



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 COMPLEMENTAR Nº 88, DE 21 DE OUTUBRO DE 2014.

(DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MIRANDÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.)

FRANCISCO ANTONIO PASSARELLI MOMESSO, Prefeito do Município de Mirandópolis, Estado de São Paulo, faz saber que,

A CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANDÓPOLIS, aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DO REGIME JURÍDICO ÚNICO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Complementar institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Prefeitura, da Câmara Municipal de Mirandópolis, das autarquias e das fundações públicas do Poder Executivo, de natureza estatutária e de direito público.

Art. 2º - As relações entre a Administração Municipal e os seus servidores subordinam-se aos princípios constitucionais da igualdade, da impessoalidade, da legalidade, da moralidade e da eficiência, bem como aos demais inscritos no artigo 37 da Constituição Federal e às disposições desta Lei Complementar.

Art. 3º - Os Poderes Executivo e Legislativo poderão instituir, no âmbito de suas competências, outro plano de carreira e remuneração para seus servidores, diferente do previsto nesta lei Complementar, na Lei Complementar n.º 73/2013 e na Lei Orgânica do Município, assegurando isonomia de vencimentos, com fundamento no § 1º do artigo 39 da Constituição Federal, para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter pessoal e as relativas ao local de trabalho.

Parágrafo único. A instituição de qualquer plano de carreira, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, observará as diretrizes estabelecidas em lei complementar, que definirá as regras de organização de carreiras, de criação de cargos e funções, de desenvolvimento e promoção e de estruturação de sistema remuneratório único, fundamentando-se nos preceitos inscritos no artigo 39 da Constituição Federal.

Art. 4º É vedado à Administração Municipal estabelecer diferença remuneratória pelo exercício de cargos e funções e critérios para admissão, por motivo de raça, idade, sexo, condição física, estado civil, religião e concepção filosófica e política.

Art. 5º É dever da Administração Municipal promover medidas de redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde e higiene e manutenção de equipe de segurança do trabalho para avaliar essas condições.

Art. 6º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo o de serviço honorífico, trabalho voluntário em programas de apoio social ou a participação em órgão de deliberação coletiva, conforme previsto em 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

Art. 7º A Administração Municipal, na gestão dos seus recursos humanos, promoverá:

I - a valorização dos servidores pela definição de objetivos e metas, com a criação de indicadores e a avaliação de desempenho e resultados, para que o sistema de recursos humanos tenha particular relevância no compartilhamento das responsabilidades e formação de equipes multidisciplinares;

II - o incentivo aos servidores que buscam constante aprimoramento profissional, com aplicabilidade no desempenho de suas funções;

III - a criação de cargo por lei, de iniciativa dos Poderes a que se vinculam;

IV - a transformação de cargos, de mesma natureza, desde que não implique em aumento de despesas, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, mediante ato próprio.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 8º Na aplicação desta Lei Complementar são adotados os seguintes conceitos:

I - *servidor público* - pessoa legalmente investida em cargo público ou função pública do Poder Executivo ou Legislativo, em caráter efetivo ou em comissão;

II - *cargo público* - unidade básica de estrutura organizacional, criado por lei, com denominação própria, e com qualificações, atribuições e responsabilidades definidas em lei ou regulamento;

III - *cargo efetivo* - cargo ocupado por servidor com vínculo indeterminado, em decorrência de aprovação em concurso público, cujos direitos, deveres e responsabilidades são previstas na legislação instituidora do regime jurídico estatutário;

IV - *cargo em comissão* - cargo declarado em lei de livre nomeação e exoneração, cujo provimento se caracteriza pela confiabilidade que deve merecer seu ocupante e se faz em caráter temporário, para o exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento;

V - *cargo de carreira* - conjunto hierarquizado de atribuições, segundo complexidade das tarefas e responsabilidades, para acesso a postos de trabalho colocados em posições superiores da carreira que integrar, identificado com determinada categoria funcional;

VI - *carreira* - grupamento de categorias funcionais hierarquizadas, escalonadas e identificadas por cargos, funções, postos ou ocupações e por graduações, níveis e classes, segundo a complexidade das tarefas e/ou do nível de responsabilidade, e de acesso privativo em caráter efetivo, através de concurso público, ou promoção funcional, mediante movimentação visando ao desenvolvimento profissional e a progressão funcional;

VII - *função pública* - encargo atribuído ao servidor público, correspondente a um conjunto de atribuições de mesma natureza profissional, com base na identidade de responsabilidades e tarefas afetas a uma determinada atividade profissional, ocupação ou ofício;

VIII - *diretrizes* - conjunto dos princípios, fundamentos e procedimentos que orientam a elaboração, organização e estruturação dos planos de cargos, carreira e sistema de remuneração, no âmbito de atuação do Poder Executivo e Legislativo;

IX - *lotação* - vínculo funcional do servidor com um órgão da administração direta ou uma entidade autárquica ou fundacional, estabelecido administrativamente para exercício das atribuições do respectivo cargo e/ou função;

X - *quadro de pessoal* - conjunto dos cargos e das funções, identificados qualitativa e quantitativamente pelas respectivas denominações, que compõem a força de trabalho dos Poderes Executivo e Legislativo ou da entidade de direito público da administração indireta do Poder Executivo;

XI - *órgão central de recursos humanos* - órgão da administração direta responsável pela formulação das políticas, da normatização, do planejamento, da coordenação da gestão das atividades de recursos humanos;

XII - *unidade organizacional* - unidade administrativa ou operacional correspondente a desdobramento da estrutura de órgão ou entidade e onde o servidor tem vínculo de exercício.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

XIII - referência - o número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimento.

XIV – grau - Letra indicativa do valor progressivo da referência.

XV - padrão - conjunto da referência e grau indicativo do vencimento do servidor.

XVI – remuneração – o vencimento acrescido das vantagens pecuniárias a que o servidor tenha direito.

XVII – vencimento – a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo, correspondente ao seu padrão.

XVIII – classe – o conjunto de cargos públicos da mesma denominação e atribuições.

XIX – atribuições – o conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público.

TÍTULO II DOS PROVIMENTOS E VACÂNCIAS

CAPÍTULO I DA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

Seção I Dos Requisitos para Investidura

Art. 9º A investidura no cargo público em caráter efetivo depende de aprovação prévia em concurso público, de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo, ressalvado o cargo de provimento em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

§1º São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da legislação federal específica;

II - ter idade mínima de dezoito anos;

III - estar em gozo dos direitos políticos;

IV - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

V - possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI – não possuir condenação criminal definitiva incompatível com o exercício do cargo;

VII – comprovar, em exame médico-pericial oficial do Município, que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e/ou função;

§ 2º A investidura em cargo público ocorrerá com a posse e se completará com o exercício.

Seção II Do Concurso Público

Art. 10. O concurso público é o processo de recrutamento e seleção de recursos humanos para a Administração Municipal, tem natureza competitiva, eliminatória e classificatória, aberto ao público em geral, composto de provas ou de provas e títulos, compreendendo uma ou mais fases, conforme se dispuser em edital de abertura.



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. O concurso público terá validade de dois anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

Art. 11. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização, os requisitos para provimento dos cargos, os critérios de classificação e os procedimentos de recursos cabíveis serão fixados no edital de abertura, que será publicado em Jornal contratado para publicação dos Atos Oficiais do Município.

Art. 12. Será assegurado às pessoas portadoras de necessidades especiais o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas cinco por cento das vagas oferecidas para provimento por candidatos nessa condição, que serão classificados em lista especial e na lista do resultado geral.

§1º No ato da inscrição o candidato portador de necessidades especiais, que necessitar de tratamento diferenciado nos dias das provas, deverá requerê-lo no prazo determinado em edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas.

§2º Será exigido do candidato portador de necessidades especiais apresentação para inscrição, nessa condição, de laudo médico recente (30 dias anteriores) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença - CID.

§3º Será formada uma equipe multiprofissional, composta por no mínimo, três profissionais capacitados nas áreas de atuação do cargo ou função e com conhecimentos sobre a deficiência do candidato nomeado e empossado, sendo um médico e dois profissionais da carreira do empossado, para avaliar o servidor no primeiro mês do estágio probatório e emitir parecer sobre a compatibilidade entre as atribuições e tarefas do cargo e a deficiência do candidato, considerando:

I - as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

II - a natureza das atribuições e o desempenho das tarefas essenciais do cargo e se estas, são cumpridas rotineiramente e independentemente;

III - o uso, pelo servidor, de equipamento ou outros meios que habitualmente é utilizado nas tarefas do cargo.

§4º Na hipótese de a equipe multidisciplinar concluir, durante o primeiro mês do estágio probatório, pela incompatibilidade da deficiência com o exercício das tarefas do cargo, o servidor será exonerado.

Art. 13. Deverão constar, expressamente, do edital de abertura do concurso público, dentre outras disposições necessárias ao regulamento do certame, as seguintes informações:

I - a denominação do cargo;

II - o grau de escolaridade exigido para cada cargo;

III - os requisitos básicos para a investidura e exercício do cargo;

IV - o número de vagas oferecidas, podendo, quando for o caso, ser distribuídas por função, habilitação profissional, especialização e/ou disciplina;

V - número de candidatos aprovados que poderão compor o cadastro de candidatos aptos a ingressarem no serviço público municipal;

VI - percentual de vagas destinadas a candidato portador de necessidades especiais;

VII - o prazo de validade do concurso e possibilidade de sua prorrogação;

VIII - as modalidades de provas e de avaliação dos candidatos e as regras de sua aplicação;

IX - os títulos que serão utilizados e os graus de sua avaliação, quando for o caso;

X - o conteúdo programático das provas;

XI - as condições de realização de prova prática, exame psicotécnico ou teste de aptidão física, quando forem exigidos;



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

XII - a pontuação para avaliação das provas e os critérios de eliminação.

XIII - as condições para apresentação de recursos.

Art. 14. A inscrição do candidato no concurso público, para seu custeio, fica condicionada ao pagamento de valor fixado no respectivo edital de abertura.

Art. 15. A Administração Pública poderá abrir novo concurso, com seis meses de antecedência do término do prazo de validade de anterior, assegurada à prioridade de nomeação dos candidatos aprovados no certame anteriormente homologado.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Seção I Das Modalidades de Provimento

Art. 16. São formas de provimento de cargo público efetivo:

I - nomeação;

II - recondução;

III - reintegração;

IV - reversão;

V - aproveitamento;

VI - promoção;

VII - readaptação definitiva.

Parágrafo único. O provimento em cargo em comissão será efetivado por nomeação.

Art. 17. O ato de provimento de cargo público dar-se-á por ato dos Poderes Executivo ou Legislativo.

Seção II Da Nomeação

Art. 18. A nomeação dar-se-á:

I - para cargo de provimento efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira;

II - para cargo em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 19. A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público, obedecendo à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art. 20. A nomeação para cargo de provimento em comissão será para exercer atribuições de direção, chefia ou assessoramento.

Parágrafo único. O exercício de cargo em comissão não gera para seu ocupante, em nenhuma hipótese, direito de permanência no cargo, bem como de incorporação ao vencimento ou remuneração permanente de vantagens a ele vinculadas.

Art. 21. Constarão, obrigatoriamente, do ato de nomeação, o nome completo do nomeado, a natureza, a denominação e a origem do cargo, bem como a identificação da função, quando for o caso.

Seção III Da Recondução



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Art. 22. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, e decorrerá:

- I** - por inabilitação no estágio probatório no cargo em que tenha sido empossado;
- II** - reintegração do ocupante anterior.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observando os dispositivos deste Estatuto.

Seção IV Da Reintegração

Art. 23. Reintegração é a reinvestidura do servidor estável, quando invalidada a sua demissão por sentença judicial ou revisão de inquérito administrativo.

§1º O servidor será reinvestido no cargo anteriormente ocupado ou no resultante de sua transformação.

§2º Estando provido o cargo, o seu eventual ocupante será, pela ordem:

- I** - reconduzido ao cargo de origem, se houver vaga, sem direito a indenização;
- II** - aproveitado em outro cargo, compatível em atribuições e remuneração com seu cargo de origem;
- III** - colocado em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Seção V Da Reversão

Art. 24. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

- I** - por invalidez, quando a Junta Médica do Município declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria;
- II** - no interesse da Administração, desde que:
 - a)** o servidor tenha solicitado a reversão;
 - b)** a aposentadoria tenha sido voluntária;
 - c)** o servidor tenha adquirido estabilidade quando na atividade;
 - d)** a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
 - e)** haja cargo vago correspondente àquele em que se deu a aposentadoria.

§1º A reversão far-se-á no cargo de mesma denominação ou no cargo decorrente de transformação do anteriormente ocupado.

§2º O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§3º No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga ou por transformação, na forma prevista no inciso IV do art. 7º desta Lei Complementar.

§4º O servidor que retornar à atividade, por interesse da Administração, perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§5º O servidor, de que trata o inciso II, somente terá os proventos calculados com base nas regras vigentes e com a remuneração de contribuição após a reversão, se permanecer pelo menos cinco anos no 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

§6º Não poderá ser concedida a reversão da aposentadoria por invalidez ao aposentado que contar com sessenta anos de idade, se mulher e sessenta e cinco anos de idade, se homem.

Seção VI Do Aproveitamento

Art. 25. Aproveitamento é o retorno à atividade de servidor colocado em disponibilidade, em cargo de atribuição e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

§1º Se a disponibilidade for superior a doze meses, a recondução dependerá de prévia comprovação da capacidade física e mental do servidor.

§2º Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o servidor que contar maior tempo em disponibilidade e, em caso de empate, o de maior tempo de serviço público municipal.

§3º Na ocorrência de vaga em cargo de igual denominação, classificação e/ou conteúdo, será obrigatório o aproveitamento do servidor em disponibilidade.

Seção VII Da Readaptação

Art. 26. Readaptação é o afastamento do servidor, de forma provisória ou definitiva, de suas funções para executar tarefas mais compatíveis com sua capacidade física e mental, com base em parecer da Perícia Médica do Instituto de Previdência Municipal.

§1º A readaptação provisória é o afastamento temporário do servidor do exercício de sua função, por um período máximo de dois anos, consecutivos ou não, para desempenhar tarefas mais compatíveis com sua capacidade física e mental.

§2º A readaptação provisória será efetivada com base em laudo emitido pela Perícia Médica do Ipem quanto à incapacidade do servidor para o exercício das atribuições e tarefas inerentes ao seu cargo ou função.

§3º A readaptação definitiva será concedida ao servidor, após dois anos de readaptação provisória, com base em laudo médico emitido pela Perícia Médica do Ipem.

Art. 27. Para a concessão da readaptação o servidor deverá satisfazer os seguintes requisitos:

I - ser detentor de cargo efetivo;

II - ser estável;

III - ser julgado incapaz para o exercício de suas funções, mediante laudo da Perícia Médica do Instituto de Previdência Municipal ou do Município.

Art. 28. Será concedida readaptação definitiva ao servidor que atender aos seguintes requisitos:

I - contar com mais de dois anos em readaptação provisória;

II - apresentar laudo da Perícia Médica do Ipem comprovando a necessidade de afastamento definitivo das atribuições do cargo ou da função por motivo de saúde.

§1º A readaptação definitiva será efetivada em cargo ou função de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência hierárquica de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo ou função vago, o servidor será colocado em disponibilidade, até o surgimento da vaga para seu aproveitamento.

§2º Quando a limitação for permanente ou irreversível apenas para determinadas atribuições, não



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

integrantes do núcleo essencial de seu cargo ou função, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pela Perícia Médica do Ipem, desde que as atividades vedadas não impeçam o exercício das atribuições que lhe foram cometidas.

§3º A readaptação de profissional da educação, em caráter definitivo, será efetivada mediante sua designação para outra função do seu cargo, com atribuições mais compatíveis com sua capacidade física ou mental.

Seção VIII

Da Promoção Horizontal – Graus (Letras)

Art. 29. Promoção horizontal é a passagem do servidor efetivo estável ou estável pelo ADCT ou que tenha ingressado no serviço público municipal antes de 05/10/1988, da mesma classe e referência de um determinado grau (letra) para o imediatamente superior.

Art. 30. A promoção será horizontal e far-se-á obedecendo o critério de antiguidade.

Art. 31. A promoção por antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe, referência e função ou cargo ocupado.

Parágrafo 1º. Será contado em dias o tempo de efetivo exercício na classe e referência para sua apuração.

Parágrafo 2º. O servidor reintegrado no seu cargo fará jus às promoções cabíveis por antiguidade como se não tivesse interrompido o exercício.

Art. 32. As promoções serão realizadas sempre que verificado o tempo de efetivo exercício exigido para a classificação no cargo/função, na classe, referência e grau (letra), em conformidade com o artigo 77 da Lei Complementar n.º 73/2013 e seu anexo 01.

Art. 33. Não poderá ser promovido por antiguidade o servidor que:

I - quando não tenha o interstício de dois anos de efetivo e ininterrupto exercício na classe ou referência e grau anteriormente ocupado, salvo a promoção inicial que se dará somente após três anos de efetivo exercício.

II - enquanto em estágio probatório.

III - enquanto estiver suspenso disciplinarmente em virtude da decisão administrativa.

IV - enquanto não completar o interstício mínimo de dois anos sem que tenha sofrido pena de suspensão.

V - estiver licenciado por período superior a trinta dias durante o interstício, consoante determina o artigo 80 da Lei Complementar n.º 73/2013.

Art. 34. A promoção horizontal por antiguidade deve obedecer aos seguintes princípios no que couber:

I - O servidor afastado para tratar de interesse particular não terá direito as vantagens decorrentes da promoção por antiguidade enquanto perdurar o afastamento.



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 - O servidor suspenso preventivamente poderá ser promovido, mas a promoção será tornada sem efeito se sobrevier a procedência da penalidade aplicada.

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.

IV - O servidor em exercício de mandato eletivo poderá ser promovido por antiguidade.

V - Os direitos e vantagens decorrentes da promoção serão contados a partir da data constante do ato que a concedeu.

VI - será anulada a promoção feita indevidamente e, assim ocorrendo, será promovido quem de direito.

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.

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.

Art. 35. Compete ao Departamento de Recursos Humanos processar a promoção horizontal por antiguidade.

CAPÍTULO III- DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Seção I Da Posse

Art. 36. Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida em cargo público do quadro de pessoal do Município, mediante assinatura do termo de posse, com declaração de aceitação das atribuições, deveres e responsabilidades do cargo público, com o compromisso de desempenhá-las com probidade e observância das normas regulamentares.

§1º A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições e as responsabilidades do cargo de investidura e da função ocupada, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§2º Só poderá ser empossado no cargo público municipal aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício das atribuições do cargo, pela Perícia Médica do Município.

§3º A aptidão física e mental do servidor empossado será avaliada, periodicamente, durante o período do estágio probatório, pela Perícia Médica do Município, para verificação da relação causal dos afastamentos para tratar da própria saúde e as doenças pré-existentes à posse.

Art. 37. No ato da posse o servidor deverá:

I - comprovar o atendimento de todos os requisitos exigidos no edital do concurso para o provimento do cargo de investidura e exercício da função de habilitação;

II - apresentar declaração dos bens e dos valores que constituem seu patrimônio;

III - entregar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e/ou percepção de provento de aposentadoria paga por regime público de previdência;

IV - comprovar, mediante apresentação de laudo médico expedido pela Perícia Médica do Município, que possui aptidão física e mental para o exercício de todas as tarefas inerentes ao cargo; se portador de necessidades especiais, termo contendo o pronunciamento de equipe multidisciplinar, quanto à compatibilidade da deficiência com essas tarefas.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Art. 38. A posse, atendidas todas as exigências legais, ocorrerá no prazo de até dez dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por igual período, a critério da autoridade competente.

§1º Em se tratando de servidor afastado por motivo de férias, exercício em outro ente ou Poder, em licença para tratamento de saúde, para acompanhar pessoa da família, gestante ou adotante, capacitação, serviço militar ou mandato eletivo, a posse poderá ocorrer até trinta dias da data de publicação do ato de provimento.

§2º A posse poderá ocorrer por instrumento público, lavrado para esse fim específico.

§3º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§4º Se a posse não ocorrer no prazo previsto no caput ou no § 1º ou por ato de desistência, assinado pelo candidato aprovado em concurso público, o ato de nomeação será tornado sem efeito e declarada cessadas as obrigações da Administração Municipal para com o concursado.

Seção II Do Exercício

Art. 39. Exercício é o efetivo desempenho pelo servidor empossado das atribuições do cargo e função em que foi investido.

§1º O prazo para entrar em exercício é de dez dias, contados da data de posse, sendo exonerado o servidor que não o iniciar nesse prazo.

§2º Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

§3º É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos neste artigo.

Art. 40. Compete ao titular da unidade organizacional do órgão ou entidade onde o servidor for lotado, dar-lhe exercício.

§1º Nenhum servidor poderá ter exercício em órgão ou entidade diferente daquele em que for lotado, salvo nos casos previstos nesta Lei Complementar.

§2º É vedado o exercício de servidor concursado sem a prévia nomeação e a correspondente posse, sob pena de responsabilidade da autoridade competente.

Art. 41. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no cadastro funcional do servidor.

Parágrafo único. Os efeitos financeiros e funcionais da investidura no cargo vigorarão a partir da data de início do seu exercício.

CAPÍTULO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Seção I Da Avaliação no Estágio Probatório



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Art. 42. O servidor empossado ficará em estágio probatório de três anos, a contar da data que entrar em exercício, período no qual será avaliado quanto à sua aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições do cargo.

§1º Durante o estágio probatório o desempenho do servidor será avaliado, semestralmente, como condição para adquirir estabilidade, com base nos fatores assiduidade e pontualidade, iniciativa e presteza, disciplina e zelo funcional, qualidade do trabalho e produtividade no trabalho.

§2º Aos fatores de avaliação serão atribuídos pontos e conceitos, de forma que reflitam a avaliação da aptidão, da conduta e do comportamento do avaliado no desempenho do cargo, nas seguintes modalidades:

- I - avaliação parcial, para aferir o desempenho do servidor, a cada seis meses de efetivo exercício;
- II - avaliação extraordinária, nos casos de remanejamento ou remoção, nos afastamentos do exercício do cargo e na ocorrência de fato que implique no descumprimento de dever e/ou obrigação funcional;
- III - avaliação final, para apurar o conceito do desempenho durante o estágio probatório, considerando as pontuações das avaliações parciais e extraordinárias durante o período.

§3º O servidor municipal estável nomeado para novo cargo, em virtude de aprovação em concurso público, cumprirá o estágio probatório na forma desta Lei Complementar.

Art. 43. O servidor durante o período de estágio probatório não poderá deixar de exercer as atribuições do cargo, observadas as seguintes regras:

I - não interromperá a contagem de tempo de efetivo exercício para declaração de estabilidade, quando o servidor:

- a) ocupar cargo em comissão ou função de confiança no órgão ou entidade de lotação, vinculado ou não à respectiva carreira, desde que as responsabilidades tenham relação com as atribuições do cargo efetivo ou da função ocupada;
- b) participar de curso de qualificação ou formação profissional visando ao aperfeiçoamento para o exercício de atribuições do cargo;
- c) se afastar para concorrer mandato eletivo federal, estadual ou municipal, por até noventa dias;
- d) se licenciar por até cento e vinte dias, em afastamento considerado de efetivo exercício;

II - com suspensão do estágio probatório, que será retomado a partir do término do impedimento, em razão de:

- a) licença para exercer mandato eletivo municipal, estadual ou federal ou mandato de direção sindical, para acompanhar pessoa da família doente, para acompanhar o cônjuge, para cumprir serviço militar obrigatório ou curso de capacitação;
- b) afastamento para participar de curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública;
- c) ser colocado à disposição de órgão ou entidade da Administração Pública, para ocupar cargo de provimento em comissão do quadro de pessoal do respectivo Poder;
- d) para cumprir missão vinculada a programa, projeto ou convênio ou termo similar de cooperação técnica com órgão ou entidade do Município.

§1º O servidor em estágio probatório se submeterá a exame médico pericial oficial, nos termos desta Lei Complementar, quando suas ausências para tratamento de saúde, forem superiores à quinze dias, consecutivas ou não, em um mesmo semestre.

§2º Durante o estágio probatório o servidor não poderá ser movimentado na carreira, contando-se esse tempo para fim de declaração de estabilidade.

Art. 44. A avaliação no período do estágio probatório será realizada pela chefia imediata e seus resultados serão consolidados por comissão integrada, no mínimo, por três e, no máximo, cinco



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

servidores efetivos.

§1º A comissão de avaliação ficará vinculada funcionalmente aos Departamentos de Recursos Humanos e Gestão Administrativa da Prefeitura e da Câmara Municipal, e seus membros terão mandato de um ano, permitida a recondução por igual período.

§2º A escolha dos membros da comissão de avaliação deverá recair em servidor efetivo dos Departamentos de Recursos Humanos e Gestão Administrativa da Prefeitura e da Câmara Municipal, com conceito na avaliação de desempenho anual, correspondente a bom ou superior.

§3º Em virtude da ausência temporária de servidores efetivos com estabilidade no serviço público no quadro de pessoal da Câmara Municipal, a escolha dos membros da comissão de avaliação será efetuada pelo Presidente, podendo excepcionalmente a comissão de avaliação ser composta por três membros, sendo um servidor efetivo com estabilidade no serviço público e dois servidores em cargo de comissão e/ou vereadores.

§4º Deixando de haver a insuficiência de servidores mencionada no parágrafo terceiro, a escolha dos membros da comissão de avaliação será efetuada pelo Diretor Geral da Câmara Municipal, devendo a comissão de avaliação ser composta por três e, no máximo, cinco servidores efetivos com estabilidade no serviço público.

Art. 45. A comissão de avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, com o objetivo de preservar o interesse público, tem competência para:

I - analisar e emitir parecer quanto aos resultados do processo de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório;

II - solicitar reexame de aptidão física e mental do servidor, à perícia médica oficial do Município ou designada pela Câmara Municipal;

III - propor a exoneração de servidor, ante evidências de inaptidão para o exercício do cargo ou função, identificados no processo de avaliação ou por comprovada inaptidão física e mental, decorrente de moléstia pré-existente;

IV - propor a declaração de estabilidade do servidor.

§1º O Poder Executivo ou Legislativo poderá constituir mais de uma comissão de avaliação, se necessário, vinculada aos planos de carreiras e remuneração instituídos.

§2º Será concedida aos servidores, obrigatoriamente, ciência de todos os resultados das suas avaliações no período do estágio probatório, inclusive os resultados de eventuais pedidos de reconsideração, para exercício do contraditório e da ampla defesa.

Art. 46. A avaliação final do servidor em estágio probatório deverá ter seus resultados apurados, até três meses antes do prazo final do estágio, ressalvados os casos de afastamento que implicarem em suspensão do efetivo exercício, sob pena da confirmação de sua estabilidade no serviço público municipal e, também, a apuração de responsabilidade do agente público omissor.

Parágrafo único. No prazo estabelecido no caput, a avaliação final de desempenho do servidor em estágio probatório deverá ser submetida à homologação da autoridade competente, de acordo com esta Lei Complementar e conforme dispuser o regulamento geral e para cada carreira, sem prejuízo da continuidade de avaliação do comportamento do servidor, com base em fatores enumerados no § 1º do artigo 42, até o último dia do estágio.

Art. 47. O servidor que não preencher todos os requisitos para ser declarado estável no serviço público municipal, considerando os resultados das avaliações periódicas e/ou final que apontar



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

desempenho insuficiente, será exonerado do cargo, observado o disposto no § 2º do artigo 45 desta Lei Complementar.

Seção II Da Estabilidade

Art. 48. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo adquirirá a condição de estável no serviço público municipal, se atingir resultado satisfatório da avaliação final do estágio probatório.

Art. 49. O servidor estável perderá o cargo do qual seja titular, somente:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo, assegurando ampla defesa;

III - por meio de procedimento de avaliação anual de desempenho, que aponte insuficiência de desempenho;

IV - para redução de despesas de pessoal, na forma prevista no § 4º do artigo 169 da Constituição Federal, caso as medidas do § 3º, incisos I e II, do mesmo artigo, não forem suficientes para cumprimento dos limites estabelecidos para as despesas de pessoal.

Parágrafo único. Na hipótese de insuficiência de desempenho, a perda do cargo somente ocorrerá mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

Seção III Da Remoção

Art. 50. A remoção, que poderá ser feita a pedido ou de ofício, é a passagem do servidor 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 servidor no prazo de trinta dias.

Art. 51. Dar-se-á remoção a pedido, por motivo de saúde, desde que fiquem comprovadas, por inspeção médica, as razões pelo interessado.

CAPÍTULO V DA VACÂNCIA

Art. 52. A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração, a pedido ou de ofício;

II - demissão;

III - readaptação definitiva;

IV - aposentadoria;

V - falecimento;

VI - promoção;

VII - posse em outro cargo inacumulável.

Art. 53. A exoneração de ofício será aplicada:

I - quando o servidor tiver resultado insatisfatório no estágio probatório, nas avaliações parciais ou extraordinárias ou na final;

II - quando o servidor não entrar no exercício do cargo em que foi empossado, dentro do prazo fixado nesta Lei Complementar;



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

III - ao servidor efetivo não estável, por justificada necessidade da Administração, de conformidade com o disposto no inciso II do § 3º do artigo 169 da Constituição Federal.

Art. 54. A exoneração de ocupante de cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor;

III - por justificada necessidade da Administração, conforme disposto no inciso I do § 3º do artigo 169 da Constituição Federal.

Art. 55. A vacância ocorrerá na data:

I - da vigência do ato de aposentadoria, exoneração, demissão, readaptação ou promoção;

II - do falecimento do ocupante do cargo.

Art. 56. A demissão é ato punitivo que extingue o vínculo funcional e a titularidade de cargo e será aplicada em decorrência de:

I - abandono de cargo;

II - inassiduidade habitual;

III - falta grave apurada em processo administrativo, assegurada a ampla defesa;

IV - sentença judicial transitada em julgado;

V - mediante procedimento de avaliação de desempenho, na forma prevista no inciso III do § 1º do artigo 41 da Constituição Federal.

CAPÍTULO VI DA DISPONIBILIDADE

Art. 57. O servidor será posto em disponibilidade quando extinto o seu cargo ou declarada a sua desnecessidade, observados, na aplicação dessa medida, os seguintes critérios:

I - a remuneração será proporcional ao tempo de serviço para aposentadoria, considerando-se um trinta e cinco avos da respectiva remuneração mensal, por ano de serviço, se homem, e um trinta avos, se mulher, aplicada à redução do tempo de serviço nas aposentadorias especiais;

II - a remuneração mensal para o cálculo da proporcionalidade corresponderá ao vencimento, acrescido das vantagens permanentes pessoais e inerentes ao exercício do cargo e/ou função.

Parágrafo único. Os cargos efetivos serão declarados desnecessários ou serão extintos, nos casos de reorganização ou extinção de órgão, entidade, unidades organizacionais e cancelamento de atividades ou redução de quantitativo de cargos existentes, considerado o interesse público e a conveniência da Administração Municipal.

Art. 58. Serão observados, sucessivamente, para escolha do servidor que será colocado em disponibilidade, quando não forem extintos todos os cargos, os seguintes critérios:

I - maior número de dias de ausência ao serviço, contando, inclusive as faltas justificadas;

II - menor idade;

III - menor tempo de serviço;

IV - maior remuneração.

Art. 59. O servidor em disponibilidade contribuirá para a previdência social municipal, com base no seu provento e contará este tempo de contribuição para aposentadoria e pensão.

§1º O retorno do servidor em disponibilidade à atividade será obrigatório, quando houver vacância no cargo que ocupava ou instituição de cargo de igual denominação e/ou atribuição.

§2º O servidor posto em disponibilidade ficará sob a responsabilidade dos Departamentos de Recursos Humanos e Gestão Administrativas, até o seu adequado aproveitamento em outro 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

§3º A Administração Municipal não poderá abrir concurso público para cargo que tenha servidor colocado em disponibilidade, salvo aproveitamento deste e ampliação de vagas.

Art. 60. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor convocado para retornar à atividade que não entrar em exercício no prazo legal, salvo por motivo de doença, atestado pela perícia médica oficial do Município.

CAPÍTULO VII DA CARGA HORÁRIA E DA FREQUÊNCIA

Seção I Da Carga Horária e do Expediente Diário

Art. 61. A carga horária semanal dos servidores públicos do Município de Mirandópolis é a constante no anexo III da Lei Complementar Municipal n.º 73/2013.

Art. 62. Nas unidades organizacionais, que prestam serviços públicos essenciais continuamente, o expediente será cumprido em turnos de revezamento ou em escalas de serviço para atendimento adequado à população.

Parágrafo único. O descanso semanal dos servidores que trabalham em turnos de revezamento ou escalas de serviço será estabelecido de forma que o servidor tenha assegurado, pelo menos, um domingo de descanso semanal por mês.

Art. 63. A jornada de trabalho do servidor municipal poderá ser prolongada, extraordinariamente, por imperiosa necessidade do serviço ou motivo de força maior que justifique a medida.

§1º O servidor deverá permanecer no serviço durante o expediente diário e, se convocado, estar presente para realizar trabalhos em horas excedentes.

§2º Nos dias úteis, somente por determinação do Prefeito Municipal, poderão deixar de funcionar os órgãos, as entidades e os serviços públicos municipais do Poder Executivo ou serem suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

Seção II Da Frequência

Art. 64. A frequência do servidor municipal ao serviço será registrada de forma individualizada e, preferencialmente, por meio de sistema eletrônico.

§1º Ponto é o registro pelo qual permitirá verificar, diariamente, os horários de entrada e saída do servidor, bem como as saídas durante o expediente diário.

§2º Nos registros de ponto, deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência mensal, das ausências, das imp pontualidades e do trabalho em horas excedentes, para fim de redução ou acréscimo na remuneração mensal.

Art. 65. É vedado dispensar o registro diário de ponto e reduzir carga horária diária ou semanal de servidor, salvo nos casos expressamente previstos em regulamento aprovado por ato dos Poderes Executivo e Legislativo.

Parágrafo único. A ausência ao serviço poderá ser abonada quando previsto em lei ou



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

regulamento, por autoridade competente, sendo considerada a falta, para todos os efeitos, como presença ao serviço.

Art. 66. O atraso, a saída antecipada ou a ausência durante o expediente, por período igual ou superior a quinze minutos, será considerada como falta, para todos os efeitos legais, inclusive com a perda da remuneração do dia de serviço.

§1º O atraso e a ausência do servidor ao serviço, por período inferior a quinze minutos serão compensados no mesmo dia, e se não forem compensadas, implicará na perda de um terço da remuneração do dia do servidor.

CAPÍTULO VIII DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 67. Os servidores investidos em cargo comissionado ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, serão substituídos por ato da autoridade competente.

§1º O substituto assumirá, sem prejuízo das atribuições do cargo ou função que ocupar, o exercício do cargo em comissão ou da função de confiança, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e, temporariamente, na vacância do cargo ou função de confiança.

§2º O substituto fará jus à retribuição, pelo exercício do cargo em comissão ou função de confiança, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, pelo período da substituição, correspondente à diferença, em relação a seu cargo ou função originária, do vencimento e vantagens do cargo em comissão ou da função de confiança para qual foi designado, ressalvado o caso de opção pelo vencimento de seu cargo ou função de origem.

§ 3.ºA substituição independe de posse e dependerá de ato da Administração, devendo recair sempre em servidor do Município.

TÍTULO III DOS DIREITOS, VANTAGENS E BENEFÍCIOS FINANCEIROS

CAPÍTULO I DOS DIREITOS FINANCEIROS

Art. 68. A retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo é vencimento, conforme símbolos, padrões e referências fixadas na Lei Complementar Municipal n.º 73/2013.

§1º O vencimento, acrescido de vantagens de função ou pessoais de caráter permanente, é irredutível.

§2º O provento é a retribuição mensal paga ao servidor municipal aposentado ou colocado em disponibilidade.

Art. 69. Remuneração mensal corresponde ao vencimento acrescido das vantagens financeiras de natureza pessoal, de função, de serviço, indenizatórias e os auxílios monetários.

§1º Considera-se remuneração permanente, o vencimento acrescido das vantagens pessoais e dos adicionais de função percebidos regularmente pelo servidor, observado, quando for o caso, a média se pagas em valor mensal variável.



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 valor da remuneração permanente, ressalvado quando for integrada por adicionais de função percebidos em valores variáveis é irredutível.

Art. 70. O servidor investido em cargo em comissão será remunerado pelo vencimento fixado na Lei Complementar n.º 73/2013 para o respectivo símbolo.

§1º O servidor público efetivo que venha exercer Cargo em Comissão, poderá optar pelo vencimento ou remuneração de seu cargo efetivo, sem prejuízo da percepção dos adicionais por tempo de serviço, bem como o da sexta-parte.

§2º Ao servidor público efetivo ou estável declarado pelo Ato das Disposições Constitucionais Transitórias que optar pela remuneração do cargo em comissão será paga, durante o período em que estiver no exercício desse cargo, o vencimento fixado na Lei Complementar n.º 73/2013 para o respectivo símbolo do referido cargo comissionado mais as vantagens de caráter pessoal que possuir.

Art. 71. Perderá, temporariamente, a remuneração do seu cargo efetivo o servidor:

I - nomeado para cargo em comissão do quadro de pessoal do Poder Executivo ou Legislativo, ressalvado o direito de opção pelo vencimento do cargo e vantagens pessoais e inerentes ao cargo de carreira, conforme o caso;

II - à disposição de órgão ou entidade federal, estadual ou municipal, bem como de outro Poder, no caso de cedência sem ônus para a origem;

III - durante o desempenho de mandato eletivo.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, aplicam-se as disposições do artigo 38 da Constituição Federal.

Art. 72. O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias em que faltar ao serviço;

II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a quinze minutos, observadas as disposições do artigo 77 desta Lei Complementar;

III - metade da remuneração permanente nos casos de cumprir pena de suspensão, convertido parcialmente em multa, na forma da lei.

Parágrafo único. As faltas justificadas, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, poderão ser compensadas, a critério da chefia imediata, sendo assim, consideradas abonadas e de efetivo exercício.

Art. 73. A remuneração do servidor público não sofrerá desconto além do previsto em Lei, ou por determinação judicial.

§1.º Mediante autorização do servidor poderá ser efetuado desconto em sua remuneração de até 60% com o objetivo de atender o convênio mantido junto ao comércio pela entidade sindical, ou terceiros.

§2.º. A remuneração do servidor será creditada até o quinto dia útil, após o mês trabalhado.

§3.º O prazo para reconhecimento ou não de direito do servidor, quando dependente de requerimento, é de trinta dias, a contar do protocolo do pedido, podendo ser prorrogado por período igual.

§ 4.º - O limite de desconto estabelecido no parágrafo primeiro terá sua vigência a partir de 1.º de janeiro de 2015.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Art. 74. As reposições, restituições e indenizações ao Tesouro Municipal, autarquias ou fundações públicas serão previamente comunicadas ao servidor, aposentado ou pensionista, para pagamento, no prazo máximo de trinta dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

§1º O servidor que tiver creditado, a seu favor, valor superior ao legalmente devido, deverá comunicar o fato ao responsável pelo órgão central de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação, para fim de restituição do valor creditado indevidamente.

§2º A restituição dar-se-á de uma única vez, quando o recolhimento não se fizer por manifestação do próprio servidor ou se o pagamento indevido tiver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha.

§3º A restituição, reposição ou indenização ao Tesouro Municipal será descontada em parcelas mensais, quando couber, as quais não poderão ultrapassar a dez por cento do valor da remuneração permanente do servidor.

§4º Será responsabilizado, administrativamente, o servidor que não efetuar a devolução do crédito recebido indevidamente, após notificado a assim proceder, o que poderá ser feito em até 03 (três) parcelas, mediante retenção na fonte pagadora.

Art. 75. O servidor em débito com o erário municipal, inclusive autarquia e fundação pública, que for demitido, exonerado, aposentado ou que tiver a disponibilidade cassada, deverá ter seu débito retido quando da rescisão de seu contrato de trabalho ou não sendo possível tal retenção ou sendo ela menor que o valor do débito, terá o prazo de sessenta dias para quitação do mesmo.

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

Art. 76. O vencimento, a remuneração e o provento não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos, resultantes de decisão judicial.

Art. 77. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, cumulativamente ou não, a título de remuneração, importância superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal e nem inferior ao salário mínimo nacional.

Parágrafo único. Incluem-se na remuneração, para fim do disposto neste artigo, as vantagens inerentes ao cargo ou função e outras de qualquer natureza, bem como o provento de aposentadoria pago pelos cofres públicos ou pela previdência social pública, excluindo-se o salário-família, a ajuda de custo por transferência, as diárias, o abono de férias, a gratificação natalina e as parcelas de caráter transitório e vantagens pessoais.

Art. 78. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração do servidor municipal.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS FINANCEIRAS

Seção I Das Disposições Preliminares

Art. 79. Vantagens financeiras são acréscimos ao vencimento do servidor municipal em virtude de preenchimento de requisitos determinados em Lei ou regulamentos e classificam-se em:



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 - vantagem pessoal - direito financeiro atribuído em razão de condições individuais que retribui situações pessoais pela decorrência de tempo ou ocorrência de determinada situação ou qualificação pessoal;

II - vantagem de função - direito financeiro devido em razão do desempenho de atribuições do cargo efetivo e/ou função, de forma continuada, em razão de responsabilidades e peculiaridades das tarefas, considerando a natureza particular do serviço;

III - vantagem de serviço - parcela financeira, de caráter temporário ou eventual, concedida em razão da execução ou prestação de serviços em condições especiais ou como incentivo ou retribuição à realização de trabalhos de natureza especial;

IV - indenizações - concessão de parcela financeira destinada à manutenção do servidor quando em mudança de sede, nos deslocamentos para fora do Município, no interesse da Administração, ou pelos deslocamentos a serviço utilizando veículo próprio;

V - auxílios - benefício financeiro de caráter excepcional, concedido para atender situações especiais e/ou efetivar ações de apoio social ao servidor ou dependente.

Parágrafo Único - O pagamento das vantagens financeiras, exceto se impositivo por força desta Lei Complementar e da Lei Complementar Municipal n.º 73/2013, serão efetivados após regulamento aprovado pelo Poder Executivo.

Seção II

Das Vantagens Pessoais

Art. 80. As vantagens pessoais são identificadas como:

I - adicional por tempo de serviço;

II – abono de férias;

III – gratificação natalina;

IV - vantagem pessoal incorporada;

V – abono de permanência;

VI – salário família.

Subseção I

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 81. Ao servidor municipal será devido, a cada ano de serviço público municipal, contínuo ou não, à percepção de um adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 1% (um por cento) sobre o seu vencimento, ao qual se incorporará para todos os efeitos.

Art. 82. O servidor que completar vinte anos de serviço público municipal terá direito a percepção da sexta-parte do seu vencimento, ao qual se incorporará automaticamente, para todos os efeitos.

Art. 83 Os adicionais previstos nesta subseção serão extensivos aos ocupantes de cargo de provimento em comissão, enquanto nele permanecer.

Art. 84. O servidor efetivo investido em cargo de provimento em comissão continuará a perceber o adicional por tempo de serviço, mas com base na remuneração do cargo comissionado, enquanto nele permanecer.

Subseção II

Do Abono de Férias

Art. 85. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um abono correspondente a um terço do valor de sua remuneração.



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 O abono será calculado com base nas vantagens variáveis, percebidas durante o período aquisitivo que ensejou as férias, que compõem a base de cálculo do abono pela média dos valores recebidos, considerando para tanto, os doze meses do referido período aquisitivo.

§2º No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

§3º O servidor em regime de acumulação legal, perceberá o abono de férias, calculado sobre a remuneração de cada um dos cargos.

§4º O abono de férias será pago, juntamente com a remuneração, no mês de gozo das férias.

Subseção III Da Gratificação Natalina

Art. 86. A gratificação natalina corresponde a um doze avos da remuneração a ser paga ao servidor no mês de dezembro, proporcionalmente, a cada mês trabalhado no respectivo ano.

§1º A fração igual ou superior a quinze dias será considerada como mês integral.

§2º As vantagens variáveis, percebidas durante o período aquisitivo, compõem a base de cálculo da gratificação pela média dos valores recebidos, considerados para tanto, os doze meses do ano.

Art. 87. A gratificação será creditada até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano.

§ 1.º O Poder Municipal antecipará o pagamento de cinquenta por cento da gratificação natalina ao servidor no mês de seu aniversário, sendo o percentual restante pago até a data fixada no *caput* deste artigo.

§ 2.º - O disposto no parágrafo primeiro terá sua vigência a partir de 1.º de janeiro de 2015.

Subseção IV Da Vantagem Pessoal Incorporada

Art. 88. A vantagem pessoal incorporada se constitui de parcela remuneratória assegurada ao servidor, em caráter permanente, atribuída em razão do atendimento a requisitos e condições pessoais determinados em lei.

§1º A vantagem pessoal incorporada não se incorpora ao vencimento para quaisquer efeitos, exceto sua inclusão na base de cálculo dos proventos de aposentadoria ou disponibilidade e pensão previdenciária.

§2º O valor da vantagem pessoal incorporada será reajustado nas mesmas datas e na mesma proporção do reajuste anual dos servidores.

Subseção V Do Abono de Permanência

Art.89. O servidor titular de cargo efetivo e que tenha adquirido a estabilidade, que tenha completado as exigências para aposentadoria voluntária e que optar em permanecer em atividade, fará jus a um abono de permanência equivalente ao valor da sua contribuição previdenciária, até completar as exigências para aposentadoria compulsória.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Subseção VI Do salário família

Art.90. O salário família será concedido a todo servidor ativo ou inativo que tiver:

I – filho menor de 14 anos;

II – filho inválido;

III – filho estudante que freqüentar curso superior em instituto oficial de ensino ou particular reconhecido, até a idade de 24 anos, desde que não exerça atividade remunerada, em caráter não eventual.

Parágrafo único - Para efeito do inciso II deste artigo, a invalidez corresponde á incapacidade total e permanente para o trabalho.

Art.91 - Se pai e mãe forem servidores abrangidos por este estatuto ou inativos vinculados ao regime previdenciário próprio do Município e viverem juntos, o salário-família será pago a apenas um deles.

Parágrafo único - Se não viverem em comum, será pago ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

Seção III Das Vantagens de Serviço

Subseção I Das Modalidades

Art. 92. As vantagens de serviço são identificadas como:

I – função gratificada de serviço – FGSR, prevista na Lei Complementar Municipal n.º 73/2013;

II – função gratificada de chefia de turma – FGCT, prevista na Lei Complementar Municipal n.º 73/2013;

III - gratificação por trabalho em horário noturno;

IV - gratificação por serviço extraordinário;

V - gratificação pela participação em órgão colegiado;

VI - gratificação de periculosidade;

VII - gratificação de insalubridade;

§1º As gratificações de serviço poderão ser pagas aos servidores públicos temporários e aos cedidos por órgãos da administração pública federal, estadual ou municipal, para ter exercício em unidades organizacionais do Município.

§2º Poderão ser instituídas nos sistemas remuneratórios do Poder Executivo e Legislativo ou nos planos de carreiras e remuneração, outras vantagens de serviço, vinculadas a atividades, áreas de atuação, carreiras ou categorias funcionais.

Art. 93. As gratificações de serviço não poderão integrar a base de cálculo da contribuição à Previdência Municipal de Mirandópolis, assim como para fixação do provento de aposentadoria e pensão previdenciária, salvo opção pessoal do servidor, na forma da legislação previdenciária municipal.

§único - As vantagens de serviço não serão computadas para concessão de quaisquer vantagens,



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

exceto gratificação natalina e abono de férias, e não poderão ser acumuladas com vantagens de mesma natureza e igual fundamento.

Subseção II

Da Gratificação pelo Serviço Extraordinário

Art. 94. A gratificação pelo serviço extraordinário será paga em razão do trabalho realizado, além das horas normais de trabalho, limitada a duas, por jornada, em caráter eventual e excepcional e, até quatro horas, por motivo força maior.

§1º A gratificação pelo serviço extraordinário será devida em razão das horas excedentes à carga horária mensal do cargo, calculada com base no valor da hora normal acrescida de cinquenta por cento, pelo trabalho em dias de semana, e a cem por cento, quando prestado em dia sem expediente na respectiva unidade organizacional.

§2º Os servidores que trabalham em turno de revezamento ou escalas de serviço, com trabalho normal nos finais de semana, feriados e pontos facultativos receberão as horas excedentes calculadas como hora normal acrescidas de cinquenta por cento, exceto se o trabalho for realizado em dia de folga ou descanso.

Art. 95. A prestação de serviço extraordinário, para atender situação excepcional ou por motivo de força maior, deverá ser justificada ao chefe do Poder Executivo, ao qual caberá autorizar sua realização, estabelecer o número de horas no mês e o período da prestação excepcional, bem como a natureza da situação que fundamenta a valoração da hora extra para cálculo da vantagem.

§1º Nenhum servidor será gratificado pela prestação de serviço extraordinário superior a sessenta horas mensais;

§2º A prestação de serviço extraordinário superior a sessenta horas mensais será compensado em gozo, mediante a implantação do sistema de banco de horas, a ser regulamentado por intermédio de acordo coletivo de trabalho firmado entre a entidade sindical e o município.

Subseção III

Da Gratificação por Trabalho em Horário Noturno

Art. 96. A gratificação por trabalho em horário noturno será devida quando o serviço for prestado permanentemente, no horário entre as vinte e duas horas de um dia até as cinco horas do dia seguinte;

§1º A gratificação, na situação prevista no caput deste artigo, aplica-se, somente, aos servidores que prestam serviço em turnos de revezamento ou escalas de serviço, exceto quando o servidor perceber outra vantagem que remunere o trabalho realizado no horário noturno.

§2º O valor da hora trabalhada, nos períodos referidos no caput deste artigo, será acrescido de vinte por cento do valor da hora normal.

Subseção IV

Gratificação de Plantão de Serviço

Art. 97. A gratificação de plantão de serviço será concedida para indenizar o servidor pela execução de tarefas inerentes às atribuições da respectiva função, além da sua carga horária normal de trabalho, considerando a natureza do serviço prestado, as atribuições extras e o cansaço físico



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

que o excesso de carga horária impõe.

§1º Serão remunerados pelo adicional de plantão os serviços essenciais de natureza especializada ou excepcional que, se não forem prestados, poderão provocar prejuízos a pessoas, bens ou serviços de competência de órgão ou entidade do Poder Executivo.

§2º O plantão de serviço corresponde à realização do trabalho em horas excedentes consecutivas, por no mínimo quatro e no máximo doze horas, limitado o seu pagamento mensal, por servidor, ao equivalente a quatorze plantões de doze horas.

Art. 98. Poderá ser autorizada a realização de plantão de serviço, além da jornada de trabalho, nas seguintes condições:

I - extraordinariamente, a fim de evitar paralisação de serviço que possa comprometer o desempenho de atividades de competência do órgão ou entidade;

II - eventualmente, para ocupação de posto de trabalho vago em decorrência de ausência ou afastamento temporário do titular, visando manter a continuidade da prestação de serviço que não pode prescindir da presença de agente público;

III - de sobreaviso, como mecanismo preventivo para promover correção imediata de paradas imprevistas de equipamentos indispensáveis a serviços essenciais ou para eliminar ocorrências fortuitas e emergenciais que prejudiquem o andamento de serviços de competência do Município.

Art. 99. O adicional de plantão de serviço será devido com base no total de horas excedentes trabalhadas no mês, além da carga horária do cargo, sendo pago:

I - com base em valores fixados em lei, exclusivamente, para situações específicas da área de saúde ou em situações definidas em plano de carreiras e remuneração;

II - com base na hora normal de trabalho do cargo:

a) acrescida de cinquenta por cento, para as horas trabalhadas em plantão realizado nos dias úteis;

b) acrescida de cem por cento, para as horas trabalhadas nos finais de semana, feriados e pontos facultativos.

Art. 100. É vedada a realização de plantão de serviço:

I - em prejuízo do descanso semanal remunerado;

II - por servidor em férias remuneradas;

III - por servidor licenciado ou afastado;

IV - por servidor investido em cargo de provimento em comissão.

Art. 101. Os titulares dos órgãos da administração direta, autarquias e fundações públicas deverão utilizar, preferencialmente, em substituição ao pagamento do plantão de serviço, o mecanismo de compensação das horas excedentes, mediante repasse ao banco de horas, que deverá ser regulamentado por lei.

Subseção V

Gratificação pela Participação em Órgão Colegiado

Art. 102. VETADO

Parágrafo único - VETADO



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Subseção VI

Das Gratificações de Periculosidade e de Insalubridade

Art. 103. Aos servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas, com risco de vida, deverá ser concedida vantagem que indenize essas condições de trabalho, identificadas como:

I - gratificação de periculosidade - atribuída pelas condições que coloca o servidor, permanentemente, em risco de vida, em razão de métodos do trabalho classificados como perigosos;

II - gratificação de insalubridade - atribuída pelo exercício das atribuições, em caráter contínuo, em condições que exponha o servidor a agentes nocivos à saúde, considerada a natureza e a intensidade dos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos;

§1º O servidor que ficar exposto a condições que justificam o pagamento das gratificações destacadas nos incisos deste artigo será remunerado somente por um deles, considerando, para tanto, o de maior incidência e de intensidade na jornada de trabalho.

§2º O direito à percepção de uma das gratificações cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa ao seu pagamento, de conformidade com parecer/laudo de equipe de segurança do trabalho.

Art. 104. Deverá haver permanente e constante controle das atividades que exijam dos servidores a operações ou o exercício em locais considerados insalubres ou perigosos.

Art. 105. As gratificações de insalubridade ou periculosidade serão concedidas em obediência a critérios e situações definidas em regulamento específico, elaborado com base em normas do Ministério do Trabalho sobre a matéria.

Art. 106. VETADO

Parágrafo único. VETADO

Art. 107 – A gratificação de periculosidade, uma vez constatada sua existência, será de 30% do salário base do servidor apto a auferi-la.

Art. 108. A caracterização e a classificação da atividade insalubre e perigosa dar-se-á através de laudo realizado por equipe de segurança do trabalho do Município ou contratada pelo Município, vistado pelo Departamento de Recursos Humanos, nos termos da legislação federal específica vigente.

Seção IV

Das Indenizações

Art. 109. Constituem indenizações que podem ser atribuídas ao servidor:



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 - ajuda de custo;
- II - diárias;
- III - indenização de transporte.

Parágrafo único. As vantagens indenizatórias não integram a base de cálculo da gratificação natalina, do abono de férias e das férias remuneradas, assim como da contribuição à previdência social e para verificação dos limites máximos e mínimos de remuneração paga pelo serviço público municipal.

Art. 110. Ao servidor municipal que se afastar do seu local de lotação, no interesse da Administração Municipal, por período ininterrupto superior a trinta dias, será concedida ajuda de custo para compensar despesas de manutenção e locomoção na localidade de destino ou de instalação.

Parágrafo único. A ajuda de custo terá valor de uma remuneração do servidor, para sua instalação em caráter temporário, enquanto este perdurar.

Art. 111. Ao servidor que se deslocar para outra cidade do território nacional, no interesse da Administração Municipal, por período inferior a trinta dias, serão concedidas diárias, em valor para atender despesas com alimentação, hospedagem e locomoção na cidade de destino.

§1º O valor da diária será fixado em regulamento específico, que observará a distinção:

- I - das cidades do território nacional, as condições de deslocamento urbano, o custo de vida e outros fatores que imponham diferença de gastos com alimentação e hospedagem;
- II - em relação à hierarquia funcional dos cargos de direção e chefia e a classificação salarial dos servidores.

§2º É vedado, sob pena de responsabilizar a autoridade constituída, atribuir diárias para fins diversos do estabelecido no caput deste artigo.

§3º O regulamento de diárias estabelecerá as condições e valor, no caso de deslocamento do servidor para o exterior.

§4.º - Referida indenização (diária), prevista neste artigo, não se aplica aos servidores motoristas, visto que existe lei ordinária estabelecendo diárias à estes servidores.

Art. 112. A indenização de transporte será devida para compensar despesas realizadas pelo servidor nos deslocamentos a serviço, utilizando meio de transporte próprio nos deslocamentos para executar trabalhos inerentes às atribuições do cargo.

Parágrafo único. O valor da indenização de transporte será fixado por ato do Prefeito Municipal ou autoridade equivalente, considerando a quilometragem percorrida mensalmente, o custo médio dos combustíveis e a incidência de desgaste material ao veículo, sendo pago na forma e condições estabelecidas em regulamento.

Seção V Dos Auxílios Financeiros

Art. 113. Os auxílios financeiros têm caráter excepcional e serão concedidos para atender às seguintes situações:

- I - **auxílio-alimentação**, em natura ou vale alimentação, na forma que Lei Ordinária determinar;
- II - **auxílio-transporte** - para auxiliar o servidor no atendimento de despesas de locomoção, quando não fornecida pelo Município, entre a residência e o local de trabalho, caso este seja



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

exercido nos bairros amandaba e alianças, nos dias de trabalho;

§1º O pagamento dos auxílios financeiros terá por base o número de dias úteis do mês, em expediente normal, em turnos de revezamento ou escalas de serviço, inclusive os dias de trabalho para atender horas excedentes ou plantão de serviço, conforme condições e requisitos estabelecidos em regulamento aprovado pelo titular de cada Poder.

§2º O auxílio-alimentação e o auxílio-transporte não compõem a base de cálculo da gratificação natalina, do abono de férias e das férias remuneradas, nem da contribuição para a previdência social, bem como para verificação dos limites máximos e mínimos de remuneração paga pelo serviço público municipal.

§3.º O servidor afastado de suas atividades por período superior a 30 dias, ressalvado se em gozo de licença-prêmio, licença-gestante, afastamento em razão de acidente de trabalho ou doença considerada ocupacional, do trabalho, perderá o direito ao recebimento do auxílio-alimentação e eventual auxílio-alimentação natalino.

TÍTULO IV DOS DIREITOS FUNCIONAIS

CAPÍTULO I DAS FÉRIAS ANUAIS

Art. 114. O servidor municipal fará jus, após cada doze meses de efetivo exercício, ao gozo de trinta dias de férias remuneradas, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço.

Parágrafo único. As faltas ao serviço são as ausências, registradas durante o período aquisitivo das férias, não abonadas ou não justificadas.

Art. 115. O profissional do magistério gozará férias e recesso, por ano, assim distribuídos:

I - trinta dias de férias anuais, no período de 02 (dois) a 31 (trinta e um) de janeiro, ou conforme calendário escolar;

II – quinze dias de recesso escolar no mês de Julho e o período posterior ao encerramento do ano letivo e o primeiro dia do ano subsequente, ou conforme calendário escolar.

§ 1º A convocação de membros do magistério, para trabalhos ou exame durante os períodos das férias, será feita no interesse da educação, e os Professores serão remunerados sob a forma de horas excedentes.

§ 2º O valor de 1/3 de férias será pago quando do gozo da mesma, excetuado no caso de gozo de férias dos profissionais do magistério que não tenham adquirido o período aquisitivo, que será pago quando completado o período aquisitivo.

Art. 116. As férias de trinta dias poderão ser parceladas em três etapas, nunca inferior a dez dias cada etapa, se requeridas pelo servidor, com antecedência mínima de trinta dias, e autorizadas considerando o interesse do serviço, pelo titular do respectivo órgão ou entidade organizacional de exercício.



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 Os servidores em exercício em unidades organizacionais ou atividades submetidas a férias coletivas não poderão parcelar as férias.

§2º O período das férias gozadas é considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

§3.º - O período de férias será reduzido para 20 dias se o servidor, no período aquisitivo, tiver, considerando em conjunto, mais de 5 não comparecimentos correspondentes a faltas injustificadas e a licença prevista no inciso IX do artigo 121 desta Lei Complementar.

Art. 117. Em caso de parcelamento de férias, o servidor receberá o valor do abono de férias junto com sua remuneração paga no mês do primeiro período de férias gozadas.

Art. 118. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou ainda, por motivo de superior interesse público.

§ 1º O restante do período interrompido será gozado de uma única vez.

§ 2º Por motivo de investidura em outro cargo, o servidor em gozo de férias, não está obrigado a interrompê-las, mesmo quando a lotação e exercício do novo cargo for em outro órgão ou entidade municipal.

Art. 119. As férias anuais coletivas serão adotadas, conforme regulamento do Poder Executivo e Legislativo, considerada a natureza dos serviços e/ou das atividades de determinadas unidades organizacionais.

§ 1º O servidor que não contar doze meses de efetivo exercício, por ocasião do início das férias coletivas, gozará férias proporcionais correspondentes ao período trabalhado no período aquisitivo, sendo os dias restantes considerados como licença remunerada, iniciando-se novo período ao final das férias coletivas.

§ 2º Os direitos financeiros dos servidores que não contarem o período aquisitivo completo serão pagos proporcionalmente ao número de dias trabalhados no ano base da concessão das férias.

Art. 120. O servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

§1º As regras previstas no *caput* deste artigo se aplicam ao servidor efetivo que vier a se aposentar ou falecer no exercício de suas funções.

§2º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração, data da publicação da aposentadoria ou do deferimento da pensão.

CAPÍTULO II DAS LICENÇAS

Seção I Das Modalidades



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Art. 121. Conceder-se-á ao servidor licença para:

- I** - capacitação;
- II** - tratamento de saúde, inclusive por motivo de acidente de trabalho e/ou doença de trabalho;
- III** - a gestante ou adotante;
- IV** - paternidade;
- V** - desempenho de mandato classista;
- VI** - acompanhar o cônjuge;
- VII** - prestação de serviço militar;
- VIII** - atividade política;
- IX** - tratar de interesses particulares;
- X** - prêmio;
- XI** - por motivo de doença em pessoa da família.

§ 1º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses, salvos os casos dos incisos V, VI, VII, VIII, IX e X.

§ 2º Não poderá ser concedida licença ou afastamento a servidor, quando essa concessão implicar admissão de substituto remunerado para exercer as atribuições do afastado, exceto para gozo de férias anuais, licença para tratamento de saúde ou gestante ou adotante, bem como para exercício de cargo de direção privativo da carreira.

§ 3º Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício do cargo, salvo nos casos de prorrogação, que deverá ser solicitada antes de findo o prazo de licença e, se indeferido, será contado como licença sem vencimento o período compreendido entre a data de seu término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório ou do retorno à atividade.

§ 4º O servidor licenciado manterá sua lotação no órgão ou entidade de origem, não lhe sendo assegurada a permanência na unidade organizacional de exercício, devendo, ainda, comunicar ao chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

§ 5º No período em que o servidor estiver em gozo de licença sem vencimentos deverá contribuir para a previdência social municipal, nos termos da legislação previdenciária municipal.

Seção II

Da Licença para Capacitação

Art. 122. O servidor municipal estável, titular de cargo efetivo, bem como servidor estável na forma do artigo 19 do ADCT, poderá afastar-se do exercício do cargo, com direito à percepção da sua remuneração permanente, para participar de cursos de capacitação ou pós-graduação no interesse da Administração Municipal, se contar de efetivo exercício no serviço público municipal:

- I** - três anos, para curso de qualificação profissional por um período de até três meses, a cada dois anos;
- II** - cinco anos, para curso de pós-graduação, em nível de especialização, se comprovada a necessidade de afastamento do cargo, mestrado ou doutorado.

Art. 123. Interrompem a contagem do tempo de efetivo exercício, para fim do artigo anterior, os períodos referentes à:

- I** - penalidade de suspensão, cumprida nos últimos quarenta e oito meses;
- II** - falta injustificada, ocorrida e registrada nos últimos quarenta e oito meses;
- III** - licença para tratar de interesse particular, acompanhar o cônjuge ou companheiro;
- IV** - licenças para tratamento de saúde, ocorridas nos últimos vinte e quatro meses, a partir:
 - a) do décimo quinto dia para tratamento de saúde do próprio servidor, exceto se decorrente de acidente no trabalho;



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

b) do nonagésimo dia para tratamento de saúde em decorrência de acidente no trabalho do próprio servidor;

c) do quinto dia por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 124. A licença para capacitação será concedida, somente, no interesse da Administração Municipal, por proposição do titular do órgão ou entidade de lotação do servidor e após avaliação do Departamento de Recursos Humanos, para cursos promovidos em parceria com instituição oficial.

§ 1º Na concessão de licença para participar de curso não promovido pelo Município ou sem parceria com a instituição oficial, serão observados os interstícios discriminados nos incisos I e II, do art. 122, entre uma licença e outra, para que o novo afastamento seja concedido com direito à percepção da remuneração permanente.

§ 2º O servidor, ao solicitar afastamento para participar de curso de capacitação profissional ou de pós-graduação, deverá anexar comprovante de matrícula ou de permanência no curso pretendido.

§ 3º O servidor em licença para curso de pós-graduação deverá, no início de cada semestre ou período, apresentar comprovante de matrícula ou de permanência no curso pretendido, sob pena de suspensão de licença e responsabilidade disciplinar.

§ 4º O não cumprimento das condições constantes deste artigo implicará no ressarcimento aos cofres públicos dos valores de remuneração percebidos durante o afastamento do servidor e no registro desse período como falta ao serviço, com aplicação de sanções disciplinares previstas nesta Lei Complementar.

Art. 125. O período de afastamento de licença para capacitação será considerado de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, mediante apresentação do certificado de aprovação e de frequência no curso.

Parágrafo único. Após a conclusão do curso, o servidor deverá permanecer no exercício do cargo, por um período mínimo de duas vezes a duração do curso, sob pena de não ser considerado esse período como de efetivo exercício a ser exigida a indenização ao Tesouro Municipal ou da entidade de lotação dos gastos feitos com recursos municipais, durante a licença.

Seção III

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 126. Será concedido ao servidor, de conformidade com atestado médico, laudo médico ou parecer da Perícia Médica do Ipem ou do Município, licença para tratamento da saúde, a pedido ou de ofício, inclusive por motivo de acidente de trabalho e/ou doença do trabalho.

§ 1º O servidor comparecerá à Perícia Médica do Ipem ou do Município, mediante apresentação de boletim emitido pela chefia imediata, por determinação desta ou por sua solicitação.

§ 2º A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra, será considerada como prorrogação da anterior.

§ 3º Nos processamentos das licenças para tratamento de saúde, será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados médicos.

§ 4º No curso da licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividade remunerada, sob pena de interrupção da licença, com perda total do vencimento, desde o início do afastamento e



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

até que reassuma o cargo ou função.

Art. 127. A concessão de licença para tratamento de saúde observará regras e procedimentos estabelecidos na regulamentação da Perícia Médica do Ipem ou do Município, observadas as disposições sobre pagamento de benefícios definidas pelo sistema da previdência social.

§1º O servidor não poderá recusar-se à inspeção médica, sob pena de suspensão do pagamento da sua remuneração, até que se realize a inspeção.

§2º Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício do cargo, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

§3º No curso da licença, poderá o servidor requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 128. A remuneração do servidor em licença para tratamento de saúde, nos primeiros quinze dias, será correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pessoais e das inerentes ao exercício do cargo ou função.

Parágrafo único. A partir do décimo sexto dia a remuneração será paga como auxílio-doença, na forma estabelecida pela Previdência Municipal de Mirandópolis.

Art. 129. A licença médica será concedida pelo prazo indicado no atestado ou laudo da Perícia Médica do Ipem ou do Município.

§1º Até dois dias antes do término do prazo da licença, o servidor será submetido à inspeção da perícia médica, cujo laudo deverá concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença, pela aposentadoria ou pela readaptação.

§2º Se o servidor se apresentar à nova inspeção, após a época prevista no § 1º deste artigo, caso não se justifique a prorrogação do afastamento, os dias de ausência serão considerados como licença sem vencimentos.

§3º O tempo necessário à inspeção médica será sempre considerado como licença, desde que não fique caracterizada a simulação.

§4º Quando não couber a concessão da licença para tratamento de saúde e houver indícios de simulação do servidor para obter a licença, o período que eventualmente tenha faltado ao serviço será considerado como falta injustificada, sendo apurados os motivos desse comportamento, nos termos desta Lei Complementar.

Art. 130. O servidor não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a vinte e quatro meses, exceto nos casos considerados recuperáveis pela Perícia Médica do Ipem ou do próprio Município.

§1º Findo o prazo de vinte e quatro meses e não estando o servidor em programa de recuperação e não puder ser readaptado, este será aposentado por invalidez, na forma da legislação da Previdência Municipal de Mirandópolis.

§2º Nos casos de doenças graves em que a medicina não possa assegurar as possibilidades de recuperação da capacidade laborativa do servidor, poderá a aposentadoria por invalidez ser concedida com base na Perícia Médica do Ipem ou do Município, independentemente de decorrido o prazo de vinte e quatro meses.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Art. 131. Em caso de acidente de trabalho ou de doença profissional agravada em razão do exercício de funções laborais, será mantida durante a licença a remuneração integral do servidor, mediante complementação do benefício previdenciário, correndo à conta do Município as despesas com o tratamento médico e hospitalar, que será realizado, sempre que possível, em estabelecimento oficial de assistência médica.

§1º Considera-se acidente do trabalho todo aquele que ocorrer no exercício das atribuições do cargo ou função, provocando, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação funcional ou doença que ocasione a morte, perda parcial ou total, permanente ou temporária da capacidade física ou mental para o trabalho.

§2º Equipara-se ao acidente no trabalho a agressão, quando não provocada, sofrida pelo servidor no serviço ou em razão dele e o ocorrido no deslocamento para o serviço ou deste para a sua residência.

§3º Por doença profissional, entende-se a que se deve atribuir, como relação de efeito e causa, às condições inerentes ao serviço ou a fatos nele ocorridos.

§4º Nos casos previstos nos parágrafos anteriores, o laudo resultante da inspeção realizada por junta médica oficial, deverá estabelecer, rigorosamente, a caracterização do acidente do trabalho ou da doença profissional.

Art. 132. A comprovação do acidente será feita em processo regular, devidamente instruído, com declaração de testemunhas, cabendo ao serviço médico oficial atestar o estado geral do acidentado, mencionando as lesões sofridas, bem como as possíveis consequências que poderão advir do acidente.

§1º O processo de comprovação de acidente em serviço deverá ser iniciado no prazo de até setenta e duas horas da ocorrência do acidente, ou devidamente justificado pela chefia imediata, quando em prazo superior, que não poderá ser superior a cinco dias úteis.

§2º O responsável pela unidade setorial de recursos humanos do órgão ou entidade de lotação do servidor o encaminhará ao Serviço Médico do Município, o acompanhará e procederá à instrução processual respectiva.

Art. 133. Caso o servidor esteja ausente do Município de Mirandópolis e absolutamente impossibilitado de locomover-se por motivo de saúde, poderá ser admitido laudo médico particular circunstanciado, desde que o prazo de licença proposta não ultrapasse noventa dias.

§1º Caso a licença proposta ultrapasse o prazo estipulado no caput, somente serão aceitos laudos firmados por órgão médico oficial do local onde se encontra o servidor.

§2º Nas hipóteses previstas neste artigo, o laudo somente poderá ser aceito depois de homologado pelo órgão próprio de inspeção médica oficial do Município.

Art. 134. O servidor afastado por motivo de saúde, cuja capacidade física não permita seu retorno ao exercício do cargo, poderá ser readaptado, nos termos desta Lei Complementar, conforme laudo da Perícia Médica do Município.

Parágrafo único Na hipótese deste artigo, o servidor submeter-se-á, obrigatoriamente, à inspeção médica no término do prazo da readaptação provisória, para fim de seu retorno ao trabalho, e entrar em programa de reabilitação, ser aposentado por invalidez ou readaptado definitivamente em outro



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

cargo ou função.

Seção IV

Da Licença para a Gestante ou Adotante

Art. 135. À servidora gestante será concedida licença pelo prazo de cento e oitenta dias, mediante inspeção médica pela Perícia Médica do Município, remunerada pelo salário-maternidade pago pela Previdência Social do Município de Mirandópolis.

§1º A licença será concedida a partir do início do oitavo mês de gestação, salvo prescrição médica diversa.

§2º No caso de parto anterior à concessão, contar-se-á o prazo da licença a partir da ocorrência desse evento.

§3º Quando a saúde do recém-nascido exigir assistência especial poderá ser concedida à servidora, pelo prazo necessário, mediante laudo médico, licença por motivo de doença em pessoa da família.

§4º A gestante terá direito, sem prejuízo do direito a licença de que trata o artigo anterior, mediante recomendação médica, ao aproveitamento em função compatível com seu estado, a contar do quinto mês de gestação, ou pelo período que a inspeção médica recomendar cuidados especiais.

Art. 136. Ao servidor que adotar ou obtiver guarda judicial para fim de adoção de criança será assegurada licença, com remuneração, conforme previsto no art. 135, pelo período:

I - de cento e oitenta dias, se a criança tiver até um ano de idade;

II - de sessenta dias, se a criança tiver entre um e quatro anos de idade;

III - de trinta dias, se a criança tiver de quatro a oito anos de idade.

Parágrafo Único. Para os fins do caput deste artigo, considera-se criança a pessoa de até doze anos de idade incompletos, nos termos do art. 2º da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990.

Seção V

Da Licença Paternidade

Art. 137. Ao servidor municipal será concedida licença paternidade remunerada, de cinco dias consecutivos, por ocasião do nascimento de filho.

Parágrafo único. A licença terá início na data de nascimento da criança e o período é considerado de efetivo exercício.

Seção VI

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 138. A licença para o desempenho de mandato classista em entidade sindical de defesa de interesse dos servidores municipais será concedida, somente, quando a entidade congregar categorias funcionais integrantes do quadro de pessoal do Poder Executivo ou Legislativo e possuir registro no Ministério do Trabalho com entidade de base de categoria de servidor municipal.

§1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção, os quais não poderão exercer atividades remuneradas durante esse afastamento.

§2º O servidor somente poderá se afastar em licença para exercer mandato classista a partir da data de sua posse, que deverá ser enviada ao órgão pessoal responsável do Município, juntamente com 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

ata atestando sua eleição.

Art. 139. O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido de ofício enquanto perdurar o respectivo mandato

Art. 140. A licença para o desempenho de mandato classista poderá ser concedida na proporção de um servidor para até quinhentos servidores e mais um, para cada quinhentos, no limite de quatro servidores afastados nessa condição por entidade.

Art. 141. A licença para mandato classista será com a remuneração permanente do servidor, com duração idêntica ao do período de mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

Art. 142. Será contado, para fim de disponibilidade, aposentadoria e promoção por antiguidade, o período em que o servidor permanecer afastado em licença para o desempenho de mandato classista.

Seção VII

Da Licença para Acompanhar o Cônjuge

Art. 143. Ao servidor poderá ser concedida licença sem ônus para a Administração Municipal, quando o seu cônjuge ou companheiro, servidor da administração direta, autarquia ou de fundação pública federal, estadual ou municipal, for mandado servir *de ofício* em outra localidade do território nacional ou for exercer mandato eletivo federal.

Parágrafo único. A licença deverá ser renovada a cada dois anos, até o último dia do mês de janeiro, com pedido instruído com a comprovação da designação ou da posse no cargo eletivo, juntamente com o atestado da nova residência.

Art. 144. Finda a causa da licença, o servidor deverá reassumir o exercício do cargo ou função em até dez dias, a partir dos quais a sua ausência será computado como falta ao trabalho, vedado, nesse caso, o abono ou justificativa.

Art. 145. O servidor poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, embora não esteja finda a causa da licença, não podendo, neste caso, renovar o pedido de licença senão depois de dois anos da data da reassunção, salvo se o cônjuge for transferido novamente, *de ofício*, para outra localidade.

Art. 146. A licença por motivo de deslocamento do cônjuge será concedida ao servidor que viva maritalmente, com comprovação da convivência nos termos da lei.

Seção VIII

Da Licença Para Serviço Militar Obrigatório

Art. 147. Ao servidor convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença, à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§1º Dos vencimentos descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar, o que implicará na perda da remuneração.

§2º Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo, não excedente a dez dias, para reassumir o exercício do cargo ou função, sem perda dos vencimentos.



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 IX

Da Licença para o Desempenho de Atividade Política

Art. 148. O servidor efetivo candidato a cargo eletivo terá direito à licença remunerada, durante o período de noventa dias anteriores ao dia das eleições a que tiver concorrendo.

Parágrafo único. Será necessariamente afastado, na forma deste artigo, o servidor efetivo ocupante de cargo de direção, chefia, assessoramento ou assistência ou que tenha como atribuições a arrecadação e fiscalização tributária, bem como em outras condições estabelecidas pela lei nacional de desincompatibilização.

Art. 149. O afastamento do servidor eleito ficará submetido às disposições do artigo 38 da Constituição Federal.

Seção X

Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 150. Poderá ser concedida ao servidor, a critério da Administração, licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez por período de até dois anos.

§1º Não será computado, para qualquer efeito legal, o tempo referente ao período da mencionada licença, salvo aposentadoria e pensão se houver contribuição para a previdência social.

§2º O servidor deverá aguardar em exercício do cargo ou função na sua unidade organizacional de lotação a concessão da licença para tratar de interesse particular.

§3º A licença poderá ser gozada em período não inferior a um mês, observado o limite estabelecido no caput.

Art. 151. A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou por convocação da Administração Municipal, quando comprovado o interesse público.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o servidor deverá apresentar-se ao serviço no prazo de dez dias, a partir da notificação, findos os quais a sua ausência será computada como falta ao serviço.

Art. 152. É vedada a prestação de serviço profissional, em órgão ou entidade da Administração Pública federal, estadual ou municipal, por servidor em licença para tratar de interesse particular, sob qualquer forma ou título, sob pena de demissão, mediante processo administrativo.

Seção XI

Da Licença Prêmio

Art. 153. Ao servidor titular de cargo efetivo, ao estável assim declarado pelo Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, aos que ingressaram no labor municipal antes de 05/10/1988 e ao comissionado será concedido licença-prêmio de 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 servidor que o venha exercendo, no período aquisitivo, há mais de 02 (dois) 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

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

Art. 154. Não terá direito à licença-prêmio o servidor que, dentro do período aquisitivo, houver:

I - sofrido pena de suspensão;

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

III - gozado licença, nas seguintes hipóteses:

a. por motivo de tratamento de saúde por período superior a trinta dias consecutivos ou não, salvo a licença por acidente de trabalho;

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

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

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 servidor.

Art. 155. A licença-prêmio somente será concedida pelo Prefeito ou Mesa da Câmara.

Art. 156. A licença-prêmio, a pedido do servidor, poderá ser gozada, integral ou parceladamente atendido o interesse da administração.

Art. 157. No caso do artigo anterior a licença-prêmio não será concedida para período inferior a trinta dias.

Art. 158. É facultado à autoridade competente, tendo em vista o interesse da administração pública, devidamente fundamentado, decidir quanto à data de seu início e a sua concessão, por inteiro ou parceladamente.

Art. 159. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença-prêmio.

Art. 160. Ao servidor que tiver o direito à Licença Prêmio, poderá ser concedido o direito ao recebimento em pecúnia de 45 dias (metade do período) da licença-prêmio a que fizer jus, se assim o requerer, observada a disponibilidade do erário.

Parágrafo único – O período de Licença Prêmio vencido e não usufruído pelo servidor até a data de seu pedido de exoneração, de morte ou de aposentadoria, será pago de forma indenizada, desde que, requerida dentro do período concessivo.

Seção XII

Da licença por motivo de doença em pessoa da família

Art. 161 – O servidor titular de cargo efetivo, estável na forma do artigo 19 do ADCT e aquele admitido antes da Constituição de 1988, poderá obter licença, por motivo de doença de ascendente, descendente, irmão, cônjuge ou companheiro reconhecido documentalmente, provando ser indispensável sua assistência pessoal permanente e não podendo essa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

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

§2.º - A licença de que trata este artigo será concedida, observadas as seguintes condições:



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 - com remuneração permanente, até trinta dias;
- II - com dois terços da remuneração permanente, entre trinta e noventa dias;
- III - com um terço da remuneração permanente, entre 90 e 180 dias de afastamento;
- IV - sem remuneração, se for excedido 180 dias de licença, até o prazo máximo de 2 anos.

CAPÍTULO III DOS AFASTAMENTOS

Art. 162. O servidor municipal, titular de cargo de provimento efetivo e estável e o servidor estável pelo ADCT, poderão ficar afastados do seu órgão ou entidade de lotação para:

- I - ocupar cargo de provimento em comissão na administração municipal;
- II - exercer mandato eletivo no Conselho Tutelar do Município;
- III - cumprir missão oficial;

Parágrafo único - No caso dos incisos II e III, será mantida a remuneração do servidor, sendo compensado nos casos de exercício de membro do Conselho Tutelar, quando o servidor perceber remuneração por essa função, para não incorrer em acumulação ilícita.

Art. 163. O servidor à disposição de órgão ou entidade da Administração Pública, que optar pela remuneração do órgão ou entidade onde tiver exercício, deverá manter sua contribuição para a previdência social municipal.

Art. 164. O afastamento do servidor, nas situações previstas no artigo 162, fica submetido à:

- I - publicação do ato da autoridade competente, publicado no jornal de circulação no Município;
- II - validade do afastamento por ano civil, renovado, se for o caso, ao início de cada exercício;
- III - frequência comprovada mensalmente pelo órgão ou entidade onde o servidor estiver em exercício;
- IV - lotação do servidor mantida no órgão ou entidade de origem, não lhe sendo assegurada a permanência na unidade organizacional que tinha exercício.

Parágrafo único. O Departamento de Recursos Humanos interromperá o pagamento da remuneração do servidor afastado com ônus para o Município, quando não for cientificado, oficialmente, do cumprimento do inciso III do caput deste artigo.

Art. 165. Cessado o afastamento, o servidor deverá apresentar-se ao órgão ou entidade de lotação, no prazo de até três dias úteis.

Art. 166. É nulo de pleno direito, sob pena de responsabilidade da autoridade competente, o afastamento do servidor em estágio probatório, ressalvadas as situações previstas no artigo 157 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O servidor em estágio probatório afastado terá o período de estágio suspenso, o qual será retomado após o seu retorno ao exercício do cargo em órgão ou entidade do Município.

Art. 167. É vedada, sob pena de demissão do servidor, a prestação de serviços ou trabalho em órgão, entidade ou localidade diversa daquela para a qual fora afastado ou cedido.

Parágrafo único. É vedado o afastamento de servidor municipal para órgão ou entidade que tenha possibilitado ou permitido a ocorrência prevista no caput, sob pena de responsabilidade da autoridade competente.

CAPÍTULO IV



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 CONCESSÕES

Art. 168. O servidor municipal terá abonada a ausência ao serviço, sem perda de sua remuneração habitual e do efetivo exercício, nos seguintes casos:

I - no período em que estiver a disposição para o Poder Judiciário, como testemunha, como jurado ou para prestar depoimentos;

II - nos dias em que estiver à disposição do Tribunal Regional Eleitoral, para reuniões e trabalhos nas eleições;

III - nos dias de apresentação obrigatória em órgão do serviço militar;

IV - no dia em que doar sangue, desde que decorridos pelo menos cento e oitenta dias da doação anterior;

V - por um dia, a cada seis meses, pela doação de sangue, na forma do inciso IV;

VI - oito dias, por motivo de casamento;

VII - oito dias, pelo falecimento do cônjuge ou companheiro, ascendentes e descendentes de primeiro grau, enteados e irmãos, contados da data do óbito;

VIII - de dois dias consecutivos pela doação de medula, falecimento de tios, cunhados, genros, noras, sogro, sogra, padrasto e madrastra;

IX - nos dias de realização de provas de concurso ou exames vestibulares, quando ocorrerem em dia de expediente.

X - seis dias por ano, desde que não excedam de um por mês, devendo o servidor requer por escrito ao Departamento de Recursos Humanos com antecedência mínima de 24 horas.

Parágrafo único. As ausências destacadas nos incisos I a IX deste artigo deverão ter seus motivos comprovados, mediante apresentação de documento próprio, até quarenta e oito horas da ocorrência.

CAPÍTULO V DO TEMPO DE SERVIÇO

Seção I Da Apuração e do Registro

Art. 169. A apuração do tempo de serviço, para fim de concessão de direitos funcionais, será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

§1º Os dias de efetivo exercício no Município serão apurados, mediante documentação própria, que comprove a frequência.

§2º Não será considerado, para qualquer efeito, o tempo de exercício de função gratuita ou serviço prestado por terceiros contratados pela Administração.

Art. 170. Admitir-se-á como documentação própria comprobatória do tempo de serviço:

I - certidão circunstanciada, fornecida pelo órgão/entidade competente do ente em que o serviço foi prestado, discriminando os eventos registrados nos assentamentos funcionais do servidor;

II - cópia do contracheque (*holerite*), certidão de frequência, cópia de livro de ponto, cópia do diário de classe, no caso de professor, ou cópia da folha de pagamento;

III - justificativa judicial, nos casos de impossibilidade de outros meios de prova, de tempo de serviço prestado ao Município ou entidade de direito público da sua administração indireta.

§1º Os elementos probatórios indicados nos incisos deste artigo são exigíveis na ordem direta de sua enumeração, somente sendo admitido o posterior quando acompanhado de certidão negativa,



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

fornecida pelo órgão competente, da inexistência dos elementos discriminados nos incisos anteriores.

§2º A comprovação do tempo de serviço público municipal, mediante apresentação dos documentos referidos no inciso II se constituirá como justificativa administrativa, a ser apreciada pela Procuradoria dos Negócios Jurídicos do Município de Mirandópolis/SP.

Art. 171. O tempo de serviço público municipal será certificado, somente, pelo Departamento de Recursos Humanos, com base nos registros funcionais.

Parágrafo único. O tempo de serviço prestado ao Município, devidamente certificado, na forma deste artigo, para órgão ou entidade de outro ente da federação, impõe o cancelamento desse tempo, para todos os efeitos, e registro desse fato nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 172. O tempo de serviço público estranho ao Município, comprovado mediante justificativa judicial, será averbado mediante apresentação de certidão passada pelo órgão ou entidade ao qual ele foi prestado.

§1º O tempo de serviço convertido em tempo de contribuição, para fim de aposentadoria, será averbado e contado de conformidade com a legislação federal sobre esta matéria e regulamentação da previdência social municipal.

§2º Na averbação do tempo de serviço estranho ao Município não será admitido o tempo contado em dobro, fictício ou em condições especiais.

Art. 173. O tempo de serviço público prestado a outros Poderes da federação ou entidades de direito público será averbado somente se a respectiva certidão for apresentada no original, emitida sem rasuras e contiver, necessariamente:

I - identificação da entidade ou do órgão expedidor, em formulário pré-impreso, contendo nome completo, sigla, brasão e/ou logomarca respectivos;

II - nome completo do servidor, o cargo exercido, o número e emissor do documento de identidade, do CPF e do PIS/PASEP;

III - período compreendido na certidão, indicando o tempo de serviço em anos, meses e dias e a soma do tempo líquido, identificado de forma numérica e por extenso;

IV - discriminação da frequência durante o período abrangido pela certidão, apontando, quando houver, as várias alterações, as faltas, licenças, suspensões e outras ocorrências que importaram em perda do tempo de serviço;

V - regime jurídico da relação de trabalho, se estatutário, especial, administrativo ou celetista;

VI - assinatura do responsável pela emissão da certidão, visada pela autoridade competente, devendo todas as assinaturas serem identificadas por carimbo ou pré-impresas.

Art. 174. Será computado, para efeito de disponibilidade, o período de serviço público municipal, distrital, estadual ou federal.

§1º É vedada a averbação de tempo de serviço, para fim de disponibilidade, prestado a outros Municípios, Estados, Distrito Federal ou União, bem como às suas autarquias e fundações públicas, quando for concomitante com o tempo de serviço no Município.

§2º É vedada a averbação e a contagem de tempo de serviço para fins de cálculo do provento do servidor colocado em disponibilidade, de atividades submetidas ao regime geral da previdência social, salvo quando prestado a órgão ou entidade de direito público federal, estadual, distrital ou municipal.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Art. 175. O registro do tempo de contribuição será efetivado junto ao regime próprio da Previdência Social do Município de Mirandópolis, após a averbação do tempo de servido público pelo Departamento de Recursos Humanos.

Seção II

Do Tempo de Efetivo Exercício

Art. 176. Será contado, para os efeitos previstos nesta Lei Complementar, o tempo de serviço público prestado ao Município de Mirandópolis, e o correspondente aos afastamentos por motivo de:

I - férias;

II - casamento e luto;

III - exercício de outro cargo de provimento em comissão ou no serviço público municipal, inclusive em entidades de direito público da administração indireta;

IV - exercício de outro cargo de provimento em comissão ou função de governo no serviço público da União, de Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios, inclusive nas respectivas autarquias e fundações públicas, quando o afastamento tiver sido autorizado pelo Prefeito Municipal, sem prejuízo dos vencimentos;

V - licença prêmio por assiduidade, gozada;

VI - licença gestante ou adotante;

VII - licença paternidade;

X - licença para mandato classista, exceto para fim de promoção por merecimento;

XI - missão oficial, por designação do Prefeito Municipal ou para estudo em qualquer parte do território nacional, desde que de interesse para a Administração Municipal, no limite de vinte e quatro meses para cada cinco anos;

XII - prestação de prova ou de exame em curso regular ou em concurso público;

XIII - suspensão preventiva, se inocentado no final;

XIV - convocação para serviço militar ou encargo da segurança nacional, júri e outros serviços obrigatórios por lei;

XV - faltas abonadas;

XVI - candidatura a cargo eletivo, durante o lapso de tempo entre o registro da candidatura eleitoral e até cinco dias após as eleições;

XVII - mandato legislativo ou executivo, federal ou estadual, exceto para promoção por merecimento;

XVIII - mandato de Prefeito ou Vice-Prefeito, exceto para promoção por merecimento;

XIX - mandato de Vereador, exceto para promoção por merecimento, quando não existir compatibilidade de horário entre o seu exercício e o cargo público;

XX - licença para tratamento de saúde em razão de acidente de trabalho e/ou doença ocupacional equiparada a acidente.

§1º Será computado para efeito de aposentadoria e pensão, somente, o tempo de efetivo exercício que tiver, concomitantemente, comprovação de contribuição para a previdência social, observado na contagem, o disposto no artigo 4º da Emenda Constitucional n. 20, de 15 de dezembro de 1998.

§2º É vedada a contagem de tempo, simultaneamente, prestado a órgãos ou entidades públicas ou privadas.

§3º É vedada a contagem de tempo de contribuição já computada para os efeitos de aposentadoria, bem como o desdobramento de tempo de serviço de um mesmo cargo para contar para aposentadoria em dois cargos.

TÍTULO V

DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR



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 I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 177. O sistema municipal de seguridade social visa dar cobertura aos riscos e eventos a que estão sujeitos o servidor e sua família, compreendendo os benefícios vinculados ao regime próprio de Previdência Social do Município de Mirandópolis, ao Serviço de Assistência à Saúde dos Servidores Municipais e às ações de assistência social.

Art. 178. São considerados dependentes para fim de habilitação aos benefícios da seguridade social do servidor municipal:

I - o cônjuge, a companheira, o companheiro, os parceiros homoafetivos e o filho não emancipado, de qualquer condição, menor de vinte e um anos ou maiores, se inválido ou interditado;

II - os pais;

III - o irmão não emancipado, de qualquer condição, menor de vinte e um anos ou inválido.

§1º Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que mantém união estável com o segurado, nos termos dos artigos 1.723 a 1.727 do Código Civil, equiparada, para os efeitos desta Lei, ao casamento.

§2º Para a configuração da parceria homoafetiva, aplicam-se no que couber, os preceitos legais incidentes sobre a união estável.

§3º É vedada a inscrição concomitante de cônjuge, companheira, companheiro ou parceiro homoafetivo.

§4º Equiparam-se aos filhos, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada a dependência econômica, o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

Art. 179. Perde a qualidade de dependente:

I - o cônjuge, pela nulidade ou anulação de casamento, pelo divórcio, sem que lhe tenha sido assegurada a prestação de alimentos;

II - a companheira ou companheiro pela cessação da união estável, havida com o segurado ou segurada, desde que não lhe tenha sido assegurada a prestação de alimentos;

III - os parceiros homoafetivos, pela dissolução da sociedade de fato estabelecida com o segurado ou segurada;

IV - os filhos, irmãos órfãos, enteados e tutelados, pelo casamento, pela emancipação, ainda que inválido, desde que esta decorra de colação de grau em ensino superior, por completarem o limite máximo de idade ou cessação dos motivos;

V - pelo falecimento;

VI - para o inválido, quando cessar a invalidez;

VII - quando cessar a dependência econômica;

VIII - por perda da qualidade de segurado de quem ele dependa.

Parágrafo único. A responsabilidade pela comunicação do evento que faça cessar a dependência será do servidor.

CAPÍTULO II DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Art. 180. A Previdência Social do Município de Mirandópolis tem por finalidade dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos os servidores e compreende um conjunto de benefícios que atendam às



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

seguintes finalidades:

I - garantir meios de subsistência nos eventos de invalidez, doença, acidente em serviço, idade avançada, reclusão e morte;

II - proteção à maternidade e à família.

Art. 181. A aposentadoria dos servidores municipais e a concessão de pensão aos seus dependentes, assim como todas as prestações previdenciárias serão asseguradas, conforme regras da legislação que trata do regime próprio de Previdência Social do Município de Mirandópolis.

CAPÍTULO III DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 182. O Município poderá, mediante critérios a serem fixados em lei, fornecer aos servidores plano de saúde, compreendendo a assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica, fisioterapêutica, fonoaudiológica, terapia ocupacional e nutricional laboratorial em análises clínicas.

Art. 183. O servidor poderá obter empréstimo, quando comprovada a necessidade de serviços de saúde, em modalidade não prevista nos serviços contemplados pelo plano de saúde dos servidores, conforme critérios fixados em lei.

CAPÍTULO IV DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 184. A assistência social ao servidor municipal será prestada mediante a disponibilidade de benefícios e realização de ações que permitam oferecer ao servidor apoio institucional para proteção e amparo ao seu núcleo familiar, mediante:

I - licença para acompanhar pessoa da família - concessão de afastamento ao servidor que comprovar ser indispensável a sua assistência pessoal a dependente doente e que este acompanhamento não pode ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo ou função;

II - jornada especial - dispensa do servidor municipal de duas horas diárias para acompanhamento de filho com necessidades especiais, para tratamento junto à entidade pública ou particular, e enquanto perdurar o tratamento;

III - auxílio-funeral - devido ao ente familiar do servidor falecido, em exercício, em disponibilidade ou aposentado, que comprovar ter pago as despesas decorrentes do funeral ou à pessoa não pertencente à família do falecido que, da mesma forma, comprovar ter pago as despesas decorrentes do funeral do servidor falecido, no valor equivalente a duas vezes o menor vencimento da tabela salarial dos servidores da Prefeitura Municipal de Mirandópolis, pago em parcela única.

§1º As condições previstas nos incisos I e II, serão avaliadas pela Perícia Médica do Município e deverão ser comprovadas, sob pena de suspensão do benefício.

§2º É vedada a concessão dos benefícios destacados no caput deste artigo, quando o outro cônjuge ou companheiro perceber igual benefício.

Art. 185. A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida mediante atestado médico, e observadas as seguintes condições:

I - com a remuneração permanente, até trinta dias;

II - com dois terços da remuneração permanente, entre trinta e noventa dias;

III - sem remuneração, se for excedido o prazo de noventa dias.

Parágrafo único. Em cada período de dois anos o servidor só poderá beneficiar-se de, no máximo,



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

um mês de licença, seguidos ou intercalados.

Art. 186. Considerar-se-ão como pessoa da família, para efeito de concessão dos benefícios discriminados nos incisos do *caput* do artigo 185, os pais, os filhos e o cônjuge ou companheiro, bem como aqueles dependentes equiparados pela legislação.

TÍTULO VI DAS RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO I DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 187. É assegurado ao servidor municipal o direito de:

I - requerer para defesa de direito ou de interesse legítimo;

II - representar contra abuso ou desvio de poder e para preservar o princípio da legalidade, da moralidade, da publicidade, da impessoalidade dos atos administrativos e da eficiência;

III - pedir reconsideração do ato ou decisão decorrente de seu requerimento ou representação;

IV - recorrer à última instância administrativa.

§1º O sindicato tem legitimidade para requerer, representar, pedir reconsideração ou recorrer das decisões, para defesa dos direitos e interesses coletivos da categoria que representa, devendo comprovar, quando da representação, a filiação do representado.

§2º O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir sobre a matéria.

Art. 188. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. É de quinze dias, contados a partir da ciência do ato ou da decisão, o prazo para apresentação do pedido de reconsideração.

Art. 189. O requerimento ou o pedido de reconsideração deve ser decidido em até trinta dias.

Art. 190. Em caso de provimento do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data da decisão impugnada.

Art. 191. O direito de requerer prescreve em cinco anos, quanto aos atos de demissão, de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de emprego, contados da data de exoneração ou demissão e, nos demais casos em dois anos.

Art. 192. O prazo de prescrição será contado da data da publicação oficial do ato impugnado ou da ciência do interessado, com prevalência da que ocorrer primeiro.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem a prescrição.

Art. 193. O ingresso em juízo não determina a suspensão, na instância administrativa do pleito do servidor.

Art. 194. Para o exercício do direito de petição é assegurado ao servidor, ou seu representante legal, vista do processo administrativo ou documento.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Art. 195. A Administração Municipal pode anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornam ilegais ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalvado, em todos os casos, a apreciação judicial.

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES

Art. 196. O servidor municipal responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 197. A autoridade municipal e o servidor público municipal, no cumprimento de seus deveres, respondem administrativamente pelos atos e omissões que praticarem.

Art. 198. A responsabilidade civil decorre de ato comissivo ou omissivo, doloso ou culposo que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§1º Será responsabilizada a autoridade ou o servidor que autorizar conceder ou pagar vantagens não previstas em Lei ou com descumprimento de normas legais ou regulamentares.

§2º Os atos indicados no parágrafo anterior caracterizam lesão aos cofres públicos.

Art. 199. A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo ao erário municipal ou a terceiros.

§1º A indenização de prejuízo causado ao erário municipal, inclusive autarquias e fundações públicas, na falta de bens que respondam pela indenização, poderá ser feita mediante desconto em parcelas que não excedam a dez por cento da remuneração bruta do servidor.

§2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante o erário municipal em ação regressiva proposta depois de transitado em julgado a decisão que houver condenado o Município a indenizar o prejudicado.

§3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores do servidor e contra eles será executada até o limite do valor da herança recebida.

Art. 200. A responsabilidade administrativa resulta de ato comissivo ou omissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 201. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 202. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Parágrafo único. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 203. É admissível procedimento administrativo disciplinar ulterior à absolvição no juízo penal quando, embora afastada a qualificação do fato como crime, persista residualmente, a falta disciplinar.

Art. 204. É de cinco anos o prazo de prescrição para ilícito praticado pelo servidor, que cause



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

prejuízo ao erário municipal, ressalvada a respectiva ação de ressarcimento.

TÍTULO VII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 205. São deveres do servidor municipal:

- I** - desempenhar com zelo, dedicação, assiduidade, pontualidade, urbanidade e discrição as atribuições de seu cargo ou função;
- II** - observar as normas legais e regulamentares;
- III** - ter lealdade com as instituições públicas, em especial às do Município;
- IV** - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência, em razão do exercício do cargo ou função;
- V** - guardar sigilo sobre assuntos internos;
- VI** - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- VII** - submeter-se à inspeção médica determinada pela autoridade competente;
- VIII** - manter atualizada sua declaração de bens e seus assentamentos funcionais;
- IX** - atender com presteza:
 - a)** ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas protegidas por sigilo;
 - b)** quanto à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c)** às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- X** - zelar pela economia de material e conservação do patrimônio público;
- XI** - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação, de que trata o inciso XI, será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representante ampla defesa.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 206. Ao servidor municipal é proibido:

- I** - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II** - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III** - recusar fé a documentos públicos;
- IV** - opor resistência injustificada ao andamento de documento, requerimento ou processo e à execução de serviço;
- V** - referir-se, de modo depreciativo ou desrespeitoso, às autoridades e aos atos da Administração, em informe, parecer ou despacho;
- VI** - atribuir a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII** - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII** - manter, sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- IX** - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão do 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

- XI** - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição, em serviços ou atividades particulares;
- XII** - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário e, nessa qualidade, vedado transacionar com o Município;
- XIII** - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas do Município, salvo quando se tratar de representante classista ou para obtenção de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;
- XIV** - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XV** - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XVI** - proceder-se de forma desidiosa;
- XVII** - atribuir a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XIX** - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Parágrafo único. A vedação, de que trata o inciso XII, não se aplica à participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que o Município detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 207. É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções ocupados em órgão ou entidade da administração pública, exceto:

I - a de dois cargos de professor;

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

III - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§2º É vedada a acumulação de vencimento de cargo ou emprego público com proventos de inatividade, decorrente de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, salvo quando os cargos e/ou funções e o benefício decorram de situações de acumulação lícita.

Art. 208. O servidor, ao tomar posse de cargo efetivo ou em comissão, deverá declarar se está ou não em situação de acumulação, cuja falsidade nas informações prestadas constituirá presunção de má-fé.

Art. 209. A acumulação de cargos, nas hipóteses admitidas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, fica condicionada a comprovação da compatibilidade de horário em que a carga horária total, somadas os dos dois cargos e/ou funções acumulados, não seja superior a sessenta horas semanais.

Art. 210. Quando verificado que ocorre acumulação ilícita, o servidor optará, com base em procedimento administrativo, por um dos cargos, emprego ou função, sem obrigação de restituição da remuneração recebida, se comprovado que não houve má-fé.

§1º Provada a má-fé, o servidor será demitido dos dois vínculos, acumulados ilicitamente, com 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

obrigação de restituição da remuneração daquele exercido mais recentemente.

§2º Na hipótese do § 1º deste artigo e, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercido em outro órgão ou entidade, fora do âmbito do Município, a demissão será comunicada a esse órgão ou entidade.

Art. 211. O servidor municipal, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado dos cargos efetivos.

§1º Na ocorrência da situação prevista no caput, o servidor poderá optar pela remuneração do cargo em comissão ou pela remuneração de um dos cargos efetivos.

§2º O servidor no exercício de cargo em comissão contribuirá para a Previdência Social do Município de Mirandópolis em relação à remuneração do cargo comissionado que estiver ocupando.

CAPÍTULO IV DAS PENALIDADES

Art. 212. São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - multa;
- IV - destituição de cargo em comissão;
- V - demissão;
- VI - cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 213. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do servidor.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 214. São circunstâncias agravantes da pena:

- I - a premeditação;
- II - a reincidência;
- III - o conluio;
- IV - a continuação;
- V - o cometimento do ilícito.

Art. 215. São circunstâncias atenuantes da pena:

- I - tenha sido mínima a cooperação do servidor no cometimento da infração;
- II - tenha o servidor:
 - a) procurado, espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências ou ter, antes do julgamento, reparado o dano;
 - b) cometido a infração sob coação de superior hierárquico, a quem não tenha podido resistir, ou sob influência de emoção violenta, provocada por ato injusto de terceiros;
 - c) confessado espontaneamente a autoria da infração ignorada ou imputada a outrem;

Art. 216. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição ou de inobservância de dever funcional, previsto nesta Lei Complementar, regulamento ou norma interna,



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

e nos de desobediência à ordem superior, salvo quando manifestamente ilegal, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 217. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, ou de advertência, não podendo a suspensão exceder a noventa dias.

Parágrafo único. Será punido com suspensão de até quinze dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

Art. 218. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento da remuneração permanente, por dia, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 219. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 220. A demissão poderá ser aplicada ao servidor nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - incontinência pública e conduta escandalosa;

V - insubordinação grave em serviço;

VI - ofensa moral ou física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VII - aplicação irregular de recursos públicos;

VIII - corrupção;

IX - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público municipal;

X - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, quando comprovada a má fé.

Parágrafo único. A demissão incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública municipal.

Art. 221. Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço, por mais de trinta dias consecutivos, ou quarenta dias intercalados no período de doze meses.

Art. 222. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por cinquenta dias, intercaladamente, durante o período de doze meses.

Art. 223. A cassação de disponibilidade será aplicada ao servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão, ou que no prazo legal não entre em exercício do cargo em que tenha revertido ou sido aproveitado, uma vez provada a inexistência de motivo justo.

Art. 224. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito Municipal, pelo Presidente da Câmara ou por titular de autarquia ou fundação pública, quando se tratar de demissão, cassação de disponibilidade ou destituição de cargo em comissão ou função de confiança;

II - por Diretor Municipal ou autoridade equivalente, por titular de autarquia ou fundação pública, quando se tratar de suspensão acima de trinta dias e multa;



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Art. 225. A ação disciplinar prescreverá:

I - em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;

II - em dois anos, quanto à suspensão;

III - em cento e oitenta dias, quanto à advertência.

§1º O prazo de prescrição começa a correr da data do fato ou não sendo possível saber referida data, da data em que o fato se torna conhecido.

§2º Os prazos de prescrição, previstos na Lei Penal, aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo sumário ou inquérito disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 226. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 227. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, se o caso, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 228. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal comissionado, pelo prazo de cinco anos.

CAPÍTULO V

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E FALTAS DISCIPLINARES

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 229. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua imediata apuração, mediante sindicância, procedimento sumário ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao sindicado, indiciado ou acusado a ampla defesa e o contraditório.

Art. 230. Na apuração de irregularidade e/ou falta disciplinar será instaurada:

I - mediante sindicância, quando configurada a possibilidade de aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até sessenta dias;

II - mediante sindicância, como condição preliminar à instauração de processo administrativo disciplinar, nos casos enquadráveis na situação de aplicação de penalidades referidas nos incisos III a VI do artigo 212, ou suspensão por mais de 60 dias e na hipótese de exoneração por desempenho insuficiente no estágio probatório;

III - por procedimento sumário, quando configurada a possibilidade de aplicação de suspensão até sessenta dias, e nos casos de demissão por acumulação ilícita, abandono de cargo ou inassiduidade habitual, bem como por falta confessada e documentalmente comprovada;

IV - por meio de processo administrativo disciplinar, sem sindicância, quando a falta se enquadrar nas hipóteses de penalidade de suspensão até noventa dias ou de demissão, em razão de falta



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

confessada sem comprovação material ou documental;

V - por processo administrativo disciplinar, decorrente da realização de sindicância, nas situações não enquadradas nas hipóteses referidas nos incisos I a IV d caput.

§1º Compete à Procuradoria dos Negócios Jurídicos do Município, orientar e supervisionar os órgãos e entidades sobre a realização das apurações de irregularidades e faltas disciplinares, nas situações previstas nos incisos I, II e III do caput.

§2º Constatada a omissão no cumprimento da obrigação a que se refere o artigo 229, o Procurador dos Negócios Jurídicos solicitará a designação de comissão para apurar responsabilidades.

§3º A apuração poderá ser determinada por autoridade de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário, pelo Prefeito Municipal ou pelo Procurador dos Negócios Jurídicos do Município, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 231. O servidor que responder a sindicância, procedimento sumário ou processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após sua conclusão e, se for o caso, o cumprimento da penalidade aplicada.

Art. 232. Será assegurado transporte e diárias:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II - aos membros da comissão e ao Diretor, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Art. 233. As denúncias sobre irregularidades ou infração disciplinar serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Seção II

Do Afastamento Preventivo

Art. 234. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, a autoridade instauradora de procedimento sumário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, poderá ordenar o afastamento do servidor do exercício do cargo, pelo prazo de até sessenta dias, sem prejuízo da remuneração habitual.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual período, no caso de processo administrativo disciplinar, findo a qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Seção III

Da Sindicância

Art. 235. A sindicância será instaurada por ordem do titular de órgão da administração direta, autarquia ou fundação pública, onde o servidor estiver subordinado, podendo constituir-se em peça ou fase do processo administrativo disciplinar respectivo.

Art. 236. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;



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 - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até sessenta dias;
- III - instauração de processo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá a trinta dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior, uma única vez.

Art. 237. A sindicância será promovida por servidor ou comissão integrada por no mínimo três servidores designados pela autoridade instauradora, que gozem de reconhecida idoneidade e experiência administrativa e posição funcional superior à do sindicado, quando identificado.

§1º O presidente da comissão de sindicância será designado no ato de sua instauração, ao qual caberá indicar um dos membros para secretariá-lo, sem prejuízo de direitos de voto.

§2º O servidor ou os membros da comissão sindicante, sempre que necessário, poderá ficar dedicada em tempo integral aos trabalhos da sindicância.

Art. 238. A apuração por sindicância deverá ser iniciada no prazo de até três dias úteis da designação, devendo ser concluída no prazo de até trinta dias, podendo ser renovado por motivo justificado pelo mesmo prazo.

§1º Na sindicância deverão ser ouvidas as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimento a respeito do fato, bem como proceder a todas às diligências que julgar convenientes à sua elucidação.

§2º Concluída a sindicância, o relatório deverá ser encaminhado à autoridade que a instaurou, contendo:

- I - parecer conclusivo da ocorrência;
- II - os dispositivos legais violados e se há presunção de autoria;
- III - indicação de penalidade, quando for o caso, a ser aplicada.

§3º Decorrido o prazo previsto no caput, sem que seja apresentado o relatório, a autoridade instauradora deverá promover a responsabilização do servidor ou servidores designados para realizar a sindicância.

Art. 239. A autoridade instauradora deverá pronunciar-se, no prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento do relatório, sobre:

- I - o arquivamento do processo;
- II - a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até sessenta dias;
- III - a instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo, não implica em nulidade do processo.

Seção IV Do Procedimento Sumário

Art. 240. A Administração Municipal adotará procedimento sumário para a apuração de irregularidades disciplinares, desenvolvido de acordo com as seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por no mínimo três servidores estáveis e, simultaneamente, indicando a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
- II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;
- III - julgamento.



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 indicação da autoria, de que trata o inciso I, dar-se-á pelo nome e cadastro do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho, das datas de ausência e do correspondente regime jurídico.

§2º A comissão lavrará, até cinco dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicação em que serão transcritas as informações, de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, que certificará a ciência do servidor para, querendo, no prazo de cinco dias, apresentar a defesa escrita, sendo-lhe assegurado vista, com cópia, do processo.

§3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará, se for o caso, a penalidade e o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§4º No prazo de dez dias úteis, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se penalidades, quando for o caso, conforme o disposto nesta Lei Complementar.

Art. 241. O prazo para a conclusão do procedimento sumário não excederá sessenta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo único. O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições sobre processo administrativo disciplinar.

Art. 242. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual deverá ser observada a indicação da materialidade:

I - na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço;

II - no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo único. Após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá às peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, apontará suas conclusões e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 243. A autoridade instauradora deverá pronunciar-se, no prazo de dez dias úteis, contados do recebimento do relatório, sobre:

I - o arquivamento do processo;

II - a aplicação de penalidade.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo, não implica em nulidade do processo.

Seção V

Do Processo Administrativo Disciplinar

Subseção I

Das Disposições Preliminares



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Art. 244. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de sessenta dias, de demissão, ressalvados os casos apurados em procedimento sumário, cassação disponibilidade ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Art. 245. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo ou função em que se encontra investido.

Art. 246. O processo administrativo disciplinar será instaurado por determinação do Prefeito ou do Presidente da Câmara, mediante solicitação de titular de órgão da administração direta, autarquia ou fundação.

§1º Poderá ser atribuída pelo Prefeito Municipal, mediante ato de delegação específica, competência a outras autoridades municipais para instaurar processo administrativo disciplinar.

§2º Independentemente do regime jurídico a que estiver subordinado o agente público, as sanções que lhe forem aplicadas são as previstas neste Título, salvo quando o servidor estiver subordinado a normas especiais.

§3º Ao indiciado em processo administrativo disciplinar ou seu advogado, além do conhecimento dos atos processuais e das decisões pela vista ou publicação, é assegurada, através de notificação pessoal, a ciência dos atos referentes ao prazo para apresentação de defesa, da realização de sessão de julgamento, quando houver, e da decisão final de aplicação de penalidade, que deverá ser encaminhada, no máximo, até trinta dias da divulgação por meio oficial, sob pena de responsabilidade de quem se omitiu.

Art. 247. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta, no mínimo, por três servidores estáveis, presidida por um dos seus membros, os quais deverão ser ocupantes de cargo efetivo funcionalmente igual ou superior ao do indiciado e ter nível de escolaridade igual ou superior.

§1º A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a escolha recair em um de seus membros.

§2º Não poderá participar de processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 248. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou o exigido pela Administração.

§1º As reuniões e as audiências da comissão de processo administrativo disciplinar terão caráter reservado.

§2º Independente do resultado da decisão, os membros da comissão, salvo cometimento de falta grave ou de omissão dolosa, não poderão, desde a prolação de sua decisão e pelo prazo de seis meses, sofrer penalidade ou ser removido ou transferido.

Art. 249. O processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constitui a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Art. 250. O prazo para a conclusão e o encaminhamento do relatório final à autoridade competente, para julgamento do processo administrativo disciplinar, não poderá exceder a sessenta dias, contados da data de publicação do ato de designação da comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§1º Ultrapassado o prazo determinado no caput, os membros da comissão, poderão ser responsabilizados pelo retardamento e penalizados na forma desta Lei Complementar.

§2º Sempre que necessário, a critério do Presidente, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§3º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Subseção II Do Inquérito

Art. 251. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§1º Os autos da sindicância, se houver, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

§2º Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 252. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 253. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos e de indicar assistente de perito, quando se tratar de prova pericial.

§1º O presidente da comissão poderá denegar fundamentando sua decisão, pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 254. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 255. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, sem óbice da testemunha e utilizar-se de apontamentos pessoais, por ocasião de sua audição.



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 As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 256. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§1º No caso de haver mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão, ou ainda requerer a acareação das testemunhas.

Art. 257. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial do município, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra ou um psicólogo.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo da junta médica oficial do município.

Art. 258. Tipificada a infração disciplinar e sendo o servidor considerado capaz, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando-lhe vista, com cópia, do processo na repartição.

§2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de dez dias.

§3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, desde que fundamentadamente requerido e para diligências reputadas indispensáveis.

§4º No caso de recusa do indiciado em por o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas testemunhas.

Art. 259. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

§1º Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial de Mirandópolis.

§2º Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de quinze dias a partir da última publicação do edital.

Art. 260. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a 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

§2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um Procurador Municipal como defensor dativo, e na impossibilidade deste, um procurador indicado pelo sindicato de base da categoria funcional do servidor, ou ainda, um servidor que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 261. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 262. O processo administrativo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Subseção III Do Julgamento

Art. 263. No prazo de vinte dias, contados do recebimento, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§1º Se a penalidade a ser aplicada exceder à alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente superior, que decidirá em igual prazo.

§2º Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades competentes para o ato.

§3º Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 264. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 265. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Art. 266. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Seção VI Da Revisão de Procedimento Administrativo Disciplinar

Art. 267. A sindicância, o procedimento sumário ou o processo administrativo disciplinar poderá ser revisto, a pedido ou de ofício, se forem aduzidos fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou a inadequação da penalidade aplicada.



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. Em caso de falecimento, ausência, desaparecimento ou incapacidade do servidor, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa da família nos termos do caput deste artigo.

Art. 268. No processo de revisão o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 269. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 270. O requerimento de revisão, devidamente instruído, será dirigido ao Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara ou das autarquias, aos quais cabe decidir sobre a admissibilidade da revisão.

§1º O pedido de revisão será protocolizado no setor de recursos humanos, que apensará ao processo original, fará análise prévia e instrução para decisão da autoridade competente.

§2º Quando a revisão for admitida, o processo será encaminhado ao setor de Recursos Humanos, que indicará, a comissão revisora para apreciação e julgamento do pedido.

§3º A comissão revisora será designada pelo Diretor de Gestão Administrativa, ficando impedido de integrá-la quem integrou a comissão do procedimento sumário ou do processo administrativo originário.

Art. 271. A comissão revisora terá sessenta dias de prazo para a conclusão dos trabalhos.

Art. 272. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios do processo administrativo disciplinar.

Art. 273. O julgamento da revisão caberá ao Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara ou da Autarquia que a deferiu, e será efetivado no prazo de trinta dias, do recebimento do relatório.

Parágrafo único. Antes do julgamento, poderá a autoridade determinar a realização de diligências com a interrupção do prazo fixado no caput, que começará a correr pelo seu início, quando concluídas as diligências.

Art. 274. Julgada procedente a revisão a autoridade competente poderá alterar a classificação da falta disciplinar, modificando a pena, absolvendo o servidor ou anulando o processo.

§1º A absolvição implicará no restabelecimento de todos os direitos perdidos em virtude da penalidade aplicada, salvo quanto à destituição de cargo em comissão ou de função de confiança, hipótese em que ocorrerá apenas a conversão da penalidade em exoneração.

§2º Da revisão não poderá resultar agravamento da penalidade imposta no procedimento administrativo disciplinar originário.

§3º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§4º Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 275. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.



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 DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 276. O Poder Executivo e Legislativo, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de conformidade com o disposto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, poderá fazer contratações, por prazo determinado, com o objetivo de garantir a prestação de serviços públicos essenciais à comunidade.

Parágrafo único. A admissão temporária, em caráter excepcional, será formalizada por prazo determinado, submetido ao regime jurídico-administrativo, que assegurará ao admitido, durante a relação de trabalho, os direitos destacados no § 3º do artigo 39 da Constituição Federal, além de outros previstos em lei ou regulamento municipal.

Art. 277. A contratação temporária somente poderá ser efetivada quando estiver caracterizada a situação de excepcional interesse público e, exclusivamente, para atender às seguintes situações.

I - execução de atividades vinculadas a convênio ou termo equivalente, para efetivação de projetos, ações ou atividades de desenvolvimento social, com apoio financeiro de órgão ou entidade integrante da administração pública federal, estadual ou municipal, pelo prazo de doze meses, permitida a renovação, no limite de vinte e quatro meses, enquanto o termo estiver em vigor;

II - a execução de trabalhos urgentes, para recuperação de bens públicos ou vias públicas, visando restabelecer condições de utilização, em virtude de prejuízos ou riscos iminentes a pessoas, bens públicos ou de terceiros, por prazo não superior a seis meses;

III - para impedir a suspensão da prestação de serviço público essencial e indispensável ao atendimento da população, por unidade organizacional responsável pela execução de atividades de saúde, educação e assistência social, pelo prazo de até seis meses;

IV - convocação de professor, para substituição de docente afastado da sala de aula, em licenças ou para exercício de funções de magistério, ou para ocupar posto de trabalho em razão de vacância, por até seis meses;

V - convocação de médico para exercer funções em equipe de saúde de família ou para ocupar posto de trabalho vago em unidades de saúde do Município, em virtude de afastamento temporário ou por vacância, por prazo de até doze meses.

§1º O candidato ao contrato temporário deverá ser recrutado em processo seletivo simplificado, aberto aos interessados, admitido no caso de professores e médicos o cadastramento convocado por edital, devendo ser exigido do contratado o atendimento dos requisitos de escolaridade e formação profissional, para o exercício de cargo ou função de atribuições assemelhadas às que o futuro contratado for exercer.

§2º A justificativa para a contratação temporária, na forma deste artigo, é da competência do órgão ou entidade interessada, a qual deverá explicitar a situação excepcional e, quando for o caso, a emergência a ser atendida e os prejuízos iminentes.

§3º Na contratação prevista no inciso I do caput, poderá ser adotada denominação, requisitos e valor de remuneração definidos pelo concedente dos recursos resguardando-se os recursos para cobertura de despesas com as obrigações previdenciárias e encargos sociais, incidentes sobre a relação de trabalho, e a reserva para pagamento da gratificação natalina e do abono de férias, salvo quando forem cobertas por contrapartida, estabelecida no instrumento de convênio.

§4º Será admitida a prorrogação de contrato temporário, limitada sua vigência a vinte e quatro meses, incluídas eventuais renovações, exceto no caso do inciso II, persistir a situação excepcional que justificou a admissão, para assegurar à continuidade da prestação de serviço essencial, devendo ser providenciada, concomitantemente, a realização de concurso público para provimento dos cargos correspondentes aos postos trabalhos ocupados por temporários.



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

Art. 278. As contratações temporárias serão efetivadas, somente, com indicação da dotação orçamentária específica, o prazo, a função a ser exercida e a remuneração, e mediante apresentação de justificativa demonstrando as condições que caracterizam a situação de excepcional e o interesse público a ser atendido, bem como que não há candidato habilitado em concurso público para ocupar o posto de trabalho a ser preenchido.

§1º A remuneração do pessoal admitido por prazo determinado será fixada no respectivo contrato, observados os valores fixados em lei e as vantagens previstas para a função ocupada.

§2º O contratado por tempo determinado fica submetido às disposições relativas ao regime disciplinar e suas faltas disciplinares serão apuradas através de sindicância, nos termos desta Lei Complementar.

Art. 279. O servidor admitido temporariamente não poderá:

I - exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em especial, para substituir servidor efetivo ou em comissão;

III - ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

§1º As infrações disciplinares cometidas por servidor temporário serão apuradas mediante sindicância administrativa, concluída no prazo improrrogável de trinta dias, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§2º A inobservância do disposto neste artigo importa na extinção da relação de trabalho, sem prejuízo da responsabilidade administrativa dos servidores e autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 280. O termo de admissão em caráter temporário extinguir-se-á, por conveniência administrativa, sem indenizações, pelo término do prazo contratual, pelo pedido do servidor temporário ou por justa causa, nesse caso apurada em sindicância administrativa.

Parágrafo único. Quando a extinção se der por conveniência da Administração Municipal, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor temporário terá direito a receber a gratificação natalina e o abono de férias proporcional e a indenização por férias não gozadas.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 281. O servidor exonerado receberá o saldo de remuneração, as férias, o abono de férias e a gratificação natalina proporcionais, calculados com base na remuneração do mês da exoneração, que serão quitados no prazo de 10 (dez) dias contados da data da exoneração.

Art. 282. Poderão ser instituídos, no âmbito da Administração Municipal, diplomas de honra ao mérito, medalhas, condecorações e elogios de reconhecimento a serem concedidos a servidores municipais que tenham se destacado por relevantes serviços prestados à Administração Pública.

Art. 283. A Administração Municipal não poderá creditar aos servidores, a qualquer título, vantagens financeiras não previstas nesta Lei Complementar, na Lei Complementar n.º 73/2013



Prefeitura do Município de Mirandópolis

Estado de São Paulo

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

Fone/Fax: (18) 3701-9000

com suas alterações ou no sistema remuneratório do Poder, sob pena de apuração de responsabilidade da unidade de gestão de recursos humanos e da autoridade ou agente que autorizou ou processou o pagamento.

Art. 284. Os prazos previstos nesta Lei Complementar são contados em dias corridos, salvo disposição em contrário, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido no dia em que não haja expediente nas repartições municipais.

Art. 285. Por motivo de crença religiosa ou convicção política ou filosófica, nenhum servidor poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 286. O dia do servidor público será comemorado em 28 de outubro.

Art. 287. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 288. Fica revogada a Lei Municipal n. 1.486, de 03 de dezembro de 1986, suas alterações e demais disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Mirandópolis, 21 de outubro de 2014.

FRANCISCO ANTONIO PASSARELLI MOMESSO
Prefeito

Publicada e registrada na Diretoria de Gestão Administrativa, data supra.

SANDRA MARIA MOLINA MARTINS SANCHES
Diretora