

SUMÁRIO

Descrição	Página
Lei nº 031/90.....	1
19 de outubro de 1990	1
Lei nº 049/2006 PODER EXECUTIVO	16

Lei nº 031/90

19 de outubro de 1990

DISPÕES SOBRE O ESTATUTO E O REGIME, JURIDICO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE MIRANDA DO NORTE/MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE;-
ESTADO DO MARANHÃO,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono
a seguinte Lei:

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Estatuto regula o Regime Jurídico, inclusive, o provimento e a vacância dos cargos e funções públicas, os direitos, as vantagens, os deveres e as responsabilidades dos Funcionários Públicos do Município.

Parágrafo Único – É de natureza estatutária o Regime Jurídico do Funcionalismo Municipal, face a administração.

Art. 2º - Funcionário, para efeito desta Lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º- Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidade cometida a um funcionário, com as características essenciais de criação por Lei, com denominação própria, número certo e vencimento pago pelo erário municipal.

Art. 4º - Classe é o agrupamento de cargos e atribuições de mesma natureza, de denominação, de mesmo nível de vencimento e semelhante ao grau de dificuldade e responsabilidade das atribuições.

Art. 5º - Série de Classe é o conjunto de classes e atribuições de mesma natureza, escalonadas quanto ao grau de dificuldades e responsabilidades que compreendem ao padrão básico de dificuldade.

Art. 6º - Grupo ocupacional é o elenco de cargos que guardam entre si certa similitude, natureza e grau de dificuldade.

Art. 7º - Os Cargos Públicos municipais acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, serão de provimento em caráter efetivo ou de provimento em comissão.

Parágrafo Único – As atribuições e responsabilidade, os cargos de provimento em comissão serão definidos no regimento interno dos Órgãos do Poder Executivo Municipal.

TÍTULO II DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

Art. 8º - Os cargos públicos municipais serão provimento por:

- I. Nomeação
- II. Promoção
- III. Reintegração
- IV. Aproveitamento
- V. Reversão
- VI. Readaptação

Art. 9º - Compete ao Prefeito Municipal prover por Decreto cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.

Parágrafo Único – O Decreto de provimento deverá conter, necessariamente, as seguintes indicações sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse:

- I. A denominação do cargo, nível ou símbolo para o qual será nomeado o funcionário, e quando for caso, o grupo ocupacional, a classe e a referência;
- II. O caráter da investidura;
- III. O fundamento legal.

SEÇÃO I DA NOMEAÇÃO SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÃO DERAIS

Art. 10 – A nomeação far-se-á:

- I. Em caráter efetivo, quando se tratar de cargos de provimento dessa natureza e forem devidamente satisfeitas as exigências estabelecidas e Lei;



- II. Em comissão, quando se tratar de cargos que, em virtude de Lei Municipal, assim deva ser provido;
- III. Em Substituição, no afastamento legal e temporário do funcionário ocupante do cargo em Comissão.

Art. 11 – Não poderá ser nomeado para cargo público municipal aquele que houver sido condenado por furto, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade ou crime cometido contra a administração pública ou outro impedimento previsto em Lei.

SUBSEÇÃO II DO CONCURSO

Art. 12 – Os Cargos públicos municipais serão acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos nesta Lei.

Art. 13 – A primeira investidura em cargo público de provimento efetivo dependerá de aprovação prévia, em concurso público de provas ou de provas e títulos, segundo dispuseram as instruções expedidas pelo órgão que as realizarem.

Art. 14 – A aprovação em concurso público não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

§1º - Terá a preferência para a nomeação, e, caso de empate na classificação, o candidato já pertencente ao serviço público municipal e, havendo mais de um com este requisito, o mais antigo;

§2º - Se ocorrer empate de candidatos não pertencente ao serviço público municipal, decidir-se-á a favor do mais jovem.

Art. 15 – Na realização dos concursos, sem prejuízo de outras exigências ou condições regulamentares, observar-se-á as seguintes normas:

- I. Não se publicará edital para a realização de concurso em quanto vigorar o prazo de validade do concurso anterior para o mesmo cargo, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para a investidura;
- II. Independência de limite de idade a inscrição em concurso de ocupante, cargo ou função pública municipal;
- III. Os concursos serão realizados quando a administração julgar oportuno e terão validade de até dois anos, podendo ser prorrogável em vez, por igual período;
- IV. O Edital deverá conter exigências ou condições que possibilitem a comprovação, por parte do candidato das qualificações e requisitos constantes das especificações do cargo;
- V. Aos Candidatos assegurar-se-ão meios de recursos nas fases de homologação das inscrições, homologação do concurso e nomeação dos candidatos.

SUBSEÇÃO III DA POSSE

Art. 16 – Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Parágrafo Único – Não haverá posse nos casos de provimento em virtude de reintegração.

Art. 17 – Só poderá ser empossado em cargo público quem satisfazer os seguintes requisitos:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II. Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;
- III. Estar em gozo dos direitos políticos;
- IV. Estar quite com as obrigações militares;
- V. Ser julgado apto em exame de sanidade física e mental;
- VI. Habilitar-se previamente em concurso público nos termos deste estatuto, salvo quando se tratar de cargos em comissão;
- VII. Atender aos requisitos especiais para o desempenho do cargo e possuir habilitação legal exigida.

§1º - A prova das condições a que se referem os incisos I, II, III e IV deste artigo será dispensada quando se tratar de ocupante de cargo público municipal.

§2º - O Chefe do Executivo poderá fixar os limites de idade para ingresso nas diferentes classes do serviço público municipal, respeitando o limite e o inciso II do presente artigo.

Art. 18 – No ato da posse o candidato deverá declarar por escrito, se é titular de outro cargo ou função pública;

Parágrafo Único – Se a hipótese for de que sobrevenha ou possa sobrevir acumulação proibida com a posse, esta será sustada até que respeitados os prazos do Art. 22, se comprove inexistir aquela.

Art. 19 – São competentes para dar posse:

- I. O Prefeito Municipal aos Secretários Municipais e aos Chefes de Órgão que forem diretamente subordinados;
- II. O Secretário de Administração da Prefeitura ou o titular de cargo equivalente, aos funcionários em geral.



Parágrafo Único – O funcionário declarará, para que figurem obrigatoriamente no termo de posse, os bens e valores que constituem seu patrimônio.

Art. 20 – Cumpre à autoridade que der posse verificar sob pena de responsabilidade, se forem satisfeitas as condições legais para a investidura.

Art. 21 – A posse poderá ser tomada por procuração, quando o nomeado estiver ausente do local onde tem exercício autoridade competente para dá-la, ou em circunstâncias excepcionais a critério da autoridade mencionado.

Art. 22 – A posse deverá verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do decreto de nomeação na imprensa oficial ou, na falta desta, pelos meios de comunicações existentes no Município, inclusive afixação do ato no quadro de aviso da Prefeitura.

§1º - Este prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, desde que o interessado o requeira, justificadamente dentro do término do prazo fixado neste artigo.

§2º - Quando o funcionário estiver de férias ou licenciado, o prazo será contado da data em voltar ao serviço.

§3º - Se a posse não se der dentro do prazo previsto, o ato ficará automaticamente sem efeitos.

SUBSEÇÃO IV DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 23 – Estágio Probatório é o período de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício do funcionário nomeado por concurso para cargo de provimento efetivo, no qual a administração apura as qualidades do servidor e suas aptidões para o exercício do cargo e julga da conveniência de sua permanência no serviço.

Parágrafo Único – Os requisitos a serem apurados no período do Estágio Probatório são os seguintes:

- I. Idoneidade;
- II. Disciplina;
- III. Pontualidade;
- IV. Assiduidade;
- V. Eficiência.

Art. 24º - Durante o Estágio Probatório, fica o Órgão de pessoal, por solicitação do Chefe imediato de funcionários, obrigado a oferecer curso de treinamento, a fim de ajustamento do servidor à sua função.

Art. 25º - Verificada a incapacidade do funcionário para o exercício do cargo, de acordo com os requisitos do artigo 23, será ele:

- I. Transferido ex-offício, se for estável;
- II. Exonerado ou transferido a critério da administração, a não gozar de estabilidade.

Parágrafo Único – Findo o Estágio Probatório sem que tenha havido proposta de exoneração ou transferência ou se, feita esta, for à mesma rejeitada pela autoridade competente, o funcionário será automaticamente efetivado.

Art. 26º - Não está sujeito ao estágio probatório o funcionário que, já tendo adquirido estabilidade, for nomeado para outro cargo público municipal.

SUBSEÇÃO V DO EXERCÍCIO

Art. 27 – Exercício é o período de desempenho efetivo das atribuições de determinado cargo ou função.

Art. 28 – O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados nos assentamentos individuais do funcionário.

Parágrafo Único – O início do exercício e as alterações que neste ocorrem serão comunicados pelo chefe do Órgão em que tiver exercício o funcionário ao Órgão de Administração de Pessoal.

Art. 29 – Ao chefe de órgão para onde for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Art. 30 – O exercício do cargo ou função terá início dentro de 15 (quinze) dias contados da:

- I. Data da publicação oficial do Decreto no caso de reintegração;
- II. Data da posse nos demais casos.

§1º - O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo será demitido do cargo, incumbindo ao seu chefe imediato comunicar o fato ao Órgão de Pessoal.

§2º - O funcionário, quando afastado em virtude do disposto nos incisos I, II e III do art. 73, deverá entrar em exercício imediatamente após o término de licença ou de afastamento.

§3º - O prazo a que se refere este artigo poderá ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, a requerimento do interessado.

Art. 31 – O afastamento do funcionário de seu Órgão para ter exercício em outro, se verificará mediante prévia autorização do Prefeito, para fim determinado e prazo certo.

§1º - Atendida sempre a conveniência do serviço, o Prefeito poderá alterar a lotação do funcionário, ex-offício ou a pedido .

§2º - A inobservância do disposto, neste artigo, acarretará sanções para o funcionário e as chefias responsáveis.

Art. 32 – O funcionário não poderá ausentar-se do município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem vencimento, sem prévia autorização ou designação do prefeito.

Art. 33 – O funcionário designado para estudo ou aperfeiçoamento fora do município, com ônus para os cofres municipais, ficará obrigado a prestar serviço ao município pelo menos 02 (dois) anos, devendo ser assinado termo de compromisso.

Parágrafo Único – Não cumprida esta obrigação, será o município indenizado da quantia total despendida com a viagem, incluindo os vencimentos e as vantagens recebidas.

Art. 34 – O Prefeito Municipal poderá colocar funcionário à disposição de qualquer Órgão da União, do Estado, de



Municípios e de suas entidades de administração indireta, com ou sem ônus para o cofres do município.

Parágrafo Único – O funcionário colocado a disposição de acordo com o capítulo deste artigo, poderá ser chamado a qualquer momento, a juízo do chefe do Executivo do Municipal.

Art. 35 – O números de dias em que o funcionário afastado da prefeitura, nos termos do artigo 34, gastar com viagem para reassumir o exercício do cargo será considerado, para todos os efeitos, com o efetivo exercício.

Parágrafo Único – O prazo a que se refere este artigo não poderá ser superior a 15 (quinze) dias, contados a partir da comunicação, ao órgão em que o funcionário esteja em exercício.

Art. 36 – Preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou ainda condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, o funcionário será afastado do exercício, até decisão final passado em julgado.

SUBSEÇÃO VI DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 37 – A substituição será automática ou dependerá de ato da Administração.

§1º - A substituição será gratuita, salvo se exceder a 30 (trinta) dias, quando será remunerado por todo o período.

§2º - Mesmo que, para determinado cargo ou função, não esteja prevista a substituição, poderá ocorrer, mediante ato da autoridade competente, provada a necessidade e conveniência da Administração, neste caso, o substituto perceberá o vencimento correspondente ao do substituído, a partir do primeiro dia de substituição.

§3º - O substituto perderá, durante o tempo da substituição remunerada, o vencimento do cargo de que for titular salvo nos casos de Função Gratificada e de Comissão.

§4º - Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, titular do cargo ou função de direção ou chefia poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente, como substituto para outro cargo ou função de mesma natureza, até que se verifique a nomeação do titular e, nesse caso, se perceberá o vencimento correspondente a um cargo ou função.

Art. 38 – A ressunção ou vacância do cargo faz cessar, de pontos, os efeitos da substituição.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 – Promoção é a elevação do funcionário efetivo, pelo critério de merecimento, à classe imediatamente superior, dentro da mesma série de classe.

Art. 40 – O funcionário para concorrer à promoção deverá satisfazer aos requisitos especiais e à habilitação legal exigidos para o desempenho do cargo, em Lei Municipal.

Art. 41 – O funcionário promovido reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para efeito de nova promoção.

Parágrafo Único – É de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício na classe e interstício mínimo para o funcionário concorrer à promoção.

Art. 42 – O Chefe do Executivo constituirá a Comissão de Promoção, que se reunirá nos meses de setembro a novembro sempre de cada ano, para preparar as listas de promoções, sempre que houver cargos que desta forma devam ser providos.

§1º - A Comissão de Promoção organizará para cada classe uma lista de funcionários habilitados à promoção, por ordem da classificação obtida nas provas e no boletim de merecimento a que se referem os parágrafos 1º e 2º do art. 46.

§2º - Divulgadas as listas de classificação de que trata o parágrafo anterior, o funcionário que se julgue prejudicado poderá recorrer ao Prefeito, dentro do prazo de 05 (cinco) dias.

§3º - As listas de que trata o parágrafo 1º deste artigo terão validade por 01 (um) ano, de sua divulgação.

§4º - A promoção produzirá efeitos a partir do 01º (primeiro) dia do ano subsequente a que se refere o capítulo deste artigo.

§5º - Para todos os efeitos será considerado provido o funcionário que vier a falecer sem que tenha decretada, no prazo legal, a promoção que lhe cabia.

Art.43 – Declarada sem efeito a promoção, será espedido novo decreto em benefício de quem tenha direito.

§1º - O funcionário que tenha sua promoção decretada indevidamente não ficará obrigado a restituir o que, em decorrência tiver recebido, salvo se ficar provada a utilização de meios fraudulentos para sua obtenção.

§2º - O funcionário suspenso não concorrerá a promoção dentro de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados o término do cumprimento da penalidade.

Parágrafo Único – O funcionário classificado à promoção que vier sofrer pena de suspensão não será promovido, só podendo concorrer a nova promoção decorrido o prazo previsto neste artigo.

Art. 45 – O funcionário que não tiver em exercício, ressalvadas tão somente a hipótese consideradas como efetivos exercícios pelo art. 64 do Estatuto, não poderá concorrer à promoção.

SUBSEÇÃO II DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO

Art. 46 - Para concorrer à promoção por merecimento, deverá o funcionário comprovar capacidade funcional para o exercício das atribuições da classe a que concorre e, ainda obter um número mínimo de pontos no Boletim de merecimento, na forma a ser estabelecida em regulamento.

§1º - A comprovação da capacidade funcional far-se-á através de provas de conhecimento.

§2º - O Boletim de Merecimento apurará, unicamente:

- I. Assiduidade;
- II. Pontualidade;
- III. Elogios;
- IV. Punições;
- V. Cursos de treinamento relacionados com as atribuições de classe que estiver ocupando ou de classe a que concorre;

§3º - As provas terão peso 03 (três) e do Boletim 02(dois).

§4º - O Merecimento é adquirido na classe;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://mirandadonorte.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 85eab041c475b554006f2891454979aa8fbbd4c1

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



§5º - Não será classificado para promoção por merecimento o servidor que não obtiver, em cada um das provas, pelo menos 50% (cinquenta por cento) de valor total.

Art. 47 – Ocorrendo empate na classificação por merecimento terá preferência, sucessivamente, o que obtiver maior número de pontos nas provas, o maior prole e mais idoso.

Art. 48 – A reintegração é o ato pelo o funcionário omitido ou exonerado retorna ao serviço público mediante decisão administrativa ou sentença judicial transitada e julgado, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

Parágrafo Único – A decisão administrativa que determina reintegração só poderá ser tomada em processo administrativo no que o Órgão Jurídico, ou outro equivalente, da Prefeitura tenha emitido parecer conclusivo, sobre a nulidade do ato que demitiu ou exonerou o funcionário.

Art.49 – A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no cargo resultante de transformação, se extinto em cargo de vencimento equivalente, respeitada a habilitação profissional.

Parágrafo Único – Não sendo possível fazer – se reintegração pela forma prescrita neste artigo, será o funcionário posto em disponibilidade, no cargo que exercia.

Art.50- Reintegrado o Funcionário, quem lhe houver, ocupado o lugar exonerado ou, se ocupa outro cargo, a este será conduzido, sem direito à indenização.

Art.51 – O funcionário reintegrado será submetido a inspeção médica e aposentado, quando incapaz.

SEÇÃO IV DO APROVEITAMENTO

Art.52 – Aproveitamento é o retorno à atividade do funcionário em disponibilidade, em cargo de natureza e vencimento compatíveis com o anteriormente ocupado.

§1º - O aproveitamento do funcionário será obrigatório.

I - Quando for estabelecido o cargo de cuja extinção decorreu a disponibilidade.

II – Quando houver necessidade de prover o cargo anteriormente declarado desnecessário.

§2º - O aproveitamento dependerá de comprovação de capacidade física e mental.

Art.53- Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o mais tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

Art.54- Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo no caso de doença comprovada em inspeção médica.

Parágrafo Único – Provado a incapacidade definitiva inspeção médica será o funcionário aposentado.

SEÇÃO V DA REVERSÃO

Art.55 – Reversão é o ato pelo qual o aposentado reingressa no serviço público após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Parágrafo Único – Para que a reversão se efetiva, é necessário que o aposentado.

I – Não haja completado 70 (setenta) anos de idade.

II – Não conte mais de 35 (trinta e cinco) anos de serviço público, incluindo o tempo de inatividade se, do sexo masculino, ou 30 (trinta) anos, se do sexo feminino.

III – Não conte mais de 30 (trinta) anos de efetivo exercício em função de magistério , e 25 (vinte e cinco) , se professora;

IV – Seja julgado apto em inspiração médica.

Art.56 – A reversão far- se – á pedido ou “ ex- officio”.

Parágrafo Único – A reversão “ex-offício” não poderá dar-se em classe de vencimento inferior ao provento da inatividade.

SECÃO VI DA READAPTAÇÃO

Art.57 – Readaptação é q investidura do funcionário efetivo, em cargo de atribuições mais compatíveis com sua capacidade intelectual o físico.

§1º- A readaptação dependerá da existência de vaga e será feita a pedido ou “ ex- officio “, precedida sempre de inspeção médica.

§2º - A readaptação para série de classe só se dará na classe inicial.

§3º A readaptação não acarretará aumento nem decesso de vencimento.

CAPÍTULO DA VACÂNIA SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.58 – A vacância do cargo decorrerá de:

I – Exoneração;

II – Demissão;

III – Aposentadoria;

IV – Da posse em outro cargo inacumulável;

V- Do falecimento;

VI – Promoção.

Art.59 – A vaga ocorrerá na data:

a) – da publicação do ato de determinar.

b) – do falecimento do funcionário;

c) – da posse em outro cargo de acumulação proibida.

Art.61 – DA – se – á a exoneração:

I – a pedido do funcionário;

II – Ex – officio .

a) – Quando se tratar de ocupante de cargo de provimento em comissão ou em substituição;

b) No caso paragrafo 1º do art.30;

c) Quando não satisfeita às condições do estágio probatório.

d) Da posse em outro cargo de acumulação proibida.

SECÃO III DOS DIREITOS E VANTAGENS CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art.63 – A apuração do tempo de serviço para aquisição e gozos dos direitos e vantagens decorrentes desse fato será feita em dias.

§ 1º - O número de dias será convertido em anos considerando – se estes como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://mirandadonorte.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 85eab041c475b554006f2891454979aa8fbbd4c1

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



§2º - Operada a conversão, os dias restantes, até 180 (cento e oitenta), não serão computados, arredondando – se para um quando excederem este numero.

Art.64 – Serão considerados de efetivos exercício, com restrições deste Estatuto, o afastamento em virtude de:

I – Férias

II- Casamento, até 8 (oito) dias consecutivos , contados da realização do ato;

III- Licença por motivo de gestação;

IV – Luto pelo falecimento do pai, mãe, cônjuge, filho, irmão, até 8 (oitto) dias consecutivos a contar do falecimento.

V – Licença paternidade até 5 (cinco) dias;

VI – Licença por acidente em serviço ou doença profissional;

VII – Convocação para o serviço militar obrigatório;

VIII – Júri, regulamentação de situação eleitoral e outras impostas por Lei;

IX – Exercício de outro cargo de provimento em comissão de função em órgãos da União, dos estados dos municípios, inclusive da administração indireta;

X- Missão ou estudo noutros e território nacional ou no Exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito.

XI – Licença para o exercício de mandato eletivo, exceto para promoção por merecimento. Se o mandato eletivo for municipal e havendo incompatibilidade de horário não se aplica a exceção prevista neste inciso.

Art.65- Para efeito da aposentadoria, computar – se – á integralmente:

I – O tempo de serviço Público Federal – Estadual ou Municipal, inclusive autárquico;

II – O período de serviço prestado como extranumerário, ou sob qualquer outra forma de admissão desde que remunerado pelos cofres públicos;

III – O período de serviço ativo nas Forças Armadas;

IV – O tempo em que o funcionário estiver em disponibilidade.

§ 1 – O tempo de serviço não prestado ao Município somente será computado à vista de certidão passada pelo Órgão competente.

§ 2 – É vedado a soma de serviços simultaneamente prestado.

CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

Art.66- O funcionário ocupante de cargo, de provimento efetivo adquire estabilidade após 02 (dois) anos de efetivo exercício em virtude de concurso público.

§ 1º - O servidor Municipal em exercício na data da promulgação da Constituição Federal, há pelo menos cinco anos continuados e que tenham sido nomeado sem concurso públicos, são considerados estáveis no serviço público.

§ 2º - O tempo de serviço dos servidores referidos no parágrafo anterior, será contado como título quando se submeter a concurso público para fins de efetivação na forma de Lei.

§ 3º - O disposto no § 1º não se aplica aos ocupantes de cargos, funções e empregos de confiança ou em comissão,

nem aos que a Lei declare de livre exoneração, exceto se tratar de servidor.

Art.67 – O funcionário que houver adquirido estabilidade só poderá ser demitido em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe seja asseguradas as garantias de amplas defesas.

Paragrafo Único - A estabelecida diz respeito ao serviço público e não ao cargo , assegurado à administração o direito de readaptar o funcionário em outro cargo de natureza e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art.68 – O funcionário gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, organizada a escola que for organizada, com pagamento de um terço a mais remuneração vencimento.

§1º - As férias serão reduzidas a 20 (vinte) dias quando o funcionário contar, no período aquisitivo, mais de 9 (nove) faltas não justificadas ao trabalho obedecendo o disposto no parágrafo único do art.106.

§2º - Somente depois do primeiro ano de exercício, adquirira o funcionário direitos de férias.

§3º - Durante as férias o funcionário terá direito a todas as vantagens de férias.

§4º - É vedado em qualquer hipótese, a conversão de férias em dinheiro.

§5º - O funcionário, ao entrar em férias, deverá comunicar ao chefe imediato seu endereço eventual.

Art.69 – É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) período, atestada a necessidade, de ofício, pelo chefe de Órgão em que servir o funcionário.

Art.70- O funcionário cuja situação funcional, se altere quando em gozo de férias , não será obrigado a apresentarse antes de terminá-las.

Art.71 – Perderá o direito à férias o funcionário que no período aquisitivo houver gozado mais de 02 (dois) meses de qualquer das licenças a que se referem os incisos I e II art.73, bem como , por qualquer período , e do inciso V do art.73 e a do art. 95.

Art.72- O funcionário que exercer o cargo de professor aplica-se o disposto no art.68 e seus parágrafos.

Paragrafo Único – O funcionário professor entrará, automaticamente, em gozo de férias no período de recesso escolar, correspondendo ao segundo semestre d ano letivo, ou em outro período a critério do Órgão Central de Educação.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS SUBSEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.73- Conceder –se – á a licença.

I – Para tratamento de saúde ;

II- Por motivo de doença em pessoa de família;

III – Para repouso à gestante;

IV – Para serviço militar obrigatório;



V – Para o trato do interesse particular;

VI – Para licença –prêmio à assiduidade.

Art. 74 – Terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o previsto no art.76

Art.75 – A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, será considerado prorrogação desta.,

Paragrafo Único – O pedido deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença; se indeferido, contar – se – à como de licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.

Art.76 – O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos do inciso IV do art. 73, do inciso II do art.85 e do art.95.

Art.77- A competência para concessão de Licença a que se referem os incisos II, V e VI do art.73 será do Prefeito.

Art.78- O funcionário ao entrar em licença, comunicará ao chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

Art.79- A licença dependente de inspeção medica será concedida pelo prazo indicado no laudo, findo o prazo, haverá nova inspeção e laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 80 – A licença para tratamento de saúde será a pedido ou ex-offício.

§1º - Num e noutro caso é indispensável a inspeção médica que deverá realizar-se, sempre que necessário, na residência do funcionário.

§2º - A licença superior a 15 (quinze) dias será concedida mediante inspeção de junta médica.

Art. 81 – No curso de licença, o funcionário obter-se-á do exercer qualquer atividade remunerada, ou mesmo gratuita, quando esta seja em caráter contínuo, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total do vencimento correspondente ao período já gozado e suspensão disciplinar, em ambos os casos.

Art. 82 – No curso da licença, o funcionário poderá ser examinado a requerimento ou ex-offício, ficando obrigado a reassumir imediatamente seu cargo, se for considerado apto para o trabalho, sob pena de se apurarem como falta os dias de ausência.

Art. 83 – Expirado o prazo do art. 76 o funcionário será submetido à nova inspeção médica e apresentado, se for julgado inválido para o serviço público.

Parágrafo Único – Na hipótese deste artigo, o tempo necessário à inspeção médica será considerada como de prorrogação.

Art. 84 – O funcionário que se recusar a submeter-se à inspeção médica será punido com pena de suspensão, que cessará tão logo se verifique a inspeção.

Art. 85 – Será com vencimento integral a licença concedida ao funcionário:

- I. Para tratamento de saúde;
- II. Acometida de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, pênfigo foliáceo, cegueira, lepra, paralisia ou cardiopatia grave, doença de

Parkinson, espondiloarse anquilosante, nefropatia grave, estado avançados de Paget (osteito deformante);

III. Acidente em serviço ou atacado de doença profissional.

Parágrafo Único – A licença a que se refere o inciso II será concedido quando a inspeção médica não concluir pela necessidade imediata da aposentadoria.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 86 – O funcionário poderá obter licença por motivo de doença em pessoa da sai família, cujo nome conste de sei assentamento individual. Como dependente, ou cônjuge desde que, prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§1º - Provar-se-á a doença mediante inspeção médica.

§2º - A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento integral durante os 02 (dois) primeiros meses com os seguintes desconto, quando ultrapassar esse limite:

- I. 30% (trinta por cento), de 02 (dois) até 06 (seis) meses;
- II. 50 (cinquenta por cento), de 06 (seis) até 12 (doze) meses;
- III. Sem vencimento, mais de 12 (doze) até 24 (vinte e quatro) meses.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA “À” GESTANTE

Art. 87 – A funcionária gestante será concedida 120 (cento e vinte) dias de licença, com vencimento, mediante inspeção médica.

Parágrafo Único – A licença será concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, salvo prescrição médica inspeção médica.

Art. 88 – Se a criança nascer prematuramente, antes de ser concedida a licença, o início deste se contará à partir da data do parto.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 89 – Ao funcionário convocado para o serviço militar e outros encargos de Segurança Nacional, será concedida licença com vencimento.

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

§ 2º - Do vencimento será descontada a importância que i funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se houver optado pelas vantagens do serviço militar.

§3º - Ao funcionário desincorporado conceder-se a prazo não excedente de 07 (sete) dias para reassumir o exercício sem perda do vencimento.

Art. 90 – Ao funcionário oficial da reserva aplicam-se as disposições do artigo anterior durante as estágios previstos pelo regulamento militar.

SEÇÃO VI

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://mirandadonorte.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 85eab041c475b554006f2891454979aa8fbbd4c1

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



DA LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 91 – O funcionário estável poderá obter licença sem vencimento para o trato de interesse particular pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

§1º - O requerente aguardará, em exercício, a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono de cargo.

§2º - Será negada a licença, quando inconveniente ao interesse do serviço público.

Art. 92 – Só poderá ser concedida nova licença para o trato de interesse particular a que se refere o artigo anterior, depois de decorrido dois anos do término da anterior.

Art. 93 – O funcionário poderá, a qualquer tempo, desistir da licença.

Art. 94 – Quando o interesse do serviço exigir a licença poderá ser cassada a juízo do Prefeito.

Parágrafo Único – Cassada a licença, o funcionário terá até 30 (trinta) dias para reassumir o exercício, após divulgação do ato.

Art. 95 – A funcionária ou o funcionário efetivo, cujo o cônjuge for funcionário Federal ou Estadual e tiver sido mandado servir ex-offício em outro ponto do Território Nacional ou no estrangeiro, terá direito a licença sem vencimento.

Parágrafo Único – A licença será concedida mediante pedido, devidamente instruído.

Art. 96 – Ao funcionário em comissão não se concederá nessa qualidade, licença para o trato de interesse particular.

SEÇÃO VIII DA LICENÇA-PRÊMIO À ASSIDUIDADE

Art. 97 – Após cada período de 05 (cinco) anos de exercício ininterrupto, ao funcionário municipal que se requerer, conceder-se-á licença -prêmio de 03 (três) meses, com todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo.

§1º - Para efeito de licença-prêmio, considera-se de exercício o tempo de serviço prestado pelo funcionário em qualquer cargo ou função municipal, qualquer que seja a sua forma de pagamento.

§2º - Os direitos e as vantagens serão os do cargo em comissão, quando o comissionamento abranger 05 (cinco) anos ininterrupto no mesmo cargo.

§3º Não se concederá Licença-Prêmio se houver o funcionário em cada quinquênio:

- I. Sofrido pena de suspensão;
- II. Faltado ao serviço, injustificadamente por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou não:
 - a) Por motivo de doença em pessoa de família, por mais de 120 (cento e vinte) dias consecutivos ou não.
 - b) Para tratamento de saúde, por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não;
- a) Para o trato de interesse particular, por qualquer prazo;
- b) Por motivo previsto no art. 95, por mais 90 (noventa) dias, consecutivos ou não.

§4º - A licença-prêmio poderá ser gozada em parcelas não inferior a 30 (trinta) dias.

Art. 98 – O direito a licença-prêmio não tem prazo para ser exercitado.

Parágrafo Único – Para efeito de aposentadoria será contado em dobro o tempo de licença – prêmio que o funcionário não houver gozado.

CAPÍTULO V DOS VENCIMENTOS E DAS VANTAGENS SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 99 – Além do vencimento, poderão ser definidas tão somente as seguintes vantagens:

- I. Ajuda de custo;
- II. Diárias;
- III. Salário-família;
- IV. Gratificação.

Art. 100 – É permitida a consignação sobre o vencimento, proventos e adicional por tempo de serviço.

Art. 101 – A soma de consignação não poderá ser elevado até 20% (trinta por cento) do vencimento, provento ou adicional por tempo de serviço.

Parágrafo Único – Este limite poderá ser elevado até 60% (sessenta por cento) quando se tratar de aquisição da casa própria e pensão alimentícia.

Art. 102 – A consignação em folha poderá servir à garantia de:

- I. Quantias devidas à Fazenda Pública;
- II. Contribuição para montepio, pensão ou aposentadoria, desde que seja em favor de instituições sociais;
- III. Cota para esposa ou filho, em cumprimento de decisão judiciária.
- IV. Contribuição para aquisição da casa própria, por intermédio de institutos de Previdência e Assistência, Caixa Econômicas e demais órgãos integrantes do Sistema Financeiro da Habitação.

SEÇÃO II DO VENCIMENTO

Art. 103 – Vencimento é a retribuição ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo e correspondente ao padrão fixado em Lei.

Art. 104 – Perderá o vencimento do cargo efetivo o funcionário:

- I. Quando no exercício do cargo em comissão;
- II. Quando no exercício de mandato eletivo, remunerado ressalvadas as exceções previstas em Lei;
- III. Quando designado para servir em qualquer Órgão da União, do Estado, do Município e de suas autarquias, entidades de economia mista, empresas públicas ou fundações, ressalvadas as exceções prevista em Lei.



Parágrafo Único – No caso dos Incisos I e II deste artigo o funcionário poderá optar pelos vencimentos do cargo de que for titular efetivo.

Art. 105 – O funcionário perderá:

- I. O vencimento do dia se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal;
- II. 1/3 (um terço) do vencimento do dia quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para início dos trabalhos, ou quando, se retirar da última hora do expediente;
- III. 1/3 (um terço) do vencimento durante o afastamento por motivo de suspensão ou prisão preventiva, prisão administrativa, pronúncia por crime comum, ou denúncia por crime funcional, ou ainda condenação por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, com direito à diferença, se absolvido;
- IV. 2/3 (dois terços) do vencimento durante o período do afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva, de pena que não determina demissão;
- V. O vencimento total durante o afastamento por motivo de suspensão preventiva ou prisão administrativa, decretadas em caso de alcance ou malversação de dinheiro público;=.

§1º - O disposto nos incisos III e IV aplica-se também aos casos de contravenção.

§2º - Nenhum desconto se fará no vencimento quando a soma do tempo correspondente ao comparecimento depois da hora marcada para o início do expediente não exceder a 60 (sessenta) minutos por mês.

§3º - O comparecimento depois da primeira hora do expediente ou a retirada antes da última serão computadas como ausência, para todos os efeitos legais.

Art. 106 – Serão elevados até 02 (duas) faltas durante o mês, motivadas por doença comprovada mediante inspeção médica.

Parágrafo Único – O Chefe imediato do funcionário poderá justificar-lhe as faltas, para efeito do disposto no parágrafo 1º do artigo 68, até o limite de 06 (seis) por ano e, no máximo 02 (duas) por mês.

Art. 107 – Nos casos de falta sucessivas serão computadas para efeito dos descontos, os dias de repouso, domingo e feriados intercalados, imediatamente anteriores ou imediatamente posteriores.

Art. 108 – As reposições e indenizações à Fazenda Pública poderão ser descontadas em parcelas mensais não excedentes a 10ª (decima) parte do vencimento.

Parágrafo Único – Não caberá desconto parcelado quando o funcionário não for exonerado, abandonar o cargo ou for demitido.

Art. 109 – O vencimento e demais vantagens atribuídas ao funcionário não poderão ser objeto de arresto, sequestro ou penhora, salvo quando se tratar de:

- I. Pensão alimentícia;

II. Dívida à Fazenda Pública.

Art. 110 – Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal não poderão ser superior aos pagos pela Prefeitura para cargos de atribuições iguais ou semelhantes.

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

Art. 111 – É vedada a partição de servidores públicos no produto de arrecadação de tributos e multas.

Art. 112 – Será concedida ajuda de custo ao funcionário que passar a ter exercício em nova sede, ainda que temporariamente, ou que se deslocar a serviço ou em estudo no País ou no Exterior.

Art.113- Não será concedida ajuda de custo:

I – Ao funcionário que se afastar da sede ou a ela voltar em virtude de mandado eletivo;

II – Ao que for posto à disposição de qualquer entidade de direito público, nas três esferas de governo.

III – Ao que for transferido ou removido a pedido ou por permuta;

IV – À funcionária casada com funcionário municipal quando o marido tiver o direito à ajuda de custo pela mesma mudança de sede;

Art.114- Restituirá a ajuda de custo que tiver recebido;

I – O funcionário que não seguir para a nova sede dentro dos prazos fixados;

II – O funcionário que antes de determinado desempenho de incumbência que lhe for cometida regressos da nova sede, pedir exoneração ou abandonar o serviço, salvo se o seu regresso for determinado pela autoridade competente ou por motivo de força maior, devidamente comprovado.

SEÇÃO IV DAS FÉRIAS

Art.115- Ao funcionários que se deslocar temporariamente da respectiva sede no interesse do serviço, serão concedidas além do transporte, diárias para atender às despesas de alimentação e hospedagem.

§ 1º - Não serão canceladas diárias quando o deslocamento não acarretar despesas de alimentação e hospedagem.

§ 2º - Entende – se por sede, a cidade, a vila ou localidade onde o funcionário tem exercício.

Art.116 – A diária será concedida mediante a autorização do Prefeito com base nas normas os valores fixados em regulamento.

Paragrafo Único - O funcionário que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir de uma só vez , a importância recebida, ficando sujeito a punição disciplinar.

SEÇÃO V DO SALÁRIO – FAMÍLIA

Art.117 – O salário família será pago ao funcionário ativo e inativo que tiveram dependente, de acordo com o valor que for fixado em Lei.

Art.188- Considera –se dependentes, desde que vivam tal ou parcialmente a expensas do funcionário;



I - A esposa, desde que não exerça atividade remunerada;
 II – O filho menor de 14 (quatorze) anos que não exerça atividade remunerada nem tenha renda própria;
 III – O filho estudante, até a idade de 24 (vinte e quatro) anos que frequente curso superior e não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;
 IV – O cônjuge quando inválido ou mentalmente incapaz sem renda própria.

V – Filho inválido ou mentalmente incapaz de qualquer idade, sem renda própria;

VI - A mãe viúva ou solteira, que não exerça atividade remunerada, maior de 60 (sessenta) anos;

§1º - Compreendem –se nos incisos II, III e V deste artigo, os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos e menor que mediante autorização judicial, viver sob guarda e o sustento do funcionário.

§ 2º - Para os efeitos deste artigo, considera-se;

I – Renda própria, a importância igual ou superior ao salário mínimo.

II – Atividade remunerada suficiente à manutenção de dependente, a contra – prestação igual ou superior ao valor do salário mínimo.

Art.119 – O salário – família será deferido a partir do mês de apresentação da certidão de nascimento ou documento, equivalente, do dependente.

Art.120 – Quando o pai e mãe forem funcionários municipais ativos e ou inativos, e viverem em comum, o salário família será concedida a um deles.

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

Art.121 – Fica assegurado aos dependentes de funcionários falecidos a percepção do salário família nas mesmas bases e condições que forem estabelecidas para os funcionários ativos.

§1º - Em se tratando de dependentes maior de 18 (dezoito) anos , com morte de funcionários , o benefício passará a ser pago diretamente a ele.

§ 2º - Passará a ser pago ao cônjuge sobrevivente, o salário familiar correspondente que vive sob a ajuda e o sustento do servidor falecido.

§ 3º - Caso o servidor não tenha requerido o salário – família relativo sob seus dependentes, o requerimento poderá ser feito após a sua morte, pela pessoa sob cuja guarda o sustento se encontrem , operando seus efeitos na data do pedido.

SEÇÃO VI DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 122 – Conceder – se – à gratificação.

I – Por adicional de tempo de serviço;

II – Pelo regime de tempo de serviço;

III – Pelo desempenho de função de chefia.

Art.123 – Por cada quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal será concedido ao funcionário um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do

vencimento de seu cargo efetivo, até o máximo de 30 % (trinta por cento).

§ 1º - O adicional é devido a partir do mês imediato aquele em que o funcionário completa o tempo de serviço exigido.

§2º - O funcionário continuará a perceber, na aposentadoria, o adicional gozo se encontrava na atividade.

§ 3º - Para cálculo da gratificação de que trata este artigo, não serão computados quaisquer vantagens pecuniárias ainda que incorporado ao vencimento para todos os efeitos legais.

§4º - O adicional por tempo de serviço não será computado para o cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias que tenha por base o vencimento, excetuando-se os vencimentos de disponibilidade e proventos de aposentadoria.

Art. 124- Na contagem de tempo de serviço para o efeito da adicional de que trata o artigo anterior considerar-se-ão exclusivamente os dias de efetivo exercício, inclusive os assim considerados nos termos do art. 64 deste Estatuto.

Art. 125- A gratificação pelo regime de tempo integral será paga aos ocupantes de cargos colocados sob este regime, com vantagem pecuniárias até o limite máximo de 150% (cento e cinquenta por cento) do vencimento do cargo, na forma que for fixado em lei ou regulamento.

Art. 126 - A gratificação de tempo integral para efeito de provento, incorpora-se ao vencimento após 06 (seis) anos de efetivo exercício nesse regime.

Art. 127 - Conceder-se-á gratificação de função pelo desempenho de encargo de chefia e outros que a lei determinar.

Art. 128 - Não perderá a gratificação de função o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada, serviço obrigatório por lei.

CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

Art. 129 - Sem prejuízo do vencimento ou qualquer direito ou vantagem legal, o funcionário pode faltar ao serviço até 08 (oito) dias consecutivos por motivo de:

I-Casamento

II-Falecimento de cônjuge, pais, filhos e irmão;

III- Nascimento de filhos.

Art. 130 - O tratamento do funcionário acidentado em serviço ou portador de moléstia profissional ocorrerá por conta dos cofres públicos.

Art. 131- Ao cônjuge ou, na falta dele, a pessoa que provar ter feito despesas em virtude de falecimento de funcionário, ainda que em disponibilidade ou aposentado, será concedido auxílio-funeral correspondente a um mês de vencimento ou provento.

§ 1º - Em caso de acumulação, o auxílio-funeral será pago somente em razão do cargo de maior vencimento do funcionário falecido.

§ 2º - O processo de pagamento e auxílio-funeral terá tramitação sumária, devendo estar calculado no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contados da



apresentação do atestado de óbito no órgão de administração de pessoal.

Art. 132- O vencimento e o provento não sofrerão descontos

além dos previstos em Lei.

Art. 133 - Por falecimento de funcionário ocorrido em consequência de acidente no desempenho de suas funções, será pago ao cônjuge sobrevivente ou na falta deste, aos dependentes do falecido até completarem a maioridade ou passarem a exercer atividade remunerada, uma ajuda mensal equivalente a 02 (duas) vezes o vencimento que perceberia por ocasião do óbito.

CAPÍTULO VII DA ASSISTÊNCIA

Art. 134- O município diretamente ou não prestará serviços de assistência e previdência a seus funcionários e respectivas famílias, nos termos e condições estabelecidas em Lei.

CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 135- É assegurado do funcionário o direito de requerer ou representar.

Art. 136 - O requerimento dirigido à autoridade competente para decidi-lo, será obrigatoriamente examinado pelo órgão de Administração de Pessoal, que encaminhará à decisão final.

Parágrafo Único - O requerimento deverá ser decidido no prazo de 20 (vinte) dias improrrogáveis.

Art. 137 - O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único - O pedido de reconsideração deverá ser decidido dentro do prazo de 20 (vinte) dias improrrogáveis.

Art. 138- Caberá recursos:

I - Quando o pedido de reconsideração não for decidido no prazo legal;

II - Do indeferimento do pedido de reconsideração;

III - Das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§2º - O recurso que não contiver novos argumentos será rejeitado "in limine".

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

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

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

II- Em 60 (sessenta) dias, nos demais casos.

Art. 141 - O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação de ato impugnado; quando este for de natureza reservada, da data em que o interessado dele tiver ciência.

Art. 142 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma única vez.

Parágrafo Único - A prescrição interrompida recomeçará a correr, pela metade do prazo, da data do ato que interrompeu ou do último ato ou termo do respectivo processo.

CAPÍTULO IX DA APOSENTADORIA

Art. 143- O funcionário será aposentado:

I - Compulsoriamente aos setenta anos de idade; com provento proporcionais ao tempo de serviço;

II- Voluntariamente;

a) Aos trinta e cinco anos de serviço, se homem, e aos trinta, se mulher, proventos integrais;

b) Aos trinta anos de efetivo exercício em função de magistério, se professor, e vinte e cinco, se professora, com proventos, integrais;

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

d) Aos setenta e cinco anos de idade, se homem, e aos sessenta, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III- Por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrem de acidente em serviço, moléstia profissional, doença grave contagiosa ou incurável, especificadas em Lei, proporcional nos demais casos.

§1º - A aposentadoria por invalidez será sempre precedida de licença por período não excedente de 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando o laudo médico concluir anteriormente àquele prazo pela incapacidade definitiva do servidor para o serviço público.

§2º - Será aposentado o funcionário que, depois de 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde for considerado inválido para o serviço público.

§3º - Considera-se acidente, para efeitos desta Lei o evento danoso que tiver como causa mediata à interrupção do exercício das atribuições inerentes ao cargo.

§4º - Equipara-se a acidente a agressão sofrida e não provocada pelo funcionário no exercício de sua função;

§5º - A prova de acidente será feita em processo especial em prazo de 08 (oito) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem, sob pena de suspensão de quem omitir ou retardar providência.

§6º - Entende-se por doença profissional a que decorrer das condições dos serviços ou de fatos nele corridos, devendo o laudo médico estabelecer-lhe a rigorosa caracterização;

§7º - Ao funcionário ocupante e cargo em comissão aplicar-se-á o disposto neste artigo, quando invalidado nos termos do inciso III.



Art. 144 - Os proventos serão proporcionais ao tempo de serviço na razão de 1/35 (um trinta e cinco avos) por ano, quando se tratar de funcionário de sexo masculino e 1/30 (um trinta avos) quando do sexo feminino.

§1º - O reajuste de que trata este artigo será feito pelo órgão de Pessoal, nas bases em que a Lei determinar.

§2º - Ressalvado o disposto neste artigo, em caso nenhum os proventos da inatividade poderão exceder à remuneração percebida na atividade.

Art. 146 - Os aposentados receberão, juntamente com os proventos, os adicionais por tempo de serviço, o salário-família e quaisquer outras vantagens atribuídas aos funcionários por lei, em caráter permanente.

Art. 147 - É automática a aposentadoria compulsória, calculando-se os proventos do aposentado com base no vencimento e nas vantagens a que fizer jus no dia em que atingir a idade limite.

Parágrafo Único- O retardamento do decreto que declarar a aposentadoria não impedirá que o funcionário se afaste do exercício no dia imediato ao que atingir a idade limite.

Art. 148- No caso em que tenha sido submetido à inspeção médica, após o decurso de cada 3 (três) anos para efeito de revisão.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DA ACUMULAÇÃO

Art. 149- É vedada a acumulação remunerada existe:

I- A de 02 (dois) cargos de Professor;

II - A de 01 (um) cargo de Professor com outro técnico ou científico;

III- A de 02 (dois) cargos privativos de médico.

§1º - Em quaisquer dos casos, a acumulação somente é permitida quando houver compatibilidade de horários.

§2º - A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quando ao exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados;

Art. 150 - O funcionário não poderá perceber por mais de uma função gratificação ou comissionada.

Art. 151 - Verificada em processo administrativo acumulação proibida, e provada boa-fé, o funcionário apitará por um dos cargos, se não o fizer dentro de 15 (quinze) dias, será exonerado de quaisquer deles, a critério da Administração.

Parágrafo Único - Provada má-fé, o funcionário será demitido de todos os cargos e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

CAPÍTULO II DO EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 152 - O funcionário municipal investido em mandato eletivo federal ou estadual ficará afastado do exercício de cargo ou função.

Art. 153- O funcionário municipal, quando no exercício de mandato de Prefeito, deverá afastar-se de seu cargo ou

função por todo o período do mandato, podendo optar pelos vencimentos sem prejuízos de verbo de representação que couber ao Chefe do Executivo.

Parágrafo Único - O funcionário municipal eleito Vice-Prefeito somente será obrigado a afastar-se de seu cargo ou função quando substituir o Prefeito, podendo usar de opção de que trata este artigo.

CAPÍTULO III DOS DEVERES

Art. 154- São deveres do funcionários:

I - comparecer a repartição às horas do trabalho ordinário e às extraordinárias quando devidamente convocado, excetuando os serviços que lhe competirem;

II - Tratos com urbanidade as partes, atendendo - as sem preferências pessoais;

III- Guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e sobre os despachos, decisões ou providências que reclamem discrição e reserva;

IV- Cumprir as ordens dos superiores, representando quando forem ilegais;

V - Ser leal às instituições constitucionais e administrativas a que servir;

VI - Desempenhar com zelo, e presteza os trabalhos de que for incumbido;

VII - Representar, aos chefes mediatos sobre todas as irregularidades que tiver conhecimento a que ocorrerem na repartição em que servir, ou às autoridades superiores quando aqueles não tomarem em consideração; a representação;

VIII - Residir no local onde exerce o cargo ou mediante autorização, em localidade vizinha, se não houver inconveniente para o serviço.

IX - Frequentar cursos legalmente instituído para aperfeiçoamento e especialização em que haja sido inscrito ex-offício, salvo comprovação de motivo justo.

X - Manter espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

XI- Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

XII - Manter atualizados as coleções de leis, regulamentos, regimentos, e ordens de serviço quando confiados à sua guarda;

XIII- Atender prontamente;

a) Às requisições de documentos e informações para defesa de Fazenda Pública;

b) A expedição de certidões requeridas para a defesa de direitos;

c) Às requisições de documentos e informações feita pelo Poder Legislativo, no exercício de suas funções constitucionais;

d) Ao imediato cumprimento de decisões ordens emanadas do Poder Judiciário.

XIV- Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com o uniforme que for determinado para cada caso;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://mirandadonorte.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 85eab041c475b554006f2891454979aa8fbbd4c1

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



XV - Colaborar para o aperfeiçoamento dos serviços, sugerindo à chefia imediata as medidas que julgar necessárias.

CAPÍTULO IV DAS PROIBIÇÕES

Art. 155- Ao funcionário é proibido:

I- Referir-se de modo depreciativo em informações, parecer ou despacho às autoridades e atos da administração pública, sendo-lhe permitido, porém, em trabalho assinado, criticá-lo do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço;

II- Retirar, sem prévia permissão de autoridade competente, qualquer documento ou objeto de repartição;

III- Promover ou objeto manifestação de apreço ou de despreço, fazer circular ou subscrever lista de donativos na repartição;

IV - Vair-se do cargo para lograr proveito pessoal ou para terceiros, em prejuízo da dignidade da função.

V - Participar de gerência ou administração de empresa comercial ou industrial, exceto, sociedade de economia mista ou empresa pública;

VI- Praticar a usura em quaisquer de suas formas;

VII - Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimento e vantagens de presentes até segundo grau;

VIII- Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições;

IX - Compete à pessoa estranha à repartição, fora do dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;

X- Empregar material de repartição e serviço particular;

XI - utilizar veículos do Município ou permitir que dele se utilizem para fins alheios ao serviço público;

XII - Praticar qualquer outro ato ou exercer atividade proibida por lei ou incompatível com suas atribuições funcionais.

CAPÍTULO V DA RESPONSABILIDADE

Art. 156 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde administrativa, civil e penalmente.

Art. 157 - A responsabilidade administrativa resulta de atos ou comissões que contravenham o regular cumprimento dos deveres, atribuições e responsabilidade que as leis e os regulamentos cometem ao funcionário.

Art. 158- A responsabilidade civil decorre do procedimento doloroso ou culposo que importe em prejuízo da Fazenda Municipal ou de terceiro.

§1º - A indenização de prejuízo causado à Fazenda Municipal poderá ser liquidada mediante desconto em prestação mensal não excedente da décima parte do vencimento, à míngua de outros bens que respondem pela indenização.

§2º - Tratando - se dano causado a terceiro, responderá o

funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transmitir em julgado a decisão da última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 159 - A responsabilidade penal abrange os crimes as contravenções imputadas do funcionário nessa qualidade.

Art. 160 - As cominações civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo umas e outras independentemente entre si bem assim, as instâncias administrativas civil e pessoal.

CAPÍTULO VI DAS PENALIDADES

Art. 161 - Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo funcionário com violação dos deveres das proibições decorrentes do cargo que exerce;

Parágrafo Único - A infração é punível, quer consista ação, quer em omissão, e independentemente de ter produzido resultado perturbador do serviço.

Art. 162 - São penas disciplinares, na ordem crescente de gravidade:

I- Advertência Verbal;

II- Repreensão;

III- Multas;

IV- Suspensão;

V- Destituição de função;

VI- Demissão;

VII- Cassação de aposentadoria;

Parágrafo Único- Na aplicação das penas disciplinares serão consideradas as naturezas e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

Art. 163 - Não se aplica ao funcionário mais de uma pena disciplinar por infração ou infrações acumuladas que sejam num só processo, mas a Autoridade competente poderá decidir entre as penas cabíveis pela que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

Art. 164 - A pena de repreensão será aplicada por escrito nos casos de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres.

Art. 165 - A pena de suspensão não excederá a 30 (trinta) dias, e será aplicada nos casos de falta grave ou de reincidência;

§1º - O funcionário, enquanto suspenso, perderá os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo exceto o salário-família;

§2º - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento, obrigado, neste caso, o funcionário e permanecer em serviço.

Art. 166 - São, dentre outros, motivos determinantes de destituição de função:

I- Não cumprir ou tolerar que não se cumpra a jornada de trabalho;

II- Promover ou tolerar o desvio irregular da função;

III - Retardar a instrução ou andamento do andamento do processo;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://mirandadonorte.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 85eab041c475b554006f2891454979aa8fbbd4c1

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



IV - Coagir ou aliciar subordinados com o objetivo de natureza político partidária;

V - Deixar de prestar ao Órgão de Pessoal a informação de que se trata o Art. 24 deste Estatuto.

Art. 167- A pena de demissão será aplicada nos casos de:
I- Crime contra a Administração Pública, nos termos da lei penal;

II- Abandono do cargo;

III - Incontinência pública escandalosa, vícios de jogos proibidos e embriaguez habitual;

IV- Insubordinação grave em serviço;

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

VI- Aplicação irregular dos dinheiros públicos;

VII- Lesão dos cofres públicos e dilapidação do patrimônio;

IX - Incidência em qualquer das proibições de que tratam os incisos V e XII do art. 155.

Parágrafo Único - Considera-se abandono de cargo a ausência do funcionário, sem causa justificada, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 168 - O ato que demitir o funcionário municipal, mencionará sempre da penalidade e a disposição legal em que se fundamenta.

Art. 169 - Considerada a gravidade da falta, a demissão poderá ser aplicada com a expressão a “bem do serviço público”, a qual constará sempre nos decretos de demissão fundados nos incisos I, VI e VII do art. 167.

Art. 170 - Para a imposição de penas disciplinares são competentes:

I - O prefeito nos casos de demissão, cassação da aposentadoria, bem como suspensão superior a 15 (quinze) dias.

II - A autoridade imediatamente subordinada ao Prefeito, responsável pelo Órgão em que tenha exercício o funcionário, nos casos de suspensão disciplinar até 15 (quinze) dias;

III - O chefe imediato do funcionário nos casos de advertência verbal e repreensão.

§1º - A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão;

§2º - A pena de destituição da função ou cargo comissionado será aplicada pelo Prefeito.

Art. 171 - São circunstâncias que atenuem a aplicação de pena:

I- A prestação de mais de 15 (quinze) anos de serviço com comportamento e zelo;

II- A confissão espontânea da infração;

III- A reincidência genérica ou específica na infração;

Art. 172 - Contados da data da infração, prescreverá na esfera Administrativa:

I- Em 1 (um) ano a falta sujeita às penas repreensão, multa ou suspensão;

II - Em 2 (dois) anos a falta sujeita à pena de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

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

TÍTULO V

DO PROCESSO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO PROCESSO

Art. 173 - A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigada a denunciá-la ou promover-lhe a apuração imediata, por meios sumários, ou mediante processo administrativo, assegurada ampla defesa ao indiciado.

Parágrafo Único- O processo procederá a aplicação das penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de destituição de chefia, de demissão, de cassação de aposentadoria.

Art. 174 - São competentes para determinar a instauração do processo administrativo os chefes de Órgão diretamente subordinados ao Prefeito Municipal.

Art. 175 - Promoverá o processo uma comissão, designada pela autoridade que houver determinado o composto de 03 (três) funcionários estáveis e que não estejam, na ocasião, ocupando cargo ou exercendo função de que sejam exoneráveis “ad nutum”.

§1º - Ao designar a Comissão, a autoridade indicará, dentre os membros o respectivo Presidente;

§2º - O presidente da Comissão designará o funcionário que deva servir como Secretário.

Art. 176 - A título de atos preparatórios de tempo inicial do processo administrativo, poderá a Comissão realizar investigação sumária e sindicância, resguardando o sigilo, sempre que necessário.

Art. 177 - O processo administrativo propriamente dito será aberto por termo inicial indicativo dos atos ou fatos irregulares e dos responsáveis por sua autoria;

§1º - Dentro de 48 (quarenta e oito) horas seguinte à sua lavratura, a Comissão transmitirá ao acusado, cópia do termo citando-o para todos os atos do processo, sob pena de revelia;

§2º - Achando - se o acusado em lugar incerto, será citado por edital que se publicará 3 (três) vezes no Órgão oficial da imprensa, para, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação, apresentar-se para defesa;

§3º - Feita a citação, nos termos do parágrafo anterior, dar-se-á ao acusado, como defensor, até que ele compareça, um funcionário municipal estável e que não esteja na ocasião, ocupando cargo ou exercendo função de que seja exonerável “ad nutum”.

Art. 178- Da data da citação ou abertura de vista ao defensor dativo correrá o prazo para a defesa prévia, na qual o acusado poderá contrariar a acusação, requerer meios de prova e apreciar os elementos coligados na fase preliminar de sindicância ou investigação;

Parágrafo Único - O acusado terá direito de acompanhar, por si ou por procurador, todos os termos e atos do processo e produzir as provas, em direito permitidas, em



prol de sua defesa, podendo a Comissão, indeferir a junta das inúteis em relação ao objeto do processo, ou as inspiradas em processo manifestamente protelatório.

Art. 179 - Decorrido o prazo, iniciar-se-á o período probatório, no qual a Comissão promoverá os atos que julgar convenientes à instrução do processo, inclusive os requeridos pelo acusado e deferidos;

§1º - A comissão poderá citar o acusado para prestar declaração, se for e não comparecer ou se recusar à prestá-la, ser-lhe-á aplicada a pena de confesso quanto à matéria de fato, desde que verossímeis e coerentes com as demais provas dos autos;

§2º - A perícia, quando cabível, será feita por técnico escolhido pela Comissão o qual poderá ser assistido por outro indicado pelo acusado.

Art. 180 - Encerrada pela Comissão a fase probatória será concedido ao acusado prazo de 10 (dez) dias para o oferecimento de suas razões finais de defesa.

§1º - Havendo dois ou mais indicados no prazo será comum e de 20 (vinte) dias;

§2º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro para diligências reputadas indispensáveis, a critério da Comissão.

Art. 181 - Decorrido o prazo previsto no artigo anterior, com razões ou sem elas, a Comissão lançará nos autos o seu relatório final e submeterá o processo e julgamento da Autoridade competente.

Art. 182 - A Comissão terá prazo de 60 (sessenta) dias para concluir o processo disciplinar, salvo se por motivo justificado, este prazo for prorrogado pela autoridade competente.

Parágrafo Único - O excesso de prazo importa em responsabilidade de quem lhe der causa, mas não tem consequência a prescrição do processo.

Art. 183 - Recebido o processo com o relatório final, a Autoridade competente proferirá o julgamento no prazo de 20 (vinte) dias, salvo se baixar os autos em diligências, quando se renovar o prazo para a conclusão desta. Parágrafo Único- Não decidido o processo no prazo desde, o indicado reassumirá automaticamente o exercício do cargo, e aguardará o julgamento, salvo o disposto no parágrafo 2º do art. 190.

Art. 184 - A autoridade a quem for remetido o processo proporá, a quem de direito, no prazo do artigo anterior, as sanções e providências que excederem as de sua alçada;

Parágrafo Único - Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções caberá o julgamento à autoridade competente para imposição da pena mais grave.

Art. 185 - Quando a irregularidade objeto de inquérito ou de processo administrativo constituir crime, o Prefeito comunicará o fato à autoridade Judicial, para os devidos fins e concluído o processo na esfera administrativa remeterá os autos à Autoridade Judiciária competente, ficando translado na Prefeitura.

Art. 186 - Em qualquer fase do Processo será permitida a intervenção de defensor constituído pelo indicado.

Art. 187 - O funcionário só poderá ser exonerado, a pedido após a conclusão de processo disciplinar a que responde, desde que reconhecida a sua inocência.

Art. 188 - A Comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do inquérito, ficando seus membros, em tais casos, dispensados do serviço na repartição durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

CAPÍTULO II

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 189- Cabe ao Prefeito, fundamentalmente e por escrito ordenar a prisão administrativa do responsável por dinheiro e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se achem sob a guarda desta, no caso do alcance ou omissão em efetuar as entradas nos devidos prazos.

§1º - O Prefeito Comunicará apto à Autoridade Judiciária, competente e providenciará, no sentido de ser realizado com urgência, o processo de tomada de contas.

§2º - A prisão administrativa não excederá de 60 (sessenta) dias.

CAPÍTULO III

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 190 - O prefeito determina a suspensão preventiva do funcionário até 60 (sessenta) dias, para que este não venha a influir na apuração da falta cometida.

§1º - Findo o prazo de que se trata este artigo, cessarão os efeitos de suspensão preventiva, ainda que o processo não esteja concluído.

§2º - No caso de alcance ou maversão do dinheiro público o afastamento prolongar-se-á até decisão final do processo administrativo.

Art. 191 - O funcionário terá direito a:

I- Contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso administrativamente ou suspenso preventivamente, se de processo não resultar pena disciplinar ou esta se limitar à repressão;

II - Contagem do período de afastamento que exceder ao prazo da suspensão disciplinar aplicada;

III - Contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva ao pagamento do vencimento e de todas as vantagens ^ do exercício, desde que reconhecida sua inocência.

CAPÍTULO IV

DA REVISÃO

Art. 192 - Dentro do prazo de 5 (cinco) anos, contados da data de publicação, poderá ser requerida a revisão do processo de que resultou pena disciplinar, quando se aduzam fator ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§1º - Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade;



§2º - Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por quaisquer das pessoas constantes de seu assentamento individual.

Art. 193 - Correrá a revisão em apenso ao processo originário.

Art. 194 - O requerimento, devidamente instituído, será encaminhado ao Órgão de Pessoal, que procederá de conformidade com o disposto no Capítulo I deste Título.

Art. 195 - Na inicial o requerimento pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

§1º - Será considerada informante a testemunha que residindo fora da sede do Município prestar depoimento, por escrito;

§2º - Concluída a revisão, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado à Autoridade competente para julgá-lo;

§3º - A Autoridade competente terá 20 (vinte) dias para decidir, salvo se baixar o processo em diligência quando se renovar o prazo após a conclusão desta.

Art. 196 - Julgada procedente a revisão, tomar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingido.

TÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Alt. 197 - São considerados estáveis os servidores municipais que possuem mais de 5 (cinco) anos de efetivo exercício e admitidos por concurso público.

Art. 198 - A jornada de trabalho nas repartições públicas municipais será fixada em decreto do Chefe do Executivo, não podendo em cada caso ser superior a 48 (quarenta e oito) nem inferior a 35 (trinta e cinco) horas semanais.

Parágrafo Único - Compete ao Chefe da Repartição ou do serviço antecipar ou prorrogar o período de trabalho, quando necessário, respondendo pelos abusos que cometer.

Art. 199 - Consideram-se pertencentes à família do funcionário além do cônjuge ou filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Art. 200 - Para todos os efeitos previstos neste Estatuto, em leis do Município, os exames de sanidade por médico da Prefeitura ou, na sua falta, por médico credenciado pelo Prefeito Municipal.

§1º - Em casos especiais, atendendo à natureza da enfermidade, o Prefeito Municipal poderá designar uma junta médica para proceder ao exame, dela fazendo parte, obrigatoriamente pelo Prefeito Municipal;

§2º - Os atestados médicos concedidos aos funcionários municipais, quando em tratamento fora do Município, terão sua validade condicionada à ratificação posterior pelo médico da Prefeitura.

Art. 201- Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo Único - Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se para o primeiro dia útil o vencimento que incidir em sábado, domingo ou feriado.

Art. 202 - É vedado ao funcionário servir sob a chefia imediata do cônjuge ou parente até 2º grau, salvo em função de confiança ou livre escolha, não podendo exceder a de 2 (dois) o seu número.

Art. 203 - São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões ou outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao funcionário público, ativo ou inativo, nessa qualidade.

Art. 204- O funcionário candidato a cargo eletivo, desde que exerça encargos de chefia, em Comissão ou não, deverá se afastar na data em que for feita sua inscrição perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao pleito.

Art. 205 - É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício ou função pública.

Art. 206 - O presente Estatuto se aplica aos funcionários da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta as atribuições reservadas nesta Lei, ao Prefeito, quando for o caso.

Art. 207 - O Prefeito Municipal baixará, por Decreto, os regulamentos que se fizerem necessários à execução da presente Lei.

Art. 208 - Fica assegurado aos servidores municipais, os direitos adquiridos até a presente data.

Art. 209 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos, a 1º de Janeiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO MUNICIPAL RAIMUNDO ABRAÃO BEZERRA, EM MIRANDA DO NORTE, ESTADO DO MARANHÃO, 19 DE OUTUBRO DE 1990.

**Luiz Albuquerque Bomfim
Prefeito**

Lei nº 049/2006 PODER EXECUTIVO

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CELEBRAR CONVÊNIO COM AS INSTITUIÇÕES FINANCEIRA PARA CONCESSÃO DE OPERAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS FINANCIAMENTOS E DE ARRENDAMENTOS MERCANTIL COM OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS ATIVOS E INATIVOS MEDIANTE A CONSIGNAÇÃO DAS PRESTAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MIRANDA DO NORTE ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://mirandadonorte.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 85eab041c475b554006f2891454979aa8fbbd4c1

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a celebrar convênios com as Instituições Financeiras para concessão de operações de empréstimos, financiamentos e de arrendamento mercantil aos Servidores Públicos Municipais Ativos ou Inativos mediante a consignação das prestações em folha de pagamento.

§1º - A consignação das prestações devidas pelo servidor a Instituição Financeira em decorrência das operações financeiras aluídas no caput, somente poderá ser procedida e obedecidas pelo órgão responsável pelo pagamento da remuneração após a devida autorização do respectivo servidor, que será irrevogável e irretroatável durante a vigência da operação de crédito celebrada entre ele e a Instituição Financeira.

§2º - Fica o Poder Executivo, por meio de Decreto ou regulamentação autorizada a editar as normas de execução da presente Lei, podendo estabelecer limites a consignação e, ainda, estabelecer as regras procedimentais. Caso não venha a ser editado o referido normativo, rege-se a execução da consignação conforme reza o convênio a ser celebrado entre o Poder executivo e a Instituição Financeira.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE MIRANDA DO
NORTE, ESTADO DO MARANHÃO 05 DE JULHO DE
2006.**

**Aurea Maria Pereira Bonfim
Prefeita Municipal**

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://miradadonorte.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 85eab041c475b554006f2891454979aa8fbbd4c1

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE MIRANDA DO NORTE

DIÁRIO OFICIAL
GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE - RUA DO COMERCIO ,183, CENTRO

MIRANDA DO NORTE - MA, CEP: 65495-000

Email: diario@mirandadonorte.ma.gov.br

Telefone: (98)34641-212

BRUNA LICAR DA CRUZ

COORDENADOR DO DIÁRIO

GRACILIANO EPIFANIO

CHEFE DE GABINETE

ANGELICA MARIA SOUSA BOMFIM

PREFEITA MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<http://mirandadonorte.ma.gov.br/transparencia/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 85eab041c475b554006f2891454979aa8fbbd4c1

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

