



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

LEI Nº 1.035/2013

Dispõe sobre reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sapezal – MT e dá outras providências.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu, sanciono a seguinte:

Título I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei reformula o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de Sapezal – MT, às suas autarquias e fundações existentes e que vierem a ser criadas.

Art. 2º Fica mantido no município, em ambos os Poderes, o Regime Jurídico Estatutário por força desta Lei.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei considera-se servidor público toda pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 4º Para os fins das leis que tratam do servidor público considera-se:

I - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO é o procedimento objetivo e padronizado de apreciação do desempenho funcional do titular de um cargo público durante um período considerado, que apresenta duas modalidades obrigatórias:

- a) Avaliação de desempenho do estágio probatório do novo servidor empossado em cargo de provimento efetivo;
- b) Avaliação anual de todos os servidores titulares de cargo efetivo, para efeito de aprovação de sua progressão vertical na carreira, para garantia de sua manutenção no serviço público, ou abertura de sindicância, precedido de processo administrativo de demissão por insuficiência de produtividade.

II - CARGO DE CARREIRA é o cargo de provimento efetivo concebido em classes de capacitação e padrões de desempenho e autonomia técnica no desempenho do mesmo, requerendo aprovação prévia em concurso público e no estágio probatório, em conformidade com critérios e procedimentos estabelecidos neste Estatuto; no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da categoria e no edital de convocação do concurso;

III - CARGO PÚBLICO é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas, e estipêndio



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei;

IV - CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente, exclusivamente para exercer cargos de direção, chefia e assessoramento superior;

V - CARREIRA é a trajetória de evolução oferecida ao servidor titular de cargo de provimento efetivo, com base em critérios específicos estabelecidos no plano de cargos, carreiras e vencimentos da classe funcional;

VI - CLASSE é a divisão básica da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido horizontal, com os correspondentes níveis de retribuições pecuniárias, em face da qualificação profissional;

VII - NÍVEL é a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical e as correspondentes retribuições pecuniárias, pelo tempo de serviço;

VIII - ENQUADRAMENTO é ato e o efeito da análise da situação jurídica e funcional do servidor titular de um cargo, buscando verificação de requisitos de que dispõe para a determinação justa de sua referência no plano de cargos, carreiras e vencimentos legalmente instituído;

IX - EVOLUÇÃO o desenvolvimento funcional do titular do cargo efetivo por meio de promoção e progressão, desde a referência de ingresso até o topo da carreira, durante a vida profissional no exercício do cargo;

X - FUNÇÃO GRATIFICADA à atribuição ou o conjunto de atribuições criadas por lei e caracterizadas na estrutura funcional do órgão, não alcançando atributos de um cargo, mas apresentando características especiais de responsabilidade, confiabilidade e complexidade, sendo cometida a um servidor titular de cargo efetivo, com perfil condizente para seu desempenho mediante gratificação estabelecida no plano de cargos, carreiras e vencimentos;

XI - FUNÇÃO PÚBLICA a atribuição ou o conjunto de atribuições que a Administração confere a uma categoria profissional ou comete individualmente a determinado servidor;

XII - LOTAÇÃO a expressão quantitativa de cargos e funções lotados em cada unidade administrativa com seus respectivos titulares, de acordo com a estratégia de programação anual das atividades da unidade específica e de distribuição interna da força de trabalho da instituição;

XIII - PLANO DE CARREIRA o conjunto de normas e critérios que disciplinam o ingresso e a evolução funcional, que se traduz na promoção e progressão no serviço público por meio de cargo de provimento efetivo, constituindo-se em instrumento básico de gestão de política de pessoal;

XIV - PROGRESSÃO a evolução do titular de um cargo de carreira pela mudança de um padrão funcional para outro imediatamente superior, com fundamento na excelência ética e profissional no desempenho do cargo, as quais serão avaliadas anualmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

- XV - **PROMOÇÃO** a evolução do perfil profissional do titular de um cargo de carreira, mudando de uma classe para a imediatamente subsequente dentro do mesmo nível, com fundamento em comprovação de melhoria de escolaridade e capacitação;
- XVI – **QUADRO** o conjunto de cargos de carreiras e funções públicas integrantes da estrutura organizacional e funcional das instituições públicas do município;
- XVII - **QUADRO EM EXTINÇÃO** o conjunto remanescente de todos os servidores titulares de cargos de provimento efetivo, com casos específicos de pendências que, por qualquer motivação, representem dificuldades temporárias de seu enquadramento imediato no novo plano de cargos, carreiras e vencimentos, devendo indicar o seu prazo de desprovimento total;
- XVIII - **REFERÊNCIA** o código alfanumérico indicativo do posicionamento do titular de um cargo no plano de carreira, indicando a classe de capacitação e o nível caracterizado pelo tempo de serviço;
- XIX - **VENCIMENTO** a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, com valor fixado em lei;
- XX - **REMUNERAÇÃO** o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens e dos descontos pecuniários permanentes e ou transitórios estabelecidos em lei.

Art. 5º É expressamente vedado, na Administração Pública, condicionar os critérios de seleção, admissão, evolução funcional ou vantagens às características de cor, sexo, idade, credo religioso ou qualquer outra forma de discriminação.

§ 1º É vedado, ainda, cometer ao servidor atribuições diferentes de seu cargo, salvo mediante lei.

§ 2º É proibida a prestação de serviços gratuitos, ressalvados os casos previstos em lei específica.

Título II
DA GESTÃO E DO CONTROLE DE PESSOAL

Capítulo I
DO PROVIMENTO

Seção Única
Das Disposições Gerais

Art. 6º Provimento é o ato por meio do qual a autoridade competente procede ao preenchimento de um cargo vago mediante designação de profissional com perfil adequado para exercê-lo.

Art. 7º São requisitos básicos para provimento e investidura em cargo público:

- I – nacionalidade brasileira ou estrangeira nos termos da lei;
- II – o pleno gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação com as obrigações militares, eleitorais e com o fisco municipal;
- IV – o nível de escolaridade exigido para o seu exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

- V – a idade mínima de dezoito anos, observados os casos especificados em lei própria;
VI – aptidão física e mental para exercício do cargo;
VII – idoneidade moral;
VIII – aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos os quais serão estabelecidos em lei.

Art. 8º São formas de provimento:

- I – nomeação;
II - movimentação de pessoal, sendo:
a) readaptação;
b) reversão;
c) reintegração;
d) recondução;
e) disponibilidade e aproveitamento;
f) redistribuição; e,
g) substituição.

Art. 9º A seleção dos candidatos para provimento efetivo será realizada por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme se dispuser no edital de convocação para as inscrições.

Capítulo II
DA NOMEAÇÃO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 10. A nomeação far-se-á:

- I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;
II – em comissão, quando se tratar de cargo de direção, chefia ou assessoramento, criado, descrito e quantificado pela lei que dispõe sobre a estrutura organizacional e funcional da instituição.

§ 1º A nomeação para cargo de carreira depende de prévia habilitação em concurso público, obedecendo-se a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ 2º A nomeação para cargo em comissão é de livre nomeação e exoneração por ato da autoridade competente, observando-se o que estabelece o inciso II deste artigo e os instrumentos legais e normativos em vigor.

§ 3º Quando da vacância de um cargo em comissão, por necessidade de serviço, este poderá ser preenchido temporariamente por meio de portaria da autoridade competente, até o seu provimento mediante ato de nomeação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 11. O servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para exercer, interinamente e sem acumular remuneração, outro cargo em comissão, sem prejuízo das atribuições daquele que ocupa atualmente.

Parágrafo único. Na hipótese descrita no caput deste artigo, o servidor deverá optar formalmente pelo vencimento de um dos cargos durante o período da interinidade.

Art. 12. O servidor não poderá ser nomeado para exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no artigo anterior, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva ou em conselhos municipais.

Art. 13. O disposto no artigo anterior não se aplica à remuneração pela participação em conselhos de administração; conselho fiscal de empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como de quaisquer empresas ou entidades em que o município, direta ou indiretamente venha a ter participação no capital social, observado o que dispuser a legislação específica a respeito.

Art. 14. O servidor vinculado ao regime desta Lei que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos de carreira, optando pela maior remuneração.

Parágrafo único. A acumulação de cargos e funções é lícita exclusivamente nos seguintes casos, quando não houver incompatibilidade de horários:

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 da saúde com profissões regulamentadas. (Art. 37, XVI, "a" e "b" CF)

Seção II
Do Concurso Público

Art. 15. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, e poderá ser realizado em diversas etapas, conforme disposto em regulamento e edital, tendo validade de até dois anos, permitindo-se prorrogação por igual período uma única vez.

§ 1º O edital do concurso fixará os requisitos para inscrição do candidato, observando-se o disposto nesta Lei e nos planos de carreira respectivos.

§ 2º As atribuições do cargo devem exigir formação profissional, exame psicotécnico, e ou outros critérios objetivos no interesse da administração para o ingresso no serviço público.

§ 3º O candidato deverá comprovar os requisitos exigidos no edital até a data de encerramento da inscrição do concurso ou da posse, conforme o caso.

§ 4º A inscrição em concurso público fica condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção expressamente previstas conforme legislação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

§ 5º As condições da realização do concurso público e suas modificações serão fixadas em edital, que será publicado na imprensa oficial do município, na internet, em jornal de grande circulação local e, de forma reduzida, no Diário Oficial do Estado, observando-se as exigências do Tribunal de Contas do Estado.

§ 6º O candidato aprovado em concurso público não adquire direito absoluto à nomeação, todavia, no ato de convocação dos aprovados para a admissão, deverá o poder público respeitar a ordem de classificação.

§ 7º O concurso público deverá ser homologado pela autoridade competente da instituição que o deflagrou em até 90 (noventa) dias a contar da divulgação do seu resultado, podendo ser prorrogado em função da apreciação e julgamento de recursos.

§ 8º Não se abrirá novo concurso público para cargo em que houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado, devendo utilizar-se desta seleção para preenchimento de todas as vagas existentes ou criadas durante esse período.

§ 9º Será assegurada, para fins de acompanhamento, a participação das entidades representativas dos servidores públicos municipais na organização dos concursos públicos até à nomeação dos aprovados.

Seção III
Da Investidura

Art. 16. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 17. São competentes para dar posse:

I – o prefeito municipal, no âmbito do Poder Executivo, aos candidatos aprovados em concurso público, aos secretários municipais e demais autoridades que lhe sejam direta ou indiretamente subordinadas, inclusive os dirigentes de autarquias e fundações públicas;

II – o presidente da câmara municipal, no âmbito do Poder Legislativo, aos ocupantes dos cargos em comissão e aos candidatos aprovados em concurso público.

§ 1º A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado, no qual serão feitas as referências sobre as atribuições, responsabilidades, direitos e deveres inerentes ao cargo público a ser ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 2º A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da publicação do ato de provimento, sendo esse prazo prorrogável uma vez, por igual período, a critério da administração, quando devidamente justificado.

§ 3º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 4º Em se tratando de candidato que seja servidor e que esteja em licença ou afastado na data de publicação do ato de provimento o prazo será contado a partir do término do afastamento ou da licença.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

§ 5º No ato da posse o servidor apresentará declaração de bens e valores que integram seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º A posse em cargo público dependerá de aptidão física e mental comprovada mediante exame admissional expedido por perito da Medicina do Trabalho.

§ 7º Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, inclusive os portadores de necessidades especiais.

§ 8º Para o ato de posse poderá o nomeado fazer-se representar por procurador constituído por instrumento público de procuração, com poderes especiais e específicos para o ato.

Seção IV
Do Exercício

Art. 18. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo ou da função pública.

§ 1º O prazo para o empossado em cargo público de provimento efetivo entrar em exercício é de cinco dias, contados da data da posse, sob pena de exoneração.

§ 2º O prazo de que trata o parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período a critério da autoridade competente quando devidamente justificado.

§ 3º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe o exercício do cargo.

§ 4º O início do exercício de cargo comissionado coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando se tratar de servidor que estiver em licença ou afastado por qualquer motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação, sob pena de revogação automática do ato.

§ 5º O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 6º Ao entrar em exercício o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

§ 7º O servidor que deva ter exercício em outro órgão da administração pública municipal, em razão de readaptação, cessão ou outra forma legal e tiver sido posto em exercício provisório, deverá apresentar-se imediatamente para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 8º O disposto no parágrafo anterior não se aplica para o caso de exercício em órgão fora do município, cujo prazo será de trinta dias.

§ 9º No caso de pessoa que já seja servidor da instituição, se encontrar em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere o parágrafo anterior será contado a partir do término do impedimento.

§ 10. É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos neste artigo e seus parágrafos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 19. Os servidores públicos do município cumprirão jornada de trabalho de 40 horas semanais, fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos públicos, respeitada a duração máxima permitida pela Constituição Federal.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão ou função gratificada submete-se a regime integral de dedicação ao serviço público, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho de categoria estabelecida em leis especiais, bem como ao servidor que tenha sido aprovado em concurso público que fixou jornada de trabalho diferenciada, salvo opção feita por este com a devida compensação financeira.

Seção V
Do Estágio Probatório

Art. 20. Ao entrar em exercício o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo dará início ao seu estágio probatório, que terá a duração de trinta e seis meses.

§ 1º O superior hierárquico imediato do servidor em estágio probatório tem a responsabilidade de proceder ao acompanhamento e à supervisão orientativa de sua atividade, encaminhando, anualmente, o Relatório de Acompanhamento de Estágio Probatório à autoridade competente.

§ 2º A autoridade competente baixará portaria instituindo procedimentos técnicos para elaboração do Relatório de Acompanhamento de Estágio Probatório e avaliação de desempenho o qual conterá, no mínimo:

I - síntese descritiva das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

II - avaliação de meio termo, destacando-se:

- a) assiduidade;
- b) pontualidade;
- c) disciplina;
- d) capacidade de iniciativa;
- e) produtividade;
- f) responsabilidade e dedicação ao serviço;

III - conclusões e recomendações imediatas.

§ 3º Uma comissão de acompanhamento procederá à compilação dos dados da avaliação anual de desempenho dos servidores em estágio probatório, que será feita pelo chefe imediato, segundo critérios e procedimentos estabelecidos por regulamento de cada Poder.

§ 4º Não constituem provas suficientes e eficazes as certidões ou portarias desacompanhadas dos documentos e dos atos administrativos que comprovem a avaliação positiva da aptidão e da capacidade do servidor no desempenho do cargo, sobretudo nos indicadores a que se refere o parágrafo anterior.

§ 5º A avaliação final de cada empossado deverá ser procedida e apresentada à autoridade superior quatro meses antes de findar o estágio probatório.

§ 6º O relatório final da comissão será submetido à homologação da autoridade competente do órgão ou entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

§ 7º São assegurados ao servidor avaliado os princípios constitucionais do devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, cujo processo poderá ser fiscalizado por representante sindical ou associativo profissional do qual fizer parte.

§ 8º Na hipótese de insuficiência de desempenho funcional nas duas primeiras avaliações a comissão de acompanhamento deverá encaminhar o servidor para capacitação, tendo em vista sua plena recuperação para o desempenho do respectivo cargo.

§ 9º No caso de persistir a situação de insuficiência do servidor, esgotados todos os meios para a sua recuperação, deverá ser aberto processo administrativo para a demissão do mesmo, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 10. Observado o disposto no parágrafo anterior o servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

Art. 21. O servidor em estágio probatório poderá exercer qualquer cargo de provimento em comissão ou função gratificada no órgão ou entidade onde cumpre o seu estágio.

Parágrafo único. O caso previsto no caput deste artigo, o afastamento do cargo interromperá o estágio probatório, salvo nos casos de aprovação colegiada para prestação de serviços ou funções correlatas ou a requisição do superior hierárquico.

Art. 22. Ao servidor em estágio probatório poderá ser concedida licença por motivo de doença da família, por afastamento do cônjuge ou companheiro, para o serviço militar e para atividade política, ficando suspenso o estágio probatório até o seu retorno ao exercício do cargo.

Seção VI
Da Estabilidade

Art. 23. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo efetivo adquirirá estabilidade ao completar três anos de efetivo exercício, desde que seja aprovado no estágio probatório conforme o disposto nos artigos 20, 21 e 22 desta Lei.

Parágrafo único. Como condição para a aquisição da estabilidade no serviço público municipal é obrigatória aprovação em avaliação especial de desempenho por comissão instituída para esta finalidade.

Art. 24. O servidor estável somente perderá o cargo:
I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
II – mediante processo administrativo em que seja assegurada ampla defesa;
III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa e o contraditório.

Capítulo III
DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 25. A movimentação funcional ocorrerá exclusivamente nos cargos de carreira, oferecendo promoção horizontal e progressão vertical, segundo critérios e procedimentos a serem estabelecidos em planos de carreira.

Capítulo IV
DA MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

Art. 26. Os procedimentos utilizados no remanejamento interno dos servidores titulares de cargos de provimento efetivo compreendem os instrumentos metodológicos estabelecidos no inciso II do art. 8º desta Lei.

Seção I
Da Readaptação

Art. 27. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a superveniente limitação de sua capacidade física ou mental, apurada em inspeção médica.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º A readaptação será efetivada para cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência de vencimentos, e, na hipótese de inexistência de cargo público, ficará em disponibilidade nos termos do art. 31 desta Lei até a ocorrência de vaga.

Seção II
Da Reversão

Art. 28. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I – por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou,

II – no interesse da administração, desde que:

- a) o servidor tenha solicitado a reversão;
- b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) estável quando na atividade;
- d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação; e,
- e) haja cargo vago.

§ 1º A reversão far-se-á no mesmo cargo ocupado anteriormente ou naquele resultante de sua transformação.

§ 2º No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

§ 4º Não poderá reverter ao quadro de pessoal o aposentado que já tiver completado setenta anos de idade.

Seção III
Da Reintegração

Art. 29. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada sua demissão por decisão judicial, com ressarcimento de todas as vantagens se assim determinar o mandado.

§ 1º Na hipótese do cargo ter sido extinto o servidor ficará em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo ou ainda posto em disponibilidade na forma estabelecida no parágrafo anterior.

Seção IV
Da Recondução

Art. 30. Recondução é o retorno do servidor efetivo ao cargo do qual estava afastado para fins de cumprimento de estágio probatório em outro cargo ao qual teve acesso por meio de aprovação em novo concurso público.

§ 1º O retorno referido no caput proceder-se-á em decorrência da não habilitação no estágio probatório para titulação efetiva do novo cargo.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor reconduzido será aproveitado em outro cargo, observados os critérios de redistribuição definidos no art. 33 desta Lei.

Seção V
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 31 O servidor estável será posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço quando extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Parágrafo único. Para efeitos desta seção, aproveitamento é o retorno do servidor em disponibilidade ao exercício do cargo público e far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado ou quando requisitado para exercer atividades em outras áreas da administração municipal.

Art. 32. A autoridade competente da instituição determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades do poder público municipal, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

§ 1º Na hipótese prevista no § 3º do Art. 28 o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da administração até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade do poder público municipal.

§ 2º Tornar-se-á sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo licença médica expedida por junta médica oficial.

Seção VI
Da Redistribuição

Art. 33. Redistribuição é a movimentação de cargos vagos e de servidor com o respectivo cargo para quadro de pessoal de outro órgão do mesmo poder, observando-se sempre o interesse da administração e os seguintes preceitos:

I – equivalência de vencimentos;

II – manutenção da essência das atribuições do cargo;

III – vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

IV – mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; e,

V – compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre a área de gestão de recursos humanos e os órgãos e entidades da administração pública envolvida.

§ 3º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarado sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento.

§ 4º O cargo do servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da área de gestão de recursos humanos e ter exercício provisório em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

Seção VII
Da Substituição

Art. 34. Os servidores investidos em cargo ou função de direção, assessoramento ou chefia terão substitutos designados previamente pelo dirigente superior do órgão ou entidade do poder público.

§ 1º O substituto a que se refere o caput assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa o exercício do cargo ou função de direção, assessoramento ou chefia, nos afastamentos, licenças ou impedimentos legais do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

titular, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º O substituto terá direito à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção, assessoramento ou chefia nos casos de afastamento ou impedimentos legais do titular superior, que será paga na proporção dos dias de efetiva substituição, e que excederem o referido período.

Capítulo V
DA VACÂNCIA E DA APOSENTADORIA

Seção I
Da Vacância

Art. 35. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I – exoneração;
- II – demissão;
- III – aposentadoria;
- IV – posse em outro cargo inacumulável; ou,
- V – falecimento.

Art. 36. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I – quando não satisfeitas as condições do estágio probatório ou por insuficiência de desempenho;
- II – quando, por decorrência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;
- III – quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido; e,
- IV – para o atendimento aos limites para despesa com pessoal, obedecido integralmente o disposto no art. 169 da Constituição Federal e Lei nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 37. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-ão:

- I – a juízo da autoridade competente;
- II – a pedido do próprio servidor.

Art. 38. A demissão será aplicada nos casos de prática de falta grave ou pela desobediência do disposto nesta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 39. O servidor não estável aprovado em outro concurso público no órgão onde mantém seu vínculo, ou em órgão de outra esfera de governo, deverá requerer sua exoneração do cargo atual para, somente depois tomar posse no novo cargo.

Art. 40. No caso de servidor estável aprovado em outro concurso público para cargo inacumulável, a vacância ocorrerá automaticamente com a posse no novo cargo.

Parágrafo único. No caso de reprovação no estágio probatório do novo cargo, aplicar-se-á a regra prevista nesta Lei para a recondução do servidor estável.

Seção II
Da Aposentadoria

Art. 41. O servidor público municipal será aposentado de acordo com as normas estabelecidas pelo Regime Geral da Previdência Social - INSS.

TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
DA REMUNERAÇÃO

Art. 42. Remuneração é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor, compreendendo o vencimento acrescido das vantagens permanentes ou provisórias.

§ 1º A remuneração do servidor deverá ser paga até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do vencimento.

§ 2º O não cumprimento pela Administração importará na correção de seu valor, aplicando-se os índices oficiais de correção diária, a partir do dia seguinte ao vencimento até a data do efetivo pagamento.

Art. 43. A revisão geral anual dos vencimentos ocorrerá no mês de março com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC – acumulado no período, ou por outro que venha a substituí-lo, e observará o seguinte:

I – autorização na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II – previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na Lei Orçamentária Anual;

III – atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei nº 101, de 04 de maio de 2000 e suas alterações.

Art. 44. A remuneração dos ocupantes de cargos e funções da administração direta, autárquica e fundacional, pensões ou outras espécies remuneratórias, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do prefeito municipal, nos termos do art. 37, XI da Constituição Federal de 1988.

Art. 45. Os valores das tabelas de vencimento que integram os planos de cargos e carreiras do município, de ambos os poderes, serão atualizadas anualmente no mês de março com base nos percentuais aprovados em lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso prevista nos incisos I, II E III do Art. 43.

Art. 46. Salvo por imposição legal, ordem judicial ou autorização pessoal, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração do servidor.

Art. 47. As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista para pagamento ou desconto em folha, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

§ 1º O valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração, do provento ou da pensão do interessado.

§ 2º Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha a reposição será feita imediatamente em parcela única.

§ 3º Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento de liminar, tutela antecipada ou sentença que venha a ser revogada ou rescindida, serão estes atualizados até a data da reposição.

Art. 48. O servidor em débito com o erário que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitar o débito.

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

Art. 49. A remuneração e os proventos não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Art. 50. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

CAPÍTULO II
DAS INDENIZAÇÕES E DAS CONCESSÕES

Seção I
Das Indenizações

Art. 51. Constituem indenizações ao servidor:

- I – diárias;
- II – ajuda de custo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

- III – transporte;
- IV – insalubridade ou periculosidade;
- V – plantões; e,
- VI - incentivos para os profissionais da saúde.

§ 1º Os valores das indenizações de diárias e de transporte, bem como as condições para sua concessão são estabelecidos por decreto, de acordo com a competência privativa de cada Poder.

§ 2º As diárias de que trata o inciso I do caput:

I – não têm natureza salarial;

II – não se incorporam à remuneração do servidor para quaisquer efeitos;

III – não se constituem como base de incidência para fins previdenciários ou de tributação da renda.

§ 3º As indenizações previstas neste artigo não serão consideradas para o cômputo do teto de vencimento definido pelo art. 37, inciso XI da Constituição Federal e nem serão computadas como despesas de pessoal.

Subseção I
Das Diárias

Art. 52. O servidor que se afastar da sede a serviço, em caráter eventual ou transitório, para outro município do território nacional ou para o exterior, terá direito a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não terá direito a diárias.

§ 3º Não poderão ser pagas mais de quinze diárias no mês por servidor, salvo autorização expressa pela autoridade superior de cada Poder, conforme o caso, nos assuntos considerados excepcionais para o serviço público.

§ 4º A concessão de diárias não impedirá a concessão da ajuda de custo e vice-versa.

§ 5º Terá direito à metade da diária o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião ou constituída por municípios limítrofes, sendo-lhe concedida diária inteira no caso de pernoite.

§ 6º O servidor que receber diárias e não se afastar da sede por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente no prazo de cinco dias.

§ 7º Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso no prazo previsto no parágrafo 6º.

Subseção II
Da Ajuda de Custo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 53. A ajuda de custo é destinada à compensação das despesas do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede em caráter permanente ou, no mínimo, de doze meses.

Art. 54. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 55. A ajuda de custo ao servidor não poderá exceder à importância correspondente a três meses de seu vencimento base e será paga uma única vez em cada situação.

§ 1º Nos casos de afastamento para prestar serviços em outro órgão ou entidade fora da sede do município, a ajuda de custo deverá ser paga pelo cessionário.

§ 2º Não será devida ajuda de custo quando se tratar de mudança de sede ou domicílio a pedido do servidor.

§ 3º O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar para as funções, ou ainda, pedir exoneração antes de completar noventa dias de exercício para onde foi designado.

§ 4º Não haverá obrigação de restituir, no caso de exoneração "ex-officio", ou quando o retorno for determinado pela Administração.

Subseção III
Da Insalubridade ou Periculosidade

Art. 56. Aos servidores que trabalham com habitualidade em área insalubre ou perigosa, devidamente comprovada por equipe da Medicina do Trabalho, será paga indenização por insalubridade ou periculosidade nos termos desta Lei, calculado sobre o salário mínimo vigente.

§ 1º As atividades insalubres ou perigosas serão regulamentadas pelo poder executivo em ato administrativo específico.

§ 2º Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

§ 3º A indenização de que trata o caput é calculada sobre o salário mínimo vigente de acordo com os percentuais definidos a seguir:

I – 10 % (dez por cento) para o grau de risco mínimo;

II – 20% (vinte por cento) para o grau de risco considerado médio e;

III – 40% (quarenta por cento) para o grau de risco considerado máximo.

§ 4º O direito à percepção da referida indenização cessará com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 5º Os servidores que exercerem atividades em condições de periculosidade fazem jus à indenização de 30% (trinta por cento) sobre o salário mínimo vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

§ 6º A indenização prevista neste artigo será computada para fins de concessão de férias calculada pela média dos últimos doze meses que antecederem ao período aquisitivo.

Art. 57. A servidora gestante ou lactante será afastada das operações e dos locais previstos no artigo anterior enquanto durar a gestação e a lactação, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não perigoso.

Subseção IV
Dos Plantões

Art. 58. Será paga a verba indenizatória denominada plantão aos servidores que trabalham na área de saúde, em regime de execução de serviços ininterruptos e àqueles que atuam nos setores de fiscalização municipal da mesma maneira, conforme disposto nos planos de carreira específicos.

Parágrafo único. O regime de plantão será regulamentado pela autoridade competente no prazo de 30 (trinta) dias.

Subseção V
Do Incentivo para os Profissionais da Saúde

Art. 59. Os profissionais médicos que atuam no Programa de Saúde da Família, com jornada de oito horas diárias e quarenta horas semanais, farão jus ao incentivo do programa durante a sua permanência neste, não sendo incorporado ao vencimento, em hipótese alguma, e nem computado para cálculo de férias e décimo terceiro.

Art. 60. O incentivo de que trata o artigo 59 é considerado verba de caráter indenizatório, não sendo computado nas despesas de pessoal, e será pago em percentual sobre o vencimento do profissional a ser definido no plano de carreira específico.

Seção II
Das Concessões ao Servidor

Art. 61. São estabelecidas as seguintes concessões ao servidor:

- I – gratificação natalina;
- II – férias anuais com a remuneração acrescida de mais 1/3 (um terço);
- III – pagamento com acréscimo pela prestação de serviço extraordinário;
- IV – pagamento com acréscimo pelo prestação de serviço noturno;
- V – premiações.

Subseção I
Da Gratificação Natalina



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 62. A gratificação natalina também conhecida como Décimo Terceiro Salário (13º) corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor tiver direito no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§ 1º A fração superior a 14 (quatorze) dias será considerada como mês integral para fins de cálculo da gratificação natalina.

§ 2º Nos casos de servidores que percebam horas extras a Administração deverá pagar a gratificação natalina calculada sobre a média da remuneração do ano.

§ 3º A gratificação natalina poderá ser paga numa das seguintes formas:

I – integralmente até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano;

II – integralmente no mês do aniversário do servidor pertencente ao quadro permanente dos órgãos públicos municipais;

III – proporcionalmente no mês do aniversário do servidor pertencente ao quadro temporário dos órgãos públicos municipais;

IV – integralmente à época da concessão das férias regulamentares do servidor do quadro permanente.

§ 4º O servidor exonerado perceberá a gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§ 5º A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção II
Das Férias do Servidor

Art. 63. O servidor terá direito a 30 (trinta) dias consecutivos de férias anualmente, que podem ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º Os profissionais do magistério público municipal, no cargo de professor, que atuam diretamente na sala de aula farão jus a 45 (quarenta e cinco) dias de férias distribuídos em dois períodos, sendo 15 (quinze) dias no mês de julho e 30 (trinta) dias no mês de dezembro e janeiro conforme escala da direção escolar.

§ 2º O servidor passará a fazer jus às férias somente após completar doze meses de exercício, devendo a Administração elaborar anualmente a escala respectiva para se evitar o acúmulo indevido das mesmas.

§ 3º As férias serão concedidas após cada período de doze meses de efetivo exercício no serviço na seguinte proporção:

I – trinta dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de cinco vezes sem justificativa;

II – vinte e quatro dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas sem justificativa;

III – dezoito dias corridos, quando houver tido de quinze a vinte e três faltas sem justificativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

IV – doze dias corridos, quando houver tido de vinte e quatro a trinta e duas faltas sem justificativa.

§ 4º É vedado levar à conta das férias qualquer falta justificada ao serviço, observando-se as disposições do parágrafo anterior.

§ 5º Poderá a Administração Municipal conceder férias coletivas desde que os serviços essenciais sejam mantidos em funcionamento.

Art. 64. É facultado ao servidor converter um terço das férias em pecúnia, desde que o requeira com pelo menos trinta dias antes do início do período de gozo, existindo o devido suporte orçamentário.

§ 1º Independentemente de solicitação será pago ao servidor, por ocasião das férias, o acréscimo de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de 30 (trinta) dias, inclusive para o servidor que atuar com aparelhos de Raios X.

§ 2º O cálculo das férias será feito com base na média dos últimos doze meses de vencimentos.

§ 3º Se o servidor vier a falecer quando já completado o período aquisitivo que lhe asseguraria o direito às férias, será paga ao cônjuge sobrevivente ou, na falta deste, aos dependentes a remuneração relativa às mesmas, descontadas eventuais parcelas correspondentes à antecipação, se houver.

§ 4º Os membros de uma mesma família de servidores públicos do município terão direito a gozar as férias no mesmo período, se assim o desejarem e se não resultar prejuízo para o serviço.

§ 5º A remuneração das férias será efetuada na folha de pagamento do mês anterior ao da sua concessão.

§ 6º O ocupante de cargo em comissão exonerado e o servidor efetivo que pedir demissão perceberão indenização das férias a que tiverem direito e ao período incompleto na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês, observando-se a fração superior a 14 (quatorze) dias na sua contagem.

§ 7º Não terá direito a férias o servidor que permanecer em gozo de licença para tratar de interesse particular durante o período de sua aquisição.

Art. 65. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, sendo que o restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

Art. 66. Ao servidor que opera direta e permanentemente com aparelhos de Raios X ou substâncias radioativas fica garantido o direito a 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação e nem a conversão em pecúnia.

Subseção III
Do Serviço Extraordinário



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 67. O serviço extraordinário nos dias úteis será pago com acréscimo em relação à hora normal de trabalho.

§ 1º O serviço extraordinário será remunerado por hora de trabalho que exceda o período normal, com acréscimo de 50 % (cinquenta por cento) em relação à hora normal de segunda-feira a sábado e, com acréscimo de 100% (cem por cento) aos domingos e feriados.

§ 2º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas por jornada.

§ 3º A realização de serviços extraordinários deverá ser previamente autorizada e justificada pela autoridade competente e o seu pagamento só poderá ser efetuado mediante a apresentação de quadro demonstrativo das horas extras trabalhadas.

§ 4º Ao ocupante do cargo em comissão ou função gratificada não será devido o adicional previsto neste artigo.

Subseção IV
Do Serviço Noturno

Art. 68. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e às 5 (cinco) horas do dia seguinte será remunerado com o acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

§ 1º Em se tratando de serviço extraordinário o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no Art. 42 desta Lei.

§ 2º O pagamento do adicional noturno deverá ser efetuado sobre as horas efetivamente trabalhadas, compreendidas no horário previsto no caput deste artigo.

Subseção V
Das Premiações

Art. 69. A autoridade competente concederá prêmio ao servidor efetivo por sua destacada atuação durante a vida funcional ou em circunstâncias excepcionais, seja por ser autor de trabalho espontaneamente realizado e considerado de interesse público ou de utilidade para a Administração, seja pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais da máquina administrativa.

§ 1º O valor do prêmio de que trata este artigo será regulamentado por decreto do Poder Executivo, quando se tratar de premiação em dinheiro.

§ 2º Poderão ser concedidos outros tipos de premiação como medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e menções honrosas de elogios apontados na ficha funcional do servidor, conforme regulamentação baixada por decreto de cada Poder.

§ 3º A escolha dos beneficiários da premiação será feita por comissão composta de cinco servidores efetivos ou estáveis, mediante avaliação anual, cujo prêmio será pago no mês de dezembro do mesmo ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

§ 4º Serão selecionados até três servidores por secretaria, sendo um com formação de ensino superior, um com formação de ensino médio e outro com escolaridade de ensino fundamental.

Subseção VI
Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 70. O adicional por tempo de serviço, para fins de progressão de nível, é o constante das tabelas atuariais de cada categoria funcional, respeitado o interstício de 03 três anos para nova progressão.

Parágrafo único. Para efeito desta progressão será considerado a data de efetivo exercício no cargo.

TÍTULO IV
DO REGIME DE TRABALHO

CAPÍTULO I
DO HORÁRIO E DA FREQUÊNCIA AO TRABALHO

Art. 71. A carga horária oficial de trabalho dos servidores públicos é de quarenta horas 40 h semanais divididas em dois turnos diários de quatro horas, com intervalo de duas horas para refeição e descanso, podendo ser alternada para a jornada ininterrupta de seis horas diárias, a interesse da Administração.

§ 1º A atribuição da jornada poderá ser alterada a qualquer tempo, respeitado o interesse público e dos usuários, cabendo ao servidor cumprir a nova jornada.

§ 2º Independente do disposto no caput e no parágrafo anterior, a carga horária deverá sempre respeitar lei específica de regulamentação da profissão, observado o disposto no Edital do Concurso em que fora aprovado.

Art. 72. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá baixar decreto estabelecendo carga horária diferenciada para outras categorias funcionais e áreas de trabalho diferentes, em razão das peculiaridades dos serviços, desde que não ultrapasse a quarenta horas semanais, o mesmo ocorrendo com o Chefe do Poder Legislativo, para melhor adequação do atendimento da câmara municipal.

Art. 73. Atendendo à conveniência ou à necessidade do serviço, e mediante acordo escrito, poderá ser instituído sistema de compensação de horário, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a oito horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

Art. 74. A frequência do servidor será controlada pelo ponto eletrônico ou manual, cabendo outra forma de controle para os cargos não sujeitos a bater ponto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Parágrafo único. Salvo disposição legal, é vedado dispensar o servidor do registro do ponto e abonar faltas injustificadas ao serviço.

CAPÍTULO II
DO REPOUSO SEMANAL

Art. 75. O servidor terá direito a repouso remunerado, num dia de cada semana, preferencialmente aos domingos, bem como nos dias feriados civis e religiosos.

§ 1º A remuneração do dia de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

§ 2º Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor, cujo vencimento remunerere trinta ou quinze dias, respectivamente.

Art. 76. Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltado, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que em apenas um turno.

Parágrafo único. São motivos justificados as concessões, licenças médicas e afastamentos previstos em lei, nas quais o servidor continuará com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

Art. 77. Nos serviços públicos ininterruptos poderá ser exigido o trabalho nos dias de feriados civis e religiosos, hipótese em que as horas trabalhadas serão pagas com acréscimo de cinquenta por cento, salvo a concessão de outro dia de folga compensatória.

CAPÍTULO III
DOS DIREITOS ESPECIAIS

Seção I
Das Ausências Justificadas

Art. 78. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior serão compensadas em comum acordo com a chefia imediata do servidor, sendo assim consideradas como de efetivo exercício.

Parágrafo único. O servidor perderá a remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado.

Art. 79. Sem qualquer prejuízo ou compensação o servidor poderá ausentar-se do serviço:

I – por 01 (um) dia para doação de sangue;

II – por 01 (um) dia a cada bimestre escolar, para participação em reunião de avaliação do desempenho escolar do filho ou dependente menor de idade, regularmente matriculado, desde que devidamente atestado pela escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

- III – por 01 (um) dia para se alistar como eleitor;
IV – por 02 (dois) dias por falecimento de parente até 2º (segundo) grau por afinidade de acordo com o art. 1.595 do Código Civil Brasileiro;
V – por 08 (oito) dias consecutivos em razão de:
a) casamento;
b) falecimento do cônjuge, companheiro, ascendente, descendente, irmão ou dependente sob guarda ou tutela;
VI – sendo servidor estudante, nos casos previstos nesta Lei;
VII – ao portador de necessidade especial, nos casos previstos em lei;
VIII – ao pai, mãe ou representante legal do portador de necessidade especial, nos casos previstos nesta Lei.

Parágrafo único. Será reservado pelo menos 10 (dez) minutos diários, a critério da chefia da repartição, para exercícios e atividades que visem à prevenção e diminuição de doenças e lesões decorrentes das atividades repetitivas.

Seção II
Dos Direitos do Servidor Estudante

Art. 80. É permitida a ausência do servidor regularmente matriculado em instituição de ensino, pública ou privada, sem prejuízo de sua remuneração, limitada a 06 (seis) dias por ano e 03 (três) dias por semestre, nos seguintes casos:

- I – durante o dia de prova em exame final do ano ou semestre letivo; ou,
II – durante o dia de prova em exame supletivo e ou vestibular para habilitação a curso superior.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput o servidor deverá comprovar perante a chefia imediata, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço:

- I – previamente, a frequência mínima obrigatória exigida para cada disciplina e respectivo horário semanal;
II – mensalmente, o comparecimento às aulas; e,
III – atestado escolar com 02 (dois) dias de antecedência da data que se realizarão os exames e sua ausência.

Art. 81. Ao servidor que usufruir das vantagens previstas no artigo anterior fica obrigado a trazer em dia suas obrigações escolares.

Art. 82. Ao servidor estudante que for indicado pelo estabelecimento de ensino em que estiver cursando, ou pela respectiva organização estudantil, para participar de viagem oficial de estudo e intercâmbio cultural ou competições esportivas, poderá ser concedida autorização de ausência sem prejuízo da remuneração.

Art. 83. Será concedido horário especial ao servidor estudante quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

Art. 84. Ao servidor estudante que mudar de endereço no interesse da administração é assegurada matrícula em instituição municipal de ensino congênere, em qualquer época, na localidade da nova residência ou na mais próxima, independentemente de vaga.

Parágrafo único. O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos e dependentes do servidor.

Seção III
Dos Portadores de Necessidades Especiais

Art. 85. O servidor pai, mãe ou responsável legal por portador de necessidades especiais em tratamento médico-hospitalar, será concedido horário especial para o complemento da carga horária cotidiana a que estiver sujeito.

§ 1º A ausência dependerá da apresentação de laudo médico da junta oficial do município em que se comprove a patologia do portador de necessidades especiais, sua situação de tratamento, o período e a necessidade de assistência direta por parte do pai, da mãe ou do responsável legal.

§ 2º Quando o pai, mãe ou responsável pelo portador de necessidade especial for servidor o direito de um exclui o do outro.

Art. 86. Será concedido horário especial ao servidor portador de necessidades especiais, quando estas forem comprovadas por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Parágrafo único. A disposição deste artigo é extensiva ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de necessidades especiais, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

Seção IV
Dos Direitos da Mulher Servidora

Art. 87. Dentre outros direitos assegurados na presente Lei são também garantidos à mulher servidora pública:

I – a adoção, pela administração pública, de medidas e políticas de igualdade entre homens e mulheres, em particular as que se destinam a corrigir as distorções que afetam a formação profissional, o acesso ao cargo e as condições gerais de trabalho; e, II – oferecimento de vagas dos cursos de capacitação em igualdade de condições aos servidores de ambos os sexos.

Art. 88. É garantido à servidora durante a gravidez, sem prejuízo da remuneração e outros direitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

I – readaptação de função, quando as condições de saúde o exigir, assegurada a retomada da função anterior logo após o retorno;
II – dispensa de ½ (meia) jornada de trabalho pelo tempo necessário para a realização de 06 (seis) consultas médicas ou exames complementares por ano, independentemente de licença médica.

Art. 89. É vedado no serviço público:

I – proceder a revistas íntimas; e,
II – exigir atestado ou exame, de qualquer natureza, para comprovação de esterilidade ou gravidez, na admissão ou permanência no cargo;

Art. 90. A administração pública poderá firmar convênio com entidade de formação profissional, sociedades civis, associações, cooperativas, órgãos e entidades públicas ou entidades sindicais para o desenvolvimento de ações conjuntas, visando à execução de projetos que tratem do incentivo ao trabalho da mulher.

Seção V
Do Tempo de Serviço

Art. 91. O tempo de serviço é contado em dias, que será convertido em anos, sendo estes de trezentos e sessenta e cinco dias.

Parágrafo único. A apuração do tempo de serviço será feita da seguinte forma:

I – 1 (um) dia convertido em 24 (vinte e quatro) horas;
II – 1 (um) mês convertido em 30 (trinta) dias; e,
III – 1 (um) ano convertido em 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 92. Além das ausências justificáveis já previstas nesta Lei são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – férias;
II – participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
III – desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal;
IV – júri e outros serviços obrigatórios por lei;
V – missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
VI – licença:
a) à gestante, puerperal, ao adotante e à paternidade;
b) para tratamento da própria saúde;
c) para o desempenho de mandato classista;
d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
e) para capacitação profissional;
f) por convocação para o serviço militar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

VII – participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em lei específica;

VIII – afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 93. Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I – o tempo de serviço público prestado à União, ao Estado e a outro município;

II – a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;

III – a licença para atividade política;

IV – o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal anterior ao ingresso no serviço público municipal;

Parágrafo único. É vedada a contagem fictícia do tempo de serviço e a cumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de 1(um) cargo ou função em órgão ou entidade dos Poderes da União, do Estado e do município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

Seção VI
Do Direito de Petição

Art. 94. É assegurado ao servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e de representar ao Poder Público, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 95. O pedido de reconsideração, que não poderá ser renovado, será submetido à autoridade que houver prolatado o despacho, proferido a decisão ou praticado o ato.

§ 1º O pedido de reconsideração e o recurso interrompem a prescrição administrativa.

§ 2º O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§ 3º Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão, não podendo ser renovado.

Art. 96. O requerimento de que trata o Art. 95 deverá ser despachado no prazo de 5 (cinco) dias e o pedido de reconsideração e o recurso serão decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 97. Caberá recurso dirigido ao superior hierárquico do chefe prolator da decisão recorrida, em linha horizontal até o responsável pelo órgão ou entidade.

Art. 98. Caberá recurso à autoridade máxima de cada Poder, como última instância administrativa, contra as decisões das autoridades hierarquicamente inferiores, sendo indelegável sua decisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

§ 1º Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, da decisão ou do ato houver sido o prefeito municipal.

§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 99. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou da ciência pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 100. O recurso ou pedido de reconsideração poderá ou não ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade superior competente quando houver aparente direito e fundado receio de dano irreparável antes da decisão final.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração, efeito suspensivo ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 101. O direito de petição prescreverá:

I – em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes da relação funcional, até o limite de dois anos após a extinção do contrato de trabalho;

II – em 120 (cento e vinte dias) nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei específica e observado o disposto nesta Lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 102. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo único. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 103. Para o exercício do direito de petição é assegurada ao servidor, ou ao procurador por ele constituído, vista do processo ou documento na repartição, ou cópia do mesmo a expensas do requerente.

Art. 104. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando evitados de vícios ou ilegalidade.

Art. 105. A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que a encaminhará a quem de direito, se a solução não for de sua alçada.

§ 1º Se não for dado andamento à representação dentro do prazo de 05 (cinco) dias poderá o servidor dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

§ 2º A representação está isenta do pagamento da taxa de expediente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 106. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de caso fortuito ou de força maior ou ato justificado e no interesse da Administração Pública.

TÍTULO V
DAS LICENÇAS E DOS AFASTAMENTOS
CAPÍTULO I
DAS LICENÇAS
Seção Única
Disposições Gerais

Art. 107. Conceder-se-á ao servidor licença:

- I – por motivo de doença em pessoa da família;
- II – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III – para o serviço militar;
- IV – para a atividade política;
- V – prêmio por assiduidade;
- VI – para tratar de interesses particulares;
- VII – para desempenho de mandato classista;
- VIII – para tratamento da saúde comum ou acidentária;
- IX – para gestante, puerperal, adotante e paternidade.

Subseção I
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 108. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro ascendente e descendente ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo até 90 (noventa dias), podendo ser prorrogada por igual período mediante parecer de junta médica oficial, e, excedendo estes prazos, sem remuneração.

Subseção II
Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 109. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado a serviço para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo do Poder Executivo ou Legislativo, em outro município.

Parágrafo único. A licença de que trata o caput será concedida pelo prazo de 04 (quatro anos) e sem remuneração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Subseção III
Da Licença para Atividade Militar

Art. 110. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo público.

Subseção IV
Da Licença para Atividade Política

Art. 111. O servidor terá direito à licença para atividade política, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e o efetivo registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização deste será afastado a partir do dia imediato ao registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 10º (décimo) dia seguinte ao do pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor terá direito à licença, assegurando-se os vencimentos do cargo efetivo somente pelo período de três meses.

Subseção V
Da Licença Prêmio por Assiduidade

Art. 112. Depois de cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal, o servidor fará jus a três meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do seu cargo.

§ 1º Para fins da licença prêmio de que trata este artigo será considerado o tempo de serviço público municipal, contados a partir da vigência desta lei, vedada a contagem retroativa de tempo de efetivo exercício anterior a vigência desta lei.

§ 2º É facultado ao servidor fracionar a licença de que trata este artigo em até três parcelas, desde que defina previamente os meses para gozo da licença.

§ 3º Completado o período aquisitivo da licença prêmio o servidor poderá apresentar requerimento solicitando o usufruto.

Art. 113. Não se concederá licença prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II – afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) condenação à pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro;

e) sucessivas licenças médicas, ressalvadas as autorizadas por perícia médica.

Parágrafo único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo na proporção de um mês para cada três faltas, a contar do último afastamento.

Art. 114. O número de servidor em gozo simultâneo de licença prêmio não poderá ser superior a 1/6 (um sexto) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 115. Para possibilitar o controle das concessões da licença o órgão de lotação deverá elaborar anualmente a escala dos servidores.

Subseção VI

Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 116. A critério da Administração Pública será concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo licença para tratamento de assunto particular pelo prazo de até três (03) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º A licença referida no caput poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração.

§ 2º Uma nova licença para os fins de que trata o caput só poderá ser concedida após o interstício de 03 (Três) anos de um período a outro.

§ 3º No período em que o servidor estiver em licença, deverá ser substituído por servidor em disponibilidade ou contratado, após regular processo seletivo.

Subseção VII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 117. O servidor eleito para cargo de direção sindical tem direito à licença para desempenho do mandato, sendo-lhe assegurados todos os direitos inerentes ao cargo a partir do registro da candidatura até um ano após o término do mandato, ainda que na condição de suplente, salvo se ocorrer exoneração, nos termos desta Lei.

Parágrafo único. É facultado ao servidor, eleito para direção de sindicato de classe, o afastamento de seu cargo sem prejuízo dos vencimentos, vantagens e promoção funcional.

Subseção VIII

Da Licença para Tratamento de Saúde Comum ou Acidentária

Art. 118. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia e laudo médico oficial, sem prejuízo da remuneração a que tiver direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 119. A licença acima de quinze dias passará sempre pela inspeção do Instituto Nacional de Seguridade Social.

§ 1º A perícia médica será realizada por agendamento junto ao INSS por conta do servidor.

§ 2º O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas em lei como de natureza grave, contagiosa ou incurável.

§ 3º Por doença profissional entende-se aquela a que se atribuí como relação de efeito e causa as condições inerentes ao serviço ou fatos nele ocorridos.

§ 4º O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

§ 5º As moléstias passíveis de tratamento ambulatorial, compatíveis com o exercício do cargo, não motivarão a licença.

§ 6º Para efeito deste artigo, serão admitidos até 03 (três) atestados médicos num período considerado de 60 (sessenta) dias, devendo o servidor se submeter a uma perícia médica local na hipótese de apresentar mais atestados, levando-se em conta o mesmo interstício de tempo.

Art. 120. Será concedida licença ao servidor acidentado em serviço, sem prejuízo da remuneração, nos termos do Regime Geral de Previdência Social

§ 1º Considera-se acidente em serviço todo aquele que se verifique pelo exercício das atribuições do cargo pelo servidor, provocando, direta e indiretamente, lesão corporal, perturbação emocional ou doença que ocasione a sua morte, perda parcial ou total, permanente ou temporária da sua capacidade física ou mental para o trabalho.

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

§ 3º A prova do acidente em serviço será prestada no prazo de dez dias, prorrogáveis quando as circunstâncias assim o exigirem.

Subseção IX

Da Licença à Gestante, Puerperal, à Adotante e à Paternidade.

Art. 121. Será concedida licença maternidade à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A gestante, quando em serviço de natureza braçal, terá direito a desempenhar atribuições compatíveis com seu estado, a contar da vigésima semana de gestação.

§ 2º A licença poderá ter início no 1º (primeiro) dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 3º No caso de nascimento prematuro a licença terá início a contar do parto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

§ 4º No caso de natimorto ficará em licença puerperal por 40 (quarenta) dias a contar do evento, findo o qual a servidora será submetida a exame médico, e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

Art. 122. No caso de aborto espontâneo ou autorizado judicialmente, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a trinta dias de repouso remunerado.

Art. 123. Pelo nascimento ou adoção de filhos o servidor terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, devendo comprovar mediante certidão de nascimento até o seu retorno.

Parágrafo único. Ocorrendo o falecimento da mãe e a sobrevivência do recém-nascido, a licença-paternidade será dilatada pelo prazo restante da licença maternidade a que teria direito a falecida, deduzido do novo prazo o período de licença por luto, mediante apresentação da certidão de óbito.

Art. 124. Ao servidor ou servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 01 (um) ano de idade será concedido 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada, desde que descontado o prazo constante do artigo anterior.

Parágrafo único. No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança de 01 (um) até 04 (quatro) anos de idade a licença será de 60 (sessenta) dias, com igual desconto do prazo referido no artigo anterior.

Art. 125. Para amamentar o próprio filho até a idade de 08 (oito) meses a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora de descanso, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de ½ (meia) hora, respeitado o prazo da licença maternidade.

Art. 126. Os casos patológicos verificados – mediante laudo médico - antes ou depois do parto e deste decorrente, serão considerados objeto de licença para tratamento de saúde, se da servidora, até sua recuperação, e se do filho, até 01 (um) ano de idade, em qualquer caso, sem prejuízo da remuneração integral ou de 2/3 (dois terços) da remuneração se exceder esse prazo, limitado ao máximo de 02 (dois) anos.

CAPÍTULO II
DOS AFASTAMENTOS
Seção Única
Das Disposições Gerais

Art. 127. O servidor poderá afastar-se do exercício do cargo nos seguintes casos:

- I – para servir a outro órgão ou entidade;
- II – para o exercício de mandato eletivo; e,
- III – para estudo ou missão em outro município não limítrofe ou no exterior



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Subseção I
Do Afastamento para servir a outro Órgão ou Entidade

Art. 128. O servidor efetivo e estável poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, do Estado ou de outro município como forma de garantir a colaboração mútua entre os mesmos.

§ 1º A cessão de que trata este artigo é ato discricionário, devendo observar o interesse público, bem como:

I - ter caráter temporário;

II - ter a aquiescência do servidor;

III - assegurar ao servidor os mesmos direitos e vantagens inerentes ao seu cargo de origem.

§ 2º O servidor cedido deverá exercer, preferencialmente, função semelhante à originariamente ocupada no cargo do ente cedente.

§ 3º A cessão deverá ser formalizada por meio de ato administrativo, devendo estabelecer qual órgão ou ente arcará com a remuneração do servidor, se o cedente ou o cessionário.

Subseção II
Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 129. Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II – investido no mandato de prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III – investido no mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horários, perceberá a remuneração e vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, exceto se no exercício da presidência da câmara municipal, quando deverá optar pela remuneração;

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º Em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, o tempo de serviço do servidor será contado para todos os efeitos legais, exceto para progressão de nível.

§ 2º Para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento previsto neste artigo, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Subseção III
Do Afastamento para Estudo ou Missão Oficial

Art. 130. O servidor estável poderá afastar-se do município para estudo ou missão oficial em município não limítrofe ou no exterior, com autorização da autoridade competente de cada poder.

§ 1º O afastamento será remunerado e não excederá a 2 (dois) anos, prorrogáveis por igual período no interesse da administração.

§ 2º Finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

§ 3º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com o seu afastamento.

§ 4º O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração no órgão de origem.

§ 5º O afastamento do servidor de suas funções será sem prejuízo dos seus vencimentos, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos de carreira e será concedida para frequência de curso em nível de pós-graduação stricto sensu e estágio, no país ou no exterior, se de interesse do município.

§ 6º Todo afastamento para estudo deverá ser obrigatoriamente comprovado mediante frequência regular do curso e posterior apresentação de certificação de conclusão do mesmo.

§ 7º Os afastamentos para realização de programas de pós-graduação stricto sensu somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivo e estável no respectivo órgão ou entidade há pelo menos quatro anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou outros afastamentos.

§ 8º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o mesmo do disposto no § 3º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

§ 9º Para frequência a cursos de atualização em congressos e outras reuniões de natureza científica, cultural, técnica ou sindical, inerentes às funções desempenhadas pelo servidor e em conformidade com a Política de Formação de cada órgão, poderá ser concedido o afastamento pelo respectivo órgão ou setor.

§ 10. O número de afastamentos de servidores para estudo com finalidade da melhor qualificação profissional não poderá exceder 1/6 (um sexto) do quadro de lotação de cada departamento/setor/unidade.

§ 11. Para concessão de afastamento para estudo, terão preferências os servidores efetivo-estáveis que satisfaçam os seguintes requisitos:

I – exercício de 03 (três) anos ininterruptos de efetiva atividade na função pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

- II – que o curso pleiteado seja correlato com a área de atuação do requerente e em sintonia com o planejamento municipal;
- III – que haja disponibilidade orçamentária e financeira;
- IV – que o curso solicitado seja continuado e de horário integral;
- V – comprovação de que não é possível fazer o curso no município;
- VI - preencher os seguintes passos:
 1. Fazer um requerimento fundamentado apresentando a justificativa e o projeto do curso pleiteado;
 2. O projeto de estudo deverá ser apreciado e acrescentado parecer favorável de uma Comissão de Profissionais da área instituída para esta finalidade, bem como ser homologado pelo secretário da pasta a qual pertence o servidor.
 3. O processo contendo o pedido deverá ser protocolado no órgão de lotação do requerente com, no mínimo, 6 (seis) meses de antecedência para análise e parecer.
 4. O pedido deve ser instruído com toda a documentação referente à formação pretendida, com os dados das instituições que promoverão a formação, com a carga horária e forma de cumprimento, matéria e objetivos curriculares pretendidos, com o conteúdo a ser desenvolvido e a duração da formação.

TÍTULO VI
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES.

Seção I
Dos Deveres

Art. 131. Constituem deveres do servidor:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do seu cargo;
- II – ser leal às instituições a que servir;
- III – observar as normas legais e regulamentares;
- IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V – atender com presteza, urbanidade e celeridade:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal ou coletivo;
 - c) às requisições dos Poderes Executivo e Legislativo e para a defesa da Fazenda Pública;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia dos materiais de uso da repartição;
- VIII - zelar exemplarmente pela conservação do patrimônio público;
- IX - guardar sigilo sobre assunto da repartição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

- X - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XI - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XII - tratar com urbanidade as pessoas;
- XIII - exercer as suas atribuições com zelo, alta produção e eficiência;
- XIV - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder; e,
- XV - apresentar-se convenientemente trajado no serviço ou com uniforme, quando for o caso.

Seção II
Das Proibições

Art. 132. Ao servidor 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 e processo ou execução de serviço;
- V – promover manifestação de desprezo pessoal e pejorativo no recinto da repartição;
- VI – cometer 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, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau;
- IX – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XI – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais;
- XII – aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIII – praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XIV – proceder de forma desidiosa;
- XV – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVI – cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVII – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XVIII – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

XIX – praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de municípios ou servidores por calúnia, injúria ou difamação na repartição pública;
XX – faltar com a ética profissional;
XXI – desobedecer à disciplina e à hierarquia da instituição;
XXII – exercer com displicência e ineficiência as suas atribuições; e,
XXIII – praticar assédio de qualquer espécie na administração e incentivar a prática da prostituição infantil.

Seção III
Das Responsabilidades

Art. 133. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 134. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário será liquidada de uma só vez, por meio de desconto em folha de pagamento, enquanto que o ato culposos poderá ser liquidado da mesma forma em até 10 (dez) parcelas a requerimento do servidor, nos termos desta Lei.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

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

Art. 135. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 136. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo ou função ou em razão deles.

Parágrafo único. O servidor que por omissão ou desídia, resultar em multas para o gestor, responderá solidariamente pelo seu pagamento até o limite de 50% do valor atribuído, ficando responsável pelo pagamento integral da multa, quando for o provocador da irregularidade motivadora da aplicação da multa ao gestor.

Art. 137. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 138. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

CAPÍTULO II
DAS PENALIDADES

Seção I
Disposições Gerais

Art. 139. São penalidades disciplinares:

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

Art. 140. Na aplicação da penalidade considerar-se-ão a natureza e a gravidade da infração, o dano que dela provier para o serviço público, a circunstância agravante ou atenuante e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o breve relatório dos fatos, o fundamento legal e a infração disciplinar.

Subseção I
Das Advertências

Art. 141. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação das proibições constantes do Art. 132, incisos de I a VIII, XVIII e XX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Subseção II
Da Suspensão

Art. 142. 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, não podendo exceder 90 (noventa) dias sem remuneração.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a se submeter à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) da remuneração, descontado em folha de pagamento, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

§ 3º As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver praticado uma nova infração disciplinar, nesse período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

§ 4º O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Subseção III

Da Destituição de Cargo Comissionado e de Função Comissionada

Art. 143. A destituição de cargo em comissão ou de função comissionada exercida por não ocupante de cargo efetivo, além da livre exoneração pela autoridade competente, será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do Art. 37 desta Lei será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 144. A demissão ou a destituição de cargo em comissão nos casos de infração dos incisos IV, VIII, X e XI do Art. 146 implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 145. A demissão ou a destituição de cargo em comissão por infringência do Art. 132, incisos IX e XI, incompatibilizará o ex - servidor para nova investidura em cargo público municipal pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal a pessoa que for demitida ou destituída do cargo em comissão por infringência ao Art. 146, incisos I, IV, VIII, X e XI desta Lei.

Subseção IV

Da Demissão

Art. 146. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I – crime contra a administração pública;
- II – abandono de cargo;
- III – inassiduidade habitual;
- IV – improbidade administrativa;
- V – incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;
- VI – insubordinação grave em serviço;
- VII – ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII – aplicação irregular de dinheiro público;
- IX – revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional, estadual ou municipal;
- XI – corrupção;
- XII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII – transgressão dos incisos IX a XVII e XIX do Art. 132 desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Subseção V
Da Cassação da Aposentadoria

Art. 147. Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

Seção II
Do Abandono de Cargo

Art. 148. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 149. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze meses).

Art. 150. A chefia imediata deverá convocar o servidor ausente por meio de edital publicado no Diário Oficial dos Municípios e em todos os meios de comunicação local, para que retorne ao serviço com a indicação precisa do período de ausência intencional do mesmo, dando-lhe o prazo de 3 (três) dias a contar a data de recebimento do aviso ou da publicação deste.

§ 1º A ciência pelo próprio servidor em notificação pessoal convocatória ou por correspondência com aviso de recebimento, substitui o edital previsto no caput.

§ 2º Tratando-se de inassiduidade habitual fica dispensada a publicação de edital de convocação.

Seção III
Das Circunstâncias Atenuantes

Art. 151. São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

- I – o bom desempenho anterior dos deveres funcionais;
- II – a confissão espontânea da infração;
- III – a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- IV – a provocação injusta da vítima;
- V – a reparação do dano causado; e,
- VI – as premiações recebidas no serviço público.

Seção IV
Das Circunstâncias Agravantes

Art. 152. São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

- I – o ajuste com outros indivíduos para a prática da infração;
- II – o fato infracional cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;
- III – a acumulação de infrações praticadas na mesma ocasião ou quando a infração é praticada antes de ser punida uma outra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

IV – a reincidência de infrações; ou,
V – o uso de violência ou grave ameaça.

Seção V
Da Competência Punitiva

Art. 153. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pelo prefeito, pelo presidente da câmara municipal ou pelo dirigente de autarquia, fundação ou empresa pública, conforme o caso, quando se tratar de suspensão por mais de 30 (trinta) dias e de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor ou quando se tratar de destituição de cargo em comissão ou função de confiança; e,

II – pelos ocupantes de cargos do segundo escalão das instituições referidas no inciso anterior, ou cargo equivalente, nas demais penalidades.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 154. O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, quando houver indícios de autoria e materialidade.

Parágrafo único. As disposições deste título aplicam-se a qualquer cargo compreendido nos quadros permanente, suplementar e provisório dos poderes do município, de suas autarquias e fundações.

Art. 155. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no Poder Executivo está obrigada a comunicar o fato à Assessoria do Município para a apuração, mediante sindicância e posterior processo administrativo disciplinar, assegurando ao indiciado o devido processo legal, contraditório e a ampla defesa aos recursos inerentes.

Parágrafo único. No ato que comunicar a infração disciplinar ou o ilícito penal a autoridade indicará um servidor estável do quadro permanente do órgão ao qual pertence o indiciado ou acusado para compor a comissão.

Art. 156. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no Poder Legislativo está obrigada a comunicar o fato ao presidente da câmara municipal para a apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, por comissão de sindicância composta por três servidores estáveis ou comissão processante administrativa disciplinar composta com três servidores estáveis, assegurando ao indiciado o devido processo legal, contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 157. Compete à Assessoria Jurídica do Município instaurar as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, para em conjunto com a Comissão nomeada pela autoridade competente, apurar as irregularidades e, ainda, supervisionar e fiscalizar o cumprimento das penas aplicadas no Poder Executivo.

Art. 158 No caso de denúncia sobre irregularidade esta será encaminhada à autoridade competente do órgão ou entidade objeto de apuração, desde que seja formulada por escrito, contendo o nome e endereço do denunciante.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal a denúncia será arquivada no próprio órgão ou entidade, por falta de objeto.

Art. 159. O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado e conduzido por comissão disciplinar de 3 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo de nível superior ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

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

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância nem do processo administrativo disciplinar:

I – o cônjuge do indiciado;

II – companheiro ou parente, consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral, até o quarto grau do acusado;

III – amigo íntimo ou inimigo capital do acusado;

IV – denunciante ou vítima.

§ 3º A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 4º As reuniões e as audiências da comissão terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

§ 5º Sempre que necessário, a comissão disciplinar dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

Art. 160. O Processo Administrativo Disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II – defesa prévia, instrução probatória, defesa final e relatório final; e,

III – julgamento.

Art. 161. O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação, quando as circunstâncias o exigirem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Seção II
Da Sindicância

Art. 162. A sindicância é o meio sumário de verificação e será promovida:

I – como ato preliminar de inquérito administrativo disciplinar.

Parágrafo único. A sindicância será conduzida por uma comissão composta nos termos do artigo 159 desta Lei.

Art. 163. A comissão incumbida da sindicância, de imediato, procederá às seguintes diligências:

I – inquirição das testemunhas para esclarecimento dos fatos referidos no ato de instauração e depoimento do sindicado, se houver, permitindo a este, a juntada de documentos e indicação de provas;

II – intimação do sindicado quando concluída a fase probatória para, querendo, oferecer defesa escrita no prazo de cinco dias.

Art. 164. Comprovada a existência ou não de irregularidades a comissão deverá apresentar relatório de caráter expositivo contendo, exclusivamente, os elementos fáticos colhidos, abstendo-se de quaisquer observações ou conclusões de cunho jurídico, e encaminhará o processo à autoridade instauradora dentro do prazo de trinta dias de sua constituição para:

I – aplicação de penalidade de advertência ou de suspensão de até trinta dias;

II – abertura de inquérito administrativo;

III – arquivamento do processo.

§ 1º O prazo referido no "caput" deste artigo poderá ser prorrogado no interesse público.

§ 2º Encerrada a sindicância, caso a comissão entenda pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, deverá encaminhar o processo com o relatório final à autoridade superior do indiciado para que se aplique a respectiva penalidade.

Art. 165. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, ou demissão, cassação de aposentadoria, de disponibilidade ou, destituição de cargo ou função em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

]

Seção III
Do Inquérito Administrativo

Art. 166. O inquérito administrativo será contraditório, assegurando-se ao acusado a ampla defesa com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 167. O relatório de sindicância integrará o inquérito administrativo como peça informativa da instrução do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 168. O prazo para a conclusão do inquérito não excederá a trinta dias, contados da data da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação quando as circunstâncias assim o exigirem.

§ 1º A comissão de inquérito será composta na forma estabelecida no parágrafo único do Art. 162 desta Lei.

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

§ 3º As reuniões da comissão serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas e terão caráter reservado.

Seção IV
Do Afastamento Preventivo

Art. 169. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o superior hierárquico do indiciado poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo pelo prazo que perdurar a sindicância ou outro tipo de processo administrativo disciplinar, de ofício ou a pedido da Assessoria Jurídica, sem prejuízo da remuneração.

Seção V
Das Fases do Processo

Art. 170. O Processo Administrativo Disciplinar compreende as fases cognitiva e instrutória e obedecerá aos princípios do devido processo legal, contraditório e ampla defesa ao acusado, permitindo-lhe a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§ 1º Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar como peça informativa, configurando requisito prévio para sua instauração.

§ 2º Tipificada a infração disciplinar será formulada a acusação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 3º O acusado será notificado pelo presidente da comissão para apresentar defesa prévia no prazo de 10(dez) dias, quando juntará e requererá as provas que entender necessárias, arrolando no máximo 03 (três) testemunhas, sob pena de preclusão, assegurando-lhe vista e cópias do processo às suas expensas, na repartição.

§ 4º Apresentada a defesa prévia, se a comissão entender que está comprovada a inexistência da autoria ou da infração, poderá antecipar o relatório final e opinar pelo arquivamento do feito.

§ 5º Havendo dois ou mais acusados o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 6º Os prazos em geral, quando autorizados pela autoridade competente, poderão ser prorrogados pelo tempo necessário para se realizar diligências reputadas indispensáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

§ 7º No caso de recusa do acusado em apor o ciente na cópia da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão ou servidor que fez a notificação, com a assinatura de uma testemunha.

§ 8º Encontrando-se o servidor em lugar incerto e não sabido será publicado edital com prazo de 20 (vinte) dias no Diário da AMM/MT e outros meios de comunicação local, findo o qual será o mesmo declarado revel.

§ 9º Declarada à revelia será nomeado defensor dativo para promover a defesa do acusado.

§ 10. A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, podendo requisitar, quando necessário, técnicos e peritos de qualquer órgão ou entidade municipal, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§ 11. É assegurado ao servidor acusado o direito de acompanhar o processo pessoalmente e por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, formular quesitos e indicar assistente técnico, quando se tratar de prova pericial, dentro dos prazos legais.

§ 12. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados intempestivos, impertinentes, protelatórios ou irrelevantes para o esclarecimento dos fatos.

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

§ 14. O acusado e as testemunhas serão intimados pessoalmente a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da audiência, devendo a segunda via, com o ciente do notificado, ser juntada aos autos.

§ 15. Se a testemunha for servidor a expedição da notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição obrigatória.

§ 16. O depoimento pessoal e oitiva serão prestados oralmente e reduzidos a termo, não sendo lícito ao acusado ou testemunha trazê-los por escrito.

§ 17. Concluído o interrogatório do acusado a comissão promoverá a inquirição das testemunhas.

§ 18. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, proceder-se-á à acareação entre eles.

§ 19. As testemunhas serão inquiridas separadamente na ordem sucessiva da acusação e defesa.

§ 20. Na hipótese de depoimentos contraditórios também se procederá à acareação entre os depoentes.

§ 21. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório bem como à inquirição das testemunhas e acompanhar diligências e perícias, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

§ 22. Encerrada a instrução o acusado será notificado para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

§ 23. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, como motivo da infração ou ilícito, a comissão solicitará que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

§ 24. O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apensos ao processo principal, que ficará suspenso até a expedição do laudo pericial que, se concluir pela insanidade absoluta e incurável, deverá o servidor ser aposentado, proporcionalmente, e se relativa e curável, submetido a tratamento médico-psiquiátrico.

Art. 171. Apreciada a acusação, a defesa e as provas produzidas, a comissão elaborará o relatório final 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 e indicação das penas possíveis de serem aplicadas.

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

Art. 172. O processo administrativo disciplinar com o relatório final da comissão será remetido à autoridade que solicitou a sua instauração, para o devido julgamento.

Seção VI
Do Julgamento

Art. 173. A autoridade julgadora proferirá a sua decisão no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período, contados do recebimento do processo.

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

§ 2º Havendo mais de um acusado e diversidade de sanções, o julgamento de todos caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

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

§ 4º O julgamento acatará o relatório final da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

§ 5º Quando o relatório final da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou inocentar o servidor da responsabilidade.

§ 6º 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 174. Do julgamento realizado pelo superior hierárquico do acusado cabe recurso nos termos dos artigos 96 e 97 desta Lei.

Art. 175. Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao acusado.

Art. 176. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 177. Quando a infração estiver capitulada como crime ou contravenção será remetido cópia autenticada do processo administrativo disciplinar julgado ao Ministério Público para instauração da ação penal.

Parágrafo único. Quando o processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela infração ou ilícito civil ou penal, por servidor ou não, que tenha causado prejuízo ao erário, deverá a autoridade julgadora encaminhar cópia autenticada dos autos à Assessoria Jurídica do Município para a propositura da ação de reparação de danos.

Art. 178. O servidor que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade aplicada.

Art. 179. Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem para outro município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Seção VII
Da Revisão do Processo

Art. 180. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

§ 2º No processo revisional o ônus da prova cabe ao requerente.

§ 3º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 4º No caso de incapacidade mental do servidor a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 5º O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade competente julgadora que, se autorizar a revisão, com ou sem efeito suspensivo, encaminhará o processo com o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

§ 6º O dirigente do órgão ou entidade ou a comissão responsável pelo processo poderá devolver os autos à autoridade que autorizou a sua revisão quando entender pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

inexistência de fatos novos ou vícios de formalidade, hipótese em que será arquivado pela autoridade, salvo se contrariar prova dos autos.

§ 7º A revisão correrá em apenso ao processo originário.

§ 8º Na petição inicial o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

§ 9º A comissão revisora, que poderá ser a mesma do processo administrativo disciplinar, terá 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, com possibilidade de dilação do prazo caso seja necessário.

§ 10. Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couberem, as normas e procedimentos próprios do processo administrativo disciplinar.

§ 11. O julgamento caberá à autoridade responsável pela aplicação da penalidade cujo prazo será de 30 (trinta) dias contados do recebimento do processo.

§ 12. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

§ 13. Da revisão do processo poderão resultar agravamento ou atenuação da penalidade.

Seção VIII
Da Prescrição da Ação Disciplinar

Art. 181. A ação disciplinar prescreverá:

I – em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou função de confiança;

II – em 05 (cinco) anos, quanto à ação punitiva da administração pública contada da publicação da decisão final no processo administrativo;

III – em 02 (dois) anos, quanto à suspensão; e,

IV – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos prescricionais da lei penal se aplicam às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompem 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. 182. Incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por mais de 03 (três) anos e pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de ofício ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Art. 183. Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição rege-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

Art. 184. Interrompe-se a prescrição:

- I – pela notificação do indiciado ou acusado, inclusive por meio de edital;
- II – por qualquer ato inequívoco, que importe apuração do fato;
- III – pela decisão condenatória recorrível.

TÍTULO VII
DO CÓDIGO DE ÉTICA

CAPÍTULO ÚNICO
DOS DEVERES FUNDAMENTAIS DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 185. Para fins de apuração do comprometimento ético no âmbito do Código de Ética dos Servidores Públicos Municipais de Sapezal entende-se por:

- I - servidor público municipal: é todo aquele que, por força de lei, contrato, nomeação, ou de qualquer outra forma jurídica, preste serviço de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal;
- II – probidade: é a atitude de respeito total aos bens e direitos alheios, pessoais e coletivos, constituindo ponto essencial para a integridade do caráter;
- III – assiduidade: é a qualidade de caráter que engendra o hábito e a disciplina de achar-se presente onde deve estar para cumprimento de seus deveres;
- IV – pontualidade: é a exatidão temporal no cumprimento de uma missão, um dever ou um compromisso assumido e compõe o senso de responsabilidade que dá eficácia à ação conjunta em torno de objetivos comuns;
- V - controle social: é a influência coletiva da sociedade civil na qualificação do processo decisório político de planejamento e gestão de políticas públicas, que é induzido pelos movimentos sociais de uma comunidade organizada e participativa, qualificando o processo decisório político por meio de uma cooperação continuada, crítica e solidária no planejamento, na execução e na avaliação de políticas públicas;
- VI – obscurantismo: é a política tendenciosa de se engendrar meios com o objetivo de impedir ao povo o conhecimento da sua própria realidade econômico-social e é cada vez mais audaciosa à medida que o Estado se afasta de seu dever de promover o Bem Comum, sendo o instrumento do poder ilegítimo para o encobrimento do vício e para garantia desesperada de sua estabilidade, para satisfazer suas ambições ilegítimas;
- VII – corrupção: é a ação destrutiva que corrói, ofende, corrompe, e tende a romper a Moral, a Honra, a Lei, os Bons Costumes e a Virtude, que conota rompimento, desintegração, apodrecimento e depravação do ser, da sociedade e da nação, levando-



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

os progressivamente à destruição total, sendo um dos principais fatores de quedas de impérios, reinados e civilizações que não souberam inibir tempestivamente sua nocividade destruidora.

§ 1º Incluem-se no conceito previsto no inciso I deste artigo os agentes públicos honorários representantes da sociedade civil nos conselhos municipais, na qualidade de representantes deste segmento para cooperação no planejamento e avaliação de políticas públicas municipais.

§ 2º No exercício de função pública, a probidade de que trata o inciso II deste artigo destaca dois atributos de caráter, sendo:

I - firmeza nas promessas que faz, sinceridade consigo mesmo e com os outros, magnanimidade da administração da ignorância e na fraqueza alheia;

II - eficiência profissional, conotando ideia de honestidade e competência no exercício de uma função social.

§ 3º A assiduidade referida no inciso III deste artigo é a garantia para a continuidade e a eficácia de esforços individuais, comunitários e ação pública, que se completa com a pontualidade, e são traços positivos de personalidade bem formada, revelando uma consciência madura das próprias responsabilidades.

Art. 186. São deveres fundamentais do servidor público municipal, além de outros já previstos neste estatuto:

I - exercer com assiduidade, pontualidade e dedicação à causa pública as atribuições do cargo, emprego ou função de que seja titular;

II - reconhecer a necessidade de outros servidores públicos que dependem de tempestiva prestação para atendimento ao usuário do serviço público;

III - ser probo, reto, leal e justo, aplicando toda integridade de seu caráter nas decisões profissionais, tendo sempre por foco o interesse legítimo do cidadão;

IV - resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, contratantes, fornecedores públicos, e outros agentes que eventualmente possam visar a favores e vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, denunciando-as na forma da lei;

V - zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

VI - apresentar-se no trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

VII - divulgar e informar a todos os integrantes de sua classe sobre o Código de Ética do Servidor, cumprindo e promovendo o seu cumprimento.

Art. 187. É vedado ao servidor público municipal:

I - o uso do cargo, emprego ou função, bem como facilidades, amizades, tempo, posição e influências para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

II - prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores públicos ou de cidadãos que dele dependam;

III - ser, em função do seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração ao Código de Ética estabelecido por esta Lei;

IV - usar de artifícios para procrastinar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

- V - deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao alcance ou de seu conhecimento para atendimento do seu mister;
- VI - permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas de trabalho;
- VII - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, doação, gratificação, prêmio, comissão, ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento de sua missão ou para influenciar outro servidor público para o mesmo fim;
- VIII - alterar ou deturpar o teor de documentos que deve encaminhar para providências;
- IX - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos municipais;
- X - desviar servidor ou serviço público para atendimento de interesse particular;
- XI - retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público municipal;
- XII - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- XIII - dar o seu concurso a qualquer instituição ou pessoa que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- XIV - exercer atividades contrárias ao profissionalismo ou ligar seu nome a empreendimentos que contrariem os princípios defendidos pela ética, pela honra e pelo ideal de prestação do bom serviço público.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 188. O Dia do Servidor Público é feriado municipal e será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 189. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 190. É assegurado ao servidor público o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

- a) de ser representado, inclusive como substituto processual;
- b) da inamobildade do dirigente sindical, até seis meses após o final do mandato, exceto se for a pedido;
- c) de descontar em folha, sem ônus para entidade sindical, o valor da mensalidade e contribuições definidas em assembleia geral da categoria, mediante autorização expressa do servidor;
- d) contar com a participação do sindicato nas negociações coletivas de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Parágrafo único. Além dos direitos previstos nesta lei, são direitos dos servidores públicos municipais:

- I – ter a seu alcance informações e instrumentos que estimule a melhoria de seu desempenho profissional em ambiente de trabalho adequado;
- II – não sofrer qualquer tipo de discriminação moral, ou bullying, decorrente de sua opção sexual ou religiosa entre outros previstos da constituição federal;
- III – reunir-se em órgãos públicos para tratar de assuntos de interesse da categoria em geral, sem prejuízo das atividades, respeitado a legislação vigente.

Art. 191. O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica, assegurado sempre o funcionamento dos serviços essenciais.

Art. 192. Nenhum servidor poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política.

Art. 193. Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 194. Para os fins desta Lei considera-se sede o município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício, em caráter permanente.

CAPÍTULO II
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
Seção única

Art. 195. Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, mediante lei específica que disciplinará tais contratações.

Art. 196. Considera-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

I - atender programas ou campanhas de natureza temporárias nas áreas de:

- a) saúde pública;
- b) assistência social;
- c) educação;
- d) eventos esportivos;
- e) obras e saneamento básico; e,
- f) proteção ao meio ambiente.

II – atender às situações de comoção interna, surtos epidêmicos, emergência ou calamidade pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

III – permitir execução de serviço de profissional de notória especialização nas áreas de pesquisa científica e tecnológica;

IV – implantação de serviço urgente e inadiável;

V – atender convênio, acordo ou ajuste para a execução de obras ou prestação de serviços essenciais à população;

VI – suprir a saída de servidores por afastamento para aposentadoria, demissão voluntária ou outra causa, cuja ausência possa prejudicar a execução dos serviços.

§ 1º As contratações de que trata este artigo terão dotação específica e obedecerão aos seguintes prazos:

I – nas hipóteses dos incisos I, II, IV e VI, até seis meses, permitindo-se uma única prorrogação por até seis meses;

II – na hipótese do inciso III, até quarenta e oito meses e;

III – na hipótese do inciso V, deverá ser observada a vigência do respectivo convênio, acordo ou ajuste.

§ 2º O recrutamento, de um modo geral, deverá ser feito mediante processo seletivo simplificado.

§ 3º A contratação de pessoal para atender ao disposto no inciso II deste artigo prescindirá de teste seletivo.

Art. 197. É vedado o desvio ou aproveitamento do servidor contratado na forma deste título, bem como sua recontração fora do permitido, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante, salvo quando autorizado por lei específica.

Art. 198. Nas contratações por tempo determinado serão observados os valores de vencimentos do plano de carreira do órgão ou entidade contratante, exceto nas hipóteses dos incisos III e V do Art. 196, quando deverão ser observados os valores do mercado de trabalho e do convênio, respectivamente.

CAPÍTULO III
DA CONTRATAÇÃO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DO AGENTE DE
COMBATE ÀS ENDEMIAS
Seção única

Art. 198. A contratação do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate às Endemias será processada em conformidade com legislação nacional que rege a matéria, e terá duração indeterminada, fazendo parte do quadro permanente de pessoal, submetendo-se a processo normal de avaliação de desempenho funcional.

§ 1º A seleção deverá ser feita por teste seletivo público simplificado ou mediante concurso público, se o cargo for oferecido pelo município, obedecido à legislação específica.

§ 2º No caso da aplicação do teste seletivo público o servidor terá estabilidade relativa, porém, não se efetivará no cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 199. Ficam garantidos aos atuais servidores, até a entrada em vigor desta Lei, os direitos adquiridos na vigência da Lei nº 214/2001 e suas alterações.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 200. As disposições consignadas neste estatuto aplicam-se a todos os servidores efetivos de ambos os Poderes do Município de Sapezal – MT.

Art. 201. A autoridade competente expedirá a regulamentação necessária à perfeita execução deste estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e a conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do município.

Art. 202. Revogam-se a Lei nº 214/2001, a Lei 293/2002, o Art. 1º da Lei nº 709/2007 e a Lei nº 873/2010.

Art. 203. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sapezal - MT, aos 05 dias do mês de março do ano de 2013.

ILMA GRISOSTE BARBOSA
Prefeita Municipal