ou caixas que, no exercício do cargo, paguem ou recebam em moeda corrente, é fixada em 10% (dez por cento) sobre o valor do vencimento desses cargos.

Parágrafo único - O auxílio só será devido enquanto o funcionário estiver, efetivamente, executando serviços de pagamento ou recebimento.

SEÇÃO VIII

DO AUXÍLIO FUNERAL

Artigo 206) - Será concedido à família do funcionário falecido, em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou à pessoa que provar ter pago as despesas com seu enterro, auxílio-funeral equivalente a um mês de vencimento.

§ 1º) - O pagamento será autorizado pelo Prefeito ou Mesa da Câmara, à vista da certidão de óbito e dos comprovantes de despesas, se for o caso.

§ 2º) - em caso de exercício cumulativo de cargos, o auxílio corresponderá ao vencimento mais elevado.

SEÇÃO IX

DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Artigo 207) - Função gratificada é a instituída em lei, para atender a encargo de chefia ou outro que não venha a justificar a criação de cargo.

Artigo 208) - A designação para o exercício de função gratificada será feita por ato do Prefeito ou Mesa da Câmara.

Artigo 209) - A gratificação será percebida cumulativamente com o vencimento.

Artigo 210) - Não perderá a gratificação o funcionário que se ausentar, em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde, licença à gestante, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

dispensa:

Artigo 211) - A vacância da função gratificada decorrerá de

- I - a pedido do funcionário;
- II - a critério da autoridade;
- III - quando o funcionário designado não assumir o exercício da função, no prazo legal.

TÍTULO V

DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DA RESPONSABILIDADE

CAPÍTULO I

DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I

DOS DEVERES

Artigo 212) - São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem em virtude de seu cargo e dos que decorrem em geral, de sua condição de servidor público.

- I - comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário quando convocado;
- II - cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;
- III - executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;
- IV - tratar com urbanidade os colegas e as partes, atendendo a estas sem preferências pessoais;
- V - providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual sua declaração de família;
- VI - manter cooperação e solidariedade em relação aos companheiros de trabalho.
- VII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com uniforme que for determinado;
- VIII - guardar sigilo sobre os assuntos da administração;
- IX - representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

- X - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- XI - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal.
- XII - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;
- XIII - sugerir providências tendentes à melhoria ou a aperfeiçoamento do serviço.

SEÇÃO II

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 213) - Ao funcionário é proibido:

- I - referir-se publicamente, de modo depreciativo, às autoridades constituídas e aos atos da administração podendo, todavia, em trabalho assinado, apreciá-los doutrinariamente com o fito de colaboração e cooperação;
- II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - atender as pessoas, na repartição, para tratar de assunto particular;
- IV - promover manifestação de apreço ou desapreço, no recinto da repartição, ou tornar-se solidário com elas;
- V - valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal para si ou para outrem;
- VI - coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza política ou partidária;
- VII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse de parentes, até segundo grau;
- VIII - incitar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- IX - receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los;
- X - empregar material do serviço público em tarefa particular;



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

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 - exercer atividades particulares no horário de trabalho.

CAPÍTULO II

DA RESPONSABILIDADE

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 214) - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Artigo 215) - A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa, que importe em prejuízo para a fazenda Municipal ou para terceiros.

§ 1º) - O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque, 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 desconto em folha, nunca excedente de 20% (vinte por cento) da remuneração, à falta de outros bens que respondam pela indenização.

§ 3º) - Quando o funcionário solicitar exoneração, abandonar o cargo ou for demitido, não terá direito ao parcelamento previsto no § 2º.

§ 4º) - Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão judicial que houver condenado a Fazenda ao ressarcimento dos prejuízos.

Artigo 216) - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Artigo 217) - A responsabilidade administrativa será apurada perante os superiores hierárquicos do funcionário.

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

SEÇÃO II



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

DAS PENALIDADES

Artigo 218) - São penas:

- I - Advertência;
- II - Repreensão;
- III - Multa;
- IV - Suspensão;
- V - Demissão e demissão a bem do serviço público;
- VI - Cassação da aposentadoria e da disponibilidade.

Artigo 219) - As penas previstas nos incisos II a VI serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

Artigo 220) - A anistia será averbada à margem do registro da penalidade.

Artigo 221) - As penas terão somente os efeitos declarados em lei.

Artigo 222) - Os efeitos das penas estabelecidas nesta lei são:

- I - pena de multa, que corresponderá a dias de vencimento, implicará também a perda desses dias, para efeito de antiguidade;
- II - pena de suspensão, que implicará:
 - a) - a perda do vencimento durante o período da suspensão;
 - b) - a perda, para efeito de antiguidade, de tantos dias quantos tenha durado a suspensão;
 - c) - a impossibilidade de promoção no semestre em que ocorrer a suspensão;
 - d) - a interrupção da contagem do prazo para licença-prêmio;
 - e) - a perda do direito à licença para tratar de interesse particular, até 1 (um) ano depois do término da suspensão superior a 30 (trinta) dias;
- III - pena de demissão simples, que implicará:
 - a) - a exclusão do funcionário do quadro do serviço público municipal;
 - b) - a impossibilidade do reingresso do demitido, antes de decorridos 2 (dois) anos da aplicação da pena;
- IV - pena de demissão qualificada, com a nota a bem do “serviço público”, que implicará:



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

a) - a exclusão do funcionário do serviço público municipal;

b) - a impossibilidade definitiva do reingresso do demitido;

V - a cassação da aposentadoria e da disponibilidade implica o desligamento do funcionário, do serviço público, sem direito a vencimento.

Artigo 223) - O funcionário reincidente em multa ou suspensão passará a ocupar o último lugar na escala de antiguidade, para efeito de promoção.

Artigo 224) - Não poderá ser aplicada ao funcionário, pela mesma infração, mais de uma pena.

Parágrafo único: A infração mais grave absorve as demais.

Artigo 225) - Na aplicação das penas, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, bem como os danos que dela provierem para o serviço público municipal.

Artigo 226) - A pena de advertência será aplicada verbalmente, nas infrações de natureza leve, visando sempre o aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Artigo 227) - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Artigo 228) - A pena de suspensão, que não exceder à 90 (noventa) dias, será aplicada:

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

II - nos casos de falta grave, ou reincidência em infração sujeita à pena de repreensão.

Parágrafo único - Havendo conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) do vencimento, ficando obrigado o funcionário a permanecer em serviço.

Artigo 229) - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;

III - incontinência pública e embriaguez habitual;

IV - insubordinação grave em serviço;

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



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

- VI - aplicação irregular dos dinheiros públicos;
- VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- VIII - revelação de segredo confiado em razão do cargo.

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

Artigo 230) - O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Parágrafo único - Atendendo à gravidade de infração e com vistas aos efeitos previstos nesta lei, a pena de demissão poderá ser aplicada com a nota “a bem do serviço público”.

Artigo 231) - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade, se ficar provado que o inativo:

- I - obteve ilegalmente a aposentadoria;
- II - aceitou ilegalmente cargo ou função públicos;
- III - aceitou representação de estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República.

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

Artigo 232) - Para efeito da graduação das penas, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º) - São circunstâncias atenuantes, 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 de superior hierárquico.

§ 2º) - São circunstâncias agravantes, em especial:

- I - a premeditação;
- II - a combinação com outras pessoas, para a



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

prática da falta;

III - a acumulação de infrações;

IV - o fato de ser cometida durante o cumprimento da pena;

V - a reincidência.

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

§ 4º) - Dá-se a reincidência quando a infração é cometida antes de decorrido um ano do término do cumprimento da pena imposta por infração anterior.

Artigo 233) - Prescreverão:

I - em 2 (dois) anos, as faltas sujeitas à repreensão, multa ou suspensão;

II - em 4 (quatro) anos, as faltas sujeitas à pena de demissão em qualquer de duas formas.

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

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

Artigo 234) - A aplicação das penas de advertência e repreensão é da competência de toda autoridade administrativa, com relação a seus subordinados.

Artigo 235) - São competentes para a aplicação das penas, sem prejuízo do disposto no artigo anterior:

I - o Prefeito ou Mesa da Câmara, nos casos de demissão, cassação da aposentadoria e da disponibilidade, multa e suspensão por mais de 30 (trinta) dias;

II - os secretários ou diretores, nos demais casos de suspensão.

Parágrafo único - Não pode ser delegada a competência para a aplicação de pena excetuado o disposto neste artigo.

SEÇÃO III

DA ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Artigo 236) - Compete ao Prefeito ou Mesa da Câmara, nos casos de alcance ou omissão de efetuar as entradas nos prazos devidos, ordenar a prisão



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

administrativa de qualquer responsável por valores e dinheiro pertencentes à Fazenda Municipal ou que estejam sob a guarda desta.

§ 1º) - O Prefeito ou Mesa da Câmara comunicará o fato imediatamente à autoridade judiciária, 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.

Artigo 237) - O Prefeito ou Mesa da Câmara poderá determinar a suspensão preventiva do funcionário, até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, se, fundamentalmente houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

Artigo 238) - O funcionário terá direito:

- I - à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso administrativamente ou suspenso preventivamente, quando do processo não resultar pena disciplinar, ou quando esta se limitar à repreensão;
- II - à contagem do período do afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada;
- III - à contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento da remuneração quando for provada sua responsabilidade.

TÍTULO VI

DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DA SINDICÂNCIA

Artigo 239) - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público, deverá determinar a sua imediata apuração, através de sindicância.

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

CAPÍTULO II



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Artigo 240) - O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente, para a apuração de ação ou omissão do funcionário, puníveis disciplinarmente.

Parágrafo único - Será obrigatório o processo administrativo, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de demissão, cassação da aposentadoria e da disponibilidade, assegurada ao funcionário ampla defesa.

Artigo 241) - O processo será realizado por comissão hierárquica igual ou superior à do indiciado, designada pela autoridade competente.

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

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

Artigo 242) - A autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Artigo 243) - O prazo para a realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado sua instauração.

Parágrafo único - Em caso de mais de um indiciado o prazo previsto neste artigo será em dobro.

CAPÍTULO III

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Artigo 244) - O processo administrativo será iniciado pela citação do indiciado, tomando-se suas declarações e oferecendo-se a ele oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Artigo 245) - A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos ou peritos.

Artigo 246) - As diligências, depoimentos, de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou perícias, serão reduzidas a termo nos autos do processo.

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



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

§ 2º) - Os depoimentos de testemunhas serão tomados em audiência na presença do indiciado ou de seu defensor regularmente citado.

§ 3º) - Quando a diligência requerer sigilo em prol do interesse público, dela só será dada ciência ao indiciado após, realizada.

Artigo 247) - Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das peças necessárias ao órgão competente, para a instauração de inquérito policial.

Artigo 248) - A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios adequados à ampla defesa.

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

§ 2º) - Em caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, advogado ou funcionário, que se incumba da defesa do indiciado.

Artigo 249) - Tomadas as declarações do indiciado, a ele será dado prazo de 5 (cinco) dias, com vista do processo na repartição, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo único: Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias, contados a partir das declarações do último deles.

Artigo 250) - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou a seu defensor, dentro da repartição, para, no prazo de 8 (oito) dias, apresentar suas razões finais de defesa.

Parágrafo único: O prazo será comum e de 15 (quinze) dias, se forem 2 (dois) ou mais os indiciados.

Artigo 251) - Apresentada a defesa final ou não, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentado relatório, no qual proporá, justificadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, indicando neste caso, a pena cabível e seu fundamento legal.

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

Artigo 252) - A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Artigo 253) - Recebido os autos, a autoridade competente apreciará as conclusões da comissão, tomando as seguintes providências, no prazo de 5 (cinco) dias.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

- I - se discordar das conclusões apresentadas, designará outra comissão ou autoridade, para reexaminar o processo e propor, em 5 (cinco) dias, o que entender cabível, retificando ou não as conclusões;
- II - se acolher as conclusões do relatório:
 - a) - aplicará a pena proposta, ou absolverá o indiciado, se for competente,
 - b) - remeterá o processo ao Prefeito ou Mesa da Câmara, com sua manifestação para aplicação da pena, quando esta for de competência dessas autoridades.

Artigo 254) - O Prefeito ou Mesa da Câmara deverá proferir a decisão no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por mais 5 (cinco).

§ 1º) - Se o processo não for decidido no prazo legal, o indiciado, se estiver afastado, reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando decisão.

§ 2º) - Nos casos de alcance ou malversação dos dinheiros públicos, apurados nos autos, o afastamento prolongar-se-á até a decisão final do processo.

Artigo 255) - Da decisão final será admitida a revisão prevista nesta Lei.

Artigo 256) - 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.

Artigo 257) - A decisão definitiva, proferida em processo administrativo, só poderá ser alterada por via de processo de revisão.

CAPÍTULO IV

DA REVISÃO

Artigo 258) - A qualquer tempo, poderá ser requerida a revisão do processo administrativo de que resultou pena, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias novas, suscetíveis de demonstrar a inocência do funcionário.

§ 1º) - A revisão só poderá ser requerida pelo funcionário punido.

§ 2º) - Tratando-se de funcionário falecido ou declarado ausente, por decisão judicial, a revisão poderá ser requerida por cônjuge, descendente, ascendente ou irmão.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Artigo 259) - Correrá o processo de revisão em apenso aos autos do processo originário.

§ 1º) - Na inicial, o requerente poderá pedir a designação de dia e hora, para a inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 2º) - O processo de revisão será realizado por comissão designada na forma do artigo 241 desta lei.

Artigo 260) - As conclusões da comissão serão encaminhadas ao Prefeito ou Mesa da Câmara dentro de 30 (trinta) dias, cabendo a essas autoridades decidir, dentro de 10 (dez) dias.

Artigo 261) - Julgada procedente a revisão, será tornada sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 262) - O dia 28 de outubro é consagrado ao funcionário municipal.

Artigo 263) - Serão contados em dias corridos os prazos previstos nesta lei.

Parágrafo único: - Na contagem dos prazos, salvo disposição em contrário, exclui-se o dia inicial e inclui-se o dia final; se este recair em dia não útil (sábado, domingo ou feriado), será prorrogado até o primeiro dia útil.

Artigo 264) - São isentos de selo os requerimentos, certidões e outros papéis que na ordem administrativa interessem ao servidor Municipal, ativo ou inativo.

Artigo 265) - Nenhum funcionário poderá ser transferido, de ofício, no período eleitoral, conforme disposição de Lei Federal.

Artigo 266) - Serão obrigatoriamente exonerados os ocupantes não estáveis de cargos, para cujo provimento for realizado concurso.

Parágrafo único: As exonerações serão efetivadas dentro de 30 (trinta) dias após a homologação do concurso.

Artigo 267) - O Executivo e a Câmara Municipal, nas partes que lhe competirem, regulamentarão esta Lei.

Artigo 268) - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 01/11/86, revogadas as disposições em contrário.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

Rua das Nações Unidas, nº 400 – CEP: 16.800-000

Fone/Fax: (18) 3701-9000

1.986.

Prefeitura Municipal de Mirandópolis, de 03 de dezembro de

Waldemar Francisco de Lima
Prefeito Municipal

Publicada e registrada nesta Diretoria de Administração e Pessoal, data supra.

Waldir Messias Antunes
Diretor de Administração e Pessoal