LEIS COMPLEMENTARES MUNICIPAIS – 2011

LEI COMPLEMENTAR N° 140/2011.
DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO - MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI COMPLEMENTAR Nº 140/2011

LEI COMPLEMENTAR Nº 140/2011.

DATA: 26 DE AGOSTO DE 2011.

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE SORRISO – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO , ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR

TITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E GARANTIAS GERAIS

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º: Esta Lei Complementar institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Sorriso.

Parágrafo Único: As entidades da administração indireta, não contempladas neste artigo, são constituídas de empregos públicos sob regime jurídico instituído por lei específica.

Art. 2º: Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se servidor público toda pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º: O Dia do Servidor Público será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro, e nesse dia o servidor será isento do exercício de suas atividades.

Art. 4º: Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 5º: Para fins das leis que tratam do servidor público, considera-se que:

I. **Quadro de pessoal** é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes no Município de Sorriso;

II. **Avaliação de Desempenho** é o procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira.

III. **Cargo público** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos.

IV. **Cargo Público Efetivo** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.

V. **Cargo Público em Comissão** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

VI. **Servidor público** é toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Pública Municipal.

VII. **Função Pública** É o posto oficial de trabalho na Administração Pública Municipal, provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público.

VIII. **Função de Confiança:** é exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

IX. **Função Gratificada:** é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município;

X. **Nível** são os graus de coeficientes dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional de promoção vertical;

XI. **Carreira** é a estruturação dos cargos em classes;

XII. **Cargo isolado** é aquele que não constitui carreira;

XIII. **Grupo ocupacional** é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

XIV. **Classe** é o símbolo que representa a carreira, atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente e representam as perspectivas de progressão horizontal;

XV. **Vencimento ou Vencimento Inicial** refere-se à retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

XVI. **Faixa de Vencimentos** é a escala de padrões de vencimento atribuídos a uma determinada classe;

XVII. **Vencimento Padrão** refere-se à letra e o nível que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XVIII. **Vencimentos** correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquiridas pelos servidores.

XIX. **Remuneração** é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

XX. **Interstício** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XXI. **Enquadramento** é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nesta lei e ainda, os níveis e tabelas de vencimentos dos anexos desta Lei.

XXII. **Promoção:** é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a ser atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.

XXIII. **Progressão:** é a passagem do servidor de seu Nível e Coeficiente para outro, imediatamente superior, dentro da Classe do cargo a que pertence, respeitados o interstício de tempo exigido de acordo com as normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.

Art. 6º: Os cargos públicos são acessíveis aos brasileiros e estrangeiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei.

Art. 7º: Os cargos públicos são criados por lei, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 8º: As funções gratificadas, indicadas e destituídas pelo chefe do poder executivo, têm caráter provisório e serão ocupados exclusivamente por servidores públicos efetivos.

Art. 9º: Os cargos em comissão têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo.

CAPÍTULO II

Das Garantias Gerais

Art. 10: É expressamente vedado na administração pública, condicionar às características de cor, sexo, idade, credo religioso ou qualquer outra forma de discriminação, em especial para fins de admissão e dispensa ou para fins de vantagem, remuneração, progressão ou promoção do Servidor efetivo.

Art. 11: São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros documentos, na ordem administrativa, que interessem ao servidor municipal, ativo ou inativo.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, SELEÇÃO POR CONCURSO PÚBLICO, SELEÇÃO PARA FINS DE PROMOÇÃO, NOMEAÇÃO, POSSE, EXERCÍCIO, ACUMULAÇÃO DE CARGOS, ESTABILIDADE, ESTÁGIO PROBATÓRIO E VACÂNCIA

CAPÍTULO I

Do Provimento

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 12: Provimento é o ato de designação de alguém para ser titular de cargo público pela autoridade competente.

Art. 13: São requisitos básicos para provimento e investidura em cargo público:

I. Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
II. O 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 exercício do cargo;
V. Maioridade civil;
VI. Aptidão física e mental; e
VII. Idoneidade moral.

Parágrafo Único: As atribuições do cargo público podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

Art. 14: São formas de provimento:

I. Nomeação;
II. Promoção;
III. Readaptação;
IV. Reversão;
V. Aproveitamento;
VI. Reintegração;
VII. Recondução.

Art. 15: A seleção dos servidores será realizada:

I. Por concurso público, nos casos de recrutamento geral, para provimento efetivo por nomeação; e

II. Por promoção, para fins de desenvolvimento na carreira nos casos previstos no Artigo 17 da presente em lei.

Seção II

Da Seleção por Concurso Público

Art. 16: O concurso público será de provas ou de provas e títulos, e pode ser realizado em diversas etapas, conforme dispuser o edital, o regulamento do processo de seleção e as leis dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Sorriso.

§1º: O edital do concurso fixará os requisitos para inscrições dos candidatos observados o disposto no art. 13 desta Lei.

§2º: As atribuições do cargo devem exigir formação profissional, exame psicotécnico ou outro critério objetivo no interesse da administração para o ingresso no serviço público.

§3º: O candidato aprovado em concurso público deverá comprovar os requisitos exigidos no edital na data da posse.

§4º: A inscrição em concurso público fica condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas ou em lei.

§5º: As condições da realização do concurso público e suas modificações serão fixadas em edital, que será afixado no Átrio do Paço Municipal e publicado em Jornal Oficial do Município.

§6º: O candidato inscrito não adquire direito à realização do concurso na época e condições inicialmente estabelecidas, podendo ser modificadas com prévia e ampla divulgação, bem como o candidato aprovado 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 deve ser homologado pelo chefe do poder executivo até 90 (noventa) dias a contar do encerramento das inscrições, prorrogável por igual período.

§8º: Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§9º: Fica estabelecida a reserva de vagas para deficiente físico no percentual de até 10% (dez por cento) nos processos de seleção por Concurso Público, a ser preestabelecido no Edital.

Seção III
Da Seleção para Fins de Promoção

Art. 17: A seleção para fins de promoção tem o objetivo de escolher servidores efetivos para o desenvolvimento na carreira e será realizado de acordo com a lei, exigindo, dentre outros requisitos:

I. Curso de treinamento com aproveitamento ou prova objetiva;

II. Títulos, conforme a natureza do cargo;
III. Produtividade;
IV. Pontualidade.

§1º: Promoção é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a ser atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.

§2º: A promoção processar-se-á a critério da Administração quando for de interesse do serviço e dependerá sempre de existência de vaga e disponibilidade financeira.

Seção IV
Da Nomeação

Art. 18: A nomeação far-se-á pelo chefe do poder executivo, respectivamente:

I. Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo provido mediante aprovação prévia em concurso público; e
II. Em comissão, quando se tratar de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 19: O Servidor efetivo ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa hipótese em que deverá optar pelo subsídio de um deles durante o período da interinidade.

Art. 20: O Servidor efetivo não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no artigo anterior, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo Único: O disposto no *caput* não se aplica à remuneração pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que o Município, direta ou indiretamente detenha participação no capital social, observado o que, a respeito dispuser legislação específica.

Art. 21: O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de 01 (um) deles, declarada pela autoridade competente.

Seção V
Da Posse

Art. 22: A investidura do cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 23: São competentes para dar posse:

I. O Prefeito, aos ocupantes de cargos de sua confiança imediata e os de provimento efetivo do Poder Executivo da administração direta, suas fundações e autarquias;

II. O Presidente da Câmara, aos ocupantes de cargo de confiança e aos de cargo de provimento efetivo do Legislativo Municipal.

Art. 24: A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo de posse pela autoridade competente e pelo empossado, no qual deverá constar o cargo público a ser ocupado, que não poderá ser alterado unilateralmente, por qualquer das partes, mas ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§1º: Só haverá posse nos cargos de provimento por nomeação.

§2º: A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de convocação, podendo ser prorrogado por igual período a pedido do interessado e a autorização ficará a critério do chefe do poder executivo.

§3º: Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de convocação, em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 116, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VII, alíneas "a", "b", "d", "e", "f" e VIII do art. 158, o prazo será contado do término do impedimento.

§4º: É vedada a posse mediante procuração.

§ 5º. No ato da posse o servidor deverá apresentar:

I – declaração de bens e valores que integram seu patrimônio;

II – declaração de que não exerce outro cargo ou emprego público cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova de que requereu desinvestidura de cargo ou emprego anterior;

III - atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Junta Médica Oficial designada pela Administração Pública, com base em relação mínima de exames médicos especificados no Edital do Concurso para cada cargo, exceto no caso de nomeação de servidor público para cargo de provimento em comissão.

§6º: A expedição do atestado referido no parágrafo anterior poderá ser condicionada a realização dos exames complementares, que serão especificados por Junta Médica Oficial.

§7º: Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no §2º deste artigo.

Art. 25: A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção e aprovação médica oficial, com exames complementares a serem especificados por Decreto, se houver necessidade.

Seção VI
Do Exercício, Acumulação de Cargos.

Art. 26: Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§1º: O prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício será imediato sob pena de exoneração.

§2º: À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe o exercício.

§3º: O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor 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.

§4º: O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§5º: Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos necessários ao seu assentamento individual.

§6º: A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

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

§8º: É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, salvo:

I. A de dois cargos de professor;
II. A de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou
III. A de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

§9º: A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrangem autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

Art. 27: Os servidores públicos da administração direta e indireta cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos

públicos, respeitada a duração máxima de 40 (quarenta) horas semanais, observados os limites mínimos e máximos de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

§1º: Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedente de 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

§2º: O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§3º: Respeitados os limites máximos fixados no presente *caput* , o Poder Executivo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Decreto.

§4º: A Administração Pública poderá convocar os servidores para prestação de serviço, em regime extraordinário de trabalho, nos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Município, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

§5º: Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas de descanso.

§6º: É assegurado ao servidor um intervalo intrajornada, para repouso e alimentação, no mínimo, de uma hora.

CAPITULO II

Da Estabilidade e do Estágio Probatório

Art. 28: Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante os quais serão realizadas avaliações especiais, onde sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, sendo necessário que o servidor efetivamente esteja desempenhando as atribuições de seu cargo.

§1º: Nas avaliações especiais de que trata este artigo, dentre outros, definidos a partir da realidade funcional de cada secretaria, serão considerados os seguintes critérios:

I. Idoneidade moral e conduta adequada;
II. Disciplina e acatamento à autoridade devidamente constituída;
III. Assiduidade e pontualidade no exercício do cargo;
IV. Dedicação ao serviço e pró - atividade;
V. Eficiência no cumprimento das atribuições que lhe são pertinentes;
VI. Competência funcional.

§2º: Os boletins de avaliação do estágio probatório serão disponibilizados ao servidor para, se for o caso, exercer seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 29: O Prefeito, mediante proposta de cada secretaria, por decreto, observados os parâmetros deste artigo, estabelecerá:

I. A metodologia das avaliações, conforme natureza e complexidade de cada cargo;
II. A formação das comissões;
III. A designação dos avaliadores;
IV. A estruturação das capacitações; e
V. Demais procedimentos relacionados ao estágio probatório.

§1°: 04 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente, a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VI do § 1° do art. 28 desta lei complementar.

§2°: O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 38.

§3°: O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, ou equivalentes.

§4°: Aos servidores que estiverem em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos a seguir:

a) Licença:
I. Por motivo de doença em pessoa da família;
II. Por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
III. Para o serviço militar;
IV. Para atividade política;

b) Afastamento:
I. Para exercício de mandato eletivo;
II. Para estudo ou missão em outro Município não limítrofe ou no exterior;
III. Para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;
IV. Para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal de Sorriso.

§5°: O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos no parágrafo anterior, e será retomado a partir do término do impedimento.

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

§6°: Cabe à Secretaria de Administração através do Departamento de Recursos Humanos, garantirem os meios necessários para acompanhamento e avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§7°: Caberá também à Secretaria de Administração conceber e implantar uma única forma de avaliação especial de desempenho, que trate de maneira isonômica todos aqueles que se encontrem em estágio probatório.

§8°: Somente após o término do estágio probatório o servidor terá direito a promoção e progressão, conforme estabelecido em Lei.

Art. 30: Durante o período do estágio probatório, será realizada de forma permanente e sempre no mês de novembro de cada ano a avaliação do desempenho do servidor público, de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente, devendo ser submetida à homologação da autoridade competente 04 (quatro) meses antes de findo este período, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo 28 desta Lei Complementar, assegurado a ampla defesa.

§1°: Para avaliação prevista no caput deste artigo será constituída Comissão Especial de Avaliação com participação entre seus pares.

§2°: Qualquer desvio de função, por conseqüência, impede a realização das avaliações o que, por sua vez, retira a possibilidade do implemento da avaliação, pela ausência de um de seus requisitos, porque as atribuições do cargo do servidor não estão por ele sendo exercidas.

§3°: O servidor, não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente máximo do Poder Executivo Municipal.

§4°: As secretarias devem enviar à Secretaria de Administração os pareceres conclusivos, acompanhados dos boletins de avaliação, ao término do estágio probatório, para os devidos encaminhamentos.

§5°: O relatório final da comissão será submetido à homologação da autoridade pública responsável pelo órgão ou entidade.

Art. 31: Durante o estágio probatório serão observados os seguintes procedimentos:

I. Suspensão do prazo, quando se tratar de licença;
II. Suspensão do prazo, quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança em que o servidor deixe de exercer as atribuições de seu cargo de origem;
III. Suspensão do prazo, quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança em que o servidor exerça chefia do setor de seu cargo de origem com a responsabilidade de fazer as avaliações do estágio probatório.
IV. Suspensão do prazo, quando se tratar de qualquer desvio de função.

Art. 32: São assegurados ao servidor avaliado os princípios constitucionais do devido processo legal, contraditório e a ampla defesa, podendo, ainda, referido processo ser fiscalizado por representante sindical profissional do qual fizer parte o servidor.

Art. 33: O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de confiança no órgão ou entidade de lotação e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial.

CAPÍTULO III
Da Readaptação, da Reversão, da Reintegração, da Remoção, da Recondução, da Disponibilidade e do Aproveitamento, da Redistribuição e da Substituição

Seção I
Da Readaptação

Art. 34: Readaptação é a investidura do servidor em cargo público de atribuições e responsabilidades compatíveis com a 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 público de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo público, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Seção II
Da Reversão

Art. 35: Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I. Por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

II. No interesse da administração, desde que:

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

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

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

§3º: No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§4º: O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

§5º: Não poderá reverter o aposentado com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de idade quando mulher e 65 (sessenta e cinco) anos de idade quando homem.

Seção III
Da Reintegração

Art. 36: 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 administrativa ou judicial.

§1º: Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade.

§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.

Seção IV
Da Remoção

Art. 37: Remoção é o ato mediante o qual se processa a movimentação do servidor que passa a ter exercício em outro órgão ou unidade administrativa, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, observada as necessidades dos órgãos de origem e destino e a existência de vagas.

§1º: Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I. De ofício, no interesse da Administração;
II. A pedido, desde que respeitada a conveniência administrativa e a lotação de destino;
III. Por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação.
IV. Por motivo de saúde;
V. Por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público, desde que seja autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal.

§2º: Os pedidos de remoção devem ser fundamentados e protocolados no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração.

§3º: A Secretaria Municipal de Administração avaliará a necessidade da remoção, considerando à existência de vagas para a unidade pretendida, a exposição de motivos e a fundamentação lógica apresentadas no respectivo pedido.

§4º: A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

I. O que manifestar interesse na remoção;
II. O de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;
III. O de menor tempo de serviço;
IV. O de menor idade.

§5º: Havendo mais de 01 (um) servidor interessado na remoção para o mesmo cargo da mesma unidade administrativa, terá preferência, o servidor que, nessa ordem:

I. Possuir maior pontuação na última avaliação de desempenho realizada;
II. Apresentar motivo de saúde própria;
III. Possuir residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;
IV. Possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;
V. O de maior idade.

§6º: A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica realizada pela Junta Médica Oficial, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

§7º: A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, por mais de 01 (um) ano, observado o §1º, inciso I deste Artigo.

§8º: O removido terá prazo de 15 (quinze) dias para entrar em exercício na nova sede.

§9º: A remoção de ofício dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, que caracterize a necessidade do serviço que será prestado pelo servidor na área de atividade de sua nova lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar.

Seção V
Da Recondução

Art. 38: Recondução é o retorno do servidor efetivo ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de inabilitação em estágio probatório ou avaliação de desempenho ou reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único: Encontrando-se provido o cargo de origem, o Servidor efetivo será aproveitado em outro, observado o disposto quanto ao Art. 39.

Seção VI
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 39: O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 40: A Secretaria Municipal de Administração determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades do poder público.

§1º: Na hipótese prevista no § 3º do art. 41, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade do poder público.

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

Seção VII
Da Redistribuição

Art. 41: Redistribuição é o deslocamento de cargo do servidor de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação da Secretaria Municipal de Administração, observados os seguintes preceitos:

I. Interesse da administração;
II. Equivalência de vencimentos;
III. Manutenção da essência das atribuições do cargo;
IV. Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
V. Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; e
VI. Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§1º: A redistribuição ocorrerá de oficio 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 Secretaria Municipal de Administração e os órgãos e entidades da administração pública envolvidos.

§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 servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

Seção VIII
Da Substituição

Art. 42: Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial terão substitutos previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§1º: O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de Natureza Especial, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§2º: O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos de afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

CAPITULO IV
Da Vacância

Art. 43: A vacância do cargo público decorrerá de:

I. Exoneração;
II. Demissão;
III. Promoção
IV. Readaptação;
V. Aposentadoria;
VI. Posse em outro cargo inacumulável; ou
VII. Falecimento.

Art. 44: A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

§1º: A exoneração de ofício dar-se-á:

I. Quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;
II. Quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

Art. 45: A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-ão:

I. A juízo da autoridade competente; ou
II. A pedido do próprio servidor.

TITULO III

DOS DIREITOS DO SERVIDOR AO VENCIMENTO, REMUNERAÇÃO E SUBSÍDIO, DAS INDENIZAÇÕES, DOS DIREITOS ESPECIAIS E DOS DIREITOS DA MULHER SERVIDORA.

CAPITULO I

Seção I
Do Vencimento, Remuneração e Subsídio

Art. 46: Vencimento Inicial é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo Único: Nenhum servidor receberá, a título de vencimento Inicial, importância inferior ao salário mínimo.

Art. 47: Remuneração é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor compreendido pelo vencimento acrescido das vantagens estabelecidas em lei.

Art. 48: Subsídio é a retribuição pecuniária, fixada em parcela única, a que terão direito os detentores de mandatos eletivos e secretários municipais.

Parágrafo Único: É vedado o acréscimo ao subsídio de qualquer gratificação, adicional, excepcional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória oriunda do poder público, obedecido, em qualquer caso, o disposto no artigo 37, X e XI da Constituição Federal.

Art. 49: Os cargos de provimento efetivo da administração pública municipal direta, das autarquias e das fundações, serão organizados e providos em carreira.

Parágrafo Único: As carreiras serão organizadas em categorias funcionais e cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prescrita na legislação específica.

Art. 50: Os vencimentos dos servidores públicos somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

Parágrafo Único: Fica fixada em 1º de maio a data-base para a revisão dos vencimentos e proventos dos servidores públicos do Município Sorriso, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição da República.

Art. 51: A revisão geral anual de que trata o artigo anterior observará as seguintes condições:

I. Autorização na lei de diretrizes orçamentárias;
II. Definição do índice em lei específica;
III. Previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;
IV. Comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservado os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;
V. Compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho; e
VI. Atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo Único: No prazo de 30 (trinta) dias contados da vigência da lei orçamentária anual ou, se posterior, da lei específica de que trata o inciso II do artigo 51 desta Lei, o chefe do poder executivo fará publicar as novas tabelas de vencimentos que vigorarão no respectivo exercício.

Art. 52: Respeitado o previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município e ainda a disponibilidade financeira e Orçamentária do ano corrente, o Município de Sorriso tem até o quinto dia útil do mês subseqüente ao vencido para efetuar o pagamento dos salários de seus servidores.

Art. 53: O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do Poder Executivo, suas Fundações e Autarquias, perceberão vencimento fixado em lei.

Art. 54: O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento padrão do seu cargo de provimento efetivo, acrescido de Gratificação de 50% (cinqüenta por cento) do subsídio do cargo comissionado para o qual foi designado.

Art. 55: Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, podendo, contudo, mediante autorização do servidor, haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em Lei.

Art. 56: 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 ou pensão.

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

§3º: Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento de decisão liminar, tutela antecipada ou a sentença que venham a ser revogadas ou rescindidas, serão eles atualizados até a data da reposição.

Art. 57: 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 implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 58: O servidor que não comparecer ao serviço, salvo motivo legal, moléstia ou força maior, devidamente comprovada, perderá a retribuição do dia ou, no caso de plantão, a que lhe caberia se não houvesse faltado, observado o disposto no art. 147.

§1º: Será efetuado desconto proporcional, da parcela de remuneração diária, referente a atrasos, ausências e saídas antecipadas.

§2º: O servidor efetivo preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou, ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, será afastado do exercício até decisão final passada em julgado.

§3º: Durante o afastamento de que trata o parágrafo anterior, o funcionário perderá metade da remuneração, tendo direito à diferença se for, ao final, absolvido.

§4º: As faltas justificadas de caso fortuito ou de força maior, à exceção das já previstas nesta Lei, poderão ser compensadas, a critério da chefia imediata, sendo, assim, consideradas como de efetivo exercício.

§5º: O servidor que, por doença, não estiver em condições de comparecer ao serviço, ficará obrigado a fazer pronta comunicação à chefia imediata, para que seja informado à área de recursos humanos, devendo se submeter desde logo à inspeção médica.

§6º: A impossibilidade de comparecer ao serviço será comprovada pelo servidor através de atestado médico, se as faltas forem de até 03 (três) dias, ou por laudo da Junta Médica Oficial, constituída pela Administração Municipal, se acima desse período e para efeito de concessão de licença para tratamento de saúde.

§7º: O servidor, ou pessoa que por ele responda, encaminhará atestado médico, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da data em que se iniciou o afastamento do serviço por motivo de doença, para obtenção do laudo da Junta Médica Oficial, sob pena de ser efetuado desconto proporcional, da parcela da remuneração dos dias em que houver faltado.

§8º: O servidor suspenso na forma do art. 173, desta Lei, não terá direito a remuneração referente ao período de suspensão.

Art. 59: O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

Seção II
Da jornada de trabalho

Art. 60: A jornada normal de trabalho dos servidores municipais será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites de no mínimo 04 (quatro) horas e máximo de 08 (oito) horas diárias.

§1°: O disposto no *caput* deste artigo não se aplica:

I. A jornada de trabalho fixada em regime de escalonamento de trabalho, quando necessária para assegurar o funcionamento dos serviços públicos ininterruptos, respeitado o limite semanal;

II. Ao servidor ocupante de cargo em comissão e função gratificada, submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado a critério da Administração;

III. Aos profissionais do magistério e aos profissionais da saúde, observado o disposto em legislação municipal específica.

§2º: Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 06 (seis) horas, conceder-se-á um intervalo, de 30 min. (trinta minutos) a 01 (uma) horas, para repouso ou alimentação.

Art. 61: O horário do expediente nas repartições e o controle da freqüência do servidor serão estabelecidos em ato expedido pela autoridade competente.

§1º: O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes da repartição ou serviço.

§2º: A freqüência do servidor será apurada:

I. Pelo ponto, preferencialmente registrado mecânica ou eletronicamente;

II. Pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

§3º: Ponto é o registro, mecânico, eletrônico ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

Art. 62: O servidor tem direito ao repouso remunerado aos sábados e domingos, bem como nos dias de feriado civil e religioso.

§1º: A remuneração dos dias de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

§2º: O servidor perderá a remuneração dos dias de repouso conforme o disposto no art. 147 desta lei.

§3º: Os dias de repouso remunerado poderão ser alterados nos casos de regime especial de trabalho.

§4º: Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor mensalista, cujo vencimento remunera 30 (trinta) dias.

§5º: Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltado, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que apenas em um turno.

§6º: São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, regimento, regulamento ou normas internas de cada Órgão da Administração Direta e Indireta do Município, nas quais o servidor continua com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

Art. 63: 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 08 (oito) horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

§ 1º: O sistema de compensação de horas será formalizado em livro de registro específico para esse fim, no qual constará o número de horas trabalhadas a mais e, ao lado, o dia e a forma de compensação.

§ 2º: O total de horas a serem compensadas não poderá ultrapassar a 05 (cinco) dias de afastamento do serviço no mês.

§3º: O livro de horas creditadas e compensadas fará parte da documentação oficial da secretaria de origem onde o servidor estiver lotado.

§ 4º: A compensação a que se refere este artigo será em dobro, em se tratando de serviço extraordinário executado aos sábados, domingos e feriados.

Art. 64: Os Secretários Municipais e titulares de Autarquias e Fundações poderão, atendendo à natureza de determinados serviços ou em circunstâncias especiais, autorizar horário de trabalho diferente do normal para um dado órgão, para determinadas atividades ou mesmo para um servidor, desde que seja cumprido o número de horas semanais estabelecido.

Seção III
Do Serviço Extraordinário

Art. 65: O período de serviço extraordinário não está compreendido nos limites previstos pela jornada normal de trabalho, devendo ser remunerado com o adicional previsto no art. 89.

§1º: Somente será permitido o serviço extraordinário quando requisitado justificadamente pelo Diretor de Departamento, ou autoridade equivalente, para atender a situações excepcionais e temporárias, não podendo exceder o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

§2º: Os casos em que o servidor permanecer em serviço além da jornada normal de trabalho, por necessidade inadiável do serviço, sem a prévia requisição, deverão ser justificados pela autoridade competente.

§3º: O período de serviço extraordinário poderá exceder, excepcionalmente, o limite máximo previsto no § 1º deste artigo, para atender à realização de serviços inadiáveis, ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à Administração.

Seção IV
Do Regime de Dedicação Integral

Art. 66: O exercício dos cargos em comissão será de dedicação integral, ficando o seu ocupante, além da jornada prevista para o cargo, permanentemente à disposição da administração.

Parágrafo Único: O regime de dedicação integral poderá ser aplicado para o exercício das funções gratificadas, nos moldes da lei que as instituir.

Seção V
Das Concessões

Art. 67: Sem qualquer prejuízo ou compensação, poderá o servidor ausentar-se do serviço por:

I. 01 (um) dia, a cada período de 12 (doze) meses, para doação de sangue;
II. 04 (quatro) horas, a cada bimestre escolar, para participação em reunião de avaliação do desempenho escolar dos filhos ou dependentes menor de 14 (quatorze) anos, regularmente matriculados, desde que devidamente atestado pela escola.
III. 01 (um) dia, para se alistar como eleitor;
IV. 02 (dois) dias, por falecimento de parentes até 2º (segundo) grau por afinidade de acordo com o art. 1.595 do Código Civil Brasileiro;
V. 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 deficiência física, nos casos previstos nesta lei; e
VIII. Ao pai, mãe ou representante legal do portador de necessidade especial, nos casos previstos nesta lei.
IX. Para amamentar seu filho nos termos do art.133;
X. Para participação autorizada em programas de treinamento ou capacitação, desde que seja de interesse do Município;

XI. Para participação autorizada em competições esportivas ou delegações culturais.

XII. Por convocação para júri ou outras obrigações legais.

Parágrafo Único: A critério da chefia da repartição será reservado pelo menos 10 (dez) minutos diários para exercícios e atividades que visem a prevenção e diminuição de doenças e lesões decorrentes das atividades repetitivas.

Art. 68: Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, mediante autorização do superior hierárquico.

Parágrafo Único: Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

CAPÍTULO II
Das Indenizações, Direitos Especiais e dos Direitos da Mulher Servidora

Seção I
Das Indenizações

Art. 69: Constituem indenizações ao servidor:

I. Diárias; e
II. Transporte.

Art. 70: Os valores das indenizações, bem como as condições para sua concessão, serão estabelecidos em regulamento e não têm natureza salarial nem se incorpora a remuneração do servidor para quaisquer efeitos, nem se constitui como base de incidência tributária ou previdenciária.

Subseção I
Das Diárias

Art. 71: O servidor que, a serviço, afastar-se da sede 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 despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§1º: A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

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

§3º: Também não terá direito a diária o servidor que se deslocar dentro do município ou a municípios limítrofes, salvo se houver pernoite fora da sede.

Art. 72: O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único: 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 caput.

Art. 73: Os valores das diárias serão estabelecidos em Lei.

Subseção II
Da Indenização de Transporte

Art. 74: Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Seção II
Dos Direitos Especiais e das Concessões

Art. 75 Ficam estabelecidas as seguintes concessões ao servidor:

§1º: São direitos especiais do servidor:

I. Décima terceira remuneração;
II. Férias anuais com a remuneração acrescida de 1/3 (um terço);
III. Salário - família;
IV. Pagamento com acréscimo pela prestação de serviço extraordinário;
V. Pagamento com acréscimo pela prestação de serviço noturno.
VI. Pagamento com acréscimo pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

§2º: São concessões ao servidor:

I. Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento;
II. Incentivos administrativos.

Subseção I
Do Salário Família

Art. 76: O salário família é devido ao servidor ativo, nomeado para o cargo de provimento efetivo, contratações e demais nomeações, por dependente econômico, nos termos da Lei do Regime de Previdência que o servidor estiver vinculado.

Subseção II
Da Décima Terceira Remuneração

Art. 77: A décima terceira remuneração corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor tiver direito no mês de novembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§1º: A fração superior a 14 (quatorze) dias será considerada como mês integral.

§2º: A décima terceira remuneração será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, podendo ser paga antes, a critério da administração.

§3º: O servidor exonerado perceberá a décima terceira remuneração, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§4º: A décima terceira remuneração não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

§5º: Quando a remuneração for variável será feita uma média dos últimos 06 (seis) meses.

Subseção III
Do Direito á Férias e da sua Duração

Art. 78: Após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, todo servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

§1º: Em caso de necessidade do serviço, as férias poderão ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos aquisitivo.

§2º: As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública 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.

§3º: 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.

§4º: O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá a concessão pecuniária relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias e a indenização das férias será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Art. 79: Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor:

I. Nos casos referidos nos Artigos 148 e 149;

II. Durante o licenciamento compulsório da servidora por motivo de maternidade ou aborto, observados os requisitos para percepção do salário-maternidade custeado pelo Sistema de Previdência que a servidora estiver filiada.

III. Por motivo de acidente do trabalho ou enfermidade atestada por junta médica oficial;

IV. Justificada por escrito pela chefia imediata, entendendo-se como tal a que não tiver determinado o desconto do correspondente salário;

V. Durante a suspensão preventiva para responder a inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quando for impronunciado ou absolvido.

Art. 80: Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

I. Permanecer em gozo de licença, com percepção de vencimentos, por mais de 30 (trinta) dias, excluídas, a Licença Maternidade ou Aborto, Licença Prêmio e Licença para Desempenho de Mandato Classista;

II. Deixar de trabalhar, com percepção do vencimento, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços da Prefeitura;

III. Deixar de trabalhar, em virtude de gozo de licença para tratar de interesse particular;

IV. Tiver percebido do Sistema de Previdência, prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 06 (seis) meses, embora descontínuos;

§1º: Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

§2º: Para os fins previstos no inciso II deste artigo a prefeitura comunicará com antecedência mínima de quinze dias, as datas de inicio e fim da paralisação total ou parcial dos serviços ao sindicato representativo da categoria profissional, bem como afixará aviso nos respectivos locais de trabalho.

§3º: Para os fins previsto no inciso I deste artigo, fica excluído o licenciamento compulsório da servidora por motivo de licença maternidade ou aborto, Licença Premio por Assiduidade; afastamentos e concessões considerados nesta lei como efetivo exercício.

Art. 81: As férias serão concedidas por ato da administração, em um só período, nos 12 (doze) meses subseqüentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

Art. 82: A concessão das férias será participada, por escrito, ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias. Dessa participação o interessado dará recibo.

§1º: A escala de férias é ato discricionário da Administração Pública.

§2º: O servidor não poderá entrar no gozo das férias sem que o mesmo apresente-se no Departamento de Recursos Humanos, para que seja efetuada a respectiva concessão.

§3º: A concessão das férias será, igualmente, anotada nas fichas de registro dos servidores.

Art. 83: A época da concessão das férias será a que melhor convir aos interesses do Município.

§1º: Os membros de uma mesma família de servidores do Município terão direito a gozar as férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

§2º: O servidor estudante terá direito a fazer coincidir suas férias com as férias escolares.

Art. 84: Poderão ser concedidas férias coletivas a todos os servidores do município ou de determinados órgãos ou setores da prefeitura.

§1°: Para os fins previstos neste artigo, o município comunicará com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as datas de início e fim das férias ao sindicato representativo da categoria profissional, bem como afixará aviso nos respectivos locais de trabalho, precisando quais os órgãos ou setores abrangidos pela medida.

§2°: A Administração poderá conceder férias aos servidores durante o período de recesso.

Art. 85: Quando tratar de recesso ou férias coletivas o servidor efetivado há menos de 12 (doze) meses gozará, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo.

Art. 86: O servidor perceberá, durante as férias, a remuneração que lhe for devida na data da sua concessão.

§1º: Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um acréscimo correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração no período das férias.

§2º: Quando o vencimento for pago por hora com jornadas variáveis, apurar-se-á a média do período aquisitivo, aplicando-se o valor do vencimento na data da concessão das férias.

§3º: Os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso serão computados no vencimento que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias.

§4º: No caso do servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do acréscimo de que trata o parágrafo anterior.

Art. 87: Através de requerimento do servidor, o Município poderá converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

Parágrafo Único: Tratando-se de férias coletivas, a conversão a que se refere este artigo deverá ser objeto de acordo coletivo entre o município e o sindicato representativo da respectiva categoria profissional, independendo de requerimento individual a concessão do abono.

Art. 88: O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, o do abono referido no Artigo 87, poderá ser efetuado até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período de gozo.

Parágrafo Único: O servidor dará quitação do pagamento, com o visto no Aviso e Recibo do Termo das férias.

Subseção IV
Do Serviço Extraordinário

Art. 89: O serviço extraordinário será pago com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§1º: O serviço extraordinário realizado nos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos municipal serão pago com acréscimo de 100% em relação à hora normal de trabalho.

§2º: O serviço extraordinário será prestado respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada de trabalho, salvo quando se destinar a atender a situações excepcionais e temporárias.

§3º: O serviço extraordinário previsto neste Artigo será precedido de autorização por escrito da chefia imediata, que justificará o fato.

Subseção V
Do Serviço Noturno

Art. 90: O servidor efetivo que executar serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 h (vinte e duas horas) de um dia a 5 h (cinco horas) do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52' 30'' (cinqüenta e dois minutos e trinta segundos).

§1º: Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual relativo à hora extraordinária.

§2º: Nos casos em que a jornada de trabalho compreender um horário entre os períodos diurno e noturno, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

§3º: O direito ao adicional noturno cessa com a eliminação das condições que deram causa a sua concessão.

Subseção VI
Do Serviço Insalubre, Periculoso e Atividade Perigosa

Art. 91: Os Servidores efetivos que trabalham com habitualidade, em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou de risco de vida fazem jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade.

Art. 92: Os adicionais de que trata o Artigo anterior serão de:

I. 30% (trinta por cento) sobre o valor do Vencimento Padrão, para o Adicional de Periculosidade.

II. 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) do salário mínimo para o adicional de insalubridade, de acordo com avaliação e laudos técnicos emitidos por empresa especializada, médico do trabalho ou comissão municipal designada especialmente para esta finalidade.

§1º: Aplicar-se-ão as regras definidas na legislação federal correlata para definir as atividades insalubres, penosas ou perigosas e os percentuais para fins do cálculo do adicional referido no *caput* deste artigo.

§2º: A Administração deverá realizar os laudos técnicos exigidos segundo a periodicidade descrita pela legislação federal pertinente.

§3º: O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§4º: O Servidor efetivo que fizer jus aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis.

Art. 93: Haverá permanente controle da atividade do servidor em operações ou locais considerados insalubres, perigosos ou penosos, visando à redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de procedimentos e normas de saúde, higiene e segurança.

§1º: A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

§2º: Todo servidor exposto a condições de insalubridade, periculosidade ou penosidade deve ser submetido a exames médicos periódicos e específicos, observada a periodicidade definida na legislação federal.

Art. 94: Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo Único: Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

Subseção VII
Da gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 95: A gratificação de função é concedida pelo exercício de encargos de direção, chefia ou equivalentes, assessoramento necessários à operacionalização das atividades de competência do Poder Público Municipal.

§1º: A função gratificada é vantagem acessória de cargo efetivo, não gera situação permanente e não constitui mérito para efeito de progressão.

§2º: Os critérios da concessão e os percentuais de gratificação serão regulamentados pelo Poder Executivo.

Subseção VIII
Dos Incentivos Administrativos

Art. 96: O chefe do poder executivo poderá conceder incentivos ao servidor efetivo, por sua destacada atuação durante a vida funcional ou em circunstâncias excepcionais, seja autor de trabalho espontaneamente realizado e considerado de interesse público ou de utilidade para a Administração e pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais.

Parágrafo Único: O Servidor efetivo que obtiver o incentivo optará uma única vez, por ocasião do mérito, entre 01 (um) valor equivalente ao seu subsídio ou a 30 (trinta) dias de licença remunerada.

Art. 97: Os critérios da concessão dos Incentivos Administrativos serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

Art. 98: Poderão ser concedidas também medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogios apontados na ficha funcional do servidor.

Seção III
Dos Direitos da Mulher Servidora

Art. 99: Dentre outros direitos assegurados na presente lei, são também assegurados 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;

II. As vagas dos cursos de formação e capacitação serão oferecidas igualmente aos servidores de ambos os sexos.

Art. 100: É garantido à servidora, durante a gestação, sem prejuízo da remuneração e outros direitos, readaptação de função quando as condições de saúde assim exigirem, assegurada à retomada da função anterior, logo após o retorno;

Art. 101: É vedado no serviço público:

I. Proceder a revistas íntimas;

II. Exigir atestado ou exame, de qualquer natureza, para comprovação de esterilidade ou gravidez, na admissão ou permanência no cargo.

Art. 102: A administração pública poderá firmar convênios 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 relativos ao incentivo ao trabalho da mulher.

TÍTULO IV

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 103: 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. 104: 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 e 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. 105: O requerimento de que trata o art. 103 deverá ser despachado no prazo de 15 (quinze) dias e o pedido de reconsideração e recurso decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 106: Caberá recurso dirigido ao superior hierárquico do chefe prolator da decisão recorrida, em linha horizontal, até o Secretário Municipal ou responsável pelo órgão ou entidade.

Art. 107: Caberá recurso administrativo ao chefe do poder executivo, como última instância administrativa, contra as decisões das autoridades hierarquicamente inferiores sendo indelegável sua decisão.

§1º: Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o chefe do poder executivo.

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

Art. 108: 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. 109: 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. 110: O direito de petição prescreve:

I. Em 05 (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;

II. Em 120 (cento e vinte dias), nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em 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. 111: 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. 112: Para o exercício do direito de petição, é assegurada ao servidor ou o procurador por ele constituído, vista do processo ou documento, na repartição, ou cópia a expensas do requerente.

Art. 113: A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 114: A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, deverá encaminhar a quem de direito.

§1º: Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, poderá o servidor dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

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

§3º: A chefia que receber uma representação e não der o devido encaminhamento, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, estará obrigada a prestar esclarecimento por escrito, à chefia hierarquicamente superior, justificando o seu procedimento, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, após esgotado o prazo para encaminhamento do recurso.

Art. 115: São peremptórios e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de caso fortuito ou força maior ou ato justificado e no interesse da administração pública.

TITULO V

DAS LICENÇAS, AFASTAMENTOS E AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS

CAPÍTULO I

DAS LICENÇAS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 116: Conceder-se-á ao servidor as licenças:
I. Para tratamento de saúde;
II. Por motivo de doença em pessoa da família;
III. Para gestante, puerperal, adotante e paternidade;
IV. Por Motivo de Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro;
V. Para Licença para Atividade Militar;
VI. Por Acidente de Serviço ou Doença Profissional;
VII. Para desempenho de mandato classista;
VIII. Para trato de interesse particular;
IX. Para Qualificação Profissional;
X. Para Licença Prêmio por Assiduidade;
XI. Para Licença para Atividade Política.

Parágrafo Único: As licenças previstas nos incisos I e II serão precedidas de exames por médico ou junta médica oficial, e quando necessário avaliado pela Junta Médica Pericial do órgão previdenciário que o servidor estiver vinculado.

Art. 117: É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, VI, VII e IX do art. 116.

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

Art. 118: Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§1°: 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, na forma do disposto em Lei ou Regulamento Específico.

§2°: A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantidos a remuneração do servidor;

II – Após o período mencionado acima, poderá acrescer 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, sem remuneração, sempre observando o prazo de 90 (noventa) dias.

§3°: O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§4°: A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º.

Subseção II
Da Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 119: Poderá ser concedida licença ao servidor de provimento efetivo para acompanhar cônjuge ou companheiro que também seja servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo em outro município.

§1º: A licença é condicionada à comprovação da existência de vínculo entre o casal, que será feita com a apresentação da certidão de casamento atualizada ou declaração firmada pelos cônjuges ou companheiros, autenticada em cartório, e comprovação de vínculo trabalhista do cônjuge ou companheiro através de Declaração Original de vínculo de trabalho, Termo de Posse ou equivalente.

§2º: Durante o período de afastamento, o servidor em Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro poderá manter seu vínculo com o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso, mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição, nos termos da Lei Municipal do Regime Próprio de Previdência Social.

§3º: A licença exige comprovação anual da manutenção do vínculo entre o casal e do afastamento do cônjuge ou companheiro (a), que será feita com a apresentação dos seguintes documentos:

a) certidão de casamento atualizada ou declaração firmada pelos cônjuges ou companheiros, autenticada em cartório, de que permanecem com vínculo;

b) comprovantes de residência em nome de ambos; e

c) declaração original quanto à permanência do vínculo de trabalho do cônjuge ou companheiro.

§4º: A Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro não é remunerada e por prazo de até 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogada por igual período.

§5º: Somente com a expedição da Portaria de concessão da Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro poderá o servidor afastar-se do exercício de suas atividades.

§6º: Quando houver interesse do servidor pela dilatação do prazo da licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro, o mesmo deverá solicitar prorrogação mediante Requerimento e documentos comprobatórios previsto no Artigo 119, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias anterior ao término do período da primeira concessão.

Subseção III
Da Licença para Atividade Militar

Art. 120: Ao servidor efetivo convocado para o serviço militar obrigatório será concedida licença sem remuneração, 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. 121: O servidor de provimento efetivo terá direito à licença, mas 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 de provimento efetivo que se candidatar a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 5º (quinto) dia seguinte ao do pleito.

§2º: A partir do registro da candidatura e até o 5º (quinto) dia seguinte ao da eleição, o Servidor efetivo terá direito à licença, assegurado os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de 03 (três) meses.

Subseção V
Da Licença Premio Por Assiduidade

Art. 122: O servidor após cada qüinqüênio ininterrupto de efetivo exercício fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com vencimento padrão do cargo efetivo.

§1º: É facultado a Administração Pública fracionar a licença de que trata este artigo, em até 03 (três) parcelas, de igual período, respeitando o interesse público.

§2º: Se o servidor acumular legalmente cargos de provimento efetivo, terá direito à licença prêmio por assiduidade em cada um dos cargos ocupados.

§3º: A licença prêmio por assiduidade deverá ser usufruída no prazo de até 04 (quatro) anos e 09 (nove) meses a contar do término do período aquisitivo.

§4º: O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da Licença.

Art. 123: O servidor perderá o direito à licença-prêmio se, durante o qüinqüênio aquisitivo:

I. Sofrer a penalidade administrativa de suspensão;
II. Afastar-se do cargo em virtude da licença para acompanhar pessoa da família doente superior a 30 (trinta dias), por períodos ininterruptos ou não;
III. Afastar-se do cargo em virtude de licença para tratar de interesse particular;
IV. Afastar-se do cargo em virtude de licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
V. Afastar-se do cargo em virtude de Licença para Tratamento de Saúde, Licença por Acidente de Serviço ou Doença Profissional por mais de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não.
VI. Afastar-se do cargo em virtude de Licença para Atividade Política;
VII. Sofrer condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;
VIII. Tiver mais de 10 (dez) faltas injustificadas ao serviço durante o qüinqüênio aquisitivo, correspondendo cada 05 (cinco) dias de atraso a uma falta injustificada, devendo ser observado o Art. 147, inciso III.

Parágrafo Único: O servidor somente iniciará a contagem de novo qüinqüênio aquisitivo, depois de findo o qüinqüênio durante o qual perdeu o direito a licença-prêmio.

Art. 124: O número de servidores em gozo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/6 (um sexto) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 125: É facultado ao servidor converter a licença - prêmio em pecúnia, total ou parcialmente, observado o interesse da Administração Pública Municipal.

§1º: A licença convertida em pecúnia será paga em parcelas anuais não superiores a 30 (trinta) dias cada uma.

§2º: A retribuição da licença convertida em pecúnia far-se-á com base no vencimento padrão do cargo de provimento efetivo pago ao servidor na data do pagamento.

§3º: A conversão em pecúnia da licença-prêmio previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§4º: Para fins do disposto neste artigo, a conversão em pecúnia da licença prêmio, observará o limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

§5º: Caso não haja limite prudencial, a concessão da licença prêmio em pecúnia deverá aguardar, até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

§6º: Havendo limite dentro do percentual, previsto no §4º, serão concedidas as licenças premio em pecúnia, que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem:

I. Servidor com período aquisitivo mais antigo.
II. Melhor pontuação na Avaliação de Desempenho.
III. O mais idoso.

§ 7º: O servidor só poderá converter em pecúnia novo qüinqüênio após a quitação integral do anterior.

§ 8º: Será pago à família do servidor falecido o valor correspondente à licença - prêmio a que faz jus, ainda não concedida.

Subseção VI
Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 126: Fica a critério da Prefeitura Municipal de Sorriso conceder ao servidor ocupante de cargo efetivo, licença para trato de assunto particular pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos sem remuneração.

§1º: A licença poderá ser interrompida, nas seguintes hipóteses:

I. No interesse do município a qualquer tempo, fixando prazo de retorno de 30 (trinta) dias;
II. No interesse do servidor após cumpridos no mínimo 12 (doze) meses de afastamento, mediante comunicado formal com 30 dias de antecedência.

§2º: É vedada a solicitação de licença para trato de assunto particular por período inferior a 01 (um) ano, e sua renovação só se dará após 03 (três) anos do retorno do servidor às suas atividades.

§3º: Quando do retorno do servidor da licença, sem vencimento, para o trato de interesses particulares, o mesmo retornará preferencialmente a seu setor de origem, observado disponibilidade da vaga.

§4º: Não existindo a disponibilidade da vaga no seu setor de origem, o mesmo poderá ser transferido para outro órgão ou unidade da Administração Direta e Indireta do Município de Sorriso, desde que com a aquiescência dos respectivos Dirigentes das Unidades Administrativas e visando a atender necessidades compatíveis com suas funções.

Subseção VII
Da Licença para Tratamento de Saúde.

Art. 127: 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, desde que atendido os requisitos previstos nesta lei e em normas ou regulamentos estabelecidos pela Administração Municipal.

§1º: O atestado, laudo ou declaração médica deverá obrigatoriamente ser entregue em via original e conter, de forma legível:

I - nome do paciente, se servidor, também o código funcional;

II - período do afastamento;

III - Código Internacional de Doença (CID) ou diagnóstico por extenso;

IV - carimbo contendo o nome do profissional, o número do CRM ou CRO ou papel timbrado com estas informações;

V - se emitido por médico ou dentista de clínica particular, receituário em papel timbrado com os dados do item IV; e

VI - se emitido por médico do serviço público de saúde, conter ainda a identificação do órgão.

§2º: Em qualquer dos casos, a inspeção médica será feita por médico autorizado pela municipalidade, admitindo-se na falta, laudo de outros médicos oficiais, ou ainda excepcionalmente por médico particular, com firma reconhecida.

Art. 128: Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico integrante da Junta Médica do Município, e se por prazo superior, dependerá ainda de laudo pericial da Junta Médica da Instituição Previdenciária a que o servidor estiver vinculado.

§1º: Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§2º: Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

§3º: As moléstias passíveis de tratamento ambulatorial, compatíveis com o exercício do cargo, não motivarão a licença.

§4º: A licença médica superior a 15 (quinze) dias será concedida de acordo com a Legislação em vigência do Regime de Previdência que o servidor for contribuinte.

§5º: O servidor que por motivo de doença própria for afastado das atividades laborais, mediante atendimento de médico ou dentista da rede pública ou privada, deverá comunicar, pessoalmente ou por familiar tal fato ao superior imediato até o primeiro dia útil seguinte ao afastamento.

§6º: Sempre que possível o servidor deverá comunicar, previamente ou imediatamente ao chefe imediato a impossibilidade de comparecer ao serviço por incapacidade laborativa, a fim de possibilitar a boa organização do serviço público envolvido.

§7º: Além das providências do parágrafo anterior o servidor afastado das atividades laborais, deverá providenciar a entrega do atestado ou declaração médica em sua unidade de trabalho, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir do afastamento.

§8º: A chefia imediata, de posse do atestado ou declaração médica, deverá encaminhar o documento ao Departamento Geral de Pessoal através do Protocolo Geral da Prefeitura em até 03 (três) dias úteis a partir de seu recebimento, juntamente com a "Planilha de Encaminhamento de Atestados Médicos".

§9º: A Planilha de encaminhamento de Atestados Médicos deverá ser devidamente preenchida, sendo necessário estarem anexado os atestados para envio ao Departamento Geral de Pessoal da Prefeitura.

§10: O atestado ou declaração médica de afastamento deverá ser entregue diretamente preferencialmente pelo servidor ou familiar ao Departamento Geral de Pessoal no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do afastamento.

§11: Para a regularização da situação funcional do servidor submetido à internação clínica, cirúrgica ou acometido de incapacidade motora, a documentação comprobatória de tal condição deverá ser entregue ao Departamento Geral de Pessoal em até 03 (três) dias úteis a partir do afastamento.

§12: Na hipótese de ausência do servidor ao trabalho para acompanhamento de dependente em consultas, internações ou exames complementares, sem prejuízo da comunicação prévia à chefia imediata, o servidor deverá entregar ao chefe imediato no prazo de 03 (três) dias, o documento comprobatório emitido pelo médico assistente e o documento comprobatório do grau de parentesco ou dependência econômica mantida as regras da Lei Municipal.

Subseção VIII
Da Licença à Gestante, Puérpera, à Adotante e Paternidade

Art. 129: Será concedida licença a servidora gestante por até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, mesmo no caso de parto antecipado, sem prejuízo da remuneração, sendo:

I. Os primeiros 120 (cento e vinte) dias serão remunerados pela Instituição Previdenciária competente; e

II. Os últimos 60 (sessenta) dias, opcionais a servidora, mediante requerimento ao Departamento Geral de Pessoal em até 30 (trinta) dias, após o parto serão remunerado pelo Tesouro Municipal.

§1º: À servidora 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 terá 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.

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

Art. 130: No caso de aborto espontâneo ou autorizado judicialmente, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 131: Pelo nascimento, o servidor terá direito à licença-paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos, a partir da data do evento, devendo comprovar através da 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 de 30 (trinta) dias, deduzido do novo prazo o período de licença por luto, mediante apresentação da certidão de óbito.

Art. 132: Ao servidor que, comprovadamente, adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, será concedido 90 (noventa) dias de licença remunerada.

§1º: No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança de 01 (um) até 04 (quatro) anos de idade o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§2º: No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança a partir de 04 (quatro) anos de idade o período de licença será de 30 (trinta) dias.

Art. 133: Para amamentar o filho até a idade de 06 (seis) meses, a servidora terá direito aos seguintes períodos diários:

I. 30 (trinta) minutos, quando estiver submetida à jornada diária igual ou inferior a 06 (seis) horas;

II. 01 (uma) hora, quando estiver submetida à jornada diária superior a 06 (seis) horas.

Parágrafo único: Terá direito a licença para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, prevista no caput deste artigo, a servidora lactante que não tenha aderido ao que dispõe ao inciso II do artigo 129 desta Lei.

Art. 134: Os casos patológicos, verificados 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.

Parágrafo único: A licença prevista no caput deste artigo bem como cada uma de suas prorrogações serão precedidas de exame por perícia médica oficial do Município.

Subseção IX
Da Licença por Acidente em Serviço ou Doença Profissional

Art. 135: O servidor acidentado em serviço ou acometido por doença profissional será licenciado com remuneração integral pelo período de até 15 (quinze) dias, após este período será devido auxílio doença de acordo com o previsto na Legislação Previdenciária que estiver vinculado.

Art. 136: Configura acidente em serviço o dano sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, sem que para o evento tenha o servidor concorrido com dolo ou culpa.

Art. 137: Considera-se acidente em serviço, nos termos do artigo anterior, a doença profissional, assim entendida a adquirida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade, e que com ele se relaciona diretamente.

Parágrafo Único: Não serão consideradas como doenças do trabalho:

I. A doença degenerativa;

II. A inerente ao grupo etário;

III. A que não produz incapacidade laborativa;

IV. A doença endêmica adquirida por servidor, salvo se, direta ou indiretamente, resulte de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

Art. 138: Equiparam-se também ao acidente em trabalho:

I. O acidente sofrido pelo funcionário no local e no horário de trabalho, em conseqüência de:

a) Ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;

b) Ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;

c) Ato de imprudência, de negligência ou imperícia de terceiro, ou de companheiro de trabalho;

d) Ato de pessoa privada do uso da razão;

e) Desabamento, inundação, incêndio e outros decorrentes de caso fortuito ou de força maior.

II. A doença proveniente de contaminação acidental do funcionário no exercício de sua atividade.

Art. 139: Considerar-se-á como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, a data do início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual, o dia do afastamento compulsório, ou o dia em que for realizado o diagnóstico, valendo, para todos os efeitos legais, o que ocorrer primeiro.

Art. 140: A prova do acidente será feita no prazo de até dez dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 141: Aplicam-se os prazos e procedimentos da licença para tratamento da saúde prevista no Art. 127 e seguintes.

Subseção X
Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 142: É assegurado ao servidor o direito à licença com remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviço a seus membros, observado o disposto na alínea "c" do inciso VII do art. 158 desta Lei, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:

I. Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 01 (um) servidor, em entidades que congregue no mínimo 50 (cinqüenta) e no máximo 500 (quinhentos) representados; ou

II. Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 02 (dois) servidores, em entidades que congregue mais de 500 (quinhentos) representados.

III. Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 02 (dois) servidores, em entidades de nível superior, tratando de Federação ou Confederação da qual seja filiado o Sindicato.

Parágrafo Único: A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

CAPITULO II

Dos Afastamentos

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 143: O Servidor efetivo 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.

Seção II
Do Afastamento Para Servir a Outro órgão ou Entidade

Art. 144: O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

I. Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, com ônus para o cessionário;
II. Por convênio assinado pelo chefe do poder executivo, com ônus para o cedente ou cessionário, conforme o interesse da administração pública; ou
III. Em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo Único: Mediante autorização expressa do chefe do poder executivo, o servidor poderá ter exercício em outro órgão da Administração Pública Municipal que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

Seção III
Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 145: Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I. Tratando-se de mandato federal ou estadual ficará afastado do cargo;
II. Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
III. Investido no mandato de Vereador:

a) Havendo compatibilidade de horário, perceberá a remuneração e vantagens de seu cargo público em exercício, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo público, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo Único: No caso de afastamento do cargo público, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

Seção IV

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

Do Afastamento para estudo ou missão em outro Município não limítrofe ou no exterior

Art. 146: O servidor municipal somente poderá afastar-se do Município para estudo ou missão oficial em município não limítrofe ou exterior, com autorização do chefe do poder executivo.

§1º: O afastamento será remunerado e não excederá a 02 (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 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.

CAPITULO III

DAS AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 147: O servidor perderá:

I. A remuneração do dia em que faltar ao serviço, salvo nos casos admitidos por esta lei;

II. A remuneração correspondente ao sábado, domingo, feriados e ponto facultativo, intercalados aos dias de faltas não justificadas.

III. A parcela de remuneração diária correspondente ao atraso e saída antecipados, superiores há 30 minutos (trinta minutos), salvo quando autorizado ou justificado pela autoridade competente;

IV. 50% (cinqüenta por cento) da remuneração do cargo que estiver ocupando para fins do pagamento da multa prevista na hipótese do Art. 173, § 2º. (suspensão).

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

Art. 148: Sem qualquer prejuízo ou compensação, poderá o servidor ausentar-se do serviço por:

I. 01 (um) dia, a cada período de 12 (doze) meses, para doação de sangue;

II. 04 (quatro) horas, a cada bimestre escolar, para participação em reunião de avaliação do desempenho escolar dos filhos ou dependente menores de 14 (quatorze) anos, regularmente matriculados, desde que devidamente atestado pela escola.

III. 01 (um) dia, para se alistar no Serviço Militar Obrigatório;

IV. 02 (dois) dias, por falecimento de parentes até 2º (segundo) grau, por parente natural ou por afinidade de acordo com o Art. 1.595 do Código Civil Brasileiro;

V. 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 deficiência física, nos casos previstos nesta lei;

VIII. Ao pai, mãe ou representante legal do portador de necessidade especial, nos casos previstos nesta lei.

Parágrafo Único: A critério da chefia da repartição será reservado pelo menos 10 (dez) minutos diários para exercícios e atividades que visem à prevenção e à diminuição de doenças e lesões decorrentes das atividades repetitivas.

Seção II
Da Ausência do Servidor Estudante

Art. 149: É permitida a ausência do servidor efetivo 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 de habilitação a curso superior.

§1º: O servidor, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço, deverá comprovar perante a chefia imediata:

I. Previamente, a freqüência 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.

§2º: Fica proibida em qualquer hipótese a acumulação do direito previsto no Caput deste artigo.

Art. 150: Ao servidor que usufruir às vantagens previstas no artigo anterior fica obrigado trazer em dia suas obrigações escolares.

Art. 151: 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. 152: 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.

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. 153: Ao servidor estudante que mudar de endereço no interesse da administração é assegurado, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matricula em instituição municipal de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

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

Seção III
Das Ausências em Razão de Necessidades Especiais ou Deficiências Físicas

Art. 154: Ao servidor pai, mãe ou responsável legal por portador de necessidades especiais ou deficientes físicos, em tratamento médico-hospitalar, fica autorizado a se ausentar do exercício do cargo, por período de até 50% (cinqüenta por cento) 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, 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 ou deficiência física forem servidores, o direito de um exclui o do outro.

Art. 155: Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência física ou necessidade especial, quando comprovada a necessidade 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 deficiência física ou necessidade especial, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

TÍTULO VI

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 156: É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal e também o prestado às Forças Armadas.

Art. 157: A apuração do tempo de serviço deverá ser convertida assim:

I. 01 (um) dia convertido em 24 (vinte e quatro) horas;
II. 01 (um) mês convertido em 30 (trinta) dias; e
III. 01 (um) ano convertido em 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único: O tempo de serviço será comprovado através do registro de freqüência, da folha de pagamento ou de certidões.

Art. 158: Além das ausências justificáveis ao serviço previstas no Título V, Capítulo III é considerado como de efetivo exercício, para efeitos desta lei, os afastamentos em virtude de:

I. Férias;
II. Exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, outro Município;
III. Participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
IV. Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, exceto para promoção por merecimento;
V. Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VI. Missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
VII. Licença:
a) Á gestante, puerperal, ao adotante e à paternidade;
b) Para tratamento da própria saúde, até 02 (dois) anos, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;
c) Para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros, exceto para efeito de promoção por merecimento;
d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
e) Por Licença Prêmio por Assiduidade;
f) Por convocação para o serviço militar;
VIII. Participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva estadual e/ou nacional no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;
IX. Ausências justificadas ao serviço de acordo com o previsto nesta lei;
X. Afastamento preventivo em processo administrativo disciplinar, quando for declarada inocência do servidor ou a pena imposta for de advertência, ou dos dias que superar a pena de suspensão;
XI. Prisão, quando houver sido reconhecida a sua ilegalidade ou a improcedência da imputação que lhe deu causa.
XII. Afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 159: Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade, observada a legislação previdenciária:

a) O tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, Municípios e Distrito Federal;

b) O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público federal;

c) O tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

d) O tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

§1º: O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§2º: Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

§3º: É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 160: Não são considerados como tempo de serviço para fins de promoção ou merecimento os afastamentos previstos nos incisos IV, VI e XII do Art. 158.

Art. 161: Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I. O tempo de serviço público prestado á União, aos Estados, Distrito Federal e outros Municípios, comprovado o tempo de contribuição para órgão competente.

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, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

V. O tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

VI. O tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

VII. O tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo do art. 158, VII, "b".

§1º: É vedada a contagem fictícia do tempo de serviço e a cumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de 01 (um) cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I

Dos Deveres, Proibições e Responsabilidades

Seção I
Dos Deveres

Art. 162: São deveres do servidor:

I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo público;
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 e celeridade:

a) Ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) Às requisições do Poder 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 público;
VII. Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
VIII. Guardar sigilo sobre assunto da repartição;
IX. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
X. Ser assíduo e pontual ao serviço;
XI. Tratar com urbanidade as pessoas;
XII. Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder; e
XIII. Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme, quando for o caso.

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

Seção II
Das Proibições

Art. 163: Ao servidor é proibida qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço, causar dano à Administração Pública, e especialmente:

I. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II. Retirar, modificar ou substituir sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;
III. Recusar a fé a documentos públicos;
IV. Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
V. Promover manifestação de desapreço 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. Faltar com a ética, definida em lei.

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 no desempenho de suas funções;

XV. Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVI. Cometer às pessoas estranhas à repartição ou a outro servidor, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que competir a si ou a seus subordinados;

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;

XIX. Praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de munícipes ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública.

XX. Participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil ou comercial, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

XXI. Manter, sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil, decorrente de nomeação por concurso público;

XXII. Referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e a atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

XXIII. Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

XXIV. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

XXV. Ingerir bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho, ou apresentar-se alcoolizado ao serviço;

XXVI. Participar de atos de sabotagem contra o serviço público;

XXVII. Entregar-se a atividades político-partidárias nas horas e locais de trabalho;

XXVIII. Apropriar-se de quaisquer bens do Município, desviá-los ou empregá-los em atividades particulares, políticas ou estranhas ao serviço;

XXIX. Exercer atribuições diferentes das definidas em lei ou regulamento como próprias do cargo ou função em que esteja legalmente investido;

XXX. Fazer contratos de natureza comercial ou industrial com a Administração Municipal, por si ou como representante de outrem;

XXXI. Ser diretor ou integrar conselho de empresas fornecedoras ou prestadoras de serviços, ou que realizem qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão do serviço público, inclusive quando se tratar de função de confiança do Município, bem como no exercício de cargo em comissão;

XXXII. Exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresa, estabelecimento ou instituição que tenha relações industriais ou comerciais com o Município, em matéria que se relacione com a finalidade da repartição em que esteja lotado;

XXXIII. Aceitar representação de Estado estrangeiro;

XXXIV. Valer-se de sua qualidade de servidor para desempenhar atividades estranhas às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;

XXXV. Revelar fato ou informação que o servidor conheça em razão do cargo ou função;

Parágrafo único. Não está compreendida nas proibições dos incisos XX, XXX, XXXI e XXXII deste artigo a participação de servidores na direção ou gerência de cooperativas, fundações e entidades de classe, ou como sócios.

Seção III
Das Responsabilidades

Art. 164: O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 165: 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 na forma prevista no Art. 56, na falta de outros bens que assegurem a execução dos débitos pela via judicial.

§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 eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 166: A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 167: A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo ou função ou em razão deles.

Art. 168: As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 169: A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO II

Das Penalidades

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 170: São penalidades disciplinares:

I. Advertência;
II. Suspensão;
III. Destituição de cargo em comissão;
IV. Destituição de função comissionada.
V. Demissão;
VI. Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
VII. Medida cautelar de suspensão do pagamento da remuneração.

Art. 171: Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§1º: As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

§2º: O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o breve relatório dos fatos, o fundamento legal e a infração disciplinar.

Subseção I
Da Advertência.

Art. 172: A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 163, I a VIII, XVIII, XX, XXII a XXV, XXIX, XXXIV e XXXV, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§ 1º: A advertência será anotada no assentamento individual do servidor.

§ 2º: A advertência será excluída do assentamento individual do servidor, após o decurso de 02 (dois) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver neste período, praticado uma nova infração disciplinar.

§ 3º: O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

§ 4º: Não há necessidade de processo administrativo ou sindicância para se aplicar à penalidade de advertência, apenas de procedimentos administrativos destinados a obter diretamente informações e documentos, com objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da advertência.

Subseção II
Da Suspensão

Art. 173: A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias, sem remuneração.

§1º: O servidor suspenso perderá, durante o período de suspensão, todas as vantagens e direitos do cargo.

§2º: Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetida à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§3º: Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) do vencimento, descontado em folha de pagamento, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 174: As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 02 (dois) e 03 (três) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado uma nova infração disciplinar.

Parágrafo Único: O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Subseção III
Da Destituição de Cargo e Função Comissionados.

Art. 175: A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 176: A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 163, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 177: A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, por infringir o art. 163, inciso IX, incompatibiliza 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 o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringir o art. 163, incisos IV, VIII, X e XI.

Subseção IV
Da Demissão

Art. 178: A demissão será aplicada aos servidores 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;
XI. Corrupção;
XII. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XIII. Transgressão dos incisos IX a XVII e XIX do art. 163.
XIV. Reincidência de 03 (três) ou mais faltas punidas com suspensão, observado o disposto no Art. 174.

Subseção V
Da Cassação de Aposentadoria

Art. 179: Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

Subseção VI
Do Abandono de Cargo

Art. 180: Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 181: Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze meses).

Art. 182: Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento a que se refere o Capitulo IV, Seção III deste Título.

Art. 183: A chefia imediata deverá convocar o servidor ausente através de edital publicado no Jornal de ampla circulação local e/ou jornal oficial do município, para que retorne ao serviço, com a indicação precisa do período de ausência intencional do servidor e dando-lhe o prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da ausência.

Parágrafo Único: A ausência pelo próprio servidor em notificação pessoal convocatória ou por correspondência com aviso de recebimento, substitui o edital previsto no caput.

Seção II
Das Circunstâncias Atenuantes

Art. 184: 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 III
Das Circunstâncias Agravantes

Art. 185: São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

I. O ajuste com outros indivíduos para a prática da infração;
II. O ato 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 outra;
IV. A reincidência de infrações; ou
V. O uso de violência ou grave ameaça.

Seção IV
Da Competência Punitiva

Art. 186: As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I. Pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundação pública, quando se tratar de demissão, cassação de disponibilidade e suspensão superior a 15 (quinze) dias de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;
II. Pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão;
III. Pelos Secretários Municipais, quando se tratar de suspensão de até 15 (quinze) dias;
IV. Pelos dirigentes de unidades administrativas, em casos de advertência.

CAPITULO III
Da Prescrição

Art. 187: A ação disciplinar prescreverá:

1. 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;
2. Em 05 (cinco) anos, quanto à ação punitiva da administração pública contada da publicação da decisão final no processo administrativo;
3. Em 03 (três) anos, quanto à suspensão; e
4. Em 02 (dois) anos, 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. 188: Incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por mais de 03 (três) anos, e pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de oficio ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

Art. 189: Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição reger-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

Art. 190: 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; ou
III. Pela decisão condenatória recorrível.

CAPITULO IV
Do Processo Administrativo Disciplinar

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 191: A autoridade que tiver ciência de irregularidade no Poder Executivo é obrigada comunicar o fato à Secretaria de Administração do Município para apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao indiciado o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

Art. 192: No ato que comunicar a infração disciplinar ou o ilícito penal a assessoria indicará 01 (um) servidor estável do quadro permanente do órgão ao qual pertence o indiciado ou acusado para compor a comissão.

Art. 193: Compete à Secretaria Municipal de Administração, instaurar e promover as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, apurar as irregularidades e ainda supervisionar e fiscalizar o cumprimento das penas aplicadas pelo Poder Executivo.

Art. 194: As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e seja formulada por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 195: Da sindicância poderá resultar:

I. Arquivamento do processo;
II. Aplicação de pena de advertência ou suspensão de até 90 (noventa) dias; ou
III. Instauração de processo disciplinar.

§1º: O prazo para conclusão da sindicância será de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

§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, aplicar a respectiva penalidade.

§3º: As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

Art. 196: Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo ou função em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 197: Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como crime ou contravenção penal, será remetida cópia dos autos ao Ministério Público, para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

Seção II
Do Afastamento Preventivo

Art. 198: Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o superior hierárquico do indiciado poderá de ofício, determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo que perdurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

Seção III
Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 199: 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, havendo indícios de autoria e materialidade da infração.

Subseção I
Da Instauração

Art. 200: O processo administrativo disciplinar no Poder Executivo será instaurado por ato da Secretaria Municipal de Administração e conduzido por Comissão Disciplinar de 03 (três) membros, sob orientação do Assessor Jurídico e sendo 02 (dois) membros servidores estáveis, podendo ser um indicado pela autoridade superior e outro indicado pelo Secretário do órgão que integra o acusado, dentre ocupantes de cargos efetivos superiores ou de mesmo nível, do acusado.

§1º: A Comissão terá como secretário, servidor efetivo ou não, designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em 01 (um) de seus membros.

§2º: Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau, amigo íntimo ou inimigo capital do acusado, 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 pedido do Assessor Jurídico, os membros da comissão disciplinar dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, ficando dispensados do ponto, até a entrega do Relatório Final.

Art. 201: 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. 202: O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Subseção II
Das Fases do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 203: O processo administrativo disciplinar compreende a fase 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, mas não configura requisito prévio para sua instauração.

§2º: Quando os autos da sindicância concluir pela prática de ilícito penal, por não servidor deverá ser encaminhada a respectiva cópia ao Ministério Público para a propositura da ação penal.

§3º: Tipificada a infração disciplinar, será formulada a acusação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§4º: O acusado será notificado pelo presidente da comissão para apresentar defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias, quando juntará e requererá às 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.

§5º: Apresentada a defesa prévia, se a comissão entender que está comprovada à inexistência da autoria ou da infração, poderá antecipar o relatório final e opinar pelo arquivamento do feito.

§6º: Havendo 02 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§7º: Os prazos em geral, a critério da comissão, poderão ser prorrogados pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§8º: No caso de recusa do acusado em tomar ciência da 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 01 (uma) testemunha.

§9º: Encontrando-se o servidor em lugar incerto e não sabido será publicado edital com prazo de 20 (vinte) dias na imprensa oficial ou jornal de grande circulação, findo o qual será o mesmo declarado revel.

§10º: Declarada a revelia será nomeado defensor dativo para promover a defesa do acusado.

§11º: A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, podendo requisitar se houver necessidade, técnicos e peritos de qualquer órgão ou entidade municipal, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§12º: 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.

§13º: O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados intempestivos, impertinentes, protelatórios ou irrelevantes para o esclarecimento dos fatos.

§14º: Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

§15º: 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.

§16º: 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.

§17º: O depoimento pessoal e oitiva serão prestados oralmente e reduzidos a termo, não sendo licito ao acusado ou testemunha trazê-los por escrito.

§18º: Concluído o interrogatório do acusado a comissão promoverá a inquirição das testemunhas.

§19: No caso de mais de 01 (um) acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, se procederá à acareação entre eles.

§20º: As testemunhas serão inquiridas separadamente na ordem sucessiva da acusação e defesa.

§21º: Na hipótese de depoimentos contraditórios proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

§22º: O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, acompanharem diligências e perícias, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

§23º: Encerrada a instrução o acusado será notificado para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias.

§24º: 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 01 (um) médico psiquiatra.

§25º: 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.

§26º: As omissões das denúncias ou portaria poderão ser supridas a todo tempo, antes do relatório final, dando ciência ao acusado, com prazo de 05 (cinco) dias para se manifestar.

Art. 204: Apreciada a acusação, a defesa e as provas produzidas, a Comissão elaborará 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 da 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. 205: O processo administrativo disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido à autoridade que solicitou a sua instauração, para o devido julgamento.

Subseção III
Do Julgamento

Art. 206: A autoridade julgadora proferirá a sua decisão no prazo de 60 (sessenta) dias prorrogável por igual período, contados do recebimento do processo.

§1º: Se a penalidade a ser aplicado exceder a 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 01 (um) acusado e diversidade de sanções, o julgamento de todos caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§3º: Reconhecida pela comissão à inocência do servidor, 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 solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar encaminhará os autos ao Procurador-Geral do Município, para análise e parecer, que se concluir pela inexistência de nulidade, devolverá os autos para o julgamento, e se concluir pela existência de vícios processuais, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e encaminhará os autos à Procuradoria jurídica para correção do vício e instauração de novo processo.

Art. 207: Do julgamento realizado pelo superior hierárquico do acusado cabe recurso nos termos dos artigos 103 e seguintes desta Lei.

Art. 208: Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao acusado.

Art. 209: A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o Capítulo III, será responsabilizada na forma do Capitulo I, Seção III, deste Título.

Art. 210: Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 211: Quando a infração estiver capitulada como crime ou contravenção, será remetida 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 Procuradoria Geral do Município para a propositura da ação de reparação de danos.

Art. 212: 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.

Parágrafo Único: Ocorrida a exoneração de que trata o inciso I, § 1º do art. 44 o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 213: 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.

CAPÍTULO V
Da Revisão do Processo

Art. 214: 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 julgadora, que se autorizar à revisão, com ou sem efeito suspensivo, encaminhará o processo com o pedido ao Procurador Geral do Município.

§6º: O Procurador Geral poderá devolver o processo à autoridade que autorizou a revisão do processo quando entender pela inexistência de fatos novos ou circunstâncias, 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 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

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

§11°: O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade e 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 não poderá resultar agravamento de penalidade.

TITULO VIII
DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 215: O Município de Sorriso recolherá para Previdência a que estiver vinculado o servidor.

Art. 216: O Plano de Seguridade Social do Servidor será regido pela Previdência própria no caso dos servidores estatutários.

TITULO IX
DO PODER LEGISLATIVO

Art. 217: As funções de confiança, indicadas e destituídas pelo Presidente da Câmara Municipal, têm caráter provisório.

Art. 218: Os cargos em comissão do Poder Legislativo têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

Art. 219: A nomeação para os cargos públicos será feita pelo Presidente da Câmara, respectivamente:

I. Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo provido mediante aprovação em concurso público; e

II. Em caráter provisório, quando se tratar de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 220: Respeitados os limites máximos fixados no *caput* do art. 27 desta lei, o Poder Legislativo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Resolução.

Art. 221: A remuneração dos servidores do Poder Legislativo é a retribuição pecuniária a que este tem direito e será compreendida pelo vencimento do cargo acrescido das vantagens pessoais.

Parágrafo Único: O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o do seu cargo efetivo.

TITULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 222: O chefe do poder executivo poderá proceder à regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 223: Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as leis complementares 029/2005, 093/2008 e 101/2009.

Art. 224: Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 26 DE AGOSTO DE 2011.

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

WANDERLEY PAULO DA SILVA
Vice- Prefeito
RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
VALDECIR DE LIMA COSTA
ARI GENÉSIO LAFIN
VIVYANE MARIA CENI BEDIN
EDNILSON DE LIMA OLIVEIRA
EMILIANO PREIMA
EMÍLIO BRANDÃO JUNIOR
SADI BORTOLOTTI
MARCIO KUHN
SANTINHO SALERNO
AVANICE LOURENÇO ZANATTA

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

RONDINELLI R. DA COSTA URIAS
Secretário de Administração

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

Gestão 2009 / 2012

ENCAMINHADO PARA AS COMISSÕES

- ■ CJR
- ■ CFOF
- ■ CESAS
- □ COVSU
- □ CEMA
- □ CETCM
- □ CEP

01/08/2011

VOT. ÚNICA 22/08/2011 FAV. (10) CONT. (-) ABST. (-)
MANTIDO ■ REJEITADO □

1º SECRETÁRIO

VETO AO AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 010/2011. 001-2011

DATA: 28 DE JULHO DE 2011.

O SENHOR WANDERLEY PAULO DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO, DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS (ART. 46 DA CF/88 E 31, §1º, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO), DECIDE VETAR A PARTE DA EMENDA MODIFICATIVA Nº001-2011 DO AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 010/2011, DE 05 DE JULHO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇAO PÚBLICA DIRETA, AUTARQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE SORRISO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, DE INICIATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL, CONFORME EXPLICADO NAS RAZÕES QUE SE SEGUE:

SÚMULA: MODIFICA DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 015/2011 DO EXECUTIVO.

LEOCIR FACCIO – PDT, POLESELLO – PTB, PROFESSORA MARISA – PSB E VEREADORES ABAIXO ASSINADOS, com fulcro no §5º do art. 126 do Regimento Interno, encaminham para deliberação do Soberano Plenário a seguinte Emenda Modificativa ao PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº015/2011 DO EXECUTIVO.

OS DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº015/2011 PASSAM A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:

a) O inciso III do art. 24:

Art. 24: ...
§1º: ...
§5º: ...

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

I. ...

II. 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) do vencimento padrão para o adicional de insalubridade, de acordo com avaliação e laudos técnicos emitidos por empresa especializada, médico do trabalho ou comissão municipal designada especialmente para esta finalidade.

i) O inciso VI do Art. 123:
Art. 123: ...
VI - Afastar-se do cargo em virtude de Licença para Atividade Política;

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 02 de junho de 2011.

LEOCIR FACCIO –PDT, POLESELLO – PTB, PROFESSORA MARISA – PSB, LUIS FABIO MARCHIORO – PDT, CHAGAS ABRANTES – PR, NILO A. PERIN – PR, GERSON FRANCIO – PSB, ROSEANE MARQUES DE AMORIN – PR, PAULO DA FARMACIA – PMDB.

No que se refere à emenda proposta, para fins de conferir nova redação a diversos dispositivos do PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº015/2011, que dizem respeito ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais o Executivo entendeu por apenas vetar os itens **g** e **h**, pelos motivos que seguem abaixo.

g) O cabeçalho da Subseção VI:
Subseção VI
Do Serviço Insalubre, Periculoso e Atividade Penosa

O texto inicial do projeto trazia no cabeçalho a palavra perigosa no lugar de penosa.

Convém informar que a Constituição da República Federativa do Brasil, traz em seu texto:

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

médico do trabalho ou comissão municipal designada especialmente para esta finalidade.

A modificação proposta no item h, acima transcrito, faz referência a base de cálculo para pagamento do adicional de insalubridade, passando do salário mínimo para o vencimento padrão.

Ocorre que o referido adicional segue os parâmetros e normas dos trabalhadores em geral, e para tal a previsão da base de cálculo reza o artigo 192 da CLT que este será efetuado com base no *salário mínimo*.

Em análise a justificativa apresentada por esta Casa de Lei, equivocadamente justifica na incoerência entre o pagamento do adicional de insalubridade e de periculosidade. Ocorre, que tais adicionais são deveras distintos não só na base de cálculo para pagamento, como na atividade exercida pelo trabalhador.

Ainda, tal alteração gerará maior onerosidade para os cofres públicos e não há como aceitar a mudança referida.

Dessa maneira, forçosa é a conclusão de que o referido diploma legal positiva flagrante desrespeito ao Princípio da Harmonia e Independência entre os Poderes, contido no artigo 190 da Constituição Estadual.

Esse princípio, de relevante importância em nossa federação, estabelece que o ente da federação deva organizar-se de

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

forma harmônica e compatível ao texto constitucional, reproduzindo, se necessário, os princípios e diretrizes trazidas na Lei Maior, em razão de sua supremacia e superioridade hierárquica.

Para o caso em tela, também cabe trazer a lúmen o princípio da simetria, que é um norteador dos entes federados na elaboração de suas Cartas ou Leis Orgânicas. Deste modo, as mesmas limitações impostas à União devem ser estabelecidas aos Estados e Municípios.

No caso dos municípios, esse princípio é trazido no art. 29 da Constituição Federal, que reza, *in verbis,* o seguinte:

> ***"Art. 29. O Município reger-se-á por lei orgânica,*** *votada* ***em dois turnos, com o interstício mínimo de dez*** *dias, e* ***aprovada por dois terços dos membros da*** *Câmara* ***Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na*** *Constituição do* ***respectivo Estado e os seguintes preceitos:"***

A Constituição, ao conceder a autonomia administrativa-política aos municípios, limitou esse poder à obediência das diretrizes constitucionalmente estabelecidas, evidenciando a necessidade de se obedecer ao princípio da simetria na elaboração das Leis Orgânicas Municipais.

A lei orgânica municipal deve, portanto, ser construída à imagem e semelhança da Carta Magna, (e é o que foi feita na construção da lei que pretende alterar a Casa Legislativa), não

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

devendo, em hipótese alguma, se distanciar das diretrizes nela estabelecidas, sob pena de tornar-se flagrantemente inconstitucional.

O teor da emenda do Projeto em comento resta inconstitucional os dispositivos que exigem tal alteração tendo em vista que este afronta o Princípio da Harmonia e Independência dos Poderes (artigo 2º da Lei Maior).

Ademais, é necessário que o Poder Legislativo, observe o que comunga os artigos 1º e 18 da carta da Província para que este adote regramentos harmônicos para com as normas hierarquicamente superiores.

Em suma, a emenda aos itens g e h, ao projeto em questão trata-se de interferência indevida do Poder Legislativo no âmbito das competências do Poder Executivo, visto que, este pretende alterar a criação de cargos e da jornada de trabalho de servidores necessários ao bom desempenho da função pública, condicionando funções típicas do Poder Executivo – e atos administrativos emanado pela autoridade competente.

Desse modo, quando pretende o legislador municipal interferir em atribuições próprias a órgão do Poder Executivo, vislumbra-se que tal emenda previstas nos itens g e h ao projeto não pode prosperar.

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

Contudo, vejo-me compelido, desse modo, a vetar parcialmente a Emenda Modificativa nº001-2011, no tocante aos itens g e h **DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº015/2011** do **Executivo.**

WANDERLEY PAULO DA SILVA
Prefeito Municipal Em Exercício

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

00001F561059753

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO.

PARECER Nº 157-2011

DATA: 08/08/2011.

ASSUNTO: VETO Nº 003/2011.

EMENTA: VETO Nº 001/2011 AO AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2011 - Modifica dispositivos do Projeto de Lei Complementar nº 015/2011 do Executivo.

RELATOR: MARCELO LINCOLN

VOTO DO RELATOR:
Parecer de CONSTITUCIONALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de LEGALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de REGIMENTALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de MÉRITO: FAVORÁVEL.

RELATÓRIO: Após análise do Veto em questão, este relator é favorável sua tramitação em Plenário. Acompanha o voto do Presidente, vereador João Roberto Matos e o membro, vereadora Jane Delalibera.

JOÃO ROBERTO MATOS	MARCELO LINCOLN	JANE DELALIBERA
PRESIDENTE	RELATOR	MEMBRO

00001F582DE51A6

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E FISCALIZAÇÃO.

PARECER Nº 083/2011

DATA: 22/08/2011.

ASSUNTO: VETO Nº 001/2011 AO AUTÓGRAFO DE LEI Nº 010/2011.

EMENTA: Modifica dispositivos do Projeto de Lei Complementar nº 015/2011 do Executivo.

RELATOR: JOÃO ROBERTO MATOS.

VOTO DO RELATOR:
Parecer de CONSTITUCIONALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de LEGALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de REGIMENTALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de MÉRITO: FAVORÁVEL.

RELATÓRIO: Após a análise do Veto nº 001/2011 ao autógrafo de Lei Complementar nº 010/2011, cuja súmula: Modifica dispositivos do Projeto de Lei Complementar nº 015/2011 do Executivo, este relator é favorável a sua tramitação em plenário. Acompanha o voto, o presidente, Vereador Marcelo Lincoln e o Membro Vereador Elias Maciel.

MARCELO LINCOLN
PRESIDENTE

JOÃO ROBERTO MATOS
RELATOR

ELIAS MACIEL
MEMBRO

00001F571439269

PARECER DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

PARECER Nº 051 - 2011

DATA: 22/08/2011.

ASSUNTO: VETO Nº 001/2011 AO AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2011.

EMENTA: MODIFICA DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO.

RELATOR: POLESELLO

VOTO DO RELATOR:
Parecer de CONSTITUCIONALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de LEGALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de REGIMENTALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de MÉRITO: FAVORÁVEL.

RELATÓRIO: Após análise do veto em questão, este relator nomeado "ad-hoc" é favorável a sua tramitação em plenário. Acompanha o voto, o presidente, Vereador Paulo da Farmácia e o membro, Vereadora Jane Delalíbera.

PAULO DA FARMÁCIA	**POLESELLO**	**JANE DELALIBERA**
PRESIDENTE	**RELATOR**	**MEMBRO**
	nomeado "ad-hoc"	

ENCAMINHADO PARA AS COMISSÕES

- ■ CJR
- ■ CFOF
- ■ CESAS
- ☐ COVSU
- ☐ CEMA
- ☐ CETCM
- ☐ CEP

01/08/2011

VOT. ÚNICA 22/08/2011 FAV. (9) CONT. (1) ABST. (-)
MANTIDO ■ REJEITADO ☐

1º SECRETÁRIO

VETO AO AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 010/2011.

002 - 2011

DATA: 28 DE JULHO DE 2011.

O SENHOR WANDERLEY PAULO DA SILVA PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS (ART. 46 DA CF/88 E 31, §1º, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO), DECIDE VETAR A EMENDA MODIFICATIVA Nº002-2011 DO AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 010/2011, DE 05 DE JULHO DE 2011, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇAO PÚBLICA DIRETA, AUTARQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE SORRISO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, DE INICIATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL, CONFORME EXPLICADO NAS RAZÕES QUE SE SEGUE:

SÚMULA: MODIFICA O CAPUT E OS §2º E §4º DO ARTIGO 63 DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 015/2011 DO EXECUTIVO.

LEOCIR FACCIO – PDT, POLESELLO – PTB, PROFESSORA MARISA – PSB E VEREADORES ABAIXO ASSINADOS, com fulcro no §5º do art. 126 do Regimento Interno, encaminham para deliberação do Soberano Plenário a seguinte Emenda Modificativa ao PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº015/2011 DO EXECUTIVO.

OS DISPOSITIVOS PASSAM A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:

Art. 63: 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 08 (oito) horas, sendo o excesso de horas, que ultrapassaram a quantia de 60 (sessenta) horas mensais, poderão ser

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

compensadas pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

§ 1º: ...

§ 2º: O total de horas a serem compensadas não poderá ultrapassar a 05 (cinco) dias de afastamento do serviço no mês.

§3º: ...

§ 4º: A compensação a que se refere este artigo será em dobro, em se tratando de serviço extraordinário executado aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

No que se refere à emenda proposta, para fins de conferir nova redação ao que se refere as diretrizes da Compensação de Jornada do PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº015/2011, que dizem respeito ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais o Executivo entende-se por vetá-la pelos motivos que seguem abaixo.

Embora a Constituição Federal Brasileira estabeleça a duração do trabalho, o mesmo texto constitucional permite a estipulação da chamada compensação de jornadas (art. 7º, inciso XIII: "duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho").

Consiste a compensação de jornadas no aumento da jornada para redução ou supressão da mesma em outro ou outros dias.

A compensação de jornadas prevista pelo legislador seria favorável ao empregado, ampliando seus dias de disponibilidade familiar e social, através do ajuste na distribuição das horas trabalhadas

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

no dia ou na semana, sem elevação da quantidade de horas trabalhadas no mês.

Desta feita, perde a razão de ser da compensação de horas se esta só vier a ocorrer como o quer na modificação em questão, ou seja, após ultrapassar as 60 (sessenta) horas mensais.

Ainda, tal situação "engessa" a administração pública e o servidor, além de trazer onerosidade aos cofres públicos, que por muitas vezes em necessidade do serviço precisa elastecer os horários de trabalho e atender a demanda da população e após compensar em outro momento que a demanda não é tão urgente ou necessária.

Dessa maneira, forçosa é a conclusão de que o referido diploma legal positiva flagrante desrespeito ao Princípio da Harmonia e Independência entre os Poderes, contido no artigo 190 da Constituição Estadual.

Esse princípio, de relevante importância em nossa federação, estabelece que o ente da federação deva organizar-se de forma harmônica e compatível ao texto constitucional, reproduzindo, se necessário, os princípios e diretrizes trazidas na Lei Maior, em razão de sua supremacia e superioridade hierárquica.

Para o caso em tela, também cabe trazer a lúmen o princípio da simetria, que é um norteador dos entes federados na elaboração de suas Cartas ou Leis Orgânicas. Deste modo, as mesmas

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

limitações impostas à União devem ser estabelecidas aos Estados e Municípios.

No caso dos municípios, esse princípio é trazido no art. 29 da Constituição Federal, que reza, *in verbis*, o seguinte:

> ***"Art. 29. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos nesta Constituição, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos:"***

A Constituição, ao conceder a autonomia administrativa-política aos municípios, limitou esse poder à obediência das diretrizes constitucionalmente estabelecidas, evidenciando a necessidade de se obedecer ao princípio da simetria na elaboração das Leis Orgânicas Municipais.

A lei orgânica municipal deve, portanto, ser construída à imagem e semelhança da Carta Magna, (e é o que foi feita na construção da lei que pretende alterar a Casa Legislativa), não devendo, em hipótese alguma, se distanciar das diretrizes nela estabelecidas, sob pena de tornar-se flagrantemente inconstitucional.

O teor da emenda do Projeto em comento resta inconstitucional os dispositivos que exigem tal alteração tendo em vista que este afronta o Princípio da Harmonia e Independência dos Poderes (artigo 2º da Lei Maior).

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

Ademais, é necessário que o Poder Legislativo, observe o que comunga os artigos 1º e 18 da carta da Província para que este adote regramentos harmônicos para com as normas hierarquicamente superiores.

Em suma, a emenda ao projeto em questão trata-se de interferência indevida do Poder Legislativo no âmbito das competências do Poder Executivo, visto que, este pretende alterar a criação de cargos e da jornada de trabalho de servidores necessários ao bom desempenho da função pública, condicionando funções típicas do Poder Executivo – e atos administrativos emanado pela autoridade competente.

Desse modo, quando pretende o legislador municipal interferir em atribuições próprias a órgão do Poder Executivo, vislumbra-se que tal emenda previstas ao projeto não pode prosperar.

Contudo, vejo-me compelido, desse modo, a vetar a Emenda Modificativa nº002-2011, **DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº015/2011 do Executivo.**

WANDERLEY PAULO DA SILVA
Prefeito Municipal Em Exercício

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

00001F6A1059A89

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO.

PARECER Nº 159-2011

DATA: 08/08/2011.

ASSUNTO: VETO Nº 005/2011.

EMENTA: VETO Nº 002/2011 AO AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2011 - Modifica o Caput e os §2º e 4º do Artigo 63 do Projeto de Lei Complementar nº 015/2011 do Executivo.

RELATOR: MARCELO LINCOLN

VOTO DO RELATOR:
Parecer de CONSTITUCIONALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de LEGALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de REGIMENTALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de MÉRITO: FAVORÁVEL.

RELATÓRIO: Após análise do Veto em questão, este relator é favorável sua tramitação em Plenário. Acompanha o voto do Presidente, vereador João Roberto Matos e o membro, vereadora Jane Delalibera.

JOÃO ROBERTO MATOS	MARCELO LINCOLN	JANE DELALIBERA
PRESIDENTE	RELATOR	MEMBRO

00001F6B143A4C2

PARECER DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

PARECER Nº 049-2011

DATA: 22/08/2011.

ASSUNTO: VETO Nº 002/2011 AO AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2011

EMENTA: MODIFICA O CAPUT E OS §2º E 4º DO ARTIGO 63 DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO.

RELATOR: POLESELLO

VOTO DO RELATOR:
Parecer de CONSTITUCIONALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de LEGALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de REGIMENTALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de MÉRITO: FAVORÁVEL.

RELATÓRIO: Após análise do veto em questão, este relator nomeado "ad-hoc" é favorável a sua tramitação em plenário. Acompanha o voto, o presidente, Vereador Paulo da Farmácia e o membro, Vereadora Jane Delalíbera.

PAULO DA FARMÁCIA
PRESIDENTE

POLESELLO
RELATOR
nomeado "ad-hoc"

JANE DELALIBERA
MEMBRO

AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 010/21011.

DATA: 05 DE JULHO DE 2011.

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE SORRISO – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR LUIS FABIO MARCHIORO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNCIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE O PLENÁRIO APROVOU O SEGUINTE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR:

TITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E GARANTIAS GERAIS

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º: Esta Lei Complementar institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Sorriso.

Parágrafo Único: As entidades da administração indireta, não contempladas neste artigo, são constituídas de empregos públicos sob regime jurídico instituído por lei específica.

Art. 2º: Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se servidor público toda pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º: O Dia do Servidor Público será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro, e nesse dia o servidor será isento do exercício de suas atividades.

Art. 4º: Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 5º: Para fins das leis que tratam do servidor público, considera-se que:

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

I. **Quadro de pessoal** é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes no Município de Sorriso;

II. **Avaliação de Desempenho** é o procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira.

III. **Cargo público** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos.

IV. **Cargo Público Efetivo** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.

V. **Cargo Público em Comissão** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

VI. **Servidor público** é toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Pública Municipal.

VII. **Função Pública** É o posto oficial de trabalho na Administração Pública Municipal, provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público.

VIII. **Função de Confiança:** é exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

IX. **Função Gratificada:** é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município;

X. **Nível** são os graus de coeficientes dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional de promoção vertical;

XI. **Carreira** é a estruturação dos cargos em classes;

XII. **Cargo isolado** é aquele que não constitui carreira;

XIII. **Grupo ocupacional** é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

XIV. **Classe** é o símbolo que representa a carreira, atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente e representam as perspectivas de progressão horizontal;

XV. **Vencimento ou Vencimento Inicial** refere-se à retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

XVI. **Faixa de Vencimentos** é a escala de padrões de vencimento atribuídos a uma determinada classe;

XVII. **Vencimento Padrão** refere-se à letra e o nível que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XVIII. **Vencimentos** correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquiridas pelos servidores.

XIX. **Remuneração** é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

XX. **Interstício** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XXI. **Enquadramento** é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nesta lei e ainda, os níveis e tabelas de vencimentos dos anexos desta Lei.

XXII. **Promoção:** é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a ser atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.

XXIII. **Progressão:** é a passagem do servidor de seu Nível e Coeficiente para outro, imediatamente superior, dentro da Classe do cargo a que pertence, respeitados o interstício de tempo exigido de acordo com as normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.

Art. 6º: Os cargos públicos são acessíveis aos brasileiros e estrangeiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei.

Art. 7º: Os cargos públicos são criados por lei, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 8º: As funções gratificadas, indicadas e destituídas pelo chefe do poder executivo, têm caráter provisório e serão ocupados exclusivamente por servidores públicos efetivos.

Art. 9º: Os cargos em comissão têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo.

CAPÍTULO II

Das Garantias Gerais

Art. 10: É expressamente vedado na administração pública, condicionar às características de cor, sexo, idade, credo religioso ou qualquer outra forma de discriminação,

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

em especial para fins de admissão e dispensa ou para fins de vantagem, remuneração, progressão ou promoção do Servidor efetivo.

Art. 11: São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros documentos, na ordem administrativa, que interessem ao servidor municipal, ativo ou inativo.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, SELEÇÃO POR CONCURSO PÚBLICO, SELEÇÃO PARA FINS DE PROMOÇÃO, NOMEAÇÃO, POSSE, EXERCÍCIO, ACUMULAÇÃO DE CARGOS, ESTABILIDADE, ESTÁGIO PROBATÓRIO E VACÂNCIA

CAPÍTULO I

Do Provimento

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 12: Provimento é o ato de designação de alguém para ser titular de cargo público pela autoridade competente.

Art. 13: São requisitos básicos para provimento e investidura em cargo público:

I. Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
II. O 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 exercício do cargo;
V. Maioridade civil;
VI. Aptidão física e mental; e
VII. Idoneidade moral.

Parágrafo Único: As atribuições do cargo público podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

Art. 14: São formas de provimento:

I. Nomeação;
II. Promoção;
III. Readaptação;
IV. Reversão;
V. Aproveitamento;

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

VI. Reintegração;
VII. Recondução.

Art. 15: A seleção dos servidores será realizada:

I. Por concurso público, nos casos de recrutamento geral, para provimento efetivo por nomeação; e
II. Por promoção, para fins de desenvolvimento na carreira nos casos previstos no Artigo 17 da presente em lei.

Seção II
Da Seleção por Concurso Público

Art. 16: O concurso público será de provas ou de provas e títulos, e pode ser realizado em diversas etapas, conforme dispuser o edital, o regulamento do processo de seleção e as leis dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Sorriso.

§1º: O edital do concurso fixará os requisitos para inscrições dos candidatos observados o disposto no art. 13 desta Lei.

§2º: As atribuições do cargo devem exigir formação profissional, exame psicotécnico ou outro critério objetivo no interesse da administração para o ingresso no serviço público.

§3º: O candidato aprovado em concurso público deverá comprovar os requisitos exigidos no edital na data da posse.

§4º: A inscrição em concurso público fica condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas ou em lei.

§5º: As condições da realização do concurso público e suas modificações serão fixadas em edital, que será afixado no Átrio do Paço Municipal e publicado em Jornal Oficial do Município.

§6º: O candidato inscrito não adquire direito à realização do concurso na época e condições inicialmente estabelecidas, podendo ser modificadas com prévia e ampla divulgação, bem como o candidato aprovado 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 deve ser homologado pelo chefe do poder executivo até 90 (noventa) dias a contar do encerramento das inscrições, prorrogável por igual período.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§8º: Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§9º: Fica estabelecida a reserva de vagas para deficiente físico no percentual de até 10% (dez por cento) nos processos de seleção por Concurso Público, a ser preestabelecido no Edital.

Seção III
Da Seleção para Fins de Promoção

Art. 17: A seleção para fins de promoção tem o objetivo de escolher servidores efetivos para o desenvolvimento na carreira e será realizado de acordo com a lei, exigindo, dentre outros requisitos:

I. Curso de treinamento com aproveitamento ou prova objetiva;
II. Títulos, conforme a natureza do cargo;
III. Produtividade;
IV. Pontualidade.

§1º: Promoção é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a ser atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.

§2º: A promoção processar-se-á a critério da Administração quando for de interesse do serviço e dependerá sempre de existência de vaga e disponibilidade financeira.

Seção IV
Da Nomeação

Art. 18: A nomeação far-se-á pelo chefe do poder executivo, respectivamente:

I. Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo provido mediante aprovação prévia em concurso público; e
II. Em comissão, quando se tratar de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 19: O Servidor efetivo ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa hipótese em que deverá optar pelo subsídio de um deles durante o período da interinidade.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Art. 20: O Servidor efetivo não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no artigo anterior, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo Único: O disposto no *caput* não se aplica à remuneração pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que o Município, direta ou indiretamente detenha participação no capital social, observado o que, a respeito dispuser legislação específica.

Art. 21: O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de 01 (um) deles, declarada pela autoridade competente.

Seção V
Da Posse

Art. 22: A investidura do cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 23: São competentes para dar posse:

I. O Prefeito, aos ocupantes de cargos de sua confiança imediata e os de provimento efetivo do Poder Executivo da administração direta, suas fundações e autarquias;
II. O Presidente da Câmara, aos ocupantes de cargo de confiança e aos de cargo de provimento efetivo do Legislativo Municipal.

Art. 24: A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo de posse pela autoridade competente e pelo empossado, no qual deverá constar o cargo público a ser ocupado, que não poderá ser alterado unilateralmente, por qualquer das partes, mas ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§1º: Só haverá posse nos cargos de provimento por nomeação.

§2º: A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de convocação, podendo ser prorrogado por igual período a pedido do interessado e a autorização ficará a critério do chefe do poder executivo.

§3º: Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de convocação, em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 116, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VII, alíneas "a", "b", "d", "e", "f" e VIII do art. 158, o prazo será contado do término do impedimento.

§4º: É vedada a posse mediante procuração.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§ 5º. No ato da posse o servidor deverá apresentar:

I – declaração de bens e valores que integram seu patrimônio;

II – declaração de que não exerce outro cargo ou emprego público cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova de que requereu desinvestidura de cargo ou emprego anterior;

III - atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Junta Médica Oficial designada pela Administração Pública, com base em relação mínima de exames médicos especificados no Edital do Concurso para cada cargo, exceto no caso de nomeação de servidor público para cargo de provimento em comissão.

§6º: A expedição do atestado referido no parágrafo anterior poderá ser condicionada a realização dos exames complementares, que serão especificados por Junta Médica Oficial.

§7º: Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no §2º deste artigo.

Art. 25: A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção e aprovação médica oficial, com exames complementares a serem especificados por Decreto, se houver necessidade.

Seção VI
Do Exercício, Acumulação de Cargos.

Art. 26: Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§1º: O prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício será imediato sob pena de exoneração.

§2º: À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe o exercício.

§3º: O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor 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.

§4º: O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§5º: Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos necessários ao seu assentamento individual.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§6º: A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

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

§8º: É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, salvo:

I. A de dois cargos de professor;
II. A de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou
III. A de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

§9º: A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrangem autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

Art. 27: Os servidores públicos da administração direta e indireta cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos públicos, respeitada a duração máxima de 40 (quarenta) horas semanais, observados os limites mínimos e máximos de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

§1º: Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedente de 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

§2º: O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§3º: Respeitados os limites máximos fixados no presente *caput* , o Poder Executivo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Decreto.

§4º: A Administração Pública poderá convocar os servidores para prestação de serviço, em regime extraordinário de trabalho, nos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Município, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§5º: Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas de descanso.

§6º: É assegurado ao servidor um intervalo intrajornada, para repouso e alimentação, no mínimo, de uma hora.

CAPITULO II

Da Estabilidade e do Estágio Probatório

Art. 28: Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante os quais serão realizadas avaliações especiais, onde sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, sendo necessário que o servidor efetivamente esteja desempenhando as atribuições de seu cargo.

§1º: Nas avaliações especiais de que trata este artigo, dentre outros, definidos a partir da realidade funcional de cada secretaria, serão considerados os seguintes critérios:

I. Idoneidade moral e conduta adequada;
II. Disciplina e acatamento à autoridade devidamente constituída;
III. Assiduidade e pontualidade no exercício do cargo;
IV. Dedicação ao serviço e pró - atividade;
V. Eficiência no cumprimento das atribuições que lhe são pertinentes;
VI. Competência funcional.

§2º: Os boletins de avaliação do estágio probatório serão disponibilizados ao servidor para, se for o caso, exercer seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 29: O Prefeito, mediante proposta de cada secretaria, por decreto, observados os parâmetros deste artigo, estabelecerá:

I. A metodologia das avaliações, conforme natureza e complexidade de cada cargo;
II. A formação das comissões;
III. A designação dos avaliadores;
IV. A estruturação das capacitações; e
V. Demais procedimentos relacionados ao estágio probatório.

§1°: 04 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente, a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VI do § 1° do art. 28 desta lei complementar.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§2°: O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 38.

§3°: O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, ou equivalentes.

§4°: Aos servidores que estiverem em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos a seguir:

a) Licença:
   I. Por motivo de doença em pessoa da família;
   II. Por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
   III. Para o serviço militar;
   IV. Para atividade política;

b) Afastamento:
   I. Para exercício de mandato eletivo;
   II. Para estudo ou missão em outro Município não limítrofe ou no exterior;
   III. Para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;
   IV. Para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal de Sorriso.

§5°: O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos no parágrafo anterior, e será retomado a partir do término do impedimento.

§6°: Cabe à Secretaria de Administração através do Departamento de Recursos Humanos, garantirem os meios necessários para acompanhamento e avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§7°: Caberá também à Secretaria de Administração conceber e implantar uma única forma de avaliação especial de desempenho, que trate de maneira isonômica todos aqueles que se encontrem em estágio probatório.

§8°: Somente após o término do estágio probatório o servidor terá direito a promoção e progressão, conforme estabelecido em Lei.

Art. 30: Durante o período do estágio probatório, será realizada de forma permanente e sempre no mês de novembro de cada ano a avaliação do desempenho do

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

servidor público, de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente, devendo ser submetida à homologação da autoridade competente 04 (quatro) meses antes de findo este período, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo 28 desta Lei Complementar, assegurado a ampla defesa.

§1°: Para avaliação prevista no caput deste artigo será constituída Comissão Especial de Avaliação com participação entre seus pares.

§2°: Qualquer desvio de função, por conseqüência, impede a realização das avaliações o que, por sua vez, retira a possibilidade do implemento da avaliação, pela ausência de um de seus requisitos, porque as atribuições do cargo do servidor não estão por ele sendo exercidas.

§3°: O servidor, não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente máximo do Poder Executivo Municipal.

§4°: As secretarias devem enviar à Secretaria de Administração os pareceres conclusivos, acompanhados dos boletins de avaliação, ao término do estágio probatório, para os devidos encaminhamentos.

§5°: O relatório final da comissão será submetido à homologação da autoridade pública responsável pelo órgão ou entidade.

Art. 31: Durante o estágio probatório serão observados os seguintes procedimentos:

I. Suspensão do prazo, quando se tratar de licença;
II. Suspensão do prazo, quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança em que o servidor deixe de exercer as atribuições de seu cargo de origem;
III. Suspensão do prazo, quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança em que o servidor exerça chefia do setor de seu cargo de origem com a responsabilidade de fazer as avaliações do estágio probatório.
IV. Suspensão do prazo, quando se tratar de qualquer desvio de função.

Art. 32: São assegurados ao servidor avaliado os princípios constitucionais do devido processo legal, contraditório e a ampla defesa, podendo, ainda, referido processo ser fiscalizado por representante sindical profissional do qual fizer parte o servidor.

Art. 33: O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de confiança no órgão ou entidade de lotação e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial.

CAPÍTULO III

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Da Readaptação, da Reversão, da Reintegração, da Remoção, da Recondução, da Disponibilidade e do Aproveitamento, da Redistribuição e da Substituição

Seção I
Da Readaptação

Art. 34: Readaptação é a investidura do servidor em cargo público de atribuições e responsabilidades compatíveis com a 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 público de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo público, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Seção II
Da Reversão

Art. 35: Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I. Por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.
II. No interesse da administração, desde que:
   a) tenha solicitado a reversão;
   b) aposentadoria tenha sido voluntária;
   c) estável quando na atividade;
   d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
   e) haja cargo vago.

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

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

§3º: No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§4º: O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§5º: Não poderá reverter o aposentado com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de idade quando mulher e 65 (sessenta e cinco) anos de idade quando homem.

Seção III
Da Reintegração

Art. 36: 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 administrativa ou judicial.

§1º: Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade.

§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.

Seção IV
Da Remoção

Art. 37: Remoção é o ato mediante o qual se processa a movimentação do servidor que passa a ter exercício em outro órgão ou unidade administrativa, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, observada as necessidades dos órgãos de origem e destino e a existência de vagas.

§1º: Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I. De ofício, no interesse da Administração;
II. A pedido, desde que respeitada a conveniência administrativa e a lotação de destino;
III. Por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação.
IV. Por motivo de saúde;
V. Por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público, desde que seja autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal.

§2º: Os pedidos de remoção devem ser fundamentados e protocolados no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração.

§3º: A Secretaria Municipal de Administração avaliará a necessidade da remoção, considerando à existência de vagas para a unidade pretendida, a exposição de motivos e a fundamentação lógica apresentadas no respectivo pedido.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§4º: A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

I. O que manifestar interesse na remoção;
II. O de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;
III. O de menor tempo de serviço;
IV. O de menor idade.

§5º: Havendo mais de 01 (um) servidor interessado na remoção para o mesmo cargo da mesma unidade administrativa, terá preferência, o servidor que, nessa ordem:

I. Possuir maior pontuação na última avaliação de desempenho realizada;
II. Apresentar motivo de saúde própria;
III. Possuir residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;
IV. Possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;
V. O de maior idade.

§6º: A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica realizada pela Junta Médica Oficial, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

§7º: A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, por mais de 01 (um) ano, observado o §1º, inciso I deste Artigo.

§8º: O removido terá prazo de 15 (quinze) dias para entrar em exercício na nova sede.

§9º: A remoção de ofício dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, que caracterize a necessidade do serviço que será prestado pelo servidor na área de atividade de sua nova lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar.

Seção V
Da Recondução

Art. 38: Recondução é o retorno do servidor efetivo ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de inabilitação em estágio probatório ou avaliação de desempenho ou reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único: Encontrando-se provido o cargo de origem, o Servidor efetivo será aproveitado em outro, observado o disposto quanto ao Art. 39.

Seção VI

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 39: O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 40: A Secretaria Municipal de Administração determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades do poder público.

§1º: Na hipótese prevista no § 3º do art. 41, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade do poder público.

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

Seção VII
Da Redistribuição

Art. 41: Redistribuição é o deslocamento de cargo do servidor de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação da Secretaria Municipal de Administração, observados os seguintes preceitos:

I. Interesse da administração;
II. Equivalência de vencimentos;
III. Manutenção da essência das atribuições do cargo;
IV. Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
V. Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; e
VI. 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 Secretaria Municipal de Administração e os órgãos e entidades da administração pública envolvidos.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§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 servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

Seção VIII
Da Substituição

Art. 42: Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial terão substitutos previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§1º: O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de Natureza Especial, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§2º: O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos de afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

CAPITULO IV
Da Vacância

Art. 43: A vacância do cargo público decorrerá de:

I. Exoneração;
II. Demissão;
III. Promoção
IV. Readaptação;
V. Aposentadoria;
VI. Posse em outro cargo inacumulável; ou
VII. Falecimento.

Art. 44: A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

§1º: A exoneração de ofício dar-se-á:

I. Quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

II. Quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

Art. 45: A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-ão:

I. A juízo da autoridade competente; ou
II. A pedido do próprio servidor.

TITULO III

DOS DIREITOS DO SERVIDOR AO VENCIMENTO, REMUNERAÇÃO E SUBSÍDIO, DAS INDENIZAÇÕES, DOS DIREITOS ESPECIAIS E DOS DIREITOS DA MULHER SERVIDORA.

CAPITULO I

Seção I
Do Vencimento, Remuneração e Subsídio

Art. 46: Vencimento Inicial é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo Único: Nenhum servidor receberá, a título de vencimento Inicial, importância inferior ao salário mínimo.

Art. 47: Remuneração é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor compreendido pelo vencimento acrescido das vantagens estabelecidas em lei.

Art. 48: Subsídio é a retribuição pecuniária, fixada em parcela única, a que terão direito os detentores de mandatos eletivos e secretários municipais.

Parágrafo Único: É vedado o acréscimo ao subsídio de qualquer gratificação, adicional, excepcional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória oriunda do poder público, obedecido, em qualquer caso, o disposto no artigo 37, X e XI da Constituição Federal.

Art. 49: Os cargos de provimento efetivo da administração pública municipal direta, das autarquias e das fundações, serão organizados e providos em carreira.

Parágrafo Único: As carreiras serão organizadas em categorias funcionais e cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prescrita na legislação específica.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Art. 50: Os vencimentos dos servidores públicos somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

Parágrafo Único: Fica fixada em 1° de maio a data-base para a revisão dos vencimentos e proventos dos servidores públicos do Município Sorriso, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição da República.

Art. 51: A revisão geral anual de que trata o artigo anterior observará as seguintes condições:

I. Autorização na lei de diretrizes orçamentárias;
II. Definição do índice em lei específica;
III. Previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;
IV. Comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservado os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;
V. Compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho; e
VI. Atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar n^{0} 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo Único: No prazo de 30 (trinta) dias contados da vigência da lei orçamentária anual ou, se posterior, da lei específica de que trata o inciso II do artigo 51 desta Lei, o chefe do poder executivo fará publicar as novas tabelas de vencimentos que vigorarão no respectivo exercício.

Art. 52: Respeitado o previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município e ainda a disponibilidade financeira e Orçamentária do ano corrente, o Município de Sorriso tem até o quinto dia útil do mês subseqüente ao vencido para efetuar o pagamento dos salários de seus servidores.

Art. 53: O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do Poder Executivo, suas Fundações e Autarquias, perceberão vencimento fixado em lei.

Art. 54: O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento padrão do seu cargo de provimento efetivo, acrescido de Gratificação de 50% (cinqüenta por cento) do subsídio do cargo comissionado para o qual foi designado.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Art. 55: Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, podendo, contudo, mediante autorização do servidor, haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em Lei.

Art. 56: 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 ou pensão.

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

§3º: Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento de decisão liminar, tutela antecipada ou a sentença que venham a ser revogadas ou rescindidas, serão eles atualizados até a data da reposição.

Art. 57: 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 implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 58: O servidor que não comparecer ao serviço, salvo motivo legal, moléstia ou força maior, devidamente comprovada, perderá a retribuição do dia ou, no caso de plantão, a que lhe caberia se não houvesse faltado, observado o disposto no art. 147.

§1º: Será efetuado desconto proporcional, da parcela de remuneração diária, referente a atrasos, ausências e saídas antecipadas.

§2º: O servidor efetivo preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou, ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, será afastado do exercício até decisão final passada em julgado.

§3º: Durante o afastamento de que trata o parágrafo anterior, o funcionário perderá metade da remuneração, tendo direito à diferença se for, ao final, absolvido.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§4º: As faltas justificadas de caso fortuito ou de força maior, à exceção das já previstas nesta Lei, poderão ser compensadas, a critério da chefia imediata, sendo, assim, consideradas como de efetivo exercício.

§5º: O servidor que, por doença, não estiver em condições de comparecer ao serviço, ficará obrigado a fazer pronta comunicação à chefia imediata, para que seja informado à área de recursos humanos, devendo se submeter desde logo à inspeção médica.

§6º: A impossibilidade de comparecer ao serviço será comprovada pelo servidor através de atestado médico, se as faltas forem de até 03 (três) dias, ou por laudo da Junta Médica Oficial, constituída pela Administração Municipal, se acima desse período e para efeito de concessão de licença para tratamento de saúde.

§7º: O servidor, ou pessoa que por ele responda, encaminhará atestado médico, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da data em que se iniciou o afastamento do serviço por motivo de doença, para obtenção do laudo da Junta Médica Oficial, sob pena de ser efetuado desconto proporcional, da parcela da remuneração dos dias em que houver faltado.

§8º: O servidor suspenso na forma do art. 173, desta Lei, não terá direito a remuneração referente ao período de suspensão.

Art. 59: O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

Seção II
Da jornada de trabalho

Art. 60: A jornada normal de trabalho dos servidores municipais será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites de no mínimo 04 (quatro) horas e máximo de 08 (oito) horas diárias.

§1°: O disposto no *caput* deste artigo não se aplica:

I. A jornada de trabalho fixada em regime de escalonamento de trabalho, quando necessária para assegurar o funcionamento dos serviços públicos ininterruptos, respeitado o limite semanal;
II. Ao servidor ocupante de cargo em comissão e função gratificada, submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado a critério da Administração;
III. Aos profissionais do magistério e aos profissionais da saúde, observado o disposto em legislação municipal específica.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§2°: Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 06 (seis) horas, conceder-se-á um intervalo, de 30 min. (trinta minutos) a 01 (uma) horas, para repouso ou alimentação.

Art. 61: O horário do expediente nas repartições e o controle da freqüência do servidor serão estabelecidos em ato expedido pela autoridade competente.

§1°: O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes da repartição ou serviço.

§2°: A freqüência do servidor será apurada:

I. Pelo ponto, preferencialmente registrado mecânica ou eletronicamente;
II. Pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

§3°: Ponto é o registro, mecânico, eletrônico ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

Art. 62: O servidor tem direito ao repouso remunerado aos sábados e domingos, bem como nos dias de feriado civil e religioso.

§1°: A remuneração dos dias de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

§2°: O servidor perderá a remuneração dos dias de repouso conforme o disposto no art. 147 desta lei.

§3°: Os dias de repouso remunerado poderão ser alterados nos casos de regime especial de trabalho.

§4°: Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor mensalista, cujo vencimento remunera 30 (trinta) dias.

§5°: Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltado, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que apenas em um turno.

§6°: São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, regimento, regulamento ou normas internas de cada Órgão da Administração Direta e Indireta do Município, nas quais o servidor continua com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

Art. 63: Atendendo à conveniência ou à necessidade do serviço, e mediante acordo escrito, poderá ser instituído sistema de compensação de horário, hipótese em que a

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

jornada diária poderá ser superior a 08 (oito) horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

§ 1º: O sistema de compensação de horas será formalizado em livro de registro específico para esse fim, no qual constará o número de horas trabalhadas a mais e, ao lado, o dia e a forma de compensação.

§ 2º: O total de horas a serem compensadas não poderá ultrapassar a 05 (cinco) dias de afastamento do serviço no mês.

§3º: O livro de horas creditadas e compensadas fará parte da documentação oficial da secretaria de origem onde o servidor estiver lotado.

§ 4º: A compensação a que se refere este artigo será em dobro, em se tratando de serviço extraordinário executado aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Art. 64: Os Secretários Municipais e titulares de Autarquias e Fundações poderão, atendendo à natureza de determinados serviços ou em circunstâncias especiais, autorizar horário de trabalho diferente do normal para um dado órgão, para determinadas atividades ou mesmo para um servidor, desde que seja cumprido o número de horas semanais estabelecido.

Seção III
Do Serviço Extraordinário

Art. 65: O período de serviço extraordinário não está compreendido nos limites previstos pela jornada normal de trabalho, devendo ser remunerado com o adicional previsto no art. 89.

§1º: Somente será permitido o serviço extraordinário quando requisitado justificadamente pelo Diretor de Departamento, ou autoridade equivalente, para atender a situações excepcionais e temporárias, não podendo exceder o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

§2º: Os casos em que o servidor permanecer em serviço além da jornada normal de trabalho, por necessidade inadiável do serviço, sem a prévia requisição, deverão ser justificados pela autoridade competente.

§3º: O período de serviço extraordinário poderá exceder, excepcionalmente, o limite máximo previsto no § 1º deste artigo, para atender à realização de serviços inadiáveis. ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à Administração.

Seção IV
Do Regime de Dedicação Integral

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Art. 66: O exercício dos cargos em comissão será de dedicação integral, ficando o seu ocupante, além da jornada prevista para o cargo, permanentemente à disposição da administração.

Parágrafo Único: O regime de dedicação integral poderá ser aplicado para o exercício das funções gratificadas, nos moldes da lei que as instituir.

Seção V
Das Concessões

Art. 67: Sem qualquer prejuízo ou compensação, poderá o servidor ausentar-se do serviço por:

I. 01 (um) dia, a cada período de 12 (doze) meses, para doação de sangue;
II. 04 (quatro) horas, a cada bimestre escolar, para participação em reunião de avaliação do desempenho escolar dos filhos ou dependentes menor de 14 (quatorze) anos, regularmente matriculados, desde que devidamente atestado pela escola.
III. 01 (um) dia, para se alistar como eleitor;
IV. 02 (dois) dias, por falecimento de parentes até 2º (segundo) grau por afinidade de acordo com o art. 1.595 do Código Civil Brasileiro;
V. 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 deficiência física, nos casos previstos nesta lei; e
VIII. Ao pai, mãe ou representante legal do portador de necessidade especial, nos casos previstos nesta lei.
IX. Para amamentar seu filho nos termos do art.133;
X. Para participação autorizada em programas de treinamento ou capacitação, desde que seja de interesse do Município;
XI. Para participação autorizada em competições esportivas ou delegações culturais.
XII. Por convocação para júri ou outras obrigações legais.

Parágrafo Único: A critério da chefia da repartição será reservado pelo menos 10 (dez) minutos diários para exercícios e atividades que visem a prevenção e diminuição de doenças e lesões decorrentes das atividades repetitivas.

Art. 68: Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, mediante autorização do superior hierárquico.

Parágrafo Único: Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

CAPÍTULO II
Das Indenizações, Direitos Especiais e dos Direitos da Mulher Servidora

Seção I
Das Indenizações

Art. 69: Constituem indenizações ao servidor:

I. Diárias; e
II. Transporte.

Art. 70: Os valores das indenizações, bem como as condições para sua concessão, serão estabelecidos em regulamento e não têm natureza salarial nem se incorpora a remuneração do servidor para quaisquer efeitos, nem se constitui como base de incidência tributária ou previdenciária.

Subseção I
Das Diárias

Art. 71: O servidor que, a serviço, afastar-se da sede 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 despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§1º: A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

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

§3º: Também não terá direito a diária o servidor que se deslocar dentro do município ou a municípios limítrofes, salvo se houver pernoite fora da sede.

Art. 72: O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único: 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 caput.

Art. 73: Os valores das diárias serão estabelecidos em Lei.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Subseção II
Da Indenização de Transporte

Art. 74: Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Seção II
Dos Direitos Especiais e das Concessões

Art. 75 Ficam estabelecidas as seguintes concessões ao servidor:

§1º: São direitos especiais do servidor:

I. Décima terceira remuneração;
II. Férias anuais com a remuneração acrescida de 1/3 (um terço);
III. Salário - família;
IV. Pagamento com acréscimo pela prestação de serviço extraordinário;
V. Pagamento com acréscimo pela prestação de serviço noturno.
VI. Pagamento com acréscimo pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

§2º: São concessões ao servidor:

I. Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento;
II. Incentivos administrativos.

Subseção I
Do Salário Família

Art. 76: O salário família é devido ao servidor ativo, nomeado para o cargo de provimento efetivo, contratações e demais nomeações, por dependente econômico, nos termos da Lei do Regime de Previdência que o servidor estiver vinculado.

Subseção II
Da Décima Terceira Remuneração

Art. 77: A décima terceira remuneração corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor tiver direito no mês de novembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§1º: A fração superior a 14 (quatorze) dias será considerada como mês integral.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§2º: A décima terceira remuneração será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, podendo ser paga antes, a critério da administração.

§3º: O servidor exonerado perceberá a décima terceira remuneração, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§4º: A décima terceira remuneração não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

§5º: Quando a remuneração for variável será feita uma média dos últimos 06 (seis) meses.

Subseção III
Do Direito á Férias e da sua Duração

Art. 78: Após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, todo servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

§1º: Em caso de necessidade do serviço, as férias poderão ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos aquisitivo.

§2º: As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública 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.

§3º: 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.

§4º: O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá a concessão pecuniária relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias e a indenização das férias será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Art. 79: Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor:

I. Nos casos referidos nos Artigos 148 e 149;
II. Durante o licenciamento compulsório da servidora por motivo de maternidade ou aborto, observados os requisitos para percepção do salário-maternidade custeado pelo Sistema de Previdência que a servidora estiver filiada.
III. Por motivo de acidente do trabalho ou enfermidade atestada por junta médica oficial;

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

IV. Justificada por escrito pela chefia imediata, entendendo-se como tal a que não tiver determinado o desconto do correspondente salário;
V. Durante a suspensão preventiva para responder a inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quando for impronunciado ou absolvido.

Art. 80: Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

I. Permanecer em gozo de licença, com percepção de vencimentos, por mais de 30 (trinta) dias, excluídas, a Licença Maternidade ou Aborto, Licença Prêmio e Licença para Desempenho de Mandato Classista;
II. Deixar de trabalhar, com percepção do vencimento, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços da Prefeitura;
III. Deixar de trabalhar, em virtude de gozo de licença para tratar de interesse particular;
IV. Tiver percebido do Sistema de Previdência, prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 06 (seis) meses, embora descontínuos;

§1º: Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

§2º: Para os fins previstos no inciso II deste artigo a prefeitura comunicará com antecedência mínima de quinze dias, as datas de inicio e fim da paralisação total ou parcial dos serviços ao sindicato representativo da categoria profissional, bem como afixará aviso nos respectivos locais de trabalho.

§3º: Para os fins previsto no inciso I deste artigo, fica excluído o licenciamento compulsório da servidora por motivo de licença maternidade ou aborto, Licença Premio por Assiduidade; afastamentos e concessões considerados nesta lei como efetivo exercício.

Art. 81: As férias serão concedidas por ato da administração, em um só período, nos 12 (doze) meses subseqüentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

Art. 82: A concessão das férias será participada, por escrito, ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias. Dessa participação o interessado dará recibo.

§1º: A escala de férias é ato discricionário da Administração Pública.

§2º: O servidor não poderá entrar no gozo das férias sem que o mesmo apresente-se no Departamento de Recursos Humanos, para que seja efetuada a respectiva concessão.

§3º: A concessão das férias será, igualmente, anotada nas fichas de registro dos servidores.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Art. 83: A época da concessão das férias será a que melhor convir aos interesses do Município.

§1°: Os membros de uma mesma família de servidores do Município terão direito a gozar as férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

§2°: O servidor estudante terá direito a fazer coincidir suas férias com as férias escolares.

Art. 84: Poderão ser concedidas férias coletivas a todos os servidores do município ou de determinados órgãos ou setores da prefeitura.

§1°: Para os fins previstos neste artigo, o município comunicará com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as datas de início e fim das férias ao sindicato representativo da categoria profissional, bem como afixará aviso nos respectivos locais de trabalho, precisando quais os órgãos ou setores abrangidos pela medida.

§2°: A Administração poderá conceder férias aos servidores durante o período de recesso.

Art. 85: Quando tratar de recesso ou férias coletivas o servidor efetivado há menos de 12 (doze) meses gozará, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo.

Art. 86: O servidor perceberá, durante as férias, a remuneração que lhe for devida na data da sua concessão.

§1°: Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um acréscimo correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração no período das férias.

§2°: Quando o vencimento for pago por hora com jornadas variáveis, apurar-se-á a média do período aquisitivo, aplicando-se o valor do vencimento na data da concessão das férias.

§3°: Os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso serão computados no vencimento que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias.

§4°: No caso do servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do acréscimo de que trata o parágrafo anterior.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Art. 87: Através de requerimento do servidor, o Município poderá converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

Parágrafo Único: Tratando-se de férias coletivas, a conversão a que se refere este artigo deverá ser objeto de acordo coletivo entre o município e o sindicato representativo da respectiva categoria profissional, independendo de requerimento individual a concessão do abono.

Art. 88: O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, o do abono referido no Artigo 87, poderá ser efetuado até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período de gozo.

Parágrafo Único: O servidor dará quitação do pagamento, com o visto no Aviso e Recibo do Termo das férias.

Subseção IV
Do Serviço Extraordinário

Art. 89: O serviço extraordinário será pago com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§1º: O serviço extraordinário realizado nos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos municipal serão pago com acréscimo de 100% em relação à hora normal de trabalho.

§2º: O serviço extraordinário será prestado respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada de trabalho, salvo quando se destinar a atender a situações excepcionais e temporárias.

§3º: O serviço extraordinário previsto neste Artigo será precedido de autorização por escrito da chefia imediata, que justificará o fato.

Subseção V
Do Serviço Noturno

Art. 90: O servidor efetivo que executar serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 h (vinte e duas horas) de um dia a 5 h (cinco horas) do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52' 30'' (cinqüenta e dois minutos e trinta segundos).

§1º: Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual relativo à hora extraordinária.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§2º: Nos casos em que a jornada de trabalho compreender um horário entre os períodos diurno e noturno, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

§3º: O direito ao adicional noturno cessa com a eliminação das condições que deram causa a sua concessão.

Subseção VI
Do Serviço Insalubre, Periculoso e Atividade Penosa

Art. 91: Os Servidores efetivos que trabalham com habitualidade, em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou de risco de vida fazem jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade.

Art. 92: Os adicionais de que trata o Artigo anterior serão de:

I. 30% (trinta por cento) sobre o valor do Vencimento Padrão, para o Adicional de Periculosidade.
II. 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) do vencimento padrão para o adicional de insalubridade, de acordo com avaliação e laudos técnicos emitidos por empresa especializada, médico do trabalho ou comissão municipal designada especialmente para esta finalidade.

§1º: Aplicar-se-ão as regras definidas na legislação federal correlata para definir as atividades insalubres, penosas ou perigosas e os percentuais para fins do cálculo do adicional referido no *caput* deste artigo.

§2º: A Administração deverá realizar os laudos técnicos exigidos segundo a periodicidade descrita pela legislação federal pertinente.

§3º: O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§4º: O Servidor efetivo que fizer jus aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis.

Art. 93: Haverá permanente controle da atividade do servidor em operações ou locais considerados insalubres, perigosos ou penosos, visando à redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de procedimentos e normas de saúde, higiene e segurança.

§1º: A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§2º: Todo servidor exposto a condições de insalubridade, periculosidade ou penosidade deve ser submetido a exames médicos periódicos e específicos, observada a periodicidade definida na legislação federal.

Art. 94: Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo Único: Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

Subseção VII
Da gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 95: A gratificação de função é concedida pelo exercício de encargos de direção, chefia ou equivalentes, assessoramento necessários à operacionalização das atividades de competência do Poder Público Municipal.

§1º: A função gratificada é vantagem acessória de cargo efetivo, não gera situação permanente e não constitui mérito para efeito de progressão.

§2º: Os critérios da concessão e os percentuais de gratificação serão regulamentados pelo Poder Executivo.

Subseção VIII
Dos Incentivos Administrativos

Art. 96: O chefe do poder executivo poderá conceder incentivos ao servidor efetivo, por sua destacada atuação durante a vida funcional ou em circunstâncias excepcionais, seja autor de trabalho espontaneamente realizado e considerado de interesse público ou de utilidade para a Administração e pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais.

Parágrafo Único: O Servidor efetivo que obtiver o incentivo optará uma única vez, por ocasião do mérito, entre 01 (um) valor equivalente ao seu subsídio ou a 30 (trinta) dias de licença remunerada.

Art. 97: Os critérios da concessão dos Incentivos Administrativos serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

Art. 98: Poderão ser concedidas também medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogios apontados na ficha funcional do servidor.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Seção III
Dos Direitos da Mulher Servidora

Art. 99: Dentre outros direitos assegurados na presente lei, são também assegurados 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;
II. As vagas dos cursos de formação e capacitação serão oferecidas igualmente aos servidores de ambos os sexos.

Art. 100: É garantido à servidora, durante a gestação, sem prejuízo da remuneração e outros direitos, readaptação de função quando as condições de saúde assim exigirem, assegurada à retomada da função anterior, logo após o retorno;

Art. 101: É vedado no serviço público:

I. Proceder a revistas íntimas;
II. Exigir atestado ou exame, de qualquer natureza, para comprovação de esterilidade ou gravidez, na admissão ou permanência no cargo.

Art. 102: A administração pública poderá firmar convênios 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 relativos ao incentivo ao trabalho da mulher.

TÍTULO IV

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 103: 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. 104: 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 e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

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

Art. 105: O requerimento de que trata o art. 103 deverá ser despachado no prazo de 15 (quinze) dias e o pedido de reconsideração e recurso decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 106: Caberá recurso dirigido ao superior hierárquico do chefe prolator da decisão recorrida, em linha horizontal, até o Secretário Municipal ou responsável pelo órgão ou entidade.

Art. 107: Caberá recurso administrativo ao chefe do poder executivo, como última instância administrativa, contra as decisões das autoridades hierarquicamente inferiores sendo indelegável sua decisão.

§1º: Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o chefe do poder executivo.

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

Art. 108: 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. 109: 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. 110: O direito de petição prescreve:

I. Em 05 (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;
II. Em 120 (cento e vinte dias), nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em 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. 111: O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

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

Art. 112: Para o exercício do direito de petição, é assegurada ao servidor ou o procurador por ele constituído, vista do processo ou documento, na repartição, ou cópia a expensas do requerente.

Art. 113: A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 114: A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, deverá encaminhar a quem de direito.

§1º: Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, poderá o servidor dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

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

§3º: A chefia que receber uma representação e não der o devido encaminhamento, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, estará obrigada a prestar esclarecimento por escrito, à chefia hierarquicamente superior, justificando o seu procedimento, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, após esgotado o prazo para encaminhamento do recurso.

Art. 115: São peremptórios e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de caso fortuito ou força maior ou ato justificado e no interesse da administração pública.

TITULO V

DAS LICENÇAS, AFASTAMENTOS E AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS

CAPÍTULO I

DAS LICENÇAS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 116: Conceder-se-á ao servidor as licenças:

I. Para tratamento de saúde;
II. Por motivo de doença em pessoa da família;

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

III. Para gestante, puerperal, adotante e paternidade;
IV. Por Motivo de Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro;
V. Para Licença para Atividade Militar;
VI. Por Acidente de Serviço ou Doença Profissional;
VII. Para desempenho de mandato classista;
VIII. Para trato de interesse particular;
IX. Para Qualificação Profissional;
X. Para Licença Prêmio por Assiduidade;
XI. Para Licença para Atividade Política.

Parágrafo Único: As licenças previstas nos incisos I e II serão precedidas de exames por médico ou junta médica oficial, e quando necessário avaliado pela Junta Médica Pericial do órgão previdenciário que o servidor estiver vinculado.

Art. 117: É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, VI, VII e IX do art. 116.

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

Art. 118: Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§1°: 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, na forma do disposto em Lei ou Regulamento Específico.

§2°: A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantidos a remuneração do servidor;

II – Após o período mencionado acima, poderá acrescer 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, sem remuneração, sempre observando o prazo de 90 (noventa) dias.

§3°: O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§4°: A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º.

Subseção II

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Da Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 119: Poderá ser concedida licença ao servidor de provimento efetivo para acompanhar cônjuge ou companheiro que também seja servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo em outro município.

§1º: A licença é condicionada à comprovação da existência de vínculo entre o casal, que será feita com a apresentação da certidão de casamento atualizada ou declaração firmada pelos cônjuges ou companheiros, autenticada em cartório, e comprovação de vínculo trabalhista do cônjuge ou companheiro através de Declaração Original de vínculo de trabalho, Termo de Posse ou equivalente.

§2º: Durante o período de afastamento, o servidor em Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro poderá manter seu vínculo com o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso, mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição, nos termos da Lei Municipal do Regime Próprio de Previdência Social.

§3º: A licença exige comprovação anual da manutenção do vínculo entre o casal e do afastamento do cônjuge ou companheiro (a), que será feita com a apresentação dos seguintes documentos:

a) certidão de casamento atualizada ou declaração firmada pelos cônjuges ou companheiros, autenticada em cartório, de que permanecem com vínculo;

b) comprovantes de residência em nome de ambos; e

c) declaração original quanto à permanência do vínculo de trabalho do cônjuge ou companheiro.

§4º: A Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro não é remunerada e por prazo de até 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogada por igual período.

§5º: Somente com a expedição da Portaria de concessão da Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro poderá o servidor afastar-se do exercício de suas atividades.

§6º: Quando houver interesse do servidor pela dilatação do prazo da licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro, o mesmo deverá solicitar prorrogação mediante Requerimento e documentos comprobatórios previsto no Artigo 119, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias anterior ao término do período da primeira concessão.

Subseção III
Da Licença para Atividade Militar

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Art. 120: Ao servidor efetivo convocado para o serviço militar obrigatório será concedida licença sem remuneração, 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. 121: O servidor de provimento efetivo terá direito à licença, mas 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.

§1°: O servidor de provimento efetivo que se candidatar a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 5° (quinto) dia seguinte ao do pleito.

§2°: A partir do registro da candidatura e até o 5° (quinto) dia seguinte ao da eleição, o Servidor efetivo terá direito à licença, assegurado os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de 03 (três) meses.

Subseção V
Da Licença Premio Por Assiduidade

Art. 122: O servidor após cada qüinqüênio ininterrupto de efetivo exercício fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com vencimento padrão do cargo efetivo.

§1°: É facultado a Administração Pública fracionar a licença de que trata este artigo, em até 03 (três) parcelas, de igual período, respeitando o interesse público.

§2°: Se o servidor acumular legalmente cargos de provimento efetivo, terá direito à licença prêmio por assiduidade em cada um dos cargos ocupados.

§3°: A licença prêmio por assiduidade deverá ser usufruída no prazo de até 04 (quatro) anos e 09 (nove) meses a contar do término do período aquisitivo.

§4°: O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da Licença.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Art. 123: O servidor perderá o direito à licença-prêmio se, durante o qüinqüênio aquisitivo:

I. Sofrer a penalidade administrativa de suspensão;
II. Afastar-se do cargo em virtude da licença para acompanhar pessoa da família doente superior a 30 (trinta dias), por períodos ininterruptos ou não;
III. Afastar-se do cargo em virtude de licença para tratar de interesse particular;
IV. Afastar-se do cargo em virtude de licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
V. Afastar-se do cargo em virtude de Licença para Tratamento de Saúde, Licença por Acidente de Serviço ou Doença Profissional por mais de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não.
VI. Afastar-se do cargo em virtude de Licença para Atividade Política;
VII. Sofrer condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;
VIII. Tiver mais de 10 (dez) faltas injustificadas ao serviço durante o qüinqüênio aquisitivo, correspondendo cada 05 (cinco) dias de atraso a uma falta injustificada, devendo ser observado o Art. 147, inciso III.

Parágrafo Único: O servidor somente iniciará a contagem de novo qüinqüênio aquisitivo, depois de findo o qüinqüênio durante o qual perdeu o direito a licença-prêmio.

Art. 124: O número de servidores em gozo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/6 (um sexto) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 125: É facultado ao servidor converter a licença - prêmio em pecúnia, total ou parcialmente, observado o interesse da Administração Pública Municipal.

§1º: A licença convertida em pecúnia será paga em parcelas anuais não superiores a 30 (trinta) dias cada uma.

§2º: A retribuição da licença convertida em pecúnia far-se-á com base no vencimento padrão do cargo de provimento efetivo pago ao servidor na data do pagamento.

§3º: A conversão em pecúnia da licença-prêmio previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§4º: Para fins do disposto neste artigo, a conversão em pecúnia da licença prêmio, observará o limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§5º: Caso não haja limite prudencial, a concessão da licença prêmio em pecúnia deverá aguardar, até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

§6º: Havendo limite dentro do percentual, previsto no §4º, serão concedidas as licenças premio em pecúnia, que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem:

I. Servidor com período aquisitivo mais antigo.
II. Melhor pontuação na Avaliação de Desempenho.
III. O mais idoso.

§ 7º: O servidor só poderá converter em pecúnia novo qüinqüênio após a quitação integral do anterior.

§ 8º: Será pago à família do servidor falecido o valor correspondente à licença - prêmio a que faz jus, ainda não concedida.

Subseção VI
Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 126: Fica a critério da Prefeitura Municipal de Sorriso conceder ao servidor ocupante de cargo efetivo, licença para trato de assunto particular pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos sem remuneração.

§1º: A licença poderá ser interrompida, nas seguintes hipóteses:

I. No interesse do município a qualquer tempo, fixando prazo de retorno de 30 (trinta) dias;
II. No interesse do servidor após cumpridos no mínimo 12 (doze) meses de afastamento, mediante comunicado formal com 30 dias de antecedência.

§2º: É vedada a solicitação de licença para trato de assunto particular por período inferior a 01 (um) ano, e sua renovação só se dará após 03 (três) anos do retorno do servidor às suas atividades.

§3º: Quando do retorno do servidor da licença, sem vencimento, para o trato de interesses particulares, o mesmo retornará preferencialmente a seu setor de origem, observado disponibilidade da vaga.

§4º: Não existindo a disponibilidade da vaga no seu setor de origem, o mesmo poderá ser transferido para outro órgão ou unidade da Administração Direta e Indireta do Município de Sorriso, desde que com a aquiescência dos respectivos Dirigentes das Unidades Administrativas e visando a atender necessidades compatíveis com suas funções.

Subseção VII
Da Licença para Tratamento de Saúde.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Art. 127: 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, desde que atendido os requisitos previstos nesta lei e em normas ou regulamentos estabelecidos pela Administração Municipal.

§1º: O atestado, laudo ou declaração médica deverá obrigatoriamente ser entregue em via original e conter, de forma legível:

I - nome do paciente, se servidor, também o código funcional;

II - período do afastamento;

III - Código Internacional de Doença (CID) ou diagnóstico por extenso;

IV - carimbo contendo o nome do profissional, o número do CRM ou CRO ou papel timbrado com estas informações;

V - se emitido por médico ou dentista de clínica particular, receituário em papel timbrado com os dados do item IV; e

VI - se emitido por médico do serviço público de saúde, conter ainda a identificação do órgão.

§2º: Em qualquer dos casos, a inspeção médica será feita por médico autorizado pela municipalidade, admitindo-se na falta, laudo de outros médicos oficiais, ou ainda excepcionalmente por médico particular, com firma reconhecida.

Art. 128: Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico integrante da Junta Médica do Município, e se por prazo superior, dependerá ainda de laudo pericial da Junta Médica da Instituição Previdenciária a que o servidor estiver vinculado.

§1º: Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§2º: Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

§3º: As moléstias passíveis de tratamento ambulatorial, compatíveis com o exercício do cargo, não motivarão a licença.

§4º: A licença médica superior a 15 (quinze) dias será concedida de acordo com a Legislação em vigência do Regime de Previdência que o servidor for contribuinte.

§5º: O servidor que por motivo de doença própria for afastado das atividades laborais, mediante atendimento de médico ou dentista da rede pública ou privada, deverá comunicar, pessoalmente ou por familiar tal fato ao superior imediato até o primeiro dia útil seguinte ao afastamento.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§6º: Sempre que possível o servidor deverá comunicar, previamente ou imediatamente ao chefe imediato a impossibilidade de comparecer ao serviço por incapacidade laborativa, a fim de possibilitar a boa organização do serviço público envolvido.

§7º: Além das providências do parágrafo anterior o servidor afastado das atividades laborais, deverá providenciar a entrega do atestado ou declaração médica em sua unidade de trabalho, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir do afastamento.

§8º: A chefia imediata, de posse do atestado ou declaração médica, deverá encaminhar o documento ao Departamento Geral de Pessoal através do Protocolo Geral da Prefeitura em até 03 (três) dias úteis a partir de seu recebimento, juntamente com a "Planilha de Encaminhamento de Atestados Médicos".

§9º: A Planilha de encaminhamento de Atestados Médicos deverá ser devidamente preenchida, sendo necessário estarem anexado os atestados para envio ao Departamento Geral de Pessoal da Prefeitura.

§10: O atestado ou declaração médica de afastamento deverá ser entregue diretamente preferencialmente pelo servidor ou familiar ao Departamento Geral de Pessoal no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do afastamento.

§11: Para a regularização da situação funcional do servidor submetido à internação clínica, cirúrgica ou acometido de incapacidade motora, a documentação comprobatória de tal condição deverá ser entregue ao Departamento Geral de Pessoal em até 03 (três) dias úteis a partir do afastamento.

§12: Na hipótese de ausência do servidor ao trabalho para acompanhamento de dependente em consultas, internações ou exames complementares, sem prejuízo da comunicação prévia à chefia imediata, o servidor deverá entregar ao chefe imediato no prazo de 03 (três) dias, o documento comprobatório emitido pelo médico assistente e o documento comprobatório do grau de parentesco ou dependência econômica mantida as regras da Lei Municipal.

Subseção VIII
Da Licença à Gestante, Puérpera, à Adotante e Paternidade

Art. 129: Será concedida licença a servidora gestante por até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, mesmo no caso de parto antecipado, sem prejuízo da remuneração, sendo:

I. Os primeiros 120 (cento e vinte) dias serão remunerados pela Instituição Previdenciária competente; e

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

II. Os últimos 60 (sessenta) dias, opcionais a servidora, mediante requerimento ao Departamento Geral de Pessoal em até 30 (trinta) dias, após o parto serão remunerado pelo Tesouro Municipal.

§1º: À servidora 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 terá 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.

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

Art. 130: No caso de aborto espontâneo ou autorizado judicialmente, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 131: Pelo nascimento, o servidor terá direito à licença-paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos, a partir da data do evento, devendo comprovar através da 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 de 30 (trinta) dias, deduzido do novo prazo o período de licença por luto, mediante apresentação da certidão de óbito.

Art. 132: Ao servidor que, comprovadamente, adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, será concedido 90 (noventa) dias de licença remunerada.

§1º: No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança de 01 (um) até 04 (quatro) anos de idade o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§2º: No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança a partir de 04 (quatro) anos de idade o período de licença será de 30 (trinta) dias.

Art. 133: Para amamentar o filho até a idade de 06 (seis) meses, a servidora terá direito aos seguintes períodos diários:

I. 30 (trinta) minutos, quando estiver submetida à jornada diária igual ou inferior a 06 (seis) horas;
II. 01 (uma) hora, quando estiver submetida à jornada diária superior a 06 (seis) horas.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Parágrafo único: Terá direito a licença para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, prevista no caput deste artigo, a servidora lactante que não tenha aderido ao que dispõe ao inciso II do artigo 129 desta Lei.

Art. 134: Os casos patológicos, verificados 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.

Parágrafo único: A licença prevista no caput deste artigo bem como cada uma de suas prorrogações serão precedidas de exame por perícia médica oficial do Município.

Subseção IX
Da Licença por Acidente em Serviço ou Doença Profissional

Art. 135: O servidor acidentado em serviço ou acometido por doença profissional será licenciado com remuneração integral pelo período de até 15 (quinze) dias, após este período será devido auxílio doença de acordo com o previsto na Legislação Previdenciária que estiver vinculado.

Art. 136: Configura acidente em serviço o dano sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, sem que para o evento tenha o servidor concorrido com dolo ou culpa.

Art. 137: Considera-se acidente em serviço, nos termos do artigo anterior, a doença profissional, assim entendida a adquirida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade, e que com ele se relaciona diretamente.

Parágrafo Único: Não serão consideradas como doenças do trabalho:

I. A doença degenerativa;
II. A inerente ao grupo etário;
III. A que não produz incapacidade laborativa;
IV. A doença endêmica adquirida por servidor, salvo se, direta ou indiretamente, resulte de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

Art. 138: Equiparam-se também ao acidente em trabalho:

I. O acidente sofrido pelo funcionário no local e no horário de trabalho, em conseqüência de:
   a) Ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

b) Ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;
c) Ato de imprudência, de negligência ou imperícia de terceiro, ou de companheiro de trabalho;
d) Ato de pessoa privada do uso da razão;
e) Desabamento, inundação, incêndio e outros decorrentes de caso fortuito ou de força maior.

II. A doença proveniente de contaminação acidental do funcionário no exercício de sua atividade.

Art. 139: Considerar-se-á como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, a data do início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual, o dia do afastamento compulsório, ou o dia em que for realizado o diagnóstico, valendo, para todos os efeitos legais, o que ocorrer primeiro.

Art. 140: A prova do acidente será feita no prazo de até dez dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 141: Aplicam-se os prazos e procedimentos da licença para tratamento da saúde prevista no Art. 127 e seguintes.

Subseção X
Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 142: É assegurado ao servidor o direito à licença com remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviço a seus membros, observado o disposto na alínea "c" do inciso VII do art. 158 desta Lei, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:

I. Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 01 (um) servidor, em entidades que congregue no mínimo 50 (cinqüenta) e no máximo 500 (quinhentos) representados; ou
II. Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 02 (dois) servidores, em entidades que congregue mais de 500 (quinhentos) representados.
III. Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 02 (dois) servidores, em entidades de nível superior, tratando de Federação ou Confederação da qual seja filiado o Sindicato.

Parágrafo Único: A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

CAPITULO II

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Dos Afastamentos

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 143: O Servidor efetivo 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.

Seção II
Do Afastamento Para Servir a Outro órgão ou Entidade

Art. 144: O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

I. Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, com ônus para o cessionário;
II. Por convênio assinado pelo chefe do poder executivo, com ônus para o cedente ou cessionário, conforme o interesse da administração pública; ou
III. Em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo Único: Mediante autorização expressa do chefe do poder executivo, o servidor poderá ter exercício em outro órgão da Administração Pública Municipal que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

Seção III
Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 145: Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I. Tratando-se de mandato federal ou estadual ficará afastado do cargo;
II. Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
III. Investido no mandato de Vereador:
   a) Havendo compatibilidade de horário, perceberá a remuneração e vantagens de seu cargo público em exercício, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
   b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo público, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo Único: No caso de afastamento do cargo público, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Seção IV
Do Afastamento para estudo ou missão em outro Município não limítrofe ou no exterior

Art. 146: O servidor municipal somente poderá afastar-se do Município para estudo ou missão oficial em município não limítrofe ou exterior, com autorização do chefe do poder executivo.

§1º: O afastamento será remunerado e não excederá a 02 (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 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.

CAPITULO III

DAS AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 147: O servidor perderá:

I. A remuneração do dia em que faltar ao serviço, salvo nos casos admitidos por esta lei;
II. A remuneração correspondente ao sábado, domingo, feriados e ponto facultativo, intercalados aos dias de faltas não justificadas.
III. A parcela de remuneração diária correspondente ao atraso e saída antecipados, superiores há 30 minutos (trinta minutos), salvo quando autorizado ou justificado pela autoridade competente;
IV. 50% (cinqüenta por cento) da remuneração do cargo que estiver ocupando para fins do pagamento da multa prevista na hipótese do Art. 173, § 2º. (suspensão).

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

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Art. 148: Sem qualquer prejuízo ou compensação, poderá o servidor ausentar-se do serviço por:

I. 01 (um) dia, a cada período de 12 (doze) meses, para doação de sangue;
II. 04 (quatro) horas, a cada bimestre escolar, para participação em reunião de avaliação do desempenho escolar dos filhos ou dependente menores de 14 (quatorze) anos, regularmente matriculados, desde que devidamente atestado pela escola.
III. 01 (um) dia, para se alistar no Serviço Militar Obrigatório;
IV. 02 (dois) dias, por falecimento de parentes até 2º (segundo) grau, por parente natural ou por afinidade de acordo com o Art. 1.595 do Código Civil Brasileiro;
V. 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 deficiência física, nos casos previstos nesta lei;
VIII. Ao pai, mãe ou representante legal do portador de necessidade especial, nos casos previstos nesta lei.

Parágrafo Único: A critério da chefia da repartição será reservado pelo menos 10 (dez) minutos diários para exercícios e atividades que visem à prevenção e à diminuição de doenças e lesões decorrentes das atividades repetitivas.

Seção II
Da Ausência do Servidor Estudante

Art. 149: É permitida a ausência do servidor efetivo 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 de habilitação a curso superior.

§1º: O servidor, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço, deverá comprovar perante a chefia imediata:

I. Previamente, a freqüência 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.

§2º: Fica proibida em qualquer hipótese a acumulação do direito previsto no Caput deste artigo.

Art. 150: Ao servidor que usufruir às vantagens previstas no artigo anterior fica obrigado trazer em dia suas obrigações escolares.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Art. 151: 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. 152: 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.

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. 153: Ao servidor estudante que mudar de endereço no interesse da administração é assegurado, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matricula em instituição municipal de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

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

Seção III
Das Ausências em Razão de Necessidades Especiais ou Deficiências Físicas

Art. 154: Ao servidor pai, mãe ou responsável legal por portador de necessidades especiais ou deficientes físicos, em tratamento médico-hospitalar, fica autorizado a se ausentar do exercício do cargo, por período de até 50% (cinqüenta por cento) 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, 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 ou deficiência física forem servidores, o direito de um exclui o do outro.

Art. 155: Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência física ou necessidade especial, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Parágrafo Único: A disposição deste artigo é extensiva ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física ou necessidade especial, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

TÍTULO VI

DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 156: É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal e também o prestado às Forças Armadas.

Art. 157: A apuração do tempo de serviço deverá ser convertida assim:

I. 01 (um) dia convertido em 24 (vinte e quatro) horas;
II. 01 (um) mês convertido em 30 (trinta) dias; e
III. 01 (um) ano convertido em 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo Único: O tempo de serviço será comprovado através do registro de freqüência, da folha de pagamento ou de certidões.

Art. 158: Além das ausências justificáveis ao serviço previstas no Título V, Capítulo III é considerado como de efetivo exercício, para efeitos desta lei, os afastamentos em virtude de:

I. Férias;
II. Exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, outro Município;
III. Participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
IV. Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal, exceto para promoção por merecimento;
V. Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
VI. Missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
VII. Licença:
    a) Á gestante, puerperal, ao adotante e à paternidade;
    b) Para tratamento da própria saúde, até 02 (dois) anos, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;
    c) Para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros, exceto para efeito de promoção por merecimento;
    d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
    e) Por Licença Prêmio por Assiduidade;
    f) Por convocação para o serviço militar;

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

VIII. Participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva estadual e/ou nacional no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;
IX. Ausências justificadas ao serviço de acordo com o previsto nesta lei;
X. Afastamento preventivo em processo administrativo disciplinar, quando for declarada inocência do servidor ou a pena imposta for de advertência, ou dos dias que superar a pena de suspensão;
XI. Prisão, quando houver sido reconhecida a sua ilegalidade ou a improcedência da imputação que lhe deu causa.
XII. Afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 159: Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade, observada a legislação previdenciária:

a) O tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, Municípios e Distrito Federal;
b) O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público federal;
c) O tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;
d) O tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

§1°: O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§2°: Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

§3°: É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 160: Não são considerados como tempo de serviço para fins de promoção ou merecimento os afastamentos previstos nos incisos IV, VI e XII do Art. 158.

Art. 161: Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I. O tempo de serviço público prestado á União, aos Estados, Distrito Federal e outros Municípios, comprovado o tempo de contribuição para órgão competente.
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, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;
V. O tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;
VI. O tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

VII. O tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo do art. 158, VII, "b".

§1º: É vedada a contagem fictícia do tempo de serviço e a cumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de 01 (um) cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I

Dos Deveres, Proibições e Responsabilidades

Seção I
Dos Deveres

Art. 162: São deveres do servidor:

I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo público;
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 e celeridade:
   a) Ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
   b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
   c) Às requisições do Poder 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 público;
VII. Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
VIII. Guardar sigilo sobre assunto da repartição;
IX. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
X. Ser assíduo e pontual ao serviço;
XI. Tratar com urbanidade as pessoas;
XII. Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder; e
XIII. Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme, quando for o caso.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

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

Seção II
Das Proibições

Art. 163: Ao servidor é proibida qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço, causar dano à Administração Pública, e especialmente:

I. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II. Retirar, modificar ou substituir sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;
III. Recusar a fé a documentos públicos;
IV. Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
V. Promover manifestação de desapreço 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. Faltar com a ética, definida em lei.
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 no desempenho de suas funções;
XV. Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
XVI. Cometer às pessoas estranhas à repartição ou a outro servidor, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que competir a si ou a seus subordinados;
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;
XIX. Praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de munícipes ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

XX. Participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil ou comercial, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

XXI. Manter, sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil, decorrente de nomeação por concurso público;

XXII. Referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e a atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

XXIII. Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

XXIV. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

XXV. Ingerir bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho, ou apresentar-se alcoolizado ao serviço;

XXVI. Participar de atos de sabotagem contra o serviço público;

XXVII. Entregar-se a atividades político-partidárias nas horas e locais de trabalho;

XXVIII. Apropriar-se de quaisquer bens do Município, desviá-los ou empregá-los em atividades particulares, políticas ou estranhas ao serviço;

XXIX. Exercer atribuições diferentes das definidas em lei ou regulamento como próprias do cargo ou função em que esteja legalmente investido;

XXX. Fazer contratos de natureza comercial ou industrial com a Administração Municipal, por si ou como representante de outrem;

XXXI. Ser diretor ou integrar conselho de empresas fornecedoras ou prestadoras de serviços, ou que realizem qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão do serviço público, inclusive quando se tratar de função de confiança do Município, bem como no exercício de cargo em comissão;

XXXII. Exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresa, estabelecimento ou instituição que tenha relações industriais ou comerciais com o Município, em matéria que se relacione com a finalidade da repartição em que esteja lotado;

XXXIII. Aceitar representação de Estado estrangeiro;

XXXIV. Valer-se de sua qualidade de servidor para desempenhar atividades estranhas às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;

XXXV. Revelar fato ou informação que o servidor conheça em razão do cargo ou função;

Parágrafo único. Não está compreendida nas proibições dos incisos XX, XXX, XXXI e XXXII deste artigo a participação de servidores na direção ou gerência de cooperativas, fundações e entidades de classe, ou como sócios.

Seção III
Das Responsabilidades

Art. 164: O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Art. 165: A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§1°: A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário será liquidada na forma prevista no Art. 56, na falta de outros bens que assegurem a execução dos débitos pela via judicial.

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

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

Art. 166: A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 167: A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo ou função ou em razão deles.

Art. 168: As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 169: A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO II

Das Penalidades

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 170: São penalidades disciplinares:

I. Advertência;
II. Suspensão;
III. Destituição de cargo em comissão;
IV. Destituição de função comissionada.
V. Demissão;
VI. Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
VII. Medida cautelar de suspensão do pagamento da remuneração.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Art. 171: Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§1°: As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

§2°: O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o breve relatório dos fatos, o fundamento legal e a infração disciplinar.

Subseção I
Da Advertência.

Art. 172: A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 163, I a VIII, XVIII, XX, XXII a XXV, XXIX, XXXIV e XXXV, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§ 1°: A advertência será anotada no assentamento individual do servidor.

§ 2°: A advertência será excluída do assentamento individual do servidor, após o decurso de 02 (dois) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver neste período, praticado uma nova infração disciplinar.

§ 3°: O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

§ 4°: Não há necessidade de processo administrativo ou sindicância para se aplicar à penalidade de advertência, apenas de procedimentos administrativos destinados a obter diretamente informações e documentos, com objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da advertência.

Subseção II
Da Suspensão

Art. 173: A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias, sem remuneração.

§1°: O servidor suspenso perderá, durante o período de suspensão, todas as vantagens e direitos do cargo.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§2º: Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetida à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§3º: Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) do vencimento, descontado em folha de pagamento, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 174: As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 02 (dois) e 03 (três) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado uma nova infração disciplinar.

Parágrafo Único: O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Subseção III
Da Destituição de Cargo e Função Comissionados.

Art. 175: A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 176: A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 163, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 177: A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, por infringir o art. 163, inciso IX, incompatibiliza 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 o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringir o art. 163, incisos IV, VIII, X e XI.

Subseção IV
Da Demissão

Art. 178: A demissão será aplicada aos servidores 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;

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

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;
XI. Corrupção;
XII. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XIII. Transgressão dos incisos IX a XVII e XIX do art. 163.
XIV. Reincidência de 03 (três) ou mais faltas punidas com suspensão, observado o disposto no Art. 174.

Subseção V
Da Cassação de Aposentadoria

Art. 179: Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

Subseção VI
Do Abandono de Cargo

Art. 180: Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 181: Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze meses).

Art. 182: Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento a que se refere o Capitulo IV, Seção III deste Título.

Art. 183: A chefia imediata deverá convocar o servidor ausente através de edital publicado no Jornal de ampla circulação local e/ou jornal oficial do município, para que retorne ao serviço, com a indicação precisa do período de ausência intencional do servidor e dando-lhe o prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da ausência.

Parágrafo Único: A ausência pelo próprio servidor em notificação pessoal convocatória ou por correspondência com aviso de recebimento, substitui o edital previsto no caput.

Seção II
Das Circunstâncias Atenuantes

Art. 184: São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:
I. O bom desempenho anterior dos deveres funcionais;

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

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 III
Das Circunstâncias Agravantes

Art. 185: São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:
I. O ajuste com outros indivíduos para a prática da infração;
II. O ato 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 outra;
IV. A reincidência de infrações; ou
V. O uso de violência ou grave ameaça.

Seção IV
Da Competência Punitiva

Art. 186: As penalidades disciplinares serão aplicadas:
I. Pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundação pública, quando se tratar de demissão, cassação de disponibilidade e suspensão superior a 15 (quinze) dias de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;
II. Pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão;
III. Pelos Secretários Municipais, quando se tratar de suspensão de até 15 (quinze) dias;
IV. Pelos dirigentes de unidades administrativas, em casos de advertência.

CAPITULO III
Da Prescrição

Art. 187: A ação disciplinar prescreverá:
1. 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;
2. Em 05 (cinco) anos, quanto à ação punitiva da administração pública contada da publicação da decisão final no processo administrativo;
3. Em 03 (três) anos, quanto à suspensão; e
4. Em 02 (dois) anos, quanto à advertência.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

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

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

§3°: A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompem a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

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

Art. 188: 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.

Art. 189: Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição reger-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

Art. 190: 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; ou
III. Pela decisão condenatória recorrível.

CAPITULO IV
Do Processo Administrativo Disciplinar

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 191: A autoridade que tiver ciência de irregularidade no Poder Executivo é obrigada comunicar o fato à Secretaria de Administração do Município para apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao indiciado o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

Art. 192: No ato que comunicar a infração disciplinar ou o ilícito penal a assessoria indicará 01 (um) servidor estável do quadro permanente do órgão ao qual pertence o indiciado ou acusado para compor a comissão.

Art. 193: Compete à Secretaria Municipal de Administração, instaurar e promover as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, apurar as irregularidades e ainda supervisionar e fiscalizar o cumprimento das penas aplicadas pelo Poder Executivo.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Art. 194: As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e seja formulada por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 195: Da sindicância poderá resultar:

I. Arquivamento do processo;
II. Aplicação de pena de advertência ou suspensão de até 90 (noventa) dias; ou
III. Instauração de processo disciplinar.

§1º: O prazo para conclusão da sindicância será de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

§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, aplicar a respectiva penalidade.

§3º: As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

Art. 196: Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo ou função em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 197: Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como crime ou contravenção penal, será remetida cópia dos autos ao Ministério Público, para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

Seção II
Do Afastamento Preventivo

Art. 198: Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o superior hierárquico do indiciado poderá de ofício, determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo que perdurar a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

Seção III
Do Processo Administrativo Disciplinar

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Art. 199: 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, havendo indícios de autoria e materialidade da infração.

Subseção I
Da Instauração

Art. 200: O processo administrativo disciplinar no Poder Executivo será instaurado por ato da Secretaria Municipal de Administração e conduzido por Comissão Disciplinar de 03 (três) membros, sob orientação do Assessor Jurídico e sendo 02 (dois) membros servidores estáveis, podendo ser um indicado pela autoridade superior e outro indicado pelo Secretário do órgão que integra o acusado, dentre ocupantes de cargos efetivos superiores ou de mesmo nível, do acusado.

§1º: A Comissão terá como secretário, servidor efetivo ou não, designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em 01 (um) de seus membros.

§2º: Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau, amigo íntimo ou inimigo capital do acusado, 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 pedido do Assessor Jurídico, os membros da comissão disciplinar dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, ficando dispensados do ponto, até a entrega do Relatório Final.

Art. 201: 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. 202: O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Subseção II
Das Fases do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 203: O processo administrativo disciplinar compreende a fase 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.

§1°: Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar como peça informativa, mas não configura requisito prévio para sua instauração.

§2°: Quando os autos da sindicância concluir pela prática de ilícito penal, por não servidor deverá ser encaminhada a respectiva cópia ao Ministério Público para a propositura da ação penal.

§3°: Tipificada a infração disciplinar, será formulada a acusação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§4°: O acusado será notificado pelo presidente da comissão para apresentar defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias, quando juntará e requererá às 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.

§5°: Apresentada a defesa prévia, se a comissão entender que está comprovada à inexistência da autoria ou da infração, poderá antecipar o relatório final e opinar pelo arquivamento do feito.

§6°: Havendo 02 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§7°: Os prazos em geral, a critério da comissão, poderão ser prorrogados pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§8°: No caso de recusa do acusado em tomar ciência da 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 01 (uma) testemunha.

§9°: Encontrando-se o servidor em lugar incerto e não sabido será publicado edital com prazo de 20 (vinte) dias na imprensa oficial ou jornal de grande circulação, findo o qual será o mesmo declarado revel.

§10°: Declarada a revelia será nomeado defensor dativo para promover a defesa do acusado.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§11º: A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, podendo requisitar se houver necessidade, técnicos e peritos de qualquer órgão ou entidade municipal, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§12º: 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.

§13º: O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados intempestivos, impertinentes, protelatórios ou irrelevantes para o esclarecimento dos fatos.

§14º: Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

§15º: 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.

§16º: 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.

§17º: O depoimento pessoal e oitiva serão prestados oralmente e reduzidos a termo, não sendo licito ao acusado ou testemunha trazê-los por escrito.

§18º: Concluído o interrogatório do acusado a comissão promoverá a inquirição das testemunhas.

§19: No caso de mais de 01 (um) acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, se procederá à acareação entre eles.

§20º: As testemunhas serão inquiridas separadamente na ordem sucessiva da acusação e defesa.

§21º: Na hipótese de depoimentos contraditórios proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

§22º: O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, acompanharem diligências e perícias, sendo-lhe vedado interferir

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

§23°: Encerrada a instrução o acusado será notificado para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias.

§24°: 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 01 (um) médico psiquiatra.

§25°: 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.

§26°: As omissões das denúncias ou portaria poderão ser supridas a todo tempo, antes do relatório final, dando ciência ao acusado, com prazo de 05 (cinco) dias para se manifestar.

Art. 204: Apreciada a acusação, a defesa e as provas produzidas, a Comissão elaborará Relatório Final minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§1°: O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor e indicação da penas possíveis de serem aplicadas.

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

Art. 205: O processo administrativo disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido à autoridade que solicitou a sua instauração, para o devido julgamento.

Subseção III
Do Julgamento

Art. 206: A autoridade julgadora proferirá a sua decisão no prazo de 60 (sessenta) dias prorrogável por igual período, contados do recebimento do processo.

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

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§2º: Havendo mais de 01 (um) acusado e diversidade de sanções, o julgamento de todos caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§3º: Reconhecida pela comissão à inocência do servidor, 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 solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar encaminhará os autos ao Procurador-Geral do Município, para análise e parecer, que se concluir pela inexistência de nulidade, devolverá os autos para o julgamento, e se concluir pela existência de vícios processuais, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e encaminhará os autos à Procuradoria jurídica para correção do vício e instauração de novo processo.

Art. 207: Do julgamento realizado pelo superior hierárquico do acusado cabe recurso nos termos dos artigos 103 e seguintes desta Lei.

Art. 208: Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao acusado.

Art. 209: A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o Capítulo III, será responsabilizada na forma do Capitulo I, Seção III, deste Título.

Art. 210: Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 211: Quando a infração estiver capitulada como crime ou contravenção, será remetida 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 Procuradoria Geral do Município para a propositura da ação de reparação de danos.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

Art. 212: 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.

Parágrafo Único: Ocorrida a exoneração de que trata o inciso I, § 1º do art. 44 o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 213: 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.

CAPÍTULO V
Da Revisão do Processo

Art. 214: 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 julgadora, que se autorizar à revisão, com ou sem efeito suspensivo, encaminhará o processo com o pedido ao Procurador Geral do Município.

§6º: O Procurador Geral poderá devolver o processo à autoridade que autorizou a revisão do processo quando entender pela inexistência de fatos novos ou circunstâncias, 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.

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

§9°: A comissão revisora, que poderá ser a mesma do processo administrativo disciplinar, terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

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

§11°: O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade e 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 não poderá resultar agravamento de penalidade.

TITULO VIII
DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 215: O Município de Sorriso recolherá para Previdência a que estiver vinculado o servidor.

Art. 216: O Plano de Seguridade Social do Servidor será regido pela Previdência própria no caso dos servidores estatutários.

TITULO IX
DO PODER LEGISLATIVO

Art. 217: As funções de confiança, indicadas e destituídas pelo Presidente da Câmara Municipal, têm caráter provisório.

Art. 218: Os cargos em comissão do Poder Legislativo têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

Art. 219: A nomeação para os cargos públicos será feita pelo Presidente da Câmara, respectivamente:

I. Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo provido mediante aprovação em concurso público; e

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

II. Em caráter provisório, quando se tratar de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 220: Respeitados os limites máximos fixados no *caput* do art. 27 desta lei, o Poder Legislativo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Resolução.

Art. 221: A remuneração dos servidores do Poder Legislativo é a retribuição pecuniária a que este tem direito e será compreendida pelo vencimento do cargo acrescido das vantagens pessoais.

Parágrafo Único: O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o do seu cargo efetivo.

TITULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 222: O chefe do poder executivo poderá proceder à regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 223: Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as leis complementares 029/2005, 093/2008 e 101/2009.

Art. 224: Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 05 de julho de 2011.

LUIS FABIO MARCHIORO
Presidente

Av. Porto Alegre, 2615 - Centro - Cx. P. 131 - Fone/Fax (66) 3545-7200 - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Home Page: www.camarasorriso.mt.gov.br • E-mail: secretaria@camarasorriso.mt.gov.br

ENCAMINHADO PARA AS COMISSÕES

- ■ CJR
- ■ CFOF
- ■ CESAS
- ☐ COVSU
- ☐ CEMA
- ☐ CETCM
- ☐ CEP

16/05/2011

VOTAÇÃO 20/06/2011 FAV. (7) CONT. (-) ABST. (-)
APROVADO ■ REPROVADO ☐

VOTAÇÃO 27/06/2011 FAV. (9) CONT. (-) ABST. (-)
APROVADO ■ REPROVADO ☐

2ª VOTAÇÃO 04/07/2011 FAV. (9) CONT. (-) ABST. (-)
APROVADO ■ REPROVADO ☐

1º SECRETÁRIO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º: 015 - 2011

SUBSTITUTIVO AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º: 003 - 2011

DATA: 06 MAIO 2011

DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE SORRISO – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O SENHOR CLOMIR BEDIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, ENCAMINHA PARA APRECIAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES O SEGUINTE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR:

TITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E GARANTIAS GERAIS

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º: Esta Lei Complementar institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo do Município de Sorriso.

Parágrafo Único: As entidades da administração indireta, não contempladas neste artigo, são constituídas de empregos públicos sob regime jurídico instituído por lei específica.

Art. 2º: Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se servidor público toda pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º: O Dia do Servidor Público será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro, e nesse dia o servidor será isento do exercício de suas atividades.

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

Art. 4º: Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 5º: Para fins das leis que tratam do servidor público, considera-se que:

I. **Quadro de pessoal** é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes no Município de Sorriso;
II. **Avaliação de Desempenho** é o procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira.
III. **Cargo público** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos.
IV. **Cargo Público Efetivo** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.
V. **Cargo Público em Comissão** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
VI. **Servidor público** é toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Pública Municipal.
VII. **Função Pública** É o posto oficial de trabalho na Administração Pública Municipal, provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público.
VIII. **Função de Confiança:** é exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.
IX. **Função Gratificada:** é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município;

X. **Nível** são os graus de coeficientes dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional de promoção vertical;
XI. **Carreira** é a estruturação dos cargos em classes;
XII. **Cargo isolado** é aquele que não constitui carreira;
XIII. **Grupo ocupacional** é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;
XIV. **Classe** é o símbolo que representa a carreira, atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente e representam as perspectivas de progressão horizontal;
XV. **Vencimento ou Vencimento Inicial** refere-se à retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;
XVI. **Faixa de Vencimentos** é a escala de padrões de vencimento atribuídos a uma determinada classe;
XVII. **Vencimento Padrão** refere-se à letra e o nível que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;
XVIII. **Vencimentos** correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquiridas pelos servidores.
XIX. **Remuneração** é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;
XX. **Interstício** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;
XXI. **Enquadramento** é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nesta lei e ainda, os níveis e tabelas de vencimentos dos anexos desta Lei.
XXII. **Promoção:** é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a ser atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.
XXIII. **Progressão:** é a passagem do servidor de seu Nível e Coeficiente para outro, imediatamente superior, dentro da Classe do cargo a que pertence, respeitados o interstício de tempo exigido de acordo com as normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.

Art. 6º: Os cargos públicos são acessíveis aos brasileiros e estrangeiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei.

Art. 7º: Os cargos públicos são criados por lei, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 8º: As funções gratificadas, indicadas e destituídas pelo chefe do poder executivo, têm caráter provisório e serão ocupados exclusivamente por servidores públicos efetivos.

Art. 9º: Os cargos em comissão têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo.

CAPÍTULO II

Das Garantias Gerais

Art. 10: É expressamente vedado na administração pública, condicionar às características de cor, sexo, idade, credo religioso ou qualquer outra forma de discriminação, em especial para fins de admissão e dispensa ou para fins de vantagem, remuneração, progressão ou promoção do Servidor efetivo.

Art. 11: São isentos de taxas os requerimentos, certidões e outros documentos, na ordem administrativa, que interessem ao servidor municipal, ativo ou inativo.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, SELEÇÃO POR CONCURSO PÚBLICO, SELEÇÃO PARA FINS DE PROMOÇÃO, NOMEAÇÃO, POSSE, EXERCÍCIO, ACUMULAÇÃO DE CARGOS, ESTABILIDADE, ESTÁGIO PROBATÓRIO E VACÂNCIA

CAPÍTULO I

Do Provimento

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 12: Provimento é o ato de designação de alguém para ser titular de cargo público pela autoridade competente.

Art. 13: São requisitos básicos para provimento e investidura em cargo público:

I. Nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;

II. O 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 exercício do cargo;

V. Maioridade civil;

VI. Aptidão física e mental; e

VII. Idoneidade moral.

Parágrafo Único: As atribuições do cargo público podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

Art. 14: São formas de provimento:

I. Nomeação;

II. Promoção;

III. Readaptação;

IV. Reversão;

V. Aproveitamento;

VI. Reintegração;

VII. Recondução.

Art. 15: A seleção dos servidores será realizada:

I. Por concurso público, nos casos de recrutamento geral, para provimento efetivo por nomeação; e

II. Por promoção, para fins de desenvolvimento na carreira nos casos previstos no Artigo 17 da presente em lei.

Seção II
Da Seleção por Concurso Público

Art. 16: O concurso público será de provas ou de provas e títulos, e pode ser realizado em diversas etapas, conforme dispuser o edital, o regulamento do processo de seleção e as leis dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Sorriso.

§1º: O edital do concurso fixará os requisitos para inscrições dos candidatos observados o disposto no art. 13 desta Lei.

§2º: As atribuições do cargo devem exigir formação profissional, exame psicotécnico ou outro critério objetivo no interesse da administração para o ingresso no serviço público.

§3º: O candidato aprovado em concurso público deverá comprovar os requisitos exigidos no edital na data da posse.

§4º: A inscrição em concurso público fica condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas ou em lei.

§5º: As condições da realização do concurso público e suas modificações serão fixadas em edital, que será afixado no Átrio do Paço Municipal e publicado em Jornal Oficial do Município.

§6º: O candidato inscrito não adquire direito à realização do concurso na época e condições inicialmente estabelecidas, podendo ser modificadas com prévia e ampla divulgação, bem como o candidato aprovado 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 deve ser homologado pelo chefe do poder executivo até 90 (noventa) dias a contar do encerramento das inscrições, prorrogável por igual período.

§8º: Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§9º: Fica estabelecida a reserva de vagas para deficiente físico no percentual de até 10% (dez por cento) nos processos de seleção por Concurso Público, a ser preestabelecido no Edital.

Seção III
Da Seleção para Fins de Promoção

Art. 17: A seleção para fins de promoção tem o objetivo de escolher servidores efetivos para o desenvolvimento na carreira e será realizado de acordo com a lei, exigindo, dentre outros requisitos:

I. Curso de treinamento com aproveitamento ou prova objetiva;

II. Títulos, conforme a natureza do cargo;

III. Produtividade;

IV. Pontualidade.

§1º: Promoção é a elevação do servidor à Classe imediatamente superior àquela a que pertence, na mesma carreira, mediante promoção por nova titulação pelo critério de habilitação ou qualificação profissional, uma vez que venham a ser atendidos os pressupostos exigidos para a transposição à nova Classe e observadas às normas da lei que instituir o plano de cargos e carreiras.

§2º: A promoção processar-se-á a critério da Administração quando for de interesse do serviço e dependerá sempre de existência de vaga e disponibilidade financeira.

Seção IV
Da Nomeação

Art. 18: A nomeação far-se-á pelo chefe do poder executivo, respectivamente:

I. Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo provido mediante aprovação prévia em concurso público; e

II. Em comissão, quando se tratar de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 19: O Servidor efetivo ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa hipótese em que deverá optar pelo subsídio de um deles durante o período da interinidade.

Art. 20: O Servidor efetivo não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no artigo anterior, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo Único: O disposto no *caput* não se aplica à remuneração pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que o Município, direta ou indiretamente detenha participação no capital social, observado o que, a respeito dispuser legislação específica.

Art. 21: O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente 02 (dois) cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de 01 (um) deles, declarada pela autoridade competente.

Seção V
Da Posse

Art. 22: A investidura do cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 23: São competentes para dar posse:

I. O Prefeito, aos ocupantes de cargos de sua confiança imediata e os de provimento efetivo do Poder Executivo da administração direta, suas fundações e autarquias;

II. O Presidente da Câmara, aos ocupantes de cargo de confiança e aos de cargo de provimento efetivo do Legislativo Municipal.

Art. 24: A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo de posse pela autoridade competente e pelo empossado, no qual deverá constar o cargo público a ser ocupado, que não poderá ser alterado unilateralmente, por qualquer das partes, mas ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§1º: Só haverá posse nos cargos de provimento por nomeação.

§2º: A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de convocação, podendo ser prorrogado por igual período a pedido do interessado e a autorização ficará a critério do chefe do poder executivo.

§3º: Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de convocação, em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 116, ou afastado

nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VII, alíneas "a", "b", "d", "e", "f" e VIII do art. 158, o prazo será contado do término do impedimento.

§4º: É vedada a posse mediante procuração.

§ 5º. No ato da posse o servidor deverá apresentar:

I – declaração de bens e valores que integram seu patrimônio;

II – declaração de que não exerce outro cargo ou emprego público cuja acumulação seja legalmente vedada, acompanhada, quando for o caso, de prova de que requereu desinvestidura de cargo ou emprego anterior;

III - atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Junta Médica Oficial designada pela Administração Pública, exceto no caso de nomeação de servidor público para cargo de provimento em comissão.

§6º: A expedição do atestado referido no parágrafo anterior poderá ser condicionada a realização dos exames complementares, que serão especificados por Junta Médica Oficial.

§7º: Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no §2º deste artigo.

Art. 25: A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção e aprovação médica oficial, com exames complementares a serem especificados por Decreto.

Seção VI
Do Exercício, Acumulação de Cargos.

Art. 26: Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§1º: O prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício será imediato sob pena de exoneração.

§2º: À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe o exercício.

§3º: O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor 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.

§4º: O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§5º: Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos necessários ao seu assentamento individual.

§6º: A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

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

§8º: É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, salvo:

I. A de dois cargos de professor;
II. A de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou
III. A de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

§9º: A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrangem autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

Art. 27: Os servidores públicos da administração direta e indireta cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos públicos, respeitada a duração máxima de 40 (quarenta) horas semanais, observados os limites mínimos e máximos de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

§1º: Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedente de 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.

§2º: O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§3º: Respeitados os limites máximos fixados no presente *caput* , o Poder Executivo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Decreto.

§4º: A Administração Pública poderá convocar os servidores para prestação de serviço, em regime extraordinário de trabalho, nos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Município, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

§5º: Entre duas jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas de descanso.

§6º: É assegurado ao servidor um intervalo intrajornada, para repouso e alimentação, no mínimo, de uma hora.

CAPITULO II

Da Estabilidade e do Estágio Probatório

Art. 28: Ao entrar em exercício, o servidor público nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante os quais serão realizadas avaliações especiais, onde sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, sendo necessário que o servidor efetivamente esteja desempenhando as atribuições de seu cargo.

§1º: Nas avaliações especiais de que trata este artigo, dentre outros, definidos a partir da realidade funcional de cada secretaria, serão considerados os seguintes critérios:

I. Idoneidade moral e conduta adequada;

II. Disciplina e acatamento à autoridade devidamente constituída;

III. Assiduidade e pontualidade no exercício do cargo;

IV. Dedicação ao serviço e pró - atividade;

V. Eficiência no cumprimento das atribuições que lhe são pertinentes;

VI. Competência funcional.

§2º: Os boletins de avaliação do estágio probatório serão disponibilizados ao servidor para, se for o caso, exercer seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

Art. 29: O Prefeito, mediante proposta de cada secretaria, por decreto, observados os parâmetros deste artigo, estabelecerá:

I. A metodologia das avaliações, conforme natureza e complexidade de cada cargo;

II. A formação das comissões;

III. A designação dos avaliadores;

IV. A estruturação das capacitações; e

V. Demais procedimentos relacionados ao estágio probatório.

§1°: 04 (quatro) meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente, a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VI do § 1° do art. 28 desta lei complementar.

§2°: O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 38.

§3°: O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, ou equivalentes.

§4°: Aos servidores que estiverem em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos a seguir:

a) Licença:
   I. Por motivo de doença em pessoa da família;
   II. Por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
   III. Para o serviço militar;
   IV. Para atividade política;

b) Afastamento:
   I. Para exercício de mandato eletivo;
   II. Para estudo ou missão em outro Município não limítrofe ou no exterior;
   III. Para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;

IV. Para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal de Sorriso.

§5°: O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos no parágrafo anterior, e será retomado a partir do término do impedimento.

§6°: Cabe à Secretaria de Administração através do Departamento de Recursos Humanos, garantirem os meios necessários para acompanhamento e avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§7°: Caberá também à Secretaria de Administração conceber e implantar uma única forma de avaliação especial de desempenho, que trate de maneira isonômica todos aqueles que se encontrem em estágio probatório.

§8°: Somente após o término do estágio probatório o servidor terá direito a progressão, seja horizontal ou vertical, conforme estabelecido em Lei.

Art. 30: Durante o período do estágio probatório, será realizada de forma permanente e sempre no mês de novembro de cada ano a avaliação do desempenho do servidor público, de acordo com o que dispuser a legislação ou regulamento pertinente, devendo ser submetida à homologação da autoridade competente 04 (quatro) meses antes de findo este período, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do artigo 28 desta Lei Complementar, assegurado a ampla defesa.

§1°: Para avaliação prevista no caput deste artigo será constituída Comissão Especial de Avaliação com participação entre seus pares.

§2°: Qualquer desvio de função, por conseqüência, impede a realização das avaliações o que, por sua vez, retira a possibilidade do implemento da avaliação, pela ausência de um de seus requisitos, porque as atribuições do cargo do servidor não estão por ele sendo exercidas.

§3°: O servidor, não aprovado no estágio probatório será exonerado, cabendo recurso ao dirigente máximo do Poder Executivo Municipal.

§4º: As secretarias devem enviar à Secretaria de Administração os pareceres conclusivos, acompanhados dos boletins de avaliação, ao término do estágio probatório, para os devidos encaminhamentos.

§5°: O relatório final da comissão será submetido à homologação da autoridade pública responsável pelo órgão ou entidade.

Art. 31: Durante o estágio probatório serão observados os seguintes procedimentos:

I. Suspensão do prazo, quando se tratar de licença;
II. Suspensão do prazo, quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança em que o servidor deixe de exercer as atribuições de seu cargo de origem;
III. Suspensão do prazo, quando se tratar de designação para cargo em comissão ou para função de confiança em que o servidor exerça chefia do setor de seu cargo de origem com a responsabilidade de fazer as avaliações do estágio probatório.
IV. Suspensão do prazo, quando se tratar de qualquer desvio de função.

Art. 32: São assegurados ao servidor avaliado os princípios constitucionais do devido processo legal, contraditório e a ampla defesa, podendo, ainda, referido processo ser fiscalizado por representante sindical ou associativo profissional do qual fizer parte o servidor.

Art. 33: O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de confiança no órgão ou entidade de lotação e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial.

CAPÍTULO III
Da Readaptação, da Reversão, da Reintegração, da Remoção, da Recondução, da Disponibilidade e do Aproveitamento, da Redistribuição e da Substituição

Seção I
Da Readaptação

Art. 34: Readaptação é a investidura do servidor em cargo público de atribuições e responsabilidades compatíveis com a 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 público de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo público, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Seção II
Da Reversão

Art. 35: Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I. Por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

II. No interesse da administração, desde que:

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

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

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

§3º: No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§4º: O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

§5º: Não poderá reverter o aposentado com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos de idade quando mulher e 65 (sessenta e cinco) anos de idade quando homem.

Seção III
Da Reintegração

Art. 36: 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 administrativa ou judicial.

§1º: Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade.

§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.

Seção IV
Da Remoção

Art. 37: Remoção é o ato mediante o qual se processa a movimentação do servidor que passa a ter exercício em outro órgão ou unidade administrativa, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, observada as necessidades dos órgãos de origem e destino e a existência de vagas.

§1º: Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I. De ofício, no interesse da Administração;

II. A pedido, desde que respeitada a conveniência administrativa e a lotação de destino;

III. Por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação.

IV. Por motivo de saúde;

V. Por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público, desde que seja autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal.

§2º: Os pedidos de remoção devem ser fundamentados e protocolados no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração.

§3º: A Secretaria Municipal de Administração avaliará a necessidade da remoção, considerando à existência de vagas para a unidade pretendida, a exposição de motivos e a fundamentação lógica apresentadas no respectivo pedido.

§4º: A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

I. O que manifestar interesse na remoção;

II. O de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;

III. O de menor tempo de serviço;

IV. O de menor idade.

§5º: Havendo mais de 01 (um) servidor interessado na remoção para o mesmo cargo da mesma unidade administrativa, terá preferência, o servidor que, nessa ordem:

I. Possuir maior pontuação na última avaliação de desempenho realizada;

II. Apresentar motivo de saúde própria;

III. Possuir residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;

IV. Possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;

V. O de maior idade.

§6º: A remoção por motivo de saúde dependerá de inspeção médica realizada pela Junta Médica Oficial, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

§7º: A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, por mais de 01 (um) ano, observado o §1º, inciso I deste Artigo.

§8º: O removido terá prazo de 15 (quinze) dias para entrar em exercício na nova sede.

§9º: A remoção de ofício dependerá de prévia justificativa da autoridade competente, que caracterize a necessidade do serviço que será prestado pelo servidor na área de atividade de sua nova lotação, exceto se recomendada em processo disciplinar.

Seção V
Da Recondução

Art. 38: Recondução é o retorno do servidor efetivo ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de inabilitação em estágio probatório ou avaliação de desempenho ou reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo Único: Encontrando-se provido o cargo de origem, o Servidor efetivo será aproveitado em outro, observado o disposto quanto ao Art. 39.

Seção VI
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 39: O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 40: A Secretaria Municipal de Administração determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades do poder público.

§1º: Na hipótese prevista no § 3º do art. 41, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade do poder público.

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

Seção VII
Da Redistribuição

Art. 41: Redistribuição é o deslocamento de cargo do servidor de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação da Secretaria Municipal de Administração, observados os seguintes preceitos:

I. Interesse da administração;

II. Equivalência de vencimentos;

III. Manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV. Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V. Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional; e

VI. Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§1º: A redistribuição ocorrerá de oficio 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 Secretaria Municipal de Administração e os órgãos e entidades da administração pública envolvidos.

§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 servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

Seção VIII
Da Substituição

Art. 42: Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargo de Natureza Especial terão substitutos previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§1º: O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa o exercício do cargo ou função de direção ou chefia e os de Natureza Especial, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§2º: O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos de afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

CAPITULO IV

Da Vacância

Art. 43: A vacância do cargo público decorrerá de:

I. Exoneração;

II. Demissão;

III. Promoção

IV. Readaptação;

V. Aposentadoria;

VI. Posse em outro cargo inacumulável; ou

VII. Falecimento.

Art. 44: A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

§1º: A exoneração de ofício dar-se-á:

I. Quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;

II. Quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido;

Art. 45: A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-ão:

I. A juízo da autoridade competente; ou

II. A pedido do próprio servidor.

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

TITULO III

DOS DIREITOS DO SERVIDOR AO VENCIMENTO, REMUNERAÇÃO E SUBSÍDIO, DAS INDENIZAÇÕES, DOS DIREITOS ESPECIAIS E DOS DIREITOS DA MULHER SERVIDORA.

CAPITULO I

Seção I
Do Vencimento, Remuneração e Subsídio

Art. 46: Vencimento Inicial é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo Único: Nenhum servidor receberá, a título de vencimento Inicial, importância inferior ao salário mínimo.

Art. 47: Remuneração é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor compreendido pelo vencimento acrescido das vantagens estabelecidas em lei.

Art. 48: Subsídio é a retribuição pecuniária, fixada em parcela única, a que terão direito os detentores de mandatos eletivos e secretários municipais.

Parágrafo Único: É vedado o acréscimo ao subsídio de qualquer gratificação, adicional, excepcional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória oriunda do poder público, obedecido, em qualquer caso, o disposto no artigo 37, X e XI da Constituição Federal.

Art. 49: Os cargos de provimento efetivo da administração pública municipal direta, das autarquias e das fundações, serão organizados e providos em carreira.

Parágrafo Único: As carreiras serão organizadas em categorias funcionais e cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas por seus ocupantes na forma prescrita na legislação específica.

Art. 50: Os vencimentos dos servidores públicos somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

Parágrafo Único: Fica fixada em 1º de maio a data-base para a revisão dos vencimentos e proventos dos servidores públicos do Município Sorriso, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição da República.

Art. 51: A revisão geral anual de que trata o artigo anterior observará as seguintes condições:

I. Autorização na lei de diretrizes orçamentárias;

II. Definição do índice em lei específica;

III. Previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;

IV. Comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservado os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;

V. Compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho; e

VI. Atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo Único: No prazo de 30 (trinta) dias contados da vigência da lei orçamentária anual ou, se posterior, da lei específica de que trata o inciso II do artigo 51 desta Lei, o chefe do poder executivo fará publicar as novas tabelas de vencimentos que vigorarão no respectivo exercício.

Art. 52: Respeitado o previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município e ainda a disponibilidade financeira e Orçamentária do ano corrente, o Município de Sorriso tem até o quinto dia útil do mês subseqüente ao vencido para efetuar o pagamento dos salários de seus servidores.

Art. 53: O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do Poder Executivo, suas Fundações e Autarquias, perceberão vencimento fixado em lei.

Art. 54: O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento padrão do

seu cargo de provimento efetivo, acrescido de Gratificação de 50% (cinqüenta por cento) do subsídio do cargo comissionado para o qual foi designado.

Art. 55: Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, podendo, contudo, mediante autorização do servidor, haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

§1º: As consignações em folha de pagamento serão realizadas única e exclusivamente com órgãos, instituições e empresas conveniadas com a Prefeitura Municipal de Sorriso, conforme as normas disciplinadas no Regulamento elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, respeitada a legislação pertinente à matéria.

§2º: Conceitua-se para fins de consignações em folha de pagamento:

I – Consignação Compulsória: trata-se dos descontos e recolhimentos obrigatórios efetuados por força de lei, determinação judicial ou administrativa.

II – Consignação Facultativa: são os descontos efetuados sobre os vencimentos ou salários, consignados em folha de pagamento decorrentes de solicitação formal e expressa do servidor em favor dos consignatários, mediante convênio firmado com a Administração Pública Municipal Direta ou Fundacional, conforme o caso.

III – Margem Consignável: é o valor máximo das consignações facultativas que dispõe cada servidor, observado o cálculo disposto no §3º deste artigo.

IV - Base de Cálculo: são as verbas remuneratórias fixas, bem como vantagens percebidas em caráter permanente, excluídas as parcelas pagas a título de:

a) abono familiar e/ou salário família;
b) diárias;
c) gratificação natalina;
d) abonos;
e) verba de representação, assim considerada aquela que não tenha caráter de vantagem funcional; terço constitucional de férias, antecipação e conversão de férias em pecúnia;
f) vale-alimentação;
g) outras vantagens percebidas eventualmente.

§3º: A Administração dará ao servidor margem consignável de até 40% (quarenta por cento) da base de cálculo, abatidos os descontos compulsórios, como título líquido a receber, sendo:

a) 5% (cinco por cento) destinadas exclusivamente para mensalidade instituída para o custeio de entidades de classe, associações, clubes, constituídos exclusivamente de servidores públicos municipais, e;

b) 35% (trinta e cinco por cento) para as demais consignações facultativas.

§4º: Planos de saúde, planos odontológicos, seguro de vida, auxílio funeral e previdência complementar, serão consignados por sindicatos, associações e entidades de representação exclusivas de servidores públicos municipais.

Art. 56: 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 ou pensão.

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

§3º: Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento de decisão liminar, tutela antecipada ou a sentença que venham a ser revogadas ou rescindidas, serão eles atualizados até a data da reposição.

Art. 57: 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 implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 58: O servidor que não comparecer ao serviço, salvo motivo legal, moléstia ou força maior, devidamente comprovada, perderá a retribuição do dia ou, no caso de plantão, a que lhe caberia se não houvesse faltado, observado o disposto no art. 147.

§1º: Será efetuado desconto proporcional, da parcela de remuneração diária, referente a atrasos, ausências e saídas antecipadas.

§2º: O servidor efetivo preso preventivamente, pronunciado por crime comum ou denunciado por crime funcional, ou, ainda, condenado por crime

inafiançável em processo no qual não haja pronúncia, será afastado do exercício até decisão final passada em julgado.

§3º: Durante o afastamento de que trata o parágrafo anterior, o funcionário perderá metade da remuneração, tendo direito à diferença se for, ao final, absolvido.

§4º: As faltas justificadas de caso fortuito ou de força maior, à exceção das já previstas nesta Lei, poderão ser compensadas, a critério da chefia imediata, sendo, assim, consideradas como de efetivo exercício.

§5º: O servidor que, por doença, não estiver em condições de comparecer ao serviço, ficará obrigado a fazer pronta comunicação à chefia imediata, para que seja informado à área de recursos humanos, devendo se submeter desde logo à inspeção médica.

§6º: A impossibilidade de comparecer ao serviço será comprovada pelo servidor através de atestado médico, se as faltas forem de até 03 (três) dias, ou por laudo da Junta Médica Oficial, constituída pela Administração Municipal, se acima desse período e para efeito de concessão de licença para tratamento de saúde.

§7º: O servidor, ou pessoa que por ele responda, encaminhará atestado médico, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da data em que se iniciou o afastamento do serviço por motivo de doença, para obtenção do laudo da Junta Médica Oficial, sob pena de ser efetuado desconto proporcional, da parcela da remuneração dos dias em que houver faltado.

§8º: O servidor suspenso na forma do art. 173, desta Lei, não terá direito a remuneração referente ao período de suspensão.

Art. 59: O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

Seção II
Da jornada de trabalho

Art. 60: A jornada normal de trabalho dos servidores municipais será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites de no mínimo 04 (quatro) horas e máximo de 08 (oito) horas diárias.

§1°: O disposto no *caput* deste artigo não se aplica:

I. A jornada de trabalho fixada em regime de escalonamento de trabalho, quando necessária para assegurar o funcionamento dos serviços públicos ininterruptos, respeitado o limite semanal;
II. Ao servidor ocupante de cargo em comissão e função gratificada, submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado a critério da Administração;
III. Aos profissionais do magistério e aos profissionais da saúde, observado o disposto em legislação municipal específica.

§2º: Em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 06 (seis) horas, conceder-se-á um intervalo, de 30 min. (trinta minutos) a 01 (uma) horas, para repouso ou alimentação.

Art. 61: O horário do expediente nas repartições e o controle da freqüência do servidor serão estabelecidos em ato expedido pela autoridade competente.

§1º: O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes da repartição ou serviço.

§2º: A freqüência do servidor será apurada:

I. Pelo ponto, preferencialmente registrado mecânica ou eletronicamente;
II. Pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

§3º: Ponto é o registro, mecânico, eletrônico ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída.

Art. 62: O servidor tem direito ao repouso remunerado aos sábados e domingos, bem como nos dias de feriado civil e religioso.

§1º: A remuneração dos dias de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

§2º: O servidor perderá a remuneração dos dias de repouso conforme o disposto no art. 147 desta lei.

§3º: Os dias de repouso remunerado poderão ser alterados nos casos de regime especial de trabalho.

§4º: Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor mensalista, cujo vencimento remunera 30 (trinta) dias.

§5º: Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltado, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que apenas em um turno.

§6º: São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, regimento, regulamento ou normas internas de cada Órgão da Administração Direta e Indireta do Município, nas quais o servidor continua com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

Art. 63: 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 08 (oito) horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

§ 1º: O sistema de compensação de horas será formalizado em livro de registro específico para esse fim, no qual constará o número de horas trabalhadas a mais e, ao lado, o dia e a forma de compensação.

§ 2º: O total de horas a serem compensadas não poderá ultrapassar a 05 (cinco) dias de afastamento do serviço.

§3º: O livro de horas creditadas e compensadas fará parte da documentação oficial da secretaria de origem onde o servidor estiver lotado.

§ 4º: A compensação a que se refere este artigo será em dobro, em se tratando de serviço extraordinário executado aos domingos e feriados.

Art. 64: Os Secretários Municipais e titulares de Autarquias e Fundações poderão, atendendo à natureza de determinados serviços ou em circunstâncias especiais, autorizar horário de trabalho diferente do normal para um dado órgão, para determinadas atividades ou mesmo para um servidor, desde que seja cumprido o número de horas semanais estabelecido.

Seção III
Do Serviço Extraordinário

Art. 65: O período de serviço extraordinário não está compreendido nos limites previstos pela jornada normal de trabalho, devendo ser remunerado com o adicional previsto no art. 89.

§1º: Somente será permitido o serviço extraordinário quando requisitado justificadamente pelo Diretor de Departamento, ou autoridade equivalente, para atender a situações excepcionais e temporárias, não podendo exceder o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

§2º: Os casos em que o servidor permanecer em serviço além da jornada normal de trabalho, por necessidade inadiável do serviço, sem a prévia requisição, deverão ser justificados pela autoridade competente.

§3º: O período de serviço extraordinário poderá exceder, excepcionalmente, o limite máximo previsto no § 1º deste artigo, para atender à realização de serviços inadiáveis, ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto à Administração.

Seção IV
Do Regime de Dedicação Integral

Art. 66: O exercício dos cargos em comissão será de dedicação integral, ficando o seu ocupante, além da jornada prevista para o cargo, permanentemente à disposição da administração.

Parágrafo Único: O regime de dedicação integral poderá ser aplicado para o exercício das funções gratificadas, nos moldes da lei que as instituir.

Seção V
Das Concessões

Art. 67: Sem qualquer prejuízo ou compensação, poderá o servidor ausentar-se do serviço por:

I. 01 (um) dia, a cada período de 12 (doze) meses, para doação de sangue;
II. 04 (quatro) horas, a cada bimestre escolar, para participação em reunião de avaliação do desempenho escolar dos filhos ou dependentes menor de 14 (quatorze) anos, regularmente matriculados, desde que devidamente atestado pela escola.
III. 01 (um) dia, para se alistar como eleitor;
IV. 02 (dois) dias, por falecimento de parentes até 2º (segundo) grau por afinidade de acordo com o art. 1.595 do Código Civil Brasileiro;
V. 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 deficiência física, nos casos previstos nesta lei; e
VIII. Ao pai, mãe ou representante legal do portador de necessidade especial, nos casos previstos nesta lei.
IX. Para amamentar seu filho nos termos do art.133;
X. Para participação autorizada em programas de treinamento ou capacitação, desde que seja de interesse do Município;
XI. Para participação autorizada em competições esportivas ou delegações culturais.
XII. Por convocação para júri ou outras obrigações legais.

Parágrafo Único: A critério da chefia da repartição será reservado pelo menos 10 (dez) minutos diários para exercícios e atividades que visem a prevenção e diminuição de doenças e lesões decorrentes das atividades repetitivas.

Art. 68: Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo, mediante autorização do superior hierárquico.

Parágrafo Único: Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

CAPÍTULO II
Das Indenizações, Direitos Especiais e dos Direitos da Mulher Servidora

Seção I
Das Indenizações

Art. 69: Constituem indenizações ao servidor:

I. Diárias; e
II. Transporte.

Art. 70: Os valores das indenizações, bem como as condições para sua concessão, serão estabelecidos em regulamento e não têm natureza salarial nem se incorpora a remuneração do servidor para quaisquer efeitos, nem se constitui como base de incidência tributária ou previdenciária.

Subseção I
Das Diárias

Art. 71: O servidor que, a serviço, afastar-se da sede 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 despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§1º: A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

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

§3º: Também não terá direito a diária o servidor que se deslocar dentro do município ou a municípios limítrofes, salvo se houver pernoite fora da sede.

Art. 72: O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único: 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 caput.

Art. 73: Os valores das diárias serão estabelecidos em Decreto.

Subseção II
Da Indenização de Transporte

Art. 74: Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Seção II
Dos Direitos Especiais e das Concessões

Art. 75 Ficam estabelecidas as seguintes concessões ao servidor:

§1º: São direitos especiais do servidor:

I. Décima terceira remuneração;

II. Férias anuais com a remuneração acrescida de 1/3 (um terço);

III. Salário - família;

IV. Pagamento com acréscimo pela prestação de serviço extraordinário;

V. Pagamento com acréscimo pela prestação de serviço noturno.

VI. Pagamento com acréscimo pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

§2º: São concessões ao servidor:

I. Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento;

II. Incentivos administrativos.

Subseção I
Do Salário Família

Art. 76: O salário família é devido ao servidor ativo, nomeado para o cargo de provimento efetivo, contratações e demais nomeações, por dependente econômico, nos termos da Lei do Regime de Previdência que o servidor estiver vinculado.

Subseção II
Da Décima Terceira Remuneração

Art. 77: A décima terceira remuneração corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor tiver direito no mês de novembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§1º: A fração superior a 14 (quatorze) dias será considerada como mês integral.

§2º: A décima terceira remuneração será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, podendo ser paga antes, a critério da administração.

§3º: O servidor exonerado perceberá a décima terceira remuneração, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

§4º: A décima terceira remuneração não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

§5º: Quando a remuneração for variável será feita uma média dos últimos 06 (seis) meses.

Subseção III
Do Direito á Férias e da sua Duração

Art. 78: Após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício, todo servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.

§1º: Em caso de necessidade do serviço, as férias poderão ser acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos aquisitivo.

§2º: As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública 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.

§3º: 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.

§4º: O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá a concessão pecuniária relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício ou fração superior a 14 (quatorze) dias e a indenização das férias será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Art. 79: Não será considerada falta ao serviço, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor:

I. Nos casos referidos nos Artigos 148 e 149;

II. Durante o licenciamento compulsório da servidora por motivo de maternidade ou aborto, observados os requisitos para percepção do salário-maternidade custeado pelo Sistema de Previdência que a servidora estiver filiada.

III. Por motivo de acidente do trabalho ou enfermidade atestada por junta médica oficial;

IV. Justificada por escrito pela chefia imediata, entendendo-se como tal a que não tiver determinado o desconto do correspondente salário;

V. Durante a suspensão preventiva para responder a inquérito administrativo ou de prisão preventiva, quando for impronunciado ou absolvido.

Art. 80: Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

I. Permanecer em gozo de licença, com percepção de vencimentos, por mais de 30 (trinta) dias, excluídas, a Licença Maternidade ou Aborto, Licença Prêmio e Licença para Desempenho de Mandato Classista;

II. Deixar de trabalhar, com percepção do vencimento, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços da Prefeitura;

III. Deixar de trabalhar, em virtude de gozo de licença para tratar de interesse particular;

IV. Tiver percebido do Sistema de Previdência, prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 06 (seis) meses, embora descontínuos;

§1º: Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

§2º: Para os fins previstos no inciso II deste artigo a prefeitura comunicará com antecedência mínima de quinze dias, as datas de inicio e fim da paralisação total ou parcial dos serviços ao sindicato representativo da categoria profissional, bem como afixará aviso nos respectivos locais de trabalho.

§3º: Para os fins previsto no inciso I deste artigo, fica excluído o licenciamento compulsório da servidora por motivo de licença maternidade ou aborto, Licença Premio por Assiduidade; afastamentos e concessões considerados nesta lei como efetivo exercício.

Art. 81: As férias serão concedidas por ato da administração, em um só período, nos 12 (doze) meses subseqüentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

Art. 82: A concessão das férias será participada, por escrito, ao servidor, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias. Dessa participação o interessado dará recibo.

§1º: A escala de férias é ato discricionário da Administração Pública.

§2º: O servidor não poderá entrar no gozo das férias sem que o mesmo apresente-se no Departamento de Recursos Humanos, para que seja efetuada a respectiva concessão.

§3º: A concessão das férias será, igualmente, anotada nas fichas de registro dos servidores.

Art. 83: A época da concessão das férias será a que melhor convir aos interesses do Município.

§1º: Os membros de uma mesma família de servidores do Município terão direito a gozar as férias no mesmo período, se assim o desejarem e se disto não resultar prejuízo para o serviço.

§2º: O servidor estudante terá direito a fazer coincidir suas férias com as férias escolares.

Art. 84: Poderão ser concedidas férias coletivas a todos os servidores do município ou de determinados órgãos ou setores da prefeitura.

§1º: Para os fins previstos neste artigo, o município comunicará com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, as datas de início e fim das férias ao sindicato representativo da categoria profissional, bem como afixará aviso nos respectivos locais de trabalho, precisando quais os órgãos ou setores abrangidos pela medida.

§2º: A Administração poderá conceder férias aos servidores durante o período de recesso.

Art. 85: Quando tratar de recesso ou férias coletivas o servidor efetivado há menos de 12 (doze) meses gozará, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo.

Art. 86: O servidor perceberá, durante as férias, a remuneração que lhe for devida na data da sua concessão.

§1º: Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um acréscimo correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração no período das férias.

§2º: Quando o vencimento for pago por hora com jornadas variáveis, apurar-se-á a média do período aquisitivo, aplicando-se o valor do vencimento na data da concessão das férias.

§3º: Os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso serão computados no vencimento que servirá de base ao cálculo da remuneração das férias.

§4º: No caso do servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do acréscimo de que trata o parágrafo anterior.

Art. 87: Através de requerimento do servidor, o Município poderá converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, no valor da remuneração que lhe seria devida nos dias correspondentes.

Parágrafo Único: Tratando-se de férias coletivas, a conversão a que se refere este artigo deverá ser objeto de acordo coletivo entre o município e o sindicato representativo da respectiva categoria profissional, independendo de requerimento individual a concessão do abono.

Art. 88: O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, o do abono referido no Artigo 87, poderá ser efetuado até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período de gozo.

Parágrafo Único: O servidor dará quitação do pagamento, com o visto no Aviso e Recibo do Termo das férias.

Subseção IV
Do Serviço Extraordinário

Art. 89: O serviço extraordinário será pago com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§1º: O serviço extraordinário realizado nos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos municipal serão pago com acréscimo de 100% em relação à hora normal de trabalho.

§2º: O serviço extraordinário será prestado respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada de trabalho, salvo quando se destinar a atender a situações excepcionais e temporárias.

§3º: O serviço extraordinário previsto neste Artigo será precedido de autorização por escrito da chefia imediata, que justificará o fato.

Subseção V
Do Serviço Noturno

Art. 90: O servidor efetivo que executar serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 h (vinte e duas horas) de um dia a 5 h (cinco horas) do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52' 30" (cinqüenta e dois minutos e trinta segundos).

§1º: Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual relativo à hora extraordinária.

§2º: Nos casos em que a jornada de trabalho compreender um horário entre os períodos diurno e noturno, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

§3º: O direito ao adicional noturno cessa com a eliminação das condições que deram causa a sua concessão.

Subseção VI
Do Serviço Insalubre, Periculoso e Atividade Perigosa

Art. 91: Os Servidores efetivos que trabalham com habitualidade, em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou de risco de vida fazem jus ao adicional de insalubridade ou periculosidade.

Art. 92: Os adicionais de que trata o Artigo anterior serão de:

I. 30% (trinta por cento) sobre o valor do Vencimento Padrão, para o Adicional de Periculosidade.

II. 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) do salário mínimo para o adicional de insalubridade, de acordo com avaliação e laudos técnicos emitidos por empresa especializada, médico do trabalho ou comissão municipal designada especialmente para esta finalidade.

§1º: Aplicar-se-ão as regras definidas na legislação federal correlata para definir as atividades insalubres, penosas ou perigosas e os percentuais para fins do cálculo do adicional referido no *caput* deste artigo.

§2º: A Administração deverá realizar os laudos técnicos exigidos segundo a periodicidade descrita pela legislação federal pertinente.

§3º: O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§4º: O Servidor efetivo que fizer jus aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá optar por um deles, não sendo acumuláveis.

Art. 93: Haverá permanente controle da atividade do servidor em operações ou locais considerados insalubres, perigosos ou penosos, visando à redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de procedimentos e normas de saúde, higiene e segurança.

§1º: A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

§2º: Todo servidor exposto a condições de insalubridade, periculosidade ou penosidade deve ser submetido a exames médicos periódicos e específicos, observada a periodicidade definida na legislação federal.

Art. 94: Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo Único: Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

Subseção VII
Da gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 95: A gratificação de função é concedida pelo exercício de encargos de direção, chefia ou equivalentes, assessoramento necessários à operacionalização das atividades de competência do Poder Público Municipal.

§1º: A função gratificada é vantagem acessória de cargo efetivo, não gera situação permanente e não constitui mérito para efeito de progressão.

§2º: Os critérios da concessão e os percentuais de gratificação serão regulamentados pelo Poder Executivo.

Subseção VIII
Dos Incentivos Administrativos

Art. 96: O chefe do poder executivo poderá conceder incentivos ao servidor efetivo, por sua destacada atuação durante a vida funcional ou em circunstâncias excepcionais, seja autor de trabalho espontaneamente realizado e considerado de interesse público ou de utilidade para a Administração e pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais.

Parágrafo Único: O Servidor efetivo que obtiver o incentivo optará uma única vez, por ocasião do mérito, entre 01 (um) valor equivalente ao seu subsídio ou a 30 (trinta) dias de licença remunerada.

Art. 97: Os critérios da concessão dos Incentivos Administrativos serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

Art. 98: Poderão ser concedidas também medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogios apontados na ficha funcional do servidor.

Seção III
Dos Direitos da Mulher Servidora

Art. 99: Dentre outros direitos assegurados na presente lei, são também assegurados 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;

II. As vagas dos cursos de formação e capacitação serão oferecidas igualmente aos servidores de ambos os sexos.

Art. 100: É garantido à servidora, durante a gestação, sem prejuízo da remuneração e outros direitos, readaptação de função quando as condições de saúde assim exigirem, assegurada à retomada da função anterior, logo após o retorno;

Art. 101: É vedado no serviço público:

I. Proceder a revistas íntimas;

II. Exigir atestado ou exame, de qualquer natureza, para comprovação de esterilidade ou gravidez, na admissão ou permanência no cargo.

Art. 102: A administração pública poderá firmar convênios 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 relativos ao incentivo ao trabalho da mulher.

TÍTULO IV

DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 103: 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. 104: 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 e 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. 105: O requerimento de que trata o art. 103 deverá ser despachado no prazo de 15 (quinze) dias e o pedido de reconsideração e recurso decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 106: Caberá recurso dirigido ao superior hierárquico do chefe prolator da decisão recorrida, em linha horizontal, até o Secretário Municipal ou responsável pelo órgão ou entidade.

Art. 107: Caberá recurso administrativo ao chefe do poder executivo, como última instância administrativa, contra as decisões das autoridades hierarquicamente inferiores sendo indelegável sua decisão.

§1º: Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o chefe do poder executivo.

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

Art. 108: 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. 109: 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. 110: O direito de petição prescreve:

I. Em 05 (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;

II. Em 120 (cento e vinte dias), nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em 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. 111: 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. 112: Para o exercício do direito de petição, é assegurada ao servidor ou o procurador por ele constituído, vista do processo ou documento, na repartição, ou cópia a expensas do requerente.

Art. 113: A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 114: A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, deverá encaminhar a quem de direito.

§1º: Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, poderá o servidor dirigi-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

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

§3º: A chefia que receber uma representação e não der o devido encaminhamento, dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis, estará obrigada a prestar esclarecimento por escrito, à chefia hierarquicamente superior, justificando o seu procedimento, dentro de 24 (vinte e quatro) horas, após esgotado o prazo para encaminhamento do recurso.

Art. 115: São peremptórios e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de caso fortuito ou força maior ou ato justificado e no interesse da administração pública.

TITULO V

DAS LICENÇAS, AFASTAMENTOS E AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS

CAPÍTULO I

DAS LICENÇAS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 116: Conceder-se-á ao servidor as licenças:

I. Para tratamento de saúde;
II. Por motivo de doença em pessoa da família;

III. Para gestante, puerperal, adotante e paternidade;
IV. Por Motivo de Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro;
V. Para Licença para Atividade Militar;
VI. Por Acidente de Serviço ou Doença Profissional;
VII. Para desempenho de mandato classista;
VIII. Para trato de interesse particular;
IX. Para Qualificação Profissional;
X. Para Licença Prêmio por Assiduidade;
XI. Para Licença para Atividade Política.

Parágrafo Único: As licenças previstas nos incisos I e II serão precedidas de exames por médico ou junta médica oficial, e quando necessário avaliado pela Junta Médica Pericial do órgão previdenciário que o servidor estiver vinculado.

Art. 117: É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, II, III, VI, VII e IX do art. 116.

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

Art. 118: Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§1°: 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, na forma do disposto em Lei ou Regulamento Específico.

§2°: A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantidos a remuneração do servidor;

II – Após o período mencionado acima, poderá acrescer 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, sem remuneração, sempre observando o prazo de 90 (noventa) dias.

§3°: O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§4°: A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º.

Subseção II
Da Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro

Art. 119: Poderá ser concedida licença ao servidor de provimento efetivo para acompanhar cônjuge ou companheiro que também seja servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo em outro município.

§1°: A licença é condicionada à comprovação da existência de vínculo entre o casal, que será feita com a apresentação da certidão de casamento atualizada ou declaração firmada pelos cônjuges ou companheiros, autenticada em cartório, e comprovação de vínculo trabalhista do cônjuge ou companheiro através de Declaração Original de vínculo de trabalho, Termo de Posse ou equivalente.

§2°: Durante o período de afastamento, o servidor em Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro poderá manter seu vínculo com o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso, mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição, nos termos da Lei Municipal do Regime Próprio de Previdência Social.

§3°: A licença exige comprovação anual da manutenção do vínculo entre o casal e do afastamento do cônjuge ou companheiro (a), que será feita com a apresentação dos seguintes documentos:

a) certidão de casamento atualizada ou declaração firmada pelos cônjuges ou companheiros, autenticada em cartório, de que permanecem com vínculo;

b) comprovantes de residência em nome de ambos; e

c) declaração original quanto à permanência do vínculo de trabalho do cônjuge ou companheiro.

§4°: A Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro não é remunerada e por prazo de até 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogada por igual período.

§5°: Somente com a expedição da Portaria de concessão da Licença para Acompanhamento do Cônjuge ou Companheiro poderá o servidor afastar-se do exercício de suas atividades.

§6º: Quando houver interesse do servidor pela dilatação do prazo da licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro, o mesmo deverá solicitar prorrogação mediante Requerimento e documentos comprobatórios previsto no Artigo 119, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias anterior ao término do período da primeira concessão.

Subseção III
Da Licença para Atividade Militar

Art. 120: Ao servidor efetivo convocado para o serviço militar obrigatório será concedida licença sem remuneração, 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. 121: O servidor de provimento efetivo terá direito à licença, mas 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 de provimento efetivo que se candidatar a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 5º (quinto) dia seguinte ao do pleito.

§2º: A partir do registro da candidatura e até o 5º (quinto) dia seguinte ao da eleição, o Servidor efetivo terá direito à licença, assegurado os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de 03 (três) meses.

Subseção V
Da Licença Premio Por Assiduidade

Art. 122: O servidor após cada qüinqüênio ininterrupto de efetivo exercício fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com vencimento padrão do cargo efetivo.

§1º: É facultado a Administração Pública fracionar a licença de que trata este artigo, em até 03 (três) parcelas, de igual período, respeitando o interesse público.

§2º: Se o servidor acumular legalmente cargos de provimento efetivo, terá direito à licença prêmio por assiduidade em cada um dos cargos ocupados.

§3º: A licença prêmio por assiduidade deverá ser usufruída no prazo de até 04 (quatro) anos e 09 (nove) meses a contar do término do período aquisitivo.

§4º: O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da Licença.

Art. 123: O servidor perderá o direito à licença-prêmio se, durante o qüinqüênio aquisitivo:

I. Sofrer a penalidade administrativa de suspensão;
II. Afastar-se do cargo em virtude da licença para acompanhar pessoa da família doente superior a 30 (trinta dias), por períodos ininterruptos ou não;
III. Afastar-se do cargo em virtude de licença para tratar de interesse particular;
IV. Afastar-se do cargo em virtude de licença para acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
V. Afastar-se do cargo em virtude de Licença para Tratamento de Saúde, Licença por Acidente de Serviço ou Doença Profissional por mais de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não.
VI. Afastar-se co cargo em virtude de Licença para Atividade Política;
VII. Sofrer condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;
VIII. Tiver mais de 10 (dez) faltas injustificadas ao serviço durante o qüinqüênio aquisitivo, correspondendo cada 05 (cinco) dias de atraso a uma falta injustificada, devendo ser observado o Art. 147, inciso III.

Parágrafo Único: O servidor somente iniciará a contagem de novo qüinqüênio aquisitivo, depois de findo o qüinqüênio durante o qual perdeu o direito a licença-prêmio.

Art. 124: O número de servidores em gozo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/6 (um sexto) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 125: É facultado ao servidor converter a licença - prêmio em pecúnia, total ou parcialmente, observado o interesse da Administração Pública Municipal.

§1º: A licença convertida em pecúnia será paga em parcelas anuais não superiores a 30 (trinta) dias cada uma.

§2º: A retribuição da licença convertida em pecúnia far-se-á com base no vencimento padrão do cargo de provimento efetivo pago ao servidor na data do pagamento.

§3º: A conversão em pecúnia da licença-prêmio previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§4º: Para fins do disposto neste artigo, a conversão em pecúnia da licença prêmio, observará o limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

§5º: Caso não haja limite prudencial, a concessão da licença prêmio em pecúnia deverá aguardar, até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

§6º: Havendo limite dentro do percentual, previsto no §4º, serão concedidas as licenças premio em pecúnia, que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem:

I. Servidor com período aquisitivo mais antigo.
II. Melhor pontuação na Avaliação de Desempenho.
III. O mais idoso.

§ 7º: O servidor só poderá converter em pecúnia novo qüinqüênio após a quitação integral do anterior.

§ 8º: Será pago à família do servidor falecido o valor correspondente à licença - prêmio a que faz jus, ainda não concedida.

Subseção VI
Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 126: Fica a critério da Prefeitura Municipal de Sorriso conceder ao servidor ocupante de cargo efetivo, licença para trato de assunto particular pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos sem remuneração.

§1º: A licença poderá ser interrompida, nas seguintes hipóteses:

I. No interesse do município a qualquer tempo, fixando prazo de retorno de 30 (trinta) dias;

II. No interesse do servidor após cumpridos no mínimo 12 (doze) meses de afastamento, mediante comunicado formal com 30 dias de antecedência.

§2º: É vedada a solicitação de licença para trato de assunto particular por período inferior a 01 (um) ano, e sua renovação só se dará após 03 (três) anos do retorno do servidor às suas atividades.

§3º: Quando do retorno do servidor da licença, sem vencimento, para o trato de interesses particulares, o mesmo retornará preferencialmente a seu setor de origem, observado disponibilidade da vaga.

§4º: Não existindo a disponibilidade da vaga no seu setor de origem, o mesmo poderá ser transferido para outro órgão ou unidade da Administração Direta e Indireta do Município de Sorriso, desde que com a aquiescência dos respectivos Dirigentes das Unidades Administrativas e visando a atender necessidades compatíveis com suas funções.

Subseção VII
Da Licença para Tratamento de Saúde.

Art. 127: 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, desde que atendido os requisitos previstos nesta lei e em normas ou regulamentos estabelecidos pela Administração Municipal.

§1º: O atestado, laudo ou declaração médica deverá obrigatoriamente ser entregue em via original e conter, de forma legível:

I - nome do paciente, se servidor, também o código funcional;

II - período do afastamento;

III - Código Internacional de Doença (CID) ou diagnóstico por extenso;

IV - carimbo contendo o nome do profissional, o número do CRM ou CRO ou papel timbrado com estas informações;

V - se emitido por médico ou dentista de clínica particular, receituário em papel timbrado com os dados do item IV; e

VI - se emitido por médico do serviço público de saúde, conter ainda a identificação do órgão.

§2º: Em qualquer dos casos, a inspeção médica será feita por médico autorizado pela municipalidade, admitindo-se na falta, laudo de outros médicos oficiais, ou ainda excepcionalmente por médico particular, com firma reconhecida.

Art. 128: Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico integrante da Junta Médica do Município, e se por prazo superior, dependerá ainda de laudo pericial da Junta Médica da Instituição Previdenciária a que o servidor estiver vinculado.

§1º: Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§2º: Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

§3º: As moléstias passíveis de tratamento ambulatorial, compatíveis com o exercício do cargo, não motivarão a licença.

§4º: A licença médica superior a 15 (quinze) dias será concedida de acordo com a Legislação em vigência do Regime de Previdência que o servidor for contribuinte.

§5º: O servidor que por motivo de doença própria for afastado das atividades laborais, mediante atendimento de médico ou dentista da rede pública ou privada, deverá comunicar, pessoalmente ou por familiar tal fato ao superior imediato até o primeiro dia útil seguinte ao afastamento.

§6º: Sempre que possível o servidor deverá comunicar, previamente ou imediatamente ao chefe imediato a impossibilidade de comparecer ao serviço por incapacidade laborativa, a fim de possibilitar a boa organização do serviço público envolvido.

§7º: Além das providências do parágrafo anterior o servidor afastado das atividades laborais, deverá providenciar a entrega do atestado ou declaração médica em sua unidade de trabalho, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir do afastamento.

§8º: A chefia imediata, de posse do atestado ou declaração médica, deverá encaminhar o documento ao Departamento Geral de Pessoal através do Protocolo Geral da Prefeitura em até 03 (três) dias úteis a partir de seu recebimento, juntamente com a "Planilha de Encaminhamento de Atestados Médicos".

§9º: A Planilha de encaminhamento de Atestados Médicos deverá ser devidamente preenchida, sendo necessário estarem anexado os atestados para envio ao Departamento Geral de Pessoal da Prefeitura.

§10: O atestado ou declaração médica de afastamento deverá ser entregue diretamente preferencialmente pelo servidor ou familiar ao Departamento Geral de Pessoal no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do afastamento.

§11: Para a regularização da situação funcional do servidor submetido à internação clínica, cirúrgica ou acometido de incapacidade motora, a documentação comprobatória de tal condição deverá ser entregue ao Departamento Geral de Pessoal em até 03 (três) dias úteis a partir do afastamento.

§12: Na hipótese de ausência do servidor ao trabalho para acompanhamento de dependente em consultas, internações ou exames complementares, sem prejuízo da comunicação prévia à chefia imediata, o servidor deverá entregar ao chefe imediato no prazo de 03 (três) dias, o documento comprobatório emitido pelo médico assistente e o documento comprobatório do grau de parentesco ou dependência econômica mantida as regras da Lei Municipal.

Subseção VIII
Da Licença à Gestante, Puérpera, à Adotante e Paternidade

Art. 129: Será concedida licença a servidora gestante por até 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, mesmo no caso de parto antecipado, sem prejuízo da remuneração, sendo:

I. Os primeiros 120 (cento e vinte) dias serão remunerados pela Instituição Previdenciária competente; e

II. Os últimos 60 (sessenta) dias, opcionais a servidora, mediante requerimento ao Departamento Geral de Pessoal em até 30 (trinta) dias, após o parto serão remunerado pelo Tesouro Municipal.

§1º: À servidora 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 terá 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.

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

Art. 130: No caso de aborto espontâneo ou autorizado judicialmente, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 131: Pelo nascimento, o servidor terá direito à licença-paternidade de 15 (quinze) dias consecutivos, a partir da data do evento, devendo comprovar através da 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 de 30 (trinta) dias, deduzido do novo prazo o período de licença por luto, mediante apresentação da certidão de óbito.

Art. 132: Ao servidor que, comprovadamente, adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01 (um) ano de idade, será concedido 90 (noventa) dias de licença remunerada.

§1º: No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança de 01 (um) até 04 (quatro) anos de idade o período de licença será de 60 (sessenta) dias.

§2º: No caso de adoção, guarda judicial ou tutela de criança a partir de 04 (quatro) anos de idade o período de licença será de 30 (trinta) dias.

Art. 133: Para amamentar o filho até a idade de 06 (seis) meses, a servidora terá direito aos seguintes períodos diários:

I. 30 (trinta) minutos, quando estiver submetida à jornada diária igual ou inferior a 06 (seis) horas;
II. 01 (uma) hora, quando estiver submetida à jornada diária superior a 06 (seis) horas.

Parágrafo único: Terá direito a licença para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, prevista no caput deste artigo, a servidora lactante que não tenha aderido ao que dispõe ao inciso II do artigo 129 desta Lei.

Art. 134: Os casos patológicos, verificados 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.

Parágrafo único: A licença prevista no caput deste artigo bem como cada uma de suas prorrogações serão precedidas de exame por perícia médica oficial do Município.

Subseção IX
Da Licença por Acidente em Serviço ou Doença Profissional

Art. 135: O servidor acidentado em serviço ou acometido por doença profissional será licenciado com remuneração integral pelo período de até 15 (quinze) dias, após este período será devido auxílio doença de acordo com o previsto na Legislação Previdenciária que estiver vinculado.

Art. 136: Configura acidente em serviço o dano sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido, sem que para o evento tenha o servidor concorrido com dolo ou culpa.

Art. 137: Considera-se acidente em serviço, nos termos do artigo anterior, a doença profissional, assim entendida a adquirida ou desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade, e que com ele se relaciona diretamente.

Parágrafo Único: Não serão consideradas como doenças do trabalho:

I. A doença degenerativa;
II. A inerente ao grupo etário;
III. A que não produz incapacidade laborativa;
IV. A doença endêmica adquirida por servidor, salvo se, direta ou indiretamente, resulte de exposição ou contato direto determinado pela natureza do trabalho.

Art. 138: Equiparam-se também ao acidente em trabalho:

I. O acidente sofrido pelo funcionário no local e no horário de trabalho, em conseqüência de:
   a) Ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;
   b) Ofensa física intencional, inclusive de terceiro, por motivo de disputa relacionada com o trabalho;
   c) Ato de imprudência, de negligência ou imperícia de terceiro, ou de companheiro de trabalho;
   d) Ato de pessoa privada do uso da razão;

e) Desabamento, inundação, incêndio e outros decorrentes de caso fortuito ou de força maior.

II. A doença proveniente de contaminação acidental do funcionário no exercício de sua atividade.

Art. 139: Considerar-se-á como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, a data do início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual, o dia do afastamento compulsório, ou o dia em que for realizado o diagnóstico, valendo, para todos os efeitos legais, o que ocorrer primeiro.

Art. 140: A prova do acidente será feita no prazo de até dez dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 141: Aplicam-se os prazos e procedimentos da licença para tratamento da saúde prevista no Art. 127 e seguintes.

Subseção X
Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 142: É assegurado ao servidor o direito à licença com remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviço a seus membros, observado o disposto na alínea "c" do inciso VII do art. 158 desta Lei, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:

I. Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 01 (um) servidor, em entidades que congregue no mínimo 50 (cinqüenta) e no máximo 500 (quinhentos) representados; ou

II. Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 02 (dois) servidores, em entidades que congregue mais de 500 (quinhentos) representados.

III. Seja solicitado e não ultrapasse o limite de 02 (dois) servidores, em entidades de nível superior, tratando de Federação ou Confederação da qual seja filiado o Sindicato.

Parágrafo Único: A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

CAPITULO II

Dos Afastamentos

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 143: O Servidor efetivo 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.

Seção II
Do Afastamento Para Servir a Outro órgão ou Entidade

Art. 144: O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

I. Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, com ônus para o cessionário;

II. Por convênio assinado pelo chefe do poder executivo, com ônus para o cedente ou cessionário, conforme o interesse da administração pública; ou

III. Em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo Único: Mediante autorização expressa do chefe do poder executivo, o servidor poderá ter exercício em outro órgão da Administração Pública Municipal que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

Seção III
Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 145: Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I. Tratando-se de mandato federal ou estadual ficará afastado do cargo;

II. Investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III. Investido no mandato de Vereador:

a) Havendo compatibilidade de horário, perceberá a remuneração e vantagens de seu cargo público em exercício, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;

b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo público, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo Único: No caso de afastamento do cargo público, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

Seção IV
Do Afastamento para estudo ou missão em outro Município não limítrofe ou no exterior

Art. 146: O servidor municipal somente poderá afastar-se do Município para estudo ou missão oficial em município não limítrofe ou exterior, com autorização do chefe do poder executivo.

§1º: O afastamento será remunerado e não excederá a 02 (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 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.

CAPITULO III

DAS AUSÊNCIAS JUSTIFICÁVEIS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 147: O servidor perderá:

I. A remuneração do dia em que faltar ao serviço, salvo nos casos admitidos por esta lei;
II. A remuneração correspondente ao sábado, domingo, feriados e ponto facultativo, intercalados aos dias de faltas não justificadas.
III. A parcela de remuneração diária correspondente ao atraso e saída antecipados, superiores há 30 minutos (trinta minutos), salvo quando autorizado ou justificado pela autoridade competente;
IV. 50% (cinqüenta por cento) da remuneração do cargo que estiver ocupando para fins do pagamento da multa prevista na hipótese do Art. 173, § 2º. (suspensão).

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

Art. 148: Sem qualquer prejuízo ou compensação, poderá o servidor ausentar-se do serviço por:

I. 01 (um) dia, a cada período de 12 (doze) meses, para doação de sangue;

II. 04 (quatro) horas, a cada bimestre escolar, para participação em reunião de avaliação do desempenho escolar dos filhos ou dependente menores de 14 (quatorze) anos, regularmente matriculados, desde que devidamente atestado pela escola.

III. 01 (um) dia, para se alistar no Serviço Militar Obrigatório;

IV. 02 (dois) dias, por falecimento de parentes até 2º (segundo) grau, por parente natural ou por afinidade de acordo com o Art. 1.595 do Código Civil Brasileiro;

V. 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 deficiência física, nos casos previstos nesta lei;
VIII. Ao pai, mãe ou representante legal do portador de necessidade especial, nos casos previstos nesta lei.

Parágrafo Único: A critério da chefia da repartição será reservado pelo menos 10 (dez) minutos diários para exercícios e atividades que visem à prevenção e à diminuição de doenças e lesões decorrentes das atividades repetitivas.

Seção II
Da Ausência do Servidor Estudante

Art. 149: É permitida a ausência do servidor efetivo 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 de habilitação a curso superior.

§1º: O servidor, sob pena de ser considerado faltoso ao serviço, deverá comprovar perante a chefia imediata:

I. Previamente, a freqüência 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.

§2º: Fica proibida em qualquer hipótese a acumulação do direito previsto no Caput deste artigo.

Art. 150: Ao servidor que usufruir às vantagens previstas no artigo anterior fica obrigado trazer em dia suas obrigações escolares.

Art. 151: 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. 152: 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.

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. 153: Ao servidor estudante que mudar de endereço no interesse da administração é assegurado, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matricula em instituição municipal de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

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

Seção III
Das Ausências em Razão de Necessidades Especiais ou Deficiências Físicas

Art. 154: Ao servidor pai, mãe ou responsável legal por portador de necessidades especiais ou deficientes físicos, em tratamento médico-hospitalar, fica autorizado a se ausentar do exercício do cargo, por período de até 50% (cinqüenta por cento) 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, 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 ou deficiência física forem servidores, o direito de um exclui o do outro.

Art. 155: Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência física ou necessidade especial, quando comprovada a necessidade 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 deficiência física ou necessidade especial, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

f) Por convocação para o serviço militar;

VIII. Participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva estadual e/ou nacional no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;

IX. Ausências justificadas ao serviço de acordo com o previsto nesta lei;

X. Afastamento preventivo em processo administrativo disciplinar, quando for declarada inocência do servidor ou a pena imposta for de advertência, ou dos dias que superar a pena de suspensão;

XI. Prisão, quando houver sido reconhecida a sua ilegalidade ou a improcedência da imputação que lhe deu causa.

XII. Afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 159: Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade, observada a legislação previdenciária:

a) O tempo de serviço público prestado à União, aos Estados, Municípios e Distrito Federal;
b) O tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público federal;
c) O tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;
d) O tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

§1º: O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§2º: Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

§3º: É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgãos ou entidades dos Poderes da União, do Estado, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 160: Não são considerados como tempo de serviço para fins de promoção ou merecimento os afastamentos previstos nos incisos IV, VI e XII do Art. 158.

Art. 161: Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I. O tempo de serviço público prestado á União, aos Estados, Distrito Federal e outros Municípios, comprovado o tempo de contribuição para órgão competente.

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, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

V. O tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

VI. O tempo de serviço relativo a tiro de guerra;

VII. O tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo do art. 158, VII, "b".

§1º: É vedada a contagem fictícia do tempo de serviço e a cumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de 01 (um) cargo ou função em órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista e empresa pública.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPITULO I

Dos Deveres, Proibições e Responsabilidades

Seção I
Dos Deveres

Art. 162: São deveres do servidor:

I. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo público;

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 e celeridade:

a) Ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) Às requisições do Poder 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 público;

VII. Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII. Guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX. Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X. Ser assíduo e pontual ao serviço;

XI. Tratar com urbanidade as pessoas;

XII. Representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder; e

XIII. Apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme, quando for o caso.

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

Seção II
Das Proibições

Art. 163: Ao servidor é proibida qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço, causar dano à Administração Pública, e especialmente:

I. Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II. Retirar, modificar ou substituir sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;

III. Recusar a fé a documentos públicos;

IV. Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V. Promover manifestação de desapreço 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. Faltar com a ética, definida em lei.

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 no desempenho de suas funções;

XV. Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVI. Cometer às pessoas estranhas à repartição ou a outro servidor, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que competir a si ou a seus subordinados;

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;

XIX. Praticar crimes ou contravenções penais, especialmente os crimes contra a administração pública, falsidades, inclusive ideológicas e ofender a honra de munícipes ou servidores através de calúnia, injúria ou difamação na repartição pública.

XX. Participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil ou comercial, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

XXI. Manter, sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil, decorrente de nomeação por concurso público;

XXII. Referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e a atos da Administração Pública Municipal, podendo, em trabalho assinado, criticá-los do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço;

XXIII. Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

XXIV. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

XXV. Ingerir bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho, ou apresentar-se alcoolizado ao serviço;

XXVI. Participar de atos de sabotagem contra o serviço público;

XXVII. Entregar-se a atividades político-partidárias nas horas e locais de trabalho;

XXVIII. Apropriar-se de quaisquer bens do Município, desviá-los ou empregá-los em atividades particulares, políticas ou estranhas ao serviço;

XXIX. Exercer atribuições diferentes das definidas em lei ou regulamento como próprias do cargo ou função em que esteja legalmente investido;

XXX. Fazer contratos de natureza comercial ou industrial com a Administração Municipal, por si ou como representante de outrem;

XXXI. Ser diretor ou integrar conselho de empresas fornecedoras ou prestadoras de serviços, ou que realizem qualquer modalidade de contrato com o Município, sob pena de demissão do serviço público, inclusive quando se tratar de função de confiança do Município, bem como no exercício de cargo em comissão;

XXXII. Exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresa, estabelecimento ou instituição que tenha relações industriais ou comerciais com o Município, em matéria que se relacione com a finalidade da repartição em que esteja lotado;

XXXIII. Aceitar representação de Estado estrangeiro;

XXXIV. Valer-se de sua qualidade de servidor para desempenhar atividades estranhas às funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;

XXXV. Revelar fato ou informação que o servidor conheça em razão do cargo ou função;

Parágrafo único. Não está compreendida nas proibições dos incisos XX, XXX, XXXI e XXXII deste artigo a participação de servidores na direção ou gerência de cooperativas, fundações e entidades de classe, ou como sócios.

Seção III
Das Responsabilidades

Art. 164: O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 165: 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 na forma prevista no Art. 56, na falta de outros bens que assegurem a execução dos débitos pela via judicial.

§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 eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 166: A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 167: A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo ou função ou em razão deles.

Art. 168: As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 169: A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO II

Das Penalidades

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 170: São penalidades disciplinares:

I. Advertência;

II. Suspensão;

III. Destituição de cargo em comissão;

IV. Destituição de função comissionada.

V. Demissão;

VI. Cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

VII. Medida cautelar de suspensão do pagamento da remuneração.

Art. 171: Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

§1º: As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

§2º: O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o breve relatório dos fatos, o fundamento legal e a infração disciplinar.

Subseção I
Da Advertência.

Art. 172: A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 163, I a VIII, XVIII, XX, XXII a XXV, XXIX, XXXIV e XXXV, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

§ 1º: A advertência será anotada no assentamento individual do servidor.

§ 2º: A advertência será excluída do assentamento individual do servidor, após o decurso de 02 (dois) anos de efetivo exercício, se o servidor não houver neste período, praticado uma nova infração disciplinar.

§ 3º: O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

§ 4º: Não há necessidade de processo administrativo ou sindicância para se aplicar à penalidade de advertência, apenas de procedimentos administrativos destinados a obter diretamente informações e documentos, com objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da advertência.

Subseção II
Da Suspensão

Art. 173: A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias, sem remuneração.

§1º: O servidor suspenso perderá, durante o período de suspensão, todas as vantagens e direitos do cargo.

§2º: Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetida à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§3º: Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinqüenta por cento) do vencimento, descontado em folha de pagamento, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 174: As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 02 (dois) e 03 (três) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado uma nova infração disciplinar.

Parágrafo Único: O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Subseção III
Da Destituição de Cargo e Função Comissionados.

Art. 175: A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 176: A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 163, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 177: A exoneração ou a destituição de cargo em comissão, por infringir o art. 163, inciso IX, incompatibiliza 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 o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringir o art. 163, incisos IV, VIII, X e XI.

Subseção IV
Da Demissão

Art. 178: A demissão será aplicada aos servidores 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;

XI. Corrupção;

XII. Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

XIII. Transgressão dos incisos IX a XVII e XIX do art. 163.

XIV. Reincidência de 03 (três) ou mais faltas punidas com suspensão, observado o disposto no Art. 174.

Subseção V
Da Cassação de Aposentadoria

Art. 179: Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

Subseção VI

Do Abandono de Cargo

Art. 180: Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 181: Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze meses).

Art. 182: Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento a que se refere o Capitulo IV, Seção III deste Título.

Art. 183: A chefia imediata deverá convocar o servidor ausente através de edital publicado no Jornal de ampla circulação local e/ou jornal oficial do município, para que retorne ao serviço, com a indicação precisa do período de ausência intencional do servidor e dando-lhe o prazo de 30 (trinta) dias a contar do início da ausência.

Parágrafo Único: A ausência pelo próprio servidor em notificação pessoal convocatória ou por correspondência com aviso de recebimento, substitui o edital previsto no caput.

Seção II
Das Circunstâncias Atenuantes

Art. 184: 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 III
Das Circunstâncias Agravantes

Art. 185: São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

I. O ajuste com outros indivíduos para a prática da infração;
II. O ato 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 outra;
IV. A reincidência de infrações; ou
V. O uso de violência ou grave ameaça.

Seção IV
Da Competência Punitiva

Art. 186: As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I. Pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara Municipal e pelo dirigente superior de autarquia e fundação pública, quando se tratar de demissão, cassação de disponibilidade e suspensão superior a 15 (quinze) dias de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão ou entidade;

II. Pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão;

III. Pelos Secretários Municipais, quando se tratar de suspensão de até 15 (quinze) dias;

IV. Pelos dirigentes de unidades administrativas, em casos de advertência.

CAPITULO III
Da Prescrição

Art. 187: A ação disciplinar prescreverá:

1. 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;

2. Em 05 (cinco) anos, quanto à ação punitiva da administração pública contada da publicação da decisão final no processo administrativo;

3. Em 03 (três) anos, quanto à suspensão; e

4. Em 02 (dois) anos, 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. 188: Incide a prescrição no procedimento administrativo paralisado por mais de 03 (três) anos, e pendente de julgamento ou despacho, cujos autos serão arquivados de oficio ou mediante requerimento da parte interessada, sem prejuízo da apuração da responsabilidade funcional decorrente da paralisação, se for o caso.

Art. 189: Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição reger-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

Art. 190: 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; ou
III. Pela decisão condenatória recorrível.

CAPITULO IV
Do Processo Administrativo Disciplinar

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 191: A autoridade que tiver ciência de irregularidade no Poder Executivo é obrigada comunicar o fato à Secretaria de Administração do Município para apuração, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurando ao indiciado o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

Art. 192: No ato que comunicar a infração disciplinar ou o ilícito penal a assessoria indicará 01 (um) servidor estável do quadro permanente do órgão ao qual pertence o indiciado ou acusado para compor a comissão.

Art. 193: Compete à Secretaria Municipal de Administração, instaurar e promover as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, apurar as

irregularidades e ainda supervisionar e fiscalizar o cumprimento das penas aplicadas pelo Poder Executivo.

Art. 194: As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e seja formulada por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 195: Da sindicância poderá resultar:

I. Arquivamento do processo;
II. Aplicação de pena de advertência ou suspensão de até 90 (noventa) dias; ou
III. Instauração de processo disciplinar.

§1º: O prazo para conclusão da sindicância será de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

§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, aplicar a respectiva penalidade.

§3º: As penas impostas aos servidores serão registradas em seus assentamentos funcionais.

Art. 196: Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo ou função em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Art. 197: Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como crime ou contravenção penal, será remetida cópia dos autos ao Ministério Público, para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

Seção II
Do Afastamento Preventivo

Art. 198: Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, o superior hierárquico do indiciado poderá de ofício, determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo que perdurar

a sindicância ou o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

Seção III
Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 199: 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, havendo indícios de autoria e materialidade da infração.

Subseção I
Da Instauração

Art. 200: O processo administrativo disciplinar no Poder Executivo será instaurado por ato da Secretaria Municipal de Administração e conduzido por Comissão Disciplinar de 03 (três) membros, sob orientação do Assessor Jurídico e sendo 02 (dois) membros servidores estáveis, podendo ser um indicado pela autoridade superior e outro indicado pelo Secretário do órgão que integra o acusado, dentre ocupantes de cargos efetivos superiores ou de mesmo nível, do acusado.

§1º: A Comissão terá como secretário, servidor efetivo ou não, designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em 01 (um) de seus membros.

§2º: Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar o cônjuge, companheiro ou parente, consangüíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o quarto grau, amigo íntimo ou inimigo capital do acusado, 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 pedido do Assessor Jurídico, os membros da comissão disciplinar dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, ficando dispensados do ponto, até a entrega do Relatório Final.

Art. 201: 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. 202: O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a Comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Subseção II
Das Fases do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 203: O processo administrativo disciplinar compreende a fase 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, mas não configura requisito prévio para sua instauração.

§2º: Quando os autos da sindicância concluir pela prática de ilícito penal, por não servidor deverá ser encaminhada a respectiva cópia ao Ministério Público para a propositura da ação penal.

§3º: Tipificada a infração disciplinar, será formulada a acusação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§4º: O acusado será notificado pelo presidente da comissão para apresentar defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias, quando juntará e requererá às 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.

§5º: Apresentada a defesa prévia, se a comissão entender que está comprovada à inexistência da autoria ou da infração, poderá antecipar o relatório final e opinar pelo arquivamento do feito.

§6º: Havendo 02 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§7º: Os prazos em geral, a critério da comissão, poderão ser prorrogados pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§8º: No caso de recusa do acusado em tomar ciência da 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 01 (uma) testemunha.

§9º: Encontrando-se o servidor em lugar incerto e não sabido será publicado edital com prazo de 20 (vinte) dias na imprensa oficial ou jornal de grande circulação, findo o qual será o mesmo declarado revel.

§10º: Declarada a revelia será nomeado defensor dativo para promover a defesa do acusado.

§11º: A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, podendo requisitar se houver necessidade, técnicos e peritos de qualquer órgão ou entidade municipal, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

§12º: 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.

§13º: O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados intempestivos, impertinentes, protelatórios ou irrelevantes para o esclarecimento dos fatos.

§14º: Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

§15º: 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.

§16º: 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.

§17º: O depoimento pessoal e oitiva serão prestados oralmente e reduzidos a termo, não sendo licito ao acusado ou testemunha trazê-los por escrito.

§18º: Concluído o interrogatório do acusado a comissão promoverá a inquirição das testemunhas.

§19: No caso de mais de 01 (um) acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, se procederá à acareação entre eles.

§20º: As testemunhas serão inquiridas separadamente na ordem sucessiva da acusação e defesa.

§21º: Na hipótese de depoimentos contraditórios proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

§22º: O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, acompanharem diligências e perícias, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

§23º: Encerrada a instrução o acusado será notificado para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias.

§24º: 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 01 (um) médico psiquiatra.

§25º: 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.

§26º: As omissões das denúncias ou portaria poderão ser supridas a todo tempo, antes do relatório final, dando ciência ao acusado, com prazo de 05 (cinco) dias para se manifestar.

Art. 204: Apreciada a acusação, a defesa e as provas produzidas, a Comissão elaborará 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 da 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. 205: O processo administrativo disciplinar, com o relatório final da comissão, será remetido à autoridade que solicitou a sua instauração, para o devido julgamento.

Subseção III
Do Julgamento

Art. 206: A autoridade julgadora proferirá a sua decisão no prazo de 60 (sessenta) dias prorrogável por igual período, contados do recebimento do processo.

§1º: Se a penalidade a ser aplicado exceder a 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 01 (um) acusado e diversidade de sanções, o julgamento de todos caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§3º: Reconhecida pela comissão à inocência do servidor, 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 solicitou a instauração do processo administrativo disciplinar encaminhará os autos ao Procurador-Geral do Município, para análise e parecer, que se concluir pela inexistência de nulidade, devolverá os autos para o julgamento, e se concluir pela existência de vícios processuais, declarará a sua nulidade, total ou parcial, e encaminhará os autos à Procuradoria jurídica para correção do vício e instauração de novo processo.

Art. 207: Do julgamento realizado pelo superior hierárquico do acusado cabe recurso nos termos dos artigos 103 e seguintes desta Lei.

Art. 208: Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao acusado.

Art. 209: A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o Capítulo III, será responsabilizada na forma do Capitulo I, Seção III, deste Título.

Art. 210: Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 211: Quando a infração estiver capitulada como crime ou contravenção, será remetida 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 Procuradoria Geral do Município para a propositura da ação de reparação de danos.

Art. 212: 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.

Parágrafo Único: Ocorrida a exoneração de que trata o inciso I, § 1º do art. 44 o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 213: 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.

CAPÍTULO V
Da Revisão do Processo

Art. 214: 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 julgadora, que se autorizar à revisão, com ou sem efeito suspensivo, encaminhará o processo com o pedido ao Procurador Geral do Município.

§6º: O Procurador Geral poderá devolver o processo à autoridade que autorizou a revisão do processo quando entender pela inexistência de fatos novos ou circunstâncias, 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 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

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

§11°: O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade e 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 não poderá resultar agravamento de penalidade.

TITULO VIII

DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Art. 215: O Município de Sorriso recolherá para Previdência a que estiver vinculado o servidor.

Art. 216: O Plano de Seguridade Social do Servidor será regido pela Previdência própria no caso dos servidores estatutários.

TITULO IX
DO PODER LEGISLATIVO

Art. 217: As funções de confiança, indicadas e destituídas pelo Presidente da Câmara Municipal, têm caráter provisório.

Art. 218: Os cargos em comissão do Poder Legislativo têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

Art. 219: A nomeação para os cargos públicos será feita pelo Presidente da Câmara, respectivamente:

I. Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo provido mediante aprovação em concurso público; e

II. Em caráter provisório, quando se tratar de cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.

Art. 220: Respeitados os limites máximos fixados no *caput* do art. 27 desta lei, o Poder Legislativo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Resolução.

Art. 221: A remuneração dos servidores do Poder Legislativo é a retribuição pecuniária a que este tem direito e será compreendida pelo vencimento do cargo acrescido das vantagens pessoais.

Parágrafo Único: O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o do seu cargo efetivo.

TITULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 222: O chefe do poder executivo poderá proceder à regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.

Art. 223: Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial as leis complementares 029/2005, 093/2008 e 101/2009.

Art. 224: Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

Av. Porto Alegre, 2525 - Caixa Postal 01 - Fone: 66-3545-4700 - Cep 78.890-000 - Sorriso - Mato Grosso

MENSAGEM N. ° 037/2011

Senhores Membros da Câmara Municipal de Sorriso,

1. Encaminhamos para apreciação de Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar Substitutivo ao Projeto de Lei Complementar encaminhado através da Mensagem 018/2011, protocolado nesta casa sob o n.° 105/2011, em anexo em 81 (oitenta e uma) páginas, que tem como objetivo instituir o Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta e Indireta, Autárquica e Fundacional no Município de Sorriso – MT, cuja Ementa: **DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE SORRISO – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:**

2. O novo Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública de Sorriso foi configurado como instrumentos de consolidação das políticas de recursos humanos expressas na moderna legislação brasileira. Do mesmo modo, as novas proposições servirão para corrigir distorções existentes, bem como, modernizar e atualizar o dispositivo destinado a regimentar a classe.

3. As proposições firmadas no Estatuto inauguram elementos essenciais à construção de uma política de recursos humanos, assinalando, em seu conteúdo, a disposição da administração em ordenar com qualidade os direitos dos servidores segundo as peculiaridades locais, mas, sobretudo, observando e ajustando a legislação municipal aos comandos da Constituição Federal, bem como, assegurar a adequada planificação salarial, o planejamento e a valorização permanente dos servidores públicos, mediante valorização salarial e, de modo especial, segurança a todos os servidores públicos.

4. Ante ao exposto, apresentamos aos senhores o presente Projeto de Lei Complementar, submetendo-o à apreciação dessa Egrégia Casa. Estamos certos de que os Senhores Vereadores saberão aperfeiçoá-lo e, sobretudo, solicitamos a sua deliberação e conseqüente aprovação.

5. Aproveitamos a oportunidade para reiterar a Vossas Excelências os protestos de elevado apreço.

Palácio da Cidadania, Gabinete do Chefe do Poder Executivo de Sorriso - MT, aos 06 (seis) dias do mês de Maio de 2011 (dois mil e onze).

CLOMIR BEDIN
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SORRISO 06/05/2011 12:28
MESN N 037/2011 - PROTOCOLO: 203/2011

Parecer Jurídico acerca do Projeto de Lei Complementar nº 015/2011, Substitutivo ao Projeto de Lei Complementar nº. 003/2011.

Ilustrados Membros da CJR,

Dispõe o presente Projeto de Lei Complementar, sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Admnistração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Sorriso, Estado de Mato Grosso.

É o resumo.

É da Constituição Federal, repetindo-se na Lei Orgânica Municipal, a assertiva que autoriza a proposição em epígrafe, porquanto cabe aos Municípios legislar sobre assuntos locais, senão vejamos:

a) **legislar sobre assuntos de interesse local**;
b) **suplementar a legislação federal e a estadual no que couber.** (CF, art. 30, Incisos I e II e Lei Orgânica Municipal, artigo 8º. , Incisos I e II).

Dessa forma, por expressa permissão constitucional, podem os Municípios, quando necessário, tanto para atender o interesse local ou, a fim de suplementar a legislação federal e a estadual, no que couber, legislar no âmbito municipal.

Com estas considerações, e verificando que o Projeto de Lei Complementar em epígrafe atende às exigências legais e regimentais, caberá aos membros desta augusta Casa de Leis analisar acerca da conveniência e da oportunidade de sua aprovação, através da regular tramitação em plenário.

O parecer é favorável.

Sorriso, MT, 29.08.2011.

Silas do Nascimento Filho
OAB/MT 4.398-B

000010703AD6A

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO.

PARECER Nº 085-2011

DATA: 07/06/2011.

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011.

EMENTA: DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE SORRISO – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

RELATOR: CHAGAS ABRANTES

VOTO DO RELATOR:
Parecer de CONSTITUCIONALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de LEGALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de REGIMENTALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de MÉRITO: FAVORÁVEL.

RELATÓRIO: Parecer favorável, com ressalva.

Solicito parecer jurídico da Assessoria Técnica do Poder Legislativo, para que o Projeto em questão não traga prejuízos aos servidores, tendo em vista que o Executivo Municipal contratou Assessoria Técnica especializada para elaboração do referido Projeto.

POLESELLO	CHAGAS ABRANTES	PROFESSORA MARISA
PRESIDENTE	RELATOR	MEMBRO

0000106D3390A

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E FISCALIZAÇÃO.

PARECER Nº

DATA: 06/06/2011.

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011.

EMENTA: DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE SORRISO – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

RELATOR: POLESELLO

VOTO DO RELATOR:
Parecer de CONSTITUCIONALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de LEGALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de REGIMENTALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de MÉRITO: FAVORÁVEL.

RELATÓRIO: Após análise do Projeto de Lei Complementar em questão, este relator é favorável a sua tramitação em plenário. Acompanha o voto do Presidente, vereador Nilo A. Perin - Chacrinha e o membro Professora Marisa.

NILO A. PERIN - CHACRINHA
PRESIDENTE

POLESELLO
RELATOR

PROFESSORA MARISA
MEMBRO

0000106CC8DF

PARECER DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL.

PARECER Nº 015-2011

DATA: 06/06/2011.

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011.

EMENTA: DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE SORRISO – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RELATOR: LEOCIR FACCIO

RELATÓRIO: Aos seis dias do mês de junho do ano de dois mil e onze, na sala das Comissões da Câmara Municipal, reuniram-se os membros da Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social para exarar parecer com relação ao PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO, cuja Ementa: DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. A presente matéria de autoria do Poder Executivo visa criar o novo Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública de Sorriso, propondo diversas alterações. Segundo informações, há aproximadamente dois anos o Poder Executivo esteve debatendo com os servidores públicos municipais e os Sindicatos dos Servidores Públicos Municipais - SINSEMS o novo texto. Na reunião final, foram convidados alguns vereadores para tomar conhecimento do novo texto. O Projeto foi encaminhado à Câmara Municipal, uma Comissão de Vereadores reuniu-se com os servidores e o SINSEMS e após alguns dias o Poder Executivo o substituiu por outro Projeto de Lei Complementar, com vistas a realizar correções e alterações ao projeto inicial. O Projeto de Lei Complementar Substitutivo traz alteração do tipo: a) Cria avanços na carreira dos servidores por promoção horizontal: criando as Classes A, B, C e D, sendo que para passar de uma a outra deverá o servidor apresentar certificado de cursos, especificada a carga horária e tipo, dependendo de cada cargo e ainda está condicionada a capacidade financeira do Poder Executivo. Cada classe terá um acréscimo de dez por cento, podendo chegar a trinta por cento de seu vencimento padrão; progressão vertical: no Estatuto vigente estabelece que o servidor a cada ano será avaliado e sendo aprovado terá direito a 2% sobre seu vencimento padrão. Na nova proposta, no final de cada três anos, sendo o servidor avaliado anualmente e aprovado, terá direito a seis por cento sobre o seu vencimento padrão; b) Outro ponto que destacamos, foi a definição de uma data base para revisão dos vencimentos e proventos dos servidores públicos municipais, que é 01 de maio de cada ano; c) Consta que para adicionais de insalubridade e atividades penosas, o adicional será sobre o salário mínimo, enquanto a periculosidade sobre o vencimento padrão, assunto que terá de ser revisto; d) Menciona que os valores e formas de uso das diárias serão regulamentadas por Decreto Executivo e hoje já há lei:

0000106CC8DF

e) Propõe incentivos administrativos ao servidores que se destacam pela produtividade e redução de custos operacionais, o que será regulamentado por Decreto; f) Licença Maternidade por até cento e oitenta dias à servidora; g) Desconto do final de semana em caso de falta ao serviço durante a semana; h) A Licença Prêmio poderá ser convertida em pecúnia, conforme o interesse e as condições financeiras do Poder Executivo, fracionada em um mês cada ano após o direito adquirido; i) Licença para mandato classista, além do sindicato local, para confederação, federação ou associação nacional da categoria de servidores; j) Consignação em Folha do Pagamento, que já há lei que regulamenta; l) Coloca a compensação de horas excedentes; m) Exclui o benefício ao transporte para o servidor que dista acima de 5km do local de trabalho. Observamos que foi elaborado um novo texto. Há questões que foram dirimidas no entendimento entre o SINSEMS e servidores com a administração. Houve avanços em alguns aspectos, e em outros não. Necessário é realizar alguns ajustes para contemplar a legislação federal, algumas reivindicações dos servidores, algumas conquistas já adquiridas, os princípios da gestão democrática na legislação, para não ser gestada sob a ótica de normatização por Decreto. Emendas estão sendo propostas, no sentido de superar estas pendências. Portanto, após a análise e as devidas observações ao Projeto de Lei Complementar em questão, este relator é favorável a sua tramitação em Plenário. Acompanha o voto do relator, o voto da presidente, vereadora Professora Marisa e do membro, vereador Polesello.

PROFESSORA MARISA	LEOCIR PACCIO	POLESELLO
PRESIDENTE	RELATOR	MEMBRO

Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

ENCAMINHADO AS COMISSÕES

Justiça, Finanças,

06 JUN. 2011

Educação.

Aprovado (a)	Votos
1ª Votação 20-06-2011	(7) Fav. (-) Contra (-) abst
2ª Votação	(-) Fav. (-) Contra (-) abst
3ª Votação	(-) Fav. (-) Contra (-) abst
Votação única	(-) Fav. (-) Contra (-) abst

Secretário(a)

0000106A38948

EMENDA MODIFICATIVA Nº 001/2011

DATA: 02/06/2011.

MODIFICA DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO.

LEOCIR FACCIO - PDT, POLESELLO - PTB, PROFESSORA MARISA – PSB E VEREADORES ABAIXO ASSINADOS, com fulcro no § 5º do Artigo 126, do Regimento Interno, encaminham para deliberação do Soberano Plenário, a seguinte Emenda Modificativa ao Projeto de Lei Complementar nº 015/2011 do Executivo:

OS DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 PASSAM A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:

a) O Inciso III do Art. 24:

"*Art. 24*: ...
§1º: ...
§ 5º. ...
I – ...

III - atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental, expedido por Junta Médica Oficial designada pela Administração Pública, com base em relação mínima de exames médicos especificados no Edital do Concurso para cada cargo, exceto no.*caso de nomeação de servidor público para cargo de provimento em comissão.*"

b) O Art. 25:

"*Art. 25: A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção e aprovação médica oficial, com exames complementares a serem especificados por Decreto, se houver necessidade.*"

c) O §8º do Art. 29:

"*Art. 29: ...*
§8º: Somente após o término do estágio probatório o servidor terá direito a promoção e progressão, conforme estabelecido em Lei."

d) O Art. 32:

"*Art. 32: São assegurados ao servidor avaliado os princípios constitucionais do devido processo legal, contraditório e a ampla defesa, podendo, ainda, referido processo ser fiscalizado por representante sindical profissional do qual fizer parte o servidor.*"

e) O caput do Art.55:

"*Art. 55: Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, podendo, contudo, mediante autorização do servidor, haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição*

0000106A38948

de custos, na forma definida em Lei."

f) O Art. 73:

"Art. 73: Os valores das diárias serão estabelecidos em Lei."

g) O cabeçalho da Subseção VI:

"Subseção VI
Do Serviço Insalubre, Periculoso e Atividade Penosa"

h) O Inciso II

"Art. 92: ...

I. ...

II. 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento) do vencimento padrão para o adicional de insalubridade, de acordo com avaliação e laudos técnicos emitidos por empresa especializada, médico do trabalho ou comissão municipal designada especialmente para esta finalidade.

§1º: ...
§4º: ..."

a) O Inciso VI do Art. 123:

"Art. 123: ..
VI - Afastar-se do cargo em virtude de Licença para Atividade Política;"

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato grosso, em 02 de junho de 2011.

LEOCIR FACCIO
Vereador PDT

POLESELLO
Vereador PTB

PROFESSORA MARISA
Vereadora PSB

LUIS FABIO MARCHIORO
Vereador PDT

CHAGAS ABRANTES
Vereador PR

NILO A. PERIN - CHACRINHA
Vereador PR

GERSON L. FRANCIO - JABURU
Vereador PSB

ROSEANE MARQUES DE AMORIM
Vereadora PR

VANZELLA
Vereador DEM

PAULO DA FARMÁCIA
Vereador PMDB

0000106A38948

JUSTIFICATIVA

Após análise do Projeto de Lei Complementar em epígrafe, propomos algumas alterações no mesmo, por entendermos que visam melhorar o texto inicial.

Os dispositivos estão sendo modificados pelas seguintes razões:

Item a): Achamos por bem incluir a exigência da relação mínima dos exames médicos aos candidatos que pretendem realizar concurso para provimento de cargos efetivos no poder público municipal, já no Edital do Concurso. Desta forma, quando o candidato irá realizar a inscrição para o concurso, saberá da necessidade em realizar uma bateria de exames para verificar sua aptidão física e mental no ato da posse. Sabemos que a Previdência Municipal precisa ser administrada com toda prudência possível e garantir o ingresso de servidores com o mínimo de cuidados no que se refere a sua saúde física e mental. Muitos servidores públicos assumiram cargo e praticamente não exerceram suas funções, entrando já nos primeiros meses de posse com licença saúde e alguns se aposentando por invalidez, gerando um ônus elevado à previdência que é mantida com recursos do erário público e dos servidores. Desta forma, servidor que se encontra debilitado, ou não assume cargo público, ou se assume, não perceberá benefícios na integridade, deixando de onerar os cofres da previdência e garantir os recursos àqueles que contribuírem uma vida inteira.

Item b): Incluímos a expressão 'se houver necessidade', tendo em vista que poderão ser solicitados exames complementares para casos esporádicos e específicos.

Item c): No dispositivo deste item, realizamos a alteração tendo em vista que no Projeto de Lei Complementar substitutivo trouxe adequação nas expressões promoção e progressão. Na redação anterior constava "*§8°: Somente após o término do estágio probatório o servidor terá direito a progressão, seja horizontal ou vertical, conforme estabelecido em Lei.*" Colocamos: "*...terá direito a promoção e progressão, ...*"

Item e): Neste dispositivo trocamos a palavra *regulamento* por *Lei* por já existir Lei que trata do assunto. A Lei 1844/2009, de 16 de setembro de 2009, dispõe sobre consignação em folha de pagamento, o que vem atender a situação atual. Caso houver necessidade, poderá ser melhorada a Lei específica.

Item f): No Art. 73 consta que os valores das diárias serão estabelecidos por Decreto. Atualmente já há a Lei 1781/2009 que regulamenta as diárias dos servidores do Poder Executivo e a Lei 1775/2008 que regulamenta as diárias dos vereadores e servidores do Poder Legislativo. Desta forma, trocamos a expressão Decreto por Lei.

Item g): Neste item, trocamos a palavra perigosa por penosa, adequando a terminologia com o texto do Projeto de Lei Complementar.

Item h): Neste dispositivo, trocamos a expressão salário mínimo por vencimento padrão. Como no Inciso I do art. 92, trata de vencimentos padrão, logicamente no Inciso II também deve ser utilizada a mesma expressão, por se tratar do mesmo assunto. Além do mais, justo é dispor do adicional de insalubridade com base no vencimento padrão e não no salário mínimo. Seria incoerente para

0000106A38948

atividades penosas e periculosas ser sobre o vencimento padrão e para a insalubridade o salário mínimo. Veja bem, um servidor qualificado e que percebe, vamos supor dez mil reais, receberia o mesmo adicional de quem estaria recebendo um mil reais. Legalmente e nos termos que fundamenta a CLT e jurisprudências sobre o assunto, garantiriam o direito sobre o vencimento padrão.

Item i): Somente adequamos a proposição 'do' estava escrita de forma incorreta 'co'.

Desta forma, frente ao exposto, solicitamos o apoio dos senhores edis para deliberarem favoravelmente as presentes emendas.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 02 de junho de 2011.

LEOCIR FACCIO
Vereador PDT

POLESELLO
Vereador PTB

PROFESSORA MARISA
Vereadora PSB

LUIS FABIO MARCHIORO
Vereador PDT

CHAGAS ABRANTES
Vereador PR

NILO A. PERIN - CHACRINHA
Vereador PR

GERSON L. FRANCIO – JABURU
Vereador PSB

ROSEANE MARQUES DE AMORIM
Vereadora PR

VANZELLA
Vereador DEM

PAULO DA FARMÁCIA
Vereador PMDB

0000A41B1D815

PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA.

PARECER Nº .

DATA: 10/06/2011.

ASSUNTO: EMENDA MODIFICATIVA N. 001 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011.

RELATÓRIO: Ilustrados Membros da CJR,

Pretende-se, através da presente Emenda, modificar o contido no Projeto de Lei nº. 015/2011, cujo conteúdo, trata de matéria que institui o ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE SORRISO, MT.

É o resumo necessário.

Inicialmente, cumpre asseverar que é da essência parlamentar o poder de emendar projetos de lei.

O Legislativo reconquistou seus privilégios na Constituição de 1988. Identifica-se-lhe o alcance no poder de emendar. É que, salvo emendas que aumentem a despesa pública nos projetos de iniciativa reservada do Executivo e nos projetos sobre organização administrativa da Câmara Municipal (v. art. 63, I e II, CF), é abrangente o exercício do poder de emenda. Veja-se que, até na matéria do plano plurianual das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, leis de iniciativa exclusiva do Poder Executivo (a teor do art. 165, I, II e III, CF), são admitidas emendas (art. 166, § 3º e § 4º, CF).

Chamamos emendas parlamentares, como as aditivas, supressivas, modificativas, substitutivas e até mesmo as subemendas.

Trata-se, portanto, a Emenda, de um direito de iniciativa secundário, já que sempre serão manejadas em função de uma proposição concreta (Projeto de Lei).

Para melhor definir o conceito, a finalidade e o alcance das Emendas, peço licença para citar JOSÉ NILO DE CASTRO, Mestre em Direito Público pela UFMG, Doutor em Direito Administrativo pela Université de Droit, d'Économie et de Sciences Sociales de Paris, que diz:

"O objeto das emendas há que referir-se exclusivamente aos interesses contidos no

projeto de lei. Não se admite emenda, que vá disciplinar juridicamente, intervindo na vontade legislativa de outrem, no projeto, matéria estranha ao objeto da proposição. Indo além desses limites, não se trataria mais de ordenar, por emendas, o projeto, mas de disciplina jurídica afeta a projeto autônomo.

E acrescenta o ilustre professor:

"É modificativa a emenda que se atrela apenas à redação do projeto ou da proposição de lei, sem alterar, todavia, a sua substância, o seu conteúdo, a ordenação jurídica que se pretendeu converter em lei. Alcança o aspecto formal do projeto, sem ferir-lhe o conteúdo." (in Direito Municipal Positivo, 2ª Edição, Editora Del Rey - 1992, pág. 102). (destacamos e sublinhamos).

Por isso é que, como acentua MARY GODOY na sua obra Técnica constituinte e técnica legislativa, pág. 171:

"Destaca-se o caráter de identidade da matéria, pois não se admite o processamento de uma emenda de finalidades diversas das contidas no texto que se vai modificar. Devem ainda, as emendas, serem acompanhadas de justificação, como os projetos, para elucidação da vontade legislativa".

E mais adiante, adverte a insigne jurista:

"A justificativa da emenda modificativa, deve-se ater na comprovação de sua melhor conceituação da matéria ou da mais precisa apresentação formal em relação ao contido no projeto. Não se contendo, pois, nesses limites a emenda, não se trata de emenda e sim de iniciativa legislativa. (op. Cit., p. 174).

No caso em concreto, conforme disposição expressa do artigo 125 usque 135, do Regimento Interno, a presente EMENDA atende aos requisitos legais e regimentais. Diante do exposto, caberá aos Senhores (as) Vereadores (as) decidirem acerca da oportunidade e conveniência da sua aprovação em Plenário.

É o parecer.

Sorriso, MT, 10.06.2011.

Silas do Nascimento Filho
OAB/MT 4.398-B

0000A42F161E9FE

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER Nº 113/2011

DATA: 20/06/2011.

ASSUNTO:EMENDA MODIFICATIVA 001/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 015/2011.

EMENTA: MODIFICA DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 015/2011 DO EXECUTIVO.

RELATOR: LEOCIR FACCIO

VOTO DO RELATOR:
Parecer de CONSTITUCIONALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de LEGALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de REGIMENTALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de MÉRITO: FAVORÁVEL.

RELATÓRIO: Aos vinte dias do mês de junho do ano de dois mil e onze, reuniram-se os membros da Comissão de Justiça e Redação para analisar a EMENDA MODIFICATIVA N° 001/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 015/2011, cuja ementa: MODIFICA DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 015/2011 DO EXECUTIVO.
Do ponto de vista regimental, o Projeto cumpre todas as normas, portanto este relator é de parecer favorável a sua tramitação em plenário. Acompanham o voto do relator os demais membros da Comissão.

PROFESSORA MARISA
PRESIDENTE

LEOCIR FACCIO
RELATOR

JOÃO ROBERTO MATOS
RELATOR

0000A4292743990

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E FISCALIZAÇÃO

PARECER Nº

DATA: 20/06/2011.

ASSUNTO: EMENDA MODIFICATIVA N. 001/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 015/2011.

EMENTA: MODIFICA DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 015/2011.

RELATORA: PROFESSORA MARISA

VOTO DO RELATOR:
Parecer de CONSTITUCIONALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de LEGALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de REGIMENTALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de MÉRITO: FAVORÁVEL.

RELATÓRIO: É FAVORÁVEL.

VANZELLA	**PROFESSORA MARISA**	**JOÃO ROBERTO MATOS**
PRESIDENTE	**RELATORA "AD HOC"**	**MEMBRO "AD HOC"**

0000A424161981A

PARECER DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PARECER Nº

DATA: 20/06/2011

ASSUNTO: EMENDA MODIFICATIVA Nº 001/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO.

EMENTA: MODIFICA DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO.

RELATOR: LEOCIR FACCIO.

RELATÓRIO: Aos vinte dias do mês de junho do ano de dois mil e onze, na sala das Comissões da Câmara Municipal, reuniram-se os membros da Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social para exarar parecer com relação a EMENDA MODIFICATIVA Nº 001/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO, cuja Ementa: MODIFICA DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO. A referida emenda busca modificar diversos dispositivos do Projeto de Lei Complementar nº 015/2011. No Inciso III do § 5º do Artigo 24 propõe-se incluir a exigência da relação mínima dos exames médicos aos candidatos que pretendem realizar concurso para provimento de cargos efetivos no poder público municipal, já no Edital do Concurso. Desta forma, quando o candidato irá realizar a inscrição para o concurso, saberá da necessidade em realizar uma bateria de exames para verificar sua aptidão fisica e mental no ato da posse. Há a preocupação com a Previdência Municipal que precisa ser administrada com toda prudência possível e garantir o ingresso de servidores com o mínimo de cuidados no que se refere a sua saúde fisica e mental. Muitos servidores públicos assumiram cargo e praticamente não exerceram suas funções, entrando já nos primeiros meses de posse com licença saúde e alguns se aposentando por invalidez, gerando um ônus elevado à previdência que é mantida com recursos do erário público e dos servidores. Desta forma, servidor que se encontra debilitado, ou não assume cargo público, ou se assume, não perceberá benefícios na integridade, deixando de onerar os cofres da previdência e garantir os recursos àqueles que contribuírem uma vida inteira. O Artigo 25 inclui a expressão 'se houver necessidade', tendo em vista que poderão ser solicitados exames complementares para casos esporádicos e específicos. No Artigo 32 propõe-se a alteração tendo em vista que no Projeto de Lei Complementar substitutivo trouxe adequação nas expressões promoção e progressão. Na redação anterior constava "***§8º:*** *Somente após o término do estágio probatório o servidor terá direito a progressão, seja horizontal ou vertical, conforme estabelecido em Lei."* Colocou-se: *"...terá direito a promoção e progressão, ..."*. No caput do Artigo 55 foi excluída a expressão "ou associativo profissional", por entender que o Sindicato dos Servidores Públicos Municipais é a entidade representativa legal do servidor. NO Artigo 73 foi trocada a palavra ***regulamento*** por ***Lei*** por já existir Lei que trata do assunto. A Lei

0000A424161981A

1844/2009, de 16 de setembro de 2009, dispõe sobre consignação em folha de pagamento, o que vem atender a situação atual. Caso houver necessidade, poderá ser melhorada a Lei específica. No Artigo 73 consta que os valores das diárias serão estabelecidos por Decreto. Atualmente já há a Lei 1781/2009 que regulamenta as diárias dos servidores do Poder Executivo e a Lei 1775/2008 que regulamenta as diárias dos vereadores e servidores do Poder Legislativo. Desta forma, foi trocada a palavra **Decreto** por **Lei**. No cabeçalho da Subseção VI foi trocada a palavra **perigosa** por **penosa**, adequando a terminologia com o texto do Projeto de Lei Complementar. No Artigo 92 foi trocada a expressão salário mínimo por vencimento padrão. Como no Inciso I do art. 92, trata de vencimentos padrão, no Inciso II também deve ser utilizada a mesma expressão, por se tratar do mesmo assunto. Adequado é dispor do adicional de insalubridade com base no vencimento padrão e não no salário mínimo. No Artigo 123 foi realizada correção de redação. Após a análise desta emenda que modifica diversos artigos, parágrafos e incisos, este relator conclui que a mesma propõe-se a melhorar o texto em conformidade com as demandas e a legalidade. Portanto, opina favoravelmente à tramitação da mesma em Plenário. Acompanha o voto do relator, o voto da presidente, vereadora Professora Marisa e do membro nomeado ad hoc, vereador João Roberto Matos.

PROFESSORA MARISA	LEOCIR FACCIO	JOÃO ROBERTO MATOS
PRESIDENTE	RELATOR	MEMBRO AD HOC

Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

ENCAMINHADO AS COMISSÕES

Justiça, Finanças

06 JUN. 2011

e Educação.

Aprovado (a)	Votos
1ª Votação 20-06-2011	(✓) Fav. (–) Contra (–) abst
2ª Votação	(–) Fav. (–) Contra (–) abst
3ª Votação	(–) Fav. (–) Contra (–) abst
Votação única	(–) Fav. (–) Contra (–) abst

Secretário(a)

0000106938948

EMENDA MODIFICATIVA N° 002/2011

DATA: 02/06/2011.

MODIFICA O *CAPUT E OS §§2º E 4º* DO ARTIGO 63 DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N°015/2011 DO EXECUTIVO

LEOCIR FACCIO - PDT, POLESELLO – PTB, PROFESSORA MARISA – PSB E VEREADORES ABAIXO ASSINADOS, com fulcro no § 5° do Artigo 126, do Regimento Interno, encaminham para deliberação do Soberano Plenário, a seguinte Emenda Modificativa ao Projeto de Lei Complementar nº 015/2011 do Executivo:

OS DISPOSITIVOS PASSAM A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:

"***Art. 63:*** *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 08 (oito) horas, sendo o excesso de horas, que ultrapassaram a quantia de 60 (sessenta) horas mensais, poderão ser compensadas pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.*

§1º:...

§ 2º: O total de horas a serem compensadas não poderá ultrapassar a 05 (cinco) dias de afastamento do serviço no mês.

§3º:...

§ 4º: A compensação a que se refere este artigo será em dobro, em se tratando de serviço extraordinário executado aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos."

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 02 de junho de 2011.

LEOCIR FACCIO
Vereador PDT

POLESELLO
Vereador PTB

PROFESSORA MARISA
Vereadora PSB

LUIS FABIO MARCHIORO
Vereador PDT

CHAGAS ABRANTES
Vereador PR

NILO A. PERIN
CHACRINHA
Vereador PR

GERSON L. FRANCIO – JABURU
Vereador PSB

ROSEANE MARQUES DE AMORIM
Vereadora PR

VANZELLA
Vereador DEM

PAULO DA FARMÁCIA
Vereador PMDB

0000106938948

JUSTIFICATIVA

No Artigo 63, que trata da jornada de trabalho, mais especificamente sobre compensação de horas, colocamos uma nova redação, no sentido de clarear mais o texto. Entendemos que a administração municipal, muitas vezes, necessita convocar servidores para realizarem horas extras para realizar serviços temporários e urgentes. Neste quesito, há estabelecido por lei federal um limite máximo de horas extras que o servidor poderá realizar mensalmente e receber em pecúnia. Quando há um excesso de horas extras e de forma permanente, segundo a legislação trabalhista, a constituição e a orientação dos órgãos fiscalizadores, como o Tribunal de Contas do Estado, alegam que há necessidade em realizar concurso par provimento de cargos, pois se evidencia falta de servidores naquele setor com excesso de horas extras.

Sabemos das adversidades e que em alguns momentos, os servidores serão convocados e precisam prestar serviços extraordinários. A administração, então, de comum acordo com os servidores, poderá realizar compensação de horas. Estabelecemos, de forma clara, que o servidor tem direito a receber até sessenta horas extras no mês. Somente as que excederem as sessenta horas extras poderão ser compensadas, de comum acordo com o servidor, em um período máximo de cinco dias no mês.

No § 4°, incluímos no serviço extraordinário executados também os sábados e pontos facultativos, pois estão no mesmo parâmetro dos feriados e domingos.

Desta forma, frente ao exposto, solicitamos o apoio dos senhores edis deliberarem favoravelmente a presente emenda.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 02 de junho de 2011.

LEOCIR FACCIO
Vereador PDT

POLESELLO
Vereador PTB

PROFESSORA MARISA
Vereadora PSB

LUIS FABIO MARCHIORO
Vereador PDT

CHAGAS ABRANTES
Vereador PR

NILO A. PERIN
CHACRINHA
Vereador PR

GERSON L. FRANCIO – JABURU
Vereador PSB

ROSEANE MARQUES DE AMORIM
Vereadora PR

VANZELLA
Vereador DEM

PAULO DA FARMÁCIA
Vereador PMDB

0000A41A1D812

PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA.

PARECER Nº .

DATA: 10/06/2011.

ASSUNTO: EMENDA MODIFICATIVA N. 002 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011.

RELATÓRIO: Ilustrados Membros da CJR,

Pretende-se, através da presente Emenda, modificar o contido no Projeto de Lei nº. 015/2011, cujo conteúdo, trata de matéria que institui o ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE SORRISO, MT.

É o resumo necessário.

Inicialmente, cumpre asseverar que é da essência parlamentar o poder de emendar projetos de lei.

O Legislativo reconquistou seus privilégios na Constituição de 1988. Identifica-se-lhe o alcance no poder de emendar. É que, salvo emendas que aumentem a despesa pública nos projetos de iniciativa reservada do Executivo e nos projetos sobre organização administrativa da Câmara Municipal (v. art. 63, I e II, CF), é abrangente o exercício do poder de emenda. Veja-se que, até na matéria do plano plurianual das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, leis de iniciativa exclusiva do Poder Executivo (a teor do art. 165, I, II e III, CF), são admitidas emendas (art. 166, § 3º e § 4º, CF).

Chamamos emendas parlamentares, como as aditivas, supressivas, modificativas, substitutivas e até mesmo as subemendas.

Trata-se, portanto, a Emenda, de um direito de iniciativa secundário, já que sempre serão manejadas em função de uma proposição concreta (Projeto de Lei).

Para melhor definir o conceito, a finalidade e o alcance das Emendas, peço licença para citar JOSÉ NILO DE CASTRO, Mestre em Direito Público pela UFMG, Doutor em Direito Administrativo pela Université de Droit, d'Économie et de Sciences Sociales de Paris, que diz:

"O objeto das emendas há que referir-se exclusivamente aos interesses contidos no

0000A41A1D812

projeto de lei. Não se admite emenda, que vá disciplinar juridicamente, intervindo na vontade legislativa de outrem, no projeto, matéria estranha ao objeto da proposição. Indo além desses limites, não se trataria mais de ordenar, por emendas, o projeto, mas de disciplina jurídica afeta a projeto autônomo.

E acrescenta o ilustre professor:

"É modificativa a emenda que se atrela apenas à redação do projeto ou da proposição de lei, sem alterar, todavia, a sua substância, o seu conteúdo, a ordenação jurídica que se pretendeu converter em lei. Alcança o aspecto formal do projeto, sem ferir-lhe o conteúdo." (in Direito Municipal Positivo, 2ª Edição, Editora Del Rey - 1992, pág. 102). (destacamos e sublinhamos).

Por isso é que, como acentua MARY GODOY na sua obra Técnica constituinte e técnica legislativa, pág. 171:

"Destaca-se o caráter de identidade da matéria, pois não se admite o processamento de uma emenda de finalidades diversas das contidas no texto que se vai modificar. Devem ainda, as emendas, serem acompanhadas de justificação, como os projetos, para elucidação da vontade legislativa".

E mais adiante, adverte a insigne jurista:

"A justificativa da emenda modificativa, deve-se ater na comprovação de sua melhor conceituação da matéria ou da mais precisa apresentação formal em relação ao contido no projeto. Não se contendo, pois, nesses limites a emenda, não se trata de emenda e sim de iniciativa legislativa. (op. Cit., p. 174).

No caso em concreto, conforme disposição expressa do artigo 125 usque 135, do Regimento Interno, a presente EMENDA atende aos requisitos legais e regimentais. Diante do exposto, caberá aos Senhores (as) Vereadores (as) decidirem acerca da oportunidade e conveniência da sua aprovação em Plenário.

É o parecer.

Sorriso, MT, 09.06.2011.

Silas do Nascimento Filho
OAB/MT 4.398-B

0000A430161ED4E

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER Nº 112-2011

DATA: 20/06/2011.

ASSUNTO: EMENDA MODIFICATIVA 002/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 015/2011 DO EXECUTIVO.

EMENTA: MODIFICA O CAPUT E OS §§ 2° E 4° DO ARTIGO 63 DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 015/2011 DO EXECUTIVO.

RELATOR: LEOCIR FACCIO

VOTO DO RELATOR:
Parecer de CONSTITUCIONALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de LEGALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de REGIMENTALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de MÉRITO: FAVORÁVEL.

RELATÓRIO: Aos vinte dias do mês de junho do ano de dois mil e onze, reuniram-se os membros da Comissão de Justiça e Redação para analisar a EMENDA MODIFICATIVA N° 002/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 015/2011, CUJA A EMENTA: MODIFICA O CAPUT E OS §§ 2° E 4° DO ARTIGO 63 DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 015/2011 DO EXECUTIVO.
Do ponto de vista regimental o Projeto cumpre todas as normas, portanto este relator é de parecer favorável a sua tramitação em plenário. Acompanham o voto do relator os demais membros da Comissão.

PROFESSORA MARISA	**LEOCIR FACCIO**	**JOÃO ROBERTO MATOS**
PRESIDENTE	**RELATOR**	**MEMBRO AD HOC**

0000A42A27439E9

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E FISCALIZAÇÃO

PARECER Nº

DATA: 20/06/2011.

ASSUNTO: EMENDA MODIFICATIVA N. 002/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011.

EMENTA: MODIFICA O CAPUT E OS §§ 2º E 4º DO ARTIGO 63 DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 015/2011.

RELATORA: PROFESSORA MARISA

VOTO DO RELATOR:
Parecer de CONSTITUCIONALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de LEGALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de REGIMENTALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de MÉRITO: FAVORÁVEL.

RELATÓRIO: É FAVORÁVEL

VANZELLA **PRESIDENTE**	**PROFESSORA MARISA** **RELATORA "AD HOC"**	**JOÃO ROBERTO MATOS** **MEMBRO "AD HOC"**

0000A42E161E3EC

PARECER DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PARECER Nº 028-2011

DATA: 20/06/2011.

ASSUNTO: EMENDA MODIFICATIVA 002/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 015/2011.

EMENTA: MODIFICA O CAPUT E OS §§ 2° E 4° DO ARTIGO 63 DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 015/2011 DO EXECUTIVO.

RELATOR: LEOCIR FACCIO

VOTO DO RELATOR:
Parecer de CONSTITUCIONALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de LEGALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de REGIMENTALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de MÉRITO: FAVORÁVEL.

RELATÓRIO: Aos vinte dias do mês de junho do ano de dois mil e onze, reuniram-se os membros da Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social para analisar a EMENDA MODIFICATIVA N° 002/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 015/2011, cuja a Ementa: MODIFICA O CAPUT E OS §§ 2° E 4° DO ARTIGO 63 DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 015/2011 DO EXECUTIVO.
Do ponto de vista regimental o Projeto cumpre todas as normas, portanto este relator é de parecer favorável a sua tramitação em plenário. Acompanham o voto do relator os demais membros da Comissão.

PROFESSORA MARISA	**LEOCIR FACCIO**	**JOÃO ROBERTO**
PRESIDENTE	**RELATOR**	**MATOS**
		MEMBRO AD HOC

Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

ENCAMINHADO AS COMISSÕES

Justiça, finanças,

06 JUN. 2011

Educação.

Aprovado (a)	Votos
1ª Votação 20-06-2011	(7) Fav. (-) Contra (-) abst
2ª Votação	(-) Fav. (-) Contra (-) abst
3ª Votação	(-) Fav. (-) Contra (-) abst
Votação única	(-) Fav. (-) Contra (-) abst

Secretário(a)

0000106B3891F

EMENDA SUPRESSIVA N° 001/2011

DATA: 02/06/2011

SUPRIME DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 015/2011 DO EXECUTIVO.

LEOCIR FACCIO - PDT, POLESELLO – PTB, PROFESSORA MARISA – PSB E VEREADORES ABAIXO ASSINADOS, com fulcro no § 1° do Artigo 126, do Regimento Interno, encaminham para deliberação do Soberano Plenário, a seguinte Emenda Supressiva ao Projeto de Lei Complementar n° 015/2011 do Executivo:

OS SEGUINTES DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 SERÃO SUPRIMIDOS

a) Os §§, Incisos e alíneas do Art. 55

"*Art. 55:* ....
§1° - suprimido
§2° -suprimido
I – suprimido
II – suprimido
III – suprimido
IV - suprimido
a) suprimido
b) suprimido;
c) suprimido
d) suprimido
e) suprimido
f) suprimido
g) suprimido
§3°-suprimido
a) suprimido
b) suprimido
§4°-suprimido

0000106B3891E

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 02 de junho de 2011.

LEOCIR FACCIO
Vereador PDT

POLESELLO
Vereador PTB

PROFESSORA MARISA
Vereadora PSB

LUIS FABIO MARCHIORO
Vereador PDT

CHAGAS ABRANTES
Vereador PR

NILO A. PERIN
CHACRINHA
Vereador PR

GERSON L. FRANCIO – JABURU
Vereador PSB

ROSEANE MARQUES DE AMORIM
Vereadora PR

VANZELLA
Vereador DEM

PAULO DA FARMÁCIA
Vereador PMDB

0000106B3891E

JUSTIFICATIVA

O Art. 55 do presente Projeto de Lei Complementar trata basicamente da consignação em folha de pagamento. Como foi proposto emenda ao *caput* do artigo, mudando 'regulamento' por 'lei' e como já há a Lei Municipal nº 1844/2009, de 16 de setembro de 2009, que dispõe sobre a consignação em folha de pagamento, achamos por bem suprimir os parágrafos, incisos e alíneas, pois há a regulamentação em lei.

Deixando o presente texto pode haver redundância ou contrariedade. Melhor deixar um único ato regulamentando o assunto.

Desta forma, frente ao exposto, solicitamos o apoio dos senhores edis para deliberarem favoravelmente a presente matéria.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 02 de junho de 2011.

LEOCIR FACCIO
Vereador PDT

POLESELLO
Vereador PTB

PROFESSORA MARISA
Vereadora PSB

LUIS FABIO MARCHIORO
Vereador PDT

CHAGAS ABRANTES
Vereador PR

NILO A. PERIN – CHACRINHA
Vereador PR

GERSON L. FRANCIO – JABURU
Vereador PSB

ROSEANE MARQUES DE AMORIM
Vereadora PR

VANZELLA
Vereador DEM

PAULO DA FARMÁCIA
Vereador PMDB

000010711D80E

PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA.

PARECER Nº .

DATA: 10/06/2011.

ASSUNTO: EMENDA SUPRESSIVA N. 001 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011.

RELATÓRIO: Ilustrados Membros da CJR,

Pretende-se, através da presente Emenda, modificar o contido no Projeto de Lei nº. 015/2011, cujo conteúdo, trata de matéria que institui o ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE SORRISO, MT.

É o resumo necessário.

Inicialmente, cumpre asseverar que é da essência parlamentar o poder de emendar projetos de lei.

O Legislativo reconquistou seus privilégios na Constituição de 1988. Identifica-se-lhe o alcance no poder de emendar. É que, salvo emendas que aumentem a despesa pública nos projetos de iniciativa reservada do Executivo e nos projetos sobre organização administrativa da Câmara Municipal (v. art. 63, I e II, CF), é abrangente o exercício do poder de emenda. Veja-se que, até na matéria do plano plurianual das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, leis de iniciativa exclusiva do Poder Executivo (a teor do art. 165, I, II e III, CF), são admitidas emendas (art. 166, § 3º e § 4º, CF).

Chamamos emendas parlamentares, como as aditivas, supressivas, modificativas, substitutivas e até mesmo as subemendas.

Trata-se, portanto, a Emenda, de um direito de iniciativa secundário, já que sempre serão manejadas em função de uma proposição concreta (Projeto de Lei).

Para melhor definir o conceito, a finalidade e o alcance das Emendas, peço licença para citar JOSÉ NILO DE CASTRO, Mestre em Direito Público pela UFMG, Doutor em Direito Administrativo pela Université de Droit, d'Économie et de Sciences Sociales de Paris, que diz:

"O objeto das emendas há que referir-se exclusivamente aos interesses contidos no

000010711D80E

projeto de lei. Não se admite emenda, que vá disciplinar juridicamente, intervindo na vontade legislativa de outrem, no projeto, matéria estranha ao objeto da proposição. Indo além desses limites, não se trataria mais de ordenar, por emendas, o projeto, mas de disciplina jurídica afeta a projeto autônomo.

E acrescenta o ilustre professor:

"É supressiva a emenda que erradica qualquer parte do projeto ou da proposição, suprimindo-se, em parte ou no todo, um ou mais artigos do projeto. Patenteia-se, na edição da emenda supressiva, a desnecessidade do texto suprimido (seja artigo, ou parte dele, parágrafos ou desdobramentos, como incisos, alíneas)." (in Direito Municipal Positivo, 2ª Edição, Editora Del Rey - 1992, pág. 102/103). (destacamos e sublinhamos).

Por isso é que, como acentua MARY GODOY na sua obra Técnica constituinte e técnica legislativa, pág. 171:

"Destaca-se o caráter de identidade da matéria, pois não se admite o processamento de uma emenda de finalidades diversas das contidas no texto que se vai modificar. Devem ainda, as emendas, serem acompanhadas de justificação, como os projetos, para elucidação da vontade legislativa".

No caso em concreto, conforme disposição expressa do artigo 125 usque 135, do Regimento Interno, a presente EMENDA atende aos requisitos legais e regimentais. Diante do exposto, caberá aos Senhores (as) Vereadores (as) decidirem acerca da oportunidade e conveniência da sua aprovação em Plenário.

É o parecer.

Sorriso, MT, 10.06.2011.

Silas do Nascimento Filho
OAB/MT 4.398-B

0000A426162016E

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER Nº

DATA: 20/06/2011

ASSUNTO: EMENDA SUPRESSIVA Nº 001/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO.

EMENTA: SUPRIME DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO.

RELATOR: LEOCIR FACCIO.

RELATÓRIO: Aos vinte dias do mês de junho do ano de dois mil e onze, na sala das Comissões da Câmara Municipal, reuniram-se os membros da Comissão de Justiça e Redação para exarar parecer com relação a EMENDA SUPRESSIVA Nº 001/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO, cuja Ementa: SUPRIME DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO. Após análise da referida propositura e com base no parecer jurídico da assessoria jurídica desta Casa, verificamos que a propositura atende os requisitos legais, regimentais e da técnica legislativa. Portanto, este relator é de parecer favorável à tramitação da propositura em Plenário. Acompanha o voto do relator, nomeado ad hoc, o voto da presidente, vereadora Professora Marisa e do membro nomeado ad hoc, vereador João Roberto Matos.

PROFESSORA MARISA	LEOCIR FACCIO	JOÃO ROBERTO MATOS
PRESIDENTE	RELATOR AD HOC	MEMBRO AD HOC

0000A42B2743A3F

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E FISCALIZAÇÃO

PARECER Nº

DATA: 20/06/2011.

ASSUNTO: EMENDA SUPRESSIVA N. 001/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011.

EMENTA: SUPRIME DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 015/2011.

RELATOR: PROFESSORA MARISA

VOTO DO RELATOR:
Parecer de CONSTITUCIONALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de LEGALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de REGIMENTALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de MÉRITO: FAVORÁVEL.

RELATÓRIO: É FAVORÁVEL

VANZELLA	**PROFESSORA MARISA**	**JOÃO ROBERTO MATOS**
PRESIDENTE	**RELATORA "AD HOC"**	**MEMBRO "AD HOC"**

0000A42D1619BF4

PARECER DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PARECER Nº

DATA: 20/06/2011

ASSUNTO: EMENDA SUPRESSIVA 001/2011AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO.

EMENTA: SUPRIME DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO.

RELATOR: LEOCIR FACCIO.

RELATÓRIO: Aos vinte dias do mês de junho do ano de dois mil e onze, na sala das Comissões da Câmara Municipal, reuniram-se os membros da Comissão de Educação, Saúde e Assistência Social para exarar parecer com relação a EMENDA SUPRESSIVA AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO, cuja Ementa: SUPRIME DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO. A referida emenda busca suprimir parágrafos, incisos e alíneas do Artigo 55 do Projeto de Lei Complementar nº 015/2011, por haver Lei específica, Lei 1844/2009, de 16 de setembro de 2009, que dispõe sobre a consignação em folha de pagamento. Houve o entendimento em deixar um único regulamento da matéria para evitar redundância ou contrariedade. Como não há óbices com relação a propositura em epígrafe, de uma forma ou outra atende o interesse da administração e dos servidores, este relator opina favoravelmente a sua tramitação em Plenário. Acompanha o voto do relator, o voto da presidente, vereadora Professora Marisa e do membro nomeado ad hoc, vereador João Roberto Matos.

PROFESSORA MARISA	**LEOCIR FACCIO**	**JOÃO ROBERTO MATOS**
PRESIDENTE	**RELATOR**	**MEMBRO AD HOC**

Câmara Municipal de Sorriso
ESTADO DE MATO GROSSO
"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

0000A41C389E7

ENCAMINHADO AS COMISSÕES

Just. e Red.

13 JUN. 2011

Finanças e Educação

ARQUIVADO

04 JUL. 2011

EMENDA MODIFICATIVA Nº 003-2011

DATA: 13/06/2011

MODIFICA DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 15/2011 DO EXECUTIVO.

LEOCIR FACCIO - PDT, POLESELLO - PTB, PROFESSORA MARISA - PSB E VEREADORES ABAIXO ASSINADOS, com fulcro no Art. 126 §5° do Regimento Interno, encaminham para deliberação do Soberano Plenário a seguinte Emenda Modificativa ao Projeto de Lei Complementar nº 015/2011 do Executivo:

Os §§ do Artigo 62 passam a ter a seguinte redação:

"Art. . 62: ...
§1º: ...
§2º: Os dias de repouso remunerado poderão ser alterados nos casos de regime especial de trabalho.
§3º: Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor mensalista, cujo vencimento remunera 30 (trinta) dias."

Os Incisos do Art. 147 passam a ter a seguinte redação:

"Art. 147: ...

I. ...

II. A parcela de remuneração diária correspondente ao atraso e saída antecipados, superiores há 30 minutos (trinta minutos), salvo quando autorizado ou justificado pela autoridade competente;

III. 50% (cinqüenta por cento) da remuneração do cargo que estiver ocupando para fins do pagamento da multa prevista na hipótese do Art. 173, § 2º. (suspensão)."

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato grosso, em 13 de junho de 2011.

0000A41C389E7

LEOCIR FACCIO
Vereador PDT

POLESELLO
Vereador PTB

PROFESSORA MARISA
Vereadora PSB

LUIS FABIO MARCHIORO
Vereador PDT

CHAGAS ABRANTES
Vereador PR

NILO A. PERIN
–CHACRINHA
Vereador PR

GERSON L. FRANCIO –
JABURU
Vereador PSB

ROSEANE MARQUES DE
AMORIM
Vereadora PR

VANZELLA
Vereador DEM

PAULO DA FARMÁCIA
Vereador PMDB

0000A41C389E7

JUSTIFICATIVA

Analisando o texto atual, não verificamos fundamentação legal, coerente e justa, em descontar do servidor, além do dia faltado outros dois ou mais da semana, ou seja, o dia, sábado, domingo e ponto facultativo se houver. Justo é descontar os dias faltados ao trabalho. Se isto ocorrer de forma constante o gestor deve buscar descobrir as causas e adotar outras providências, no sentido de comprometer o servidor, caso percebe-se desleixo. É uma reivindicação dos servidores, para que sejam descontados somente os dias faltados e não os finais de semana e ponto facultativos também, o que achamos ser justa e por isto propormos esta Emenda.

Contamos com o apoio dos nobres edis na deliberação favorável à referida propositura.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 13 de junho de 2011.

LEOCIR FACCIO
Vereador PDT

POLESELLO
Vereador PTB

PROFESSORA MARISA
Vereadora PSB

LUIS FABIO MARCHIORO
Vereador PDT

CHAGAS ABRANTES
Vereador PR

NILO A. PERIN
-CHACRINHA
Vereador PR

GERSON L. FRANCIO – JABURU
Vereador PSB

ROSEANE MARQUES DE AMORIM
Vereadora PR

VANZELLA
Vereador DEM

PAULO DA FARMÁCIA
Vereador PMDB

0000A41E1D97D

PARECER DA ASSESSORIA JURÍDICA.

PARECER Nº .

DATA: 16/06/2011.

ASSUNTO: EMENDA MODIFICATIVA N. 003/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011.

RELATÓRIO: Ilustrados Membros da CJR,

Pretende-se, através da presente Emenda, modificar o contido nos Incisos II e III do artigo 147 do Projeto de Lei nº. 015/2011, cujo conteúdo, trata de matéria que institui o ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE SORRISO, MT.

É o resumo necessário.

Inicialmente, cumpre asseverar que é da essência parlamentar o poder de emendar projetos de lei.

O Legislativo reconquistou seus privilégios na Constituição de 1988. Identifica-se-lhe o alcance no poder de emendar. É que, salvo emendas que aumentem a despesa pública nos projetos de iniciativa reservada do Executivo e nos projetos sobre organização administrativa da Câmara Municipal (v. art. 63, I e II, CF), é abrangente o exercício do poder de emenda. Veja-se que, até na matéria do plano plurianual das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, leis de iniciativa exclusiva do Poder Executivo (a teor do art. 165, I, II e III, CF), são admitidas emendas (art. 166, § 3º e § 4º, CF).

Chamamos emendas parlamentares, como as aditivas, supressivas, modificativas, substitutivas e até mesmo as subemendas.

Trata-se, portanto, a Emenda, de um direito de iniciativa secundário, já que sempre serão manejadas em função de uma proposição concreta (Projeto de Lei).

Para melhor definir o conceito, a finalidade e o alcance das Emendas, peço licença para citar JOSÉ NILO DE CASTRO, Mestre em Direito Público pela UFMG, Doutor em Direito Administrativo pela Université de Droit, d'Économie et de Sciences Sociales de Paris, que diz:

"O objeto das emendas há que referir-se exclusivamente aos interesses contidos no

0000A41E1D97D

projeto de lei. Não se admite emenda, que vá disciplinar juridicamente, intervindo na vontade legislativa de outrem, no projeto, matéria estranha ao objeto da proposição. Indo além desses limites, não se trataria mais de ordenar, por emendas, o projeto, mas de disciplina jurídica afeta a projeto autônomo.

E acrescenta o ilustre professor:

"É modificativa a emenda que se atrela apenas à redação do projeto ou da proposição de lei, sem alterar, todavia, a sua substância, o seu conteúdo, a ordenação jurídica que se pretendeu converter em lei. Alcança o aspecto formal do projeto, sem ferir-lhe o conteúdo." (in Direito Municipal Positivo, 2ª Edição, Editora Del Rey - 1992, pág. 102). (destacamos e sublinhamos).

Por isso é que, como acentua MARY GODOY na sua obra Técnica constituinte e técnica legislativa, pág. 171:

"Destaca-se o caráter de identidade da matéria, pois não se admite o processamento de uma emenda de finalidades diversas das contidas no texto que se vai modificar. Devem ainda, as emendas, serem acompanhadas de justificação, como os projetos, para elucidação da vontade legislativa".

E mais adiante, adverte a insigne jurista:

"A justificativa da emenda modificativa, deve-se ater na comprovação de sua melhor conceituação da matéria ou da mais precisa apresentação formal em relação ao contido no projeto. Não se contendo, pois, nesses limites a emenda, não se trata de emenda e sim de iniciativa legislativa. (op. Cit., p. 174).

No caso em concreto, conforme disposição expressa do artigo 125 usque 135, do Regimento Interno, a presente EMENDA atende aos requisitos legais e regimentais. Diante do exposto, caberá aos Senhores (as) Vereadores (as) decidirem acerca da oportunidade e conveniência da sua aprovação em Plenário.

É o parecer.

Sorriso, MT, 16.06.2011.

Silas do Nascimento Filho
OAB/MT 4.398-B

0000A425161EF9C

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER Nº

DATA: 20/06/2011

ASSUNTO: EMENDA MODIFICATIVA Nº 003/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO.

EMENTA: MODIFICA DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO.

RELATOR: LEOCIR FACCIO.

RELATÓRIO: Aos vinte dias do mês de junho do ano de dois mil e onze, na sala das Comissões da Câmara Municipal, reuniram-se os membros da Comissão de Justiça e Redação para exarar parecer com relação a EMENDA MODIFICATIVA Nº 001/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO, cuja Ementa: MODIFICA DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 DO EXECUTIVO. Após análise da referida propositura e com base no parecer jurídico da assessoria jurídica desta Casa, verificamos que a propositura atende os requisitos legais, regimentais e da técnica legislativa. Portanto, este relator é de parecer favorável à tramitação da propositura em Plenário. Acompanha o voto do relator nomeado ad hoc, o voto da presidente, vereadora Professora Marisa e do membro noemado ad hoc, vereador João Roberto Matos.

PROFESSORA MARISA PRESIDENTE	LEOCIR FACCIO RELATOR AD HOC	JOÃO ROBERTO MATOS MEMBRO AD HOC

Câmara Municipal de Sorriso
ESTADO DE MATO GROSSO
"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

0000A41D389E5

ENCAMINHADO AS COMISSÕES
Just e Red
13 JUN. 2011
Fin e Educ

EMENDA SUPRESSIVA N° 002-2011

DATA: 13/06/2011

SUPRIME DISPOSITIVOS DOS ARTIGOS 62 E 147 DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 015/2011 DO EXECUTIVO.

ARQUIVADO
04 JUL. 2011

LEOCIR FACCIO - PDT, POLESELLO - PTB, PROFESSORA MARISA - PSB E VEREADORES ABAIXO ASSINADOS, com fulcro no § 1º do Artigo 126, do Regimento Interno, encaminham para deliberação do Soberano Plenário, a seguinte Emenda Supressiva ao Projeto de Lei Complementar nº 015/2011 do Executivo:

OS SEGUINTES DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 SERÃO SUPRIMIDOS

a) ***"Art. 62:*** ...
§1º: ...
§2º: *suprime*
§3º: ....
§4º: ...
§5º: *suprime."*

b) Art. 147: ...

I. ...

II. Suprime.

III. ...

IV. ..."

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato grosso, em 13 de junho de 2011.

0000A41D389E5

LEOCIR FACCIO
Vereador PDT

POLESELLO
Vereador PTB

PROFESSORA MARISA
Vereadora PSB

LUIS FABIO MARCHIORO
Vereador PDT

CHAGAS ABRANTES
Vereador PR

NILO A. PERIN
-CHACRINHA
Vereador PR

GERSON L. FRANCIO -
JABURU
Vereador PSB

ROSEANE MARQUES DE
AMORIM
Vereadora PR

VANZELLA
Vereador DEM

PAULO DA FARMÁCIA
Vereador PMDB

0000A41D389E5

JUSTIFICATIVA

A Emenda Supressiva proposta visa excluir parágrafos do Artigo 62 e inciso do Artigo 147 do Projeto de Lei Complementar, os quais visavam descontar os finais de semana e pontos facultativos do servidor se o mesmo faltar um turno de trabalho. Entendemos como coerente, descontar somente o dia faltado.

Desta forma, frente ao exposto, solicitamos o apoio dos senhores edis para deliberarem favoravelmente a presente matéria.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 13 de junho de 2011.

LEOCIR FACCIO
Vereador PDT

POLESELLO
Vereador PTB

PROFESSORA MARISA
Vereadora PSB

LUIS FABIO MARCHIORO
Vereador PDT

CHAGAS ABRANTES
Vereador PR

NILO A. PERIN
-CHACRINHA
Vereador PR

GERSON L. FRANCIO – JABURU
Vereador PSB

ROSEANE MARQUES DE AMORIM
Vereadora PR

VANZELLA
Vereador DEM

PAULO DA FARMÁCIA
Vereador PMDB

Parecer acerca da **Emenda Supressiva nº 002/2011**, apresentada em face do Projeto de Lei Complementar nº. 015/2011.

Ilustrados Membros da CJR,

Pretende-se, através da presente Emenda, suprimir o contido nos Parágrafos 2º e 5º e Inciso II do artigo 147 do Projeto de Lei nº. 015/2011, cujo conteúdo, trata de matéria que institui o ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE SORRISO, MT.

É o resumo necessário.

Inicialmente, cumpre asseverar que é da essência parlamentar o poder de emendar projetos de lei.

O Legislativo reconquistou seus privilégios na Constituição de 1988. Identifica-se-lhe o alcance no poder de emendar. É que, salvo emendas que aumentem a despesa pública nos projetos de iniciativa reservada do Executivo e nos projetos sobre organização administrativa da Câmara Municipal (v. art. 63, I e II, CF), é abrangente o exercício do poder de emenda. Veja-se que, até na matéria do plano plurianual das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, leis de iniciativa exclusiva do Poder Executivo (a teor do art. 165, I, II e III, CF), são admitidas emendas (art. 166, § 3º e § 4º, CF).

Chamamos emendas parlamentares, como as aditivas, **supressivas,** modificativas, substitutivas e até mesmo as subemendas.

Trata-se, portanto, a Emenda, de um direito de iniciativa secundário, já que sempre serão manejadas em função de uma proposição concreta (Projeto de Lei).

Para melhor definir o conceito, a finalidade e o alcance das Emendas, peço licença para citar **JOSÉ NILO DE CASTRO**, Mestre em Direito Público pela UFMG, Doutor em Direito Administrativo pela Université de Droit, d'Économie et de Sciences Sociales de Paris, que diz:

> **"O objeto das emendas há que referir-se exclusivamente aos interesses contidos no projeto de lei. Não se admite emenda, que vá disciplinar juridicamente, intervindo na vontade legislativa de outrem, no projeto, matéria estranha ao objeto da proposição. Indo além desses limites, não se trataria mais de ordenar, por emendas, o projeto, mas de disciplina jurídica afeta a projeto autônomo.**

E acrescenta o ilustre professor:

> "É **supressiva** a emenda que erradica qualquer parte do projeto ou da proposição, suprimindo-se, em parte ou no todo, um ou mais artigos do projeto. Patenteia-se, na edição da emenda supressiva, a desnecessidade do texto suprimido (seja artigo, ou parte dele, parágrafos ou desdobramentos, como incisos, alíneas)." (*in* Direito Municipal Positivo, 2ª Edição, Editora Del Rey - 1992, pág. 102/103). (destacamos e sublinhamos).

Por isso é que, como acentua MARY GODOY na sua obra *Técnica constituinte e técnica legislativa*, pág. 171:

> "Destaca-se o caráter de identidade da matéria, pois não se admite o processamento de uma emenda de finalidades diversas das contidas no texto que se vai modificar. **Devem ainda, as emendas, serem acompanhadas de justificação, como os projetos, para elucidação da vontade legislativa".**

No caso em concreto, conforme disposição expressa do artigo 125 *usque* 135, do Regimento Interno, a presente EMENDA atende aos requisitos legais e regimentais. Diante do exposto, caberá aos Senhores (as) Vereadores (as) decidirem acerca da oportunidade e conveniência da sua aprovação em Plenário.

É o parecer.

Sorriso, MT, 16.06.2011.

Silas do Nascimento Filho
OAB/MT 4.398-B

Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

ENCAMINHADO AS COMISSÕES

Justiça e Redação;

27 JUN. 2011

Finanças; Educação

ARQUIVADO

04 JUL. 2011

0000A4231511E28

001-2011

SUBEMENDA ADITIVA A EMENDA MODIFICATIVA Nº001/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011.

DATA: 20 DE JUNHO DE 2011.

VANZELLA - DEM E PAULO DA FARMACIA - PMDB, com fulcro no Artigo 128, do Regimento Interno, encaminham para deliberação do Soberano Plenário, a seguinte Subemenda Aditiva a EMENDA MODIFICATIVA Nº001/2011 ao PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011:

O Caput do Artigo 55 passa a ter a seguinte redação:

"

" Art. 55: Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, podendo contudo, mediante autorização do servidor, haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposção de custos, na forma definida em lei e regulamento;".

"

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 20 de junho de 2011.

VANZELLA
Vereador DEM

PAULO DA FARMACIA
Vereador PMDB

Parecer acerca da **Subemenda Aditiva nº 001/2011**, apresentada em face da Emenda Modificativa nº. 001/2011 ao Projeto de Lei Complementar nº. 015/2011.

Ilustrados Membros da CJR,

Pretende-se, através da presente Submenda, em face da Emenda Modificativa 001/2011, dar nova redação ao artigo 55 do Projeto de Lei Complementar 015/2011, cujo conteúdo, trata de matéria que institui o ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE SORRISO, MT.

É o resumo necessário.

Inicialmente, cumpre asseverar que é da essência parlamentar o poder de emendar projetos de lei.

O Legislativo reconquistou seus privilégios na Constituição de 1988. Identifica-se-lhe o alcance no poder de emendar. É que, salvo emendas que aumentem a despesa pública nos projetos de iniciativa reservada do Executivo e nos projetos sobre organização administrativa da Câmara Municipal (v. art. 63, I e II, CF), é abrangente o exercício do poder de emenda. Veja-se que, até na matéria do plano plurianual das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, leis de iniciativa exclusiva do Poder Executivo (a teor do art. 165, I, II e III, CF), são admitidas emendas (art. 166, § 3º e § 4º, CF).

Chamamos emendas parlamentares, como as **aditivas**, supressivas, modificativas, substitutivas e **até mesmo as subemendas.**

Emendando-se a emenda anterior vai-se ter **subemenda**. É a emenda apresentada a outra emenda. Acessório das emendas, as subemendas somente podem ser oferecidas quando haja conexão de matéria, isto é, quando a matéria da emenda corresponda a da subemenda. É o princípio da identidade de matérias.

Trata-se, portanto, a Emenda e a Subemenda, de um direito de iniciativa secundário, já que sempre serão manejadas em função de uma proposição concreta (Projeto de Lei).

Para melhor definir o conceito, a finalidade e o alcance das Emendas e Subemendas, peço licença para citar **JOSÉ NILO DE CASTRO**, Mestre em Direito

Público pela UFMG, Doutor em Direito Administrativo pela Université de Droit. d'Économie et de Sciences Sociales de Paris, que diz:

"O objeto das emendas há que referir-se exclusivamente aos interesses contidos no projeto de lei. Não se admite emenda, que vá disciplinar juridicamente, intervindo na vontade legislativa de outrem, no projeto, matéria estranha ao objeto da proposição. Indo além desses limites, não se trataria mais de ordenar, por emendas, o projeto, mas de disciplina jurídica afeta a projeto autônomo.

E acrescenta o ilustre professor:

"É aditiva a emenda à proposição que deve ser acrescentada ao projeto ou proposição, como a que adiciona um parágrafo a um artigo. Ou mesmo a inclusão de artigo ou de artigos novos, ampliando, conseqüentemente, o campo da incidência da lei que se pretende editar, e redigida de tal forma que se compatibilize na forma e fundo do projeto." (*in* Direito Municipal Positivo, 2ª Edição, Editora Del Rey - 1992, pág. 102/103). (destacamos e sublinhamos).

Por isso é que, como acentua MARY GODOY na sua obra *Técnica constituinte e técnica legislativa*, pág. 171:

"Destaca-se o caráter de identidade da matéria, pois não se admite o processamento de uma emenda de finalidades diversas das contidas no texto que se vai modificar. **Devem ainda, as emendas, serem acompanhadas de justificação, como os projetos, para elucidação da vontade legislativa".**

No caso em concreto, conforme disposição expressa do artigo 125 *usque* 135, do Regimento Interno, a presente SUBEMENDA atende aos requisitos legais e regimentais, CONTUDO, encontra-se desacompanhada de justificativas. Diante do exposto, caberá aos Senhores (as) Vereadores (as) decidirem acerca da oportunidade e conveniência da sua aprovação em Plenário.

É o parecer.

Sorriso, MT, 28.06.2011.

Silas do Nascimento Filho
OAB/MT 4.398-B

Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

ENCAMINHADO AS COMISSÕES

Justiça e Redação;

27 JUN. 2011

Finanças; Educação

ARQUIVADO
04 JUL. 2011

0000A42215117E8

001-2011

SUBEMENDA SUPRESSIVA A EMENDA MODIFICATIVA Nº001/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011.

DATA: 20 DE JUNHO DE 2011.

VANZELLA - DEM e PAULO DA FARMACIA - PMDB, vereadores com fulcro no Artigo 128, do Regimento Interno, encaminham para deliberação do Soberano Plenário, a seguinte Subemenda Supressiva a EMENDA MODIFICATIVA 001/2011 ao PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011:

OS SEGUINTES DISPOSITIVOS DA EMENDA 001/2011 AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011 SERÃO SUPRIMIDOS

""Art. 73: ....

Art.73 suprimido

"Art. 92: ...

I. ...
II. ... suprimido
§1º: ...
§4º: ..." "

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 20 de junho de 2011.

VANZELLA
Vereador DEM

PAULO DA FARMACIA
Vereaor PMDB

Silas do Nascimento Filho
OAB/MT 4.398-B

Parecer acerca da **Subemenda Supressiva nº 001/2011**, apresentada em face da Emenda Modificativa nº. 001/2011 ao Projeto de Lei Complementar nº. 015/2011.

Ilustrados Membros da CJR,

Pretende-se, através da presente Submenda, suprimir o Art. 73 e o Inciso II do Art. 92, insertos na Emenda Modificativa nº. 001/2011, apresentada em face do Projeto de Lei Complementar nº. 015/2011, cujo conteúdo, trata de matéria que institui o ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE SORRISO, MT.

É o resumo necessário.

Inicialmente, cumpre asseverar que é da essência parlamentar o poder de emendar projetos de lei.

O Legislativo reconquistou seus privilégios na Constituição de 1988. Identifica-se-lhe o alcance no poder de emendar. É que, salvo emendas que aumentem a despesa pública nos projetos de iniciativa reservada do Executivo e nos projetos sobre organização administrativa da Câmara Municipal (v. art. 63, I e II, CF), é abrangente o exercício do poder de emenda. Veja-se que, até na matéria do plano plurianual das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, leis de iniciativa exclusiva do Poder Executivo (a teor do art. 165, I, II e III, CF), são admitidas emendas (art. 166, § 3º e § 4º, CF).

E-mail: silasadv@vsp.com.br / silas@silasdonascimentoadvogados.com.br
Av. Otávio de Souza Cruz, 930 - Fone (66) 3544-1605 Fax (66) 3544-0313 - CEP 78890-000 - Sorriso - Mato Grosso

Chamamos emendas parlamentares, como as aditivas, supressivas, modificativas, substitutivas e **até mesmo as subemendas.**

Emendando-se a emenda anterior vai-se ter **subemenda**. É a emenda apresentada a outra emenda. Acessório das emendas, as subemendas somente podem ser oferecidas quando haja conexão de matéria, isto é, quando a matéria da emenda corresponda a da subemenda. É o princípio da identidade de matérias.

Trata-se, portanto, a Emenda e a Subemenda, de um direito de iniciativa secundário, já que sempre serão manejadas em função de uma proposição concreta (Projeto de Lei).

Para melhor definir o conceito, a finalidade e o alcance das Emendas e Subemendas, peço licença para citar **JOSÉ NILO DE CASTRO**, Mestre em Direito Público pela UFMG, Doutor em Direito Administrativo pela Université de Droit, d'Économie et de Sciences Sociales de Paris, que diz:

"O objeto das emendas há que referir-se exclusivamente aos interesses contidos no projeto de lei. Não se admite emenda, que vá disciplinar juridicamente, intervindo na vontade legislativa de outrem, no projeto, matéria estranha ao objeto da proposição. Indo além desses limites, não se trataria mais de ordenar, por emendas, o projeto, mas de disciplina jurídica afeta a projeto autônomo.

E acrescenta o ilustre professor:

"É **supressiva** a emenda que erradica qualquer parte do projeto ou da proposição, suprimindo-se, em parte ou no todo, um ou mais artigos do projeto. Patenteia-se, na edição da emenda supressiva, a desnecessidade do texto suprimido (seja artigo, ou parte dele, parágrafos ou desdobramentos, como incisos, alíneas)." (*in* Direito Municipal Positivo, 2ª Edição, Editora Del Rey - 1992, pág. 102/103). (destacamos e sublinhamos).

Silas do Nascimento Filho
OAB/MT 4.398-B

Por isso é que, como acentua MARY GODOY na sua obra *Técnica constituinte e técnica legislativa*, pág. 171:

"Destaca-se o caráter de identidade da matéria, pois não se admite o processamento de uma emenda de finalidades diversas das contidas no texto que se vai modificar. **Devem ainda, as emendas, serem acompanhadas de justificação, como os projetos, para elucidação da vontade legislativa".**

No caso em concreto, conforme disposição expressa do artigo 125 *usque* 135, do Regimento Interno, a presente SUEMENDA atende aos requisitos legais e regimentais, CONTUDO, encontra-se desacompanhada de justificativas. Diante do exposto, caberá aos Senhores (as) Vereadores (as) decidirem acerca da oportunidade e conveniência da sua aprovação em Plenário.

É o parecer.

Sorriso, MT, 28.06.2011.

Silas do Nascimento Filho
OAB/MT 4.398-B

E-mail: silasadv@vsp.com.br / silas@silasdonascimentoadvogados.com.br
Av. Otávio de Souza Cruz, 930 - Fone (66) 3544-1605 Fax (66) 3544-0313 - CEP 78890-000 - Sorriso - Mato Grosso

0000A42C1232AB3

PARECER DE REDAÇÃO FINAL DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO.

PARECER Nº 109-2011

DATA: 04/07/2011.

ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 015/2011.

EMENTA: DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICIPIO DE SORRISO - MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

RELATOR: MARCELO LINCOLN

VOTO DO RELATOR:
Parecer de CONSTITUCIONALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de LEGALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de REGIMENTALIDADE: FAVORÁVEL.
Parecer de MÉRITO: FAVORÁVEL.

RELATÓRIO: Após análise do Projeto de Lei Complementar em questão e em conjunto com as Emendas Modificativas N° 001/2011 e 002/2011 e a Emenda Supressiva N° 001/2011, este relator é favorável a sua tramitação em plenário. Acompanha o voto do presidente, Vereador João Roberto Matos e o voto do membro, Vereadora Jane Delalibera.

.

JOÃO ROBERTO MATOS	MARCELO LINCOLN	JANE DELALIBERA
PRESIDENTE	RELATOR	MEMBRO

COMISSÃO ESPECIAL DOS ESTATUTOS E REFORMA ADMINISTRATIVA
Portaria nº 031/2011

Sorriso - MT, em 06 de abril de 2011.

Ao Senhor
RONDINELLI URIAS
Secretaria Municipal de Administração
Nesta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
Nro. 7162/2011 Data: 06/04/2011 Hora: 12:28
Interessado: CAMARA MUNICIPAL DE SORRISO
Assunto: 0173-CONVITE
CONVITE PARA REUNIAO

Assunto: **Convida para reunião.**

Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, nos termos da Portaria nº 031/2011, a qual nomeia Comissão Especial, cuja cópia encontra-se em anexo, passamos a convidar Vossa Senhoria para participar das reuniões no local, horário e datas abaixo relacionadas:

a) **Data:** 13 de abril de 2011 (quarta-feira)
Local: Sala de reuniões da Câmara
Horário: 14h e 30 min
Participantes: Comissão de Vereadores, Secretaria Municipal de Administração, Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – SINSEMS, Comissão de servidores gerais.
Discussão: *Projeto de Lei Complementar nº 003/2011*: Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do município de Sorriso – MT, e dá outras providências. *Projeto de Lei Complementar nº 005/2011*: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Adminsitração Geral do Município de Sorriso-MT. *Projeto de Lei nº 026/2011:* Dispõe sobre a estrutura organizacional administrativa da Prefeitura do município de Sorriso Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

b) **Data:** 13 de abril de 2011 (quarta-feira)
Local: Sala de reuniões da Câmara
Horário: 17:00 horas
Participantes: Comissão de Vereadores, Secretaria Municipal de Administração, Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – SINSEMS, Comissão de servidores da área de educação.
Discussão: *Projeto de Lei Complementar nº 006/2011*: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e Estatuto dos Profissionais da Educação Pública Básica da munícipo de Sorriso, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

c) **Data:** 15 de abril de 2011 (sexta-feira)
Local: Sala de reuniões da Câmara
Horário: 8:00 horas
Participantes: Comissão de Vereadores, Secretaria Municipal de Administração, Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – SINSEMS, Comissão de servidores da área de saúde.
Discussão: *Projeto de Lei Complementar nº 004/2011*: Dispõe sobre a criação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos aplicáveis aos Profissinais do Sistema Único de Saúde do município de Sorriso, e dá outras providências.

Solicitamos ao SINSEMS para convidar as Comissões específicas para participarem das referidas reuniões.

Atenciosamente,

Leocir Faccio – Vereador PDT
Polesello – Vereador PTB
Professora Marisa – Vereadora PSB

Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

PORTARIA Nº 0031/2011.

DATA: 01 DE ABRIL DE 2011.

NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA ESTUDO E ANÁLISE DE ESTATUTOS E PCCVS E REFORMA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor LUIS FABIO MARCHIORO, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

- Considerando o disposto no Inciso XXVII, do Artigo 15 do Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Comissão Especial para realizar estudo e análise dos Projetos de Lei Complementares nºs 003/2011; 004/2011; 005/2011 e 006/2011 e Projeto de Lei nº 026/2011, articulada com o Poder Executivo, Sindicato dos Servidores Púbicos Municipais e diferentes categorias de servidores públicos municipais.

Art. 2º - A referida Comissão será composta pelos Vereadores LEOCIR FACCIO – PDT, POLESELLO – PTB E PROFESSORA MARISA – PSB.

Art. 3º - A Comissão definirá cronograma de trabalho próprio, devendo conclui-lo em até 30 (trinta) dias.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 01 de abril de 2011.

LUIS FABIO MARCHIORO
Presidente

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Sorriso
ESTADO DE MATO GROSSO
"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

COMISSÃO ESPECIAL DOS ESTATUTOS E REFORMA ADMINISTRATIVA
Portaria nº 031/2011

Sorriso - MT, em 06 de abril de 2011.

Ao Senhor
JOÃO DONIZETE BERTELLI
Presidente do SINSEMS
Nesta.

Assunto: **Convida para reunião.**

Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, nos termos da Portaria nº 031/2011, a qual nomeia Comissão Especial, cuja cópia encontra-se em anexo, passamos a convidar Vossa Senhoria para participar das reuniões no local, horário e datas abaixo relacionadas:

a) **Data:** 13 de abril de 2011 (quarta-feira)
Local: Sala de reuniões da Câmara
Horário: 14h e 30 min
Participantes: Comissão de Vereadores, Secretaria Municipal de Administração, Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – SINSEMS, Comissão de servidores gerais.
Discussão: *Projeto de Lei Complementar nº 003/2011*: Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do município de Sorriso – MT, e dá outras providências. *Projeto de Lei Complementar nº 005/2011*: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Adminsitração Geral do Município de Sorriso-MT. *Projeto de Lei nº 026/2011:* Dispõe sobre a estrutura organizacional administrativa da Prefeitura do município de Sorriso Estado de Mato Grosso e dá outras providências.

b) **Data:** 13 de abril de 2011 (quarta-feira)
Local: Sala de reuniões da Câmara
Horário: 17:00 horas
Participantes: Comissão de Vereadores, Secretaria Municipal de Administração, Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – SINSEMS, Comissão de servidores da área de educação.
Discussão: *Projeto de Lei Complementar nº 006/2011*: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e Estatuto dos Profissionais da Educação Pública Básica da munícipo de Sorriso, Estado de Mato Grosso, e dá outras providências.

Recebi em 06/04/11 Adriana Jex

c) **Data:** 15 de abril de 2011 (sexta-feira)
Local: Sala de reuniões da Câmara
Horário: 8:00 horas
Participantes: Comissão de Vereadores, Secretaria Municipal de Administração, Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – SINSEMS, Comissão de servidores da área de saúde.
Discussão: *Projeto de Lei Complementar nº 004/2011*: Dispõe sobre a criação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos aplicáveis aos Profissinais do Sistema Único de Saúde do município de Sorriso, e dá outras providências.

Solicitamos ao SINSEMS para convidar as Comissões específicas para participarem das referidas reuniões.

Atenciosamente,

Leocir Paccio – Vereador PDT
Polesello – Vereador PTB
Professora Marisa – Vereadora PSB

Câmara Municipal de Sorriso

ESTADO DE MATO GROSSO

"Sorriso: A Capital Nacional do Agronegócio"

PORTARIA Nº 0031/2011.

DATA: 01 DE ABRIL DE 2011.

NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA ESTUDO E ANÁLISE DE ESTATUTOS E PCCVS E REFORMA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO – MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Senhor LUIS FABIO MARCHIORO, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

- Considerando o disposto no Inciso XXVII, do Artigo 15 do Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Comissão Especial para realizar estudo e análise dos Projetos de Lei Complementares nºs 003/2011; 004/2011; 005/2011 e 006/2011 e Projeto de Lei nº 026/2011, articulada com o Poder Executivo, Sindicato dos Servidores Púbicos Municipais e diferentes categorias de servidores públicos municipais.

Art. 2º - A referida Comissão será composta pelos Vereadores LEOCIR FACCIO – PDT, POLESELLO – PTB E PROFESSORA MARISA – PSB.

Art. 3º - A Comissão definirá cronograma de trabalho próprio, devendo conclui-lo em até 30 (trinta) dias.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 01 de abril de 2011.

LUIS FABIO MARCHIORO
Presidente

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.