LEI COMPLEMENTAR N.º 012/2003

LEI COMPLEMENTAR Nº 012/2003.

DATA : 26 DE NOVEMBRO DE 2003.
SÚMULA: "DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE SORRISO - MT., E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O SR. JOSÉ DOMINGOS FRAGA FILHO, PREFEITO MUNICIPAL D SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

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 no Município de Sorriso.

Parágrafo único - As entidades da administração indireta, não contemplada 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-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

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

I - Quadro é o conjunto de cargos de carreiras, cargos isolados e funções públicas integrantes da estrutura organizacional da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Sorriso.

II - Carreira é o conjunto hierarquizado de cargos, subdivididos em categorias dispostas hierarquicamente de acordo com o grau de dificuldade das atribuições e para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram, mediante provimento originário.

III - Classe é a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituído a linha de promoção; mantendo correspondência com o desenvolvimento das escalas de referência com igual padrão.

IV – Grau é a identificação numérica do coeficiente de progressão da categoria funcional.

V - Cargo público é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições, responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei.

VI - Cargo de carreira é o conjunto de atividades e atribuições que refletem a diversidade das ações e serviços previstos na estrutura organizacional, desdobrando-se em padrões, podendo compreender uma ou mais classes.

VII - Função pública é a atribuição ou o conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores eventuais.

VIII - Lotação corresponde aos cargos e funções atribuídos às várias unidades administrativas e importa na distribuição nominal dos servidores para cada repartição ou serviço, sendo que a lotação e a relotação constituem prerrogativas e discricionariedade da administração pública dentro do quadro a que pertencem no órgão ou entidade.

IX - Referência é o conjunto dos níveis de subsídio das funções de um cargo. É a hierarquização das funções específicas, com o objeto de qualificar profissionalmente o grupo das categorias.

X - Padrão funcional é o subconjunto de um cargo, que se diferencia entre si principalmente pela natureza dos conhecimentos e experiências envolvidas, respeitadas as características profissionais e a divisão técnica e social do trabalho.

XI - Promoção é a passagem do servidor de uma classe ou padrão para a imediatamente superior no respectivo grupo de carreira que pertence, obedecidos aos critérios de avaliação de desempenho, qualificação profissional e outros previstos na lei da carreira.

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social
Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

XII - Enquadramento é o processo através do qual os servidores serão enquadrados nos cargos e carreiras, respeitada a situação funcional de cada servidor.

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 Prefeito Municipal, têm caráter provisório e serão ocupadas exclusivamente por servidores públicos efetivos.

Art. 9º. Os cargos em comissão têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

Capítulo II
Das Garantias Gerais

Art. 10. É expressamente vedada 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.

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

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social
Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

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; e
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 previsto 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 a lei da carreira.

§ 1º O edital do concurso fixará os requisitos para inscrição do candidato observado o disposto no art. 13.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

§ 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 no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação local.

§ 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 Prefeito Municipal 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.

Seção IV
Da Nomeação

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social
Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Art. 18. A nomeação far-se-á pelo Prefeito Municipal, 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 ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo em comissão, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pelo subsídio de 1 (um) deles durante o período da interinidade.

Art. 20. O servidor não poderá exercer mais de 1 (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 2 (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 1 (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.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

Art. 24. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo 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 provimento, e prorrogável uma vez, por igual período, a critério da administração.

§ 3º Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 99, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VII, alíneas "a", "b", "d", "e", "f" e VIII do art. 134, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 4º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que integram seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função publica.

§ 5º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo segundo 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 de 05 (cinco) dias, contados da data da posse, sob pena de exoneração.

§ 2º O prazo de que trata este artigo poderá ser prorrogado por igual período a critério da autoridade competente.

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

§ 4º 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

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a 30 (trinta) dias da publicação.

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

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

§ 7º 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.

§ 8º O servidor que deva ter exercício em outro órgão da administração pública municipal, em razão de readaptação, cessão ou outra forma legal e tiver sido posto em exercício provisório, quando convocado deverá apresentar-se imediatamente ao órgão indicado para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 9º 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.

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; ou

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

§ 10 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 e 8 (oito) horas diárias.

§ 1º 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.

§ 2º Respeitados os limites máximos fixados no presente *caput* , o Poder Executivo poderá fixar jornada de trabalho inferior aos seus servidores, através de Decreto.

Capitulo II
Da Estabilidade e do Estágio Probatório

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

Art. 28. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual será objeto de avaliação para o desempenho do cargo, e observados critérios como idoneidade moral, aptidão, disciplina, assiduidade, pontualidade, eficiência, capacidade de iniciativa, produtividade, responsabilidade e dedicação ao serviço.

Art. 29. Como condição para aquisição da estabilidade bem como para avaliação de desempenho do servidor estável, deve ser constituída comissão especial de avaliação de desempenho composta pelo chefe imediato do servidor em avaliação e no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, indicados pela autoridade pública responsável pelo órgão ou entidade para a finalidade de avaliar os critérios enumerados no artigo anterior.

§ 1º O relatório final da comissão será submetido à homologação da autoridade pública responsável pelo órgão ou entidade.

§ 2º 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.

§ 3º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado.

Art. 30. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de confiança no órgão ou entidade de lotação e quando cedido a outro órgão ou entidade ficará suspenso o estágio probatório até o retorno do servidor.

Art. 31. Ao servidor em estágio probatório poderá ser concedida licença por motivo de doença da família, por afastamento do cônjuge ou companheiro, para serviço militar e para atividade política ficando suspenso o estágio probatório até o seu retorno ao exercício do cargo.

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

Seção I
Da Readaptação

Art. 32. Readaptação é a investidura do servidor em cargo público de atribuições e responsabilidades compatíveis com a superveniente limitação de sua capacidade física ou mental, apurada em inspeção médica.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

§ 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, ficará em disponibilidade nos termos do art. 36, até a ocorrência de vaga.

Seção III
Da Reversão

Art. 33. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 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 caput deste artigo, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4º Não poderá reverter o aposentado com idade igual ou superior a 70 (setenta) anos de idade.

Seção IV
Da Reintegração

Art. 34. 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 V
Da Recondução

Art. 35. 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.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

Parágrafo único - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto quanto aos artigos 36 e 37.

Seção VI
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 36. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 37. 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. 38, 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. 38. 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.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

§ 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 envolvidas.

§ 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 VII
Da Substituição

Art. 39. Os servidores investidos em cargo ou função de direção, assessoramento ou chefia terão substitutos designados previamente pelo dirigente superior do órgão ou entidade do poder público.

§ 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção, assessoramento ou chefia, nos afastamentos, licenças ou impedimentos legais do titular, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de 1 (um) deles durante o respectivo período.

§ 2º O substituto terá direito à retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção, assessoramento ou chefia, nos casos de afastamento ou impedimentos legais do titular, superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, que será paga na proporção dos dias de efetiva substituição, e que excederem o referido período.

Capitulo IV
Da Vacância

Art. 40. A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;
II - demissão;
III - readaptação;
IV - aposentadoria;

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

V - posse em outro cargo inacumulável; ou
VI - falecimento.

Art. 41. 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 as condições do estágio probatório;
II - quando por decorrência do prazo, ficar extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;
III - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido; ou

§ 2º A exoneração será motivada para o atendimento aos limites para despesa com pessoal, obedecido integralmente o disposto no art. 169 da Constituição Federal e Lei Complementar n^0 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 42. 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 a Remuneração e Subsídio, das Indenizações, dos Direitos Especiais e dos Direitos da Mulher Servidora

Capitulo I
Da Remuneração e Subsídio

Art. 43. Remuneração é a retribuição pecuniária a que tem direito o servidor compreendido pelo vencimento acrescido das vantagens estabelecidas em lei.

Art. 44. Subsídio é a retribuição pecuniária, fixada em parcela única, a que terá o 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.

Art. 45. Os cargos de provimento efetivo da administração pública municipal direta, das autarquias e das fundações, serão organizados e providos em carreira.

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social
Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Parágrafo Único – As carreiras serão organizadas em categorias funcionais e cargos, observados 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. 46. Os vencimentos dos servidores públicos somente poderão ser fixado 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.

Art. 47. 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, e preservados 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 4 de maio de 2000.

Art. 48. Serão deduzidos da revisão os percentuais concedidos no exercício anterior, decorrentes de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras, criação e majoração de quaisquer verbas de todas as naturezas e espécie, adiantamentos ou qualquer outra vantagem inerente aos cargos públicos.

Art. 49. 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 47 desta Lei, o Prefeito Municipal fará publicar as novas tabelas de vencimentos que vigorarão no respectivo exercício.

Art. 50. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança do Poder Executivo, suas Fundações e Autarquias, perceberá vencimento fixado em lei.

Art. 51. O servidor efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, deverá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

vencimento do seu cargo efetivo acrescido de 50% (cinqüenta por cento) do subsídio do cargo comissionado.

Art. 52. Salvo por imposição legal, ordem judicial ou autorização pessoal, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração do servidor.

Art. 53. 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. 54. 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. 55. A remuneração e os proventos não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

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

Seção I
Das Indenizações

Art. 56. Constituem indenizações ao servidor:

I - diárias; e
II - transporte.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

Art. 57. 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. 58. 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.

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

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

§ 3º Também não terá direito a diária o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião ou constituídas por municípios limítrofes.

Art. 59. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restitui-las integralmente, no prazo de 5 (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. 60. Os valores das diárias serão estabelecidos em lei.

Subseção II
Da Indenização de Transporte

Art. 61. Aos Servidores Públicos do Município, que estejam no exercício pleno de suas funções, e que percebam remuneração menor 03 (três) salários mínimos mensais será concedida à indenização de transporte.

§ 1º A indenização de transporte constitui beneficio concedido ao servidor para utilização exclusiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, que residam no mínimo 5 (cinco) km do local onde desempenharão suas funções.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

§ 2º Para o exercício do direito de receber a indenização de transporte o servidor comprovará necessidade assinando documento constando:

I - seu endereço residencial; e

II - os serviços e meios de transporte mais adequados ao seu deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

§ 3º A informação de que trata o parágrafo anterior será atualizada anualmente ou sempre que ocorrer alterações das circunstâncias mencionados nos itens I e II, sob pena de suspensão do beneficio até o cumprimento dessa exigência.

§ 4º A declaração falsa constitui para o servidor em falta grave, sujeita a penalidade administrativa.

§ 5º Ao servidor, com jornada de 08 (oito) horas, será pago o valor equivalente a 4 (quatro) tarifas do transporte coletivo, e ao servidor com jornada inferior será pago o valor equivalente a 02 (dois) tarifas do transporte coletivo, por dia trabalhado, em espécie, através de sua folha de pagamento.

§ 6º O servidor em gozo de férias, afastamento, licença ou outras situações previstas em lei, não perceberá o valor relativo ao beneficio.

§ 7º A ausência do servidor ao local de trabalho, por qualquer motivo, mesmo que justificável, implicará no desconto do valor relativo aos passes pagos nesses dias e que serão descontados na indenização de transporte no mês seguinte.

§ 8º Caberá a cada órgão ou entidade informar à Secretaria de Administração do Município, mensalmente, acerca da necessidade do benefício de cada servidor e das respectivas faltas, férias, afastamento, licenças e outras situações previstas em lei.

Seção II
Dos Direitos Especiais e das Concessões

Art. 62.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 pelo prestação de serviço noturno.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

§ 2º São concessões ao servidor:

I - bolsa de estudo;
II - incentivos administrativos.

Subseção I
Do Salário Família

Art. 63. O salário família é devido ao servidor ativo, nomeado para o cargo de provimento efetivo, por dependente econômico, nos termos da Lei do PREVISO - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso.

Parágrafo único: Para as demais nomeações e contratações previstas em Lei, o salário família será devido nos termos do Regime de Previdência que o servidor vier a ser contribuinte.

Subseção II
Da Décima Terceira Remuneração

Art. 64. A décima terceira remuneração corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor tiver direito no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

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

§ 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 a Férias e da sua Duração

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social
Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Art. 65. Após cada período de 12 (doze) meses de efetivo exercício na função, todo servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração, na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II – 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III – 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV – 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 32 (trinta e duas) faltas.

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

I – nos casos referidos nos Artigos 124 e 125;

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, excetuada a hipótese do inciso III do art. 67;

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

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

I – permanecer em gozo de licença, com percepção de salários, por mais de 30 (trinta) dias;

II – deixar de trabalhar, com percepção do salário, por mais de 30 (trinta) dias, em virtude de paralisação parcial ou total dos serviços da Prefeitura; e

III – tiver percebido do Sistema de Previdência, prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos.

IV – deixar de trabalhar, em virtude de gozo de licença para tratar de interesse particular.

§ 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 com 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.

Art. 68. As férias serão concedias por ato do empregador, em um só período, nos 12 (doze) meses subseqüentes à data em que o empregado tiver adquirido o direito.

Art. 69. 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 Pessoal, para que seja efetuada a respectiva concessão.

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

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

Art. 70. A época da concessão das férias será a que melhor consulte os 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. 71. Poderão ser concedidos férias coletivas a todos os servidores do município ou de determinados órgãos ou setores da prefeitura.

Parágrafo Único – Para os fins previstos neste artigo, o município comunicará com a antecedência mínima e 15 (quinze) dia, as datas de inicio e fim das férias ao sindicato representativo da categoria profissional, bem como afixará aviso nos respectivos locais de trabalho, precisando quais os órgão ou setores abrangidos pela medida.

Art. 72. O servidor efetivado há menos de 12 (doze) meses gozarão, na oportunidade, férias proporcionais, iniciando-se, então, novo período aquisitivo.

Art. 73. 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 do período das férias.

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

§ 3º Os adicionais por trabalho extraordinário, noturno, insalubre ou perigoso serão computados no salário que servirá de base ao calculo 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. 74. A 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.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

Parágrafo Único – Tratando-se de férias coletiva, 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. 75. O pagamento da remuneração das férias e, se for o caso, o do abono referido no Artigo 74, poderão ser efetuados até 2 (dois) dias antes do inicio 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. 76. O serviço extraordinário será pago com acréscimo de 50% (cinqüenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Parágrafo 1º Para os serviços extraordinários executados nos Domingos e Feriados o acréscimo de que trata este Artigo será de 100% (cem por cento) .

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

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

Subseção V
Do Serviço Noturno

Art. 77. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, será pago ao servidor o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinqüenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Subseção VI
Da Bolsa de Estudo

Art. 78. Se o servidor beneficiado pedir exoneração ou for demitido ou exonerado na forma da lei, a bolsa será imediatamente cancelada.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

§ 1º A concessão de bolsa de estudo dependerá de decreto do Prefeito Municipal e ainda da prévia manifestação fundamentada do Órgão de Recursos Humanos e autorizado pela chefia do órgão ou entidade do servidor em conjunto com a Secretaria de Administração.

§ 2º O servidor beneficiado, se pedir exoneração ou for demitido no período inferior ao dobro do período de concessão do beneficio, fica obrigado a indenizar o Município das importâncias despendidas com a bolsa de estudo.

§ 3º Havendo mais de 1 (um) interessado aplica-se o disposto as regras de promoção sendo que os critérios de concessão devem ser regulamentados pela administração pública.

Subseção VII
Dos Incentivos Administrativos

Art. 79. O Prefeito Municipal 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 que obtiver o incentivo optará, uma única vez, por ocasião do mérito, entre 1 (um) valor equivalente ao seu subsídio ou a 30 (trinta) dias de licença remunerada.

Art. 80. Os critérios da concessão dos Incentivos Administrativos serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

Art. 81. Poderão ser concedidas também medalhas, diploma de honra ao mérito, condecoração e elogio apontados na ficha funcional do servidor.

Seção III
Dos Direitos da Mulher Servidora

Art. 82. 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; e

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

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

Art. 83. É garantido à servidora, durante a gravidez, sem prejuízo da remuneração e outros direitos readaptação de função, quando as condições de saúde o exigirem, assegurada à retomada da função anterior, logo após o retorno;

Art. 84. 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. 85. 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. 86. 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. 87. 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. 88. O requerimento de que tratam o art. 86 deverá ser despachado no prazo de 10 (dez) dias e o pedido de reconsideração e recurso decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

Art. 89. 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. 90. Caberá recurso administrativo ao Prefeito Municipal, 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 Prefeito Municipal.

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

Art. 91. 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. 92. 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. 93. O direito de petição prescreve:

I - em 5(cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes da relação funcional;

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. 94. 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.

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social
Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Art. 95. 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 às expensas do requerente.

Art. 96. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 97. A representação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alçada, a encaminhará a quem de direito.

§ 1º Se não for dado andamento à representação, dentro do prazo de 10 (dez) 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 10 (dez) 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. 98. 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. 99. Conceder-se-á ao servidor as licenças:

I - por motivo de doença em pessoa da família;
II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
III - para o serviço militar;
IV - para atividade política;
V - para capacitação;
VI - para tratar de interesses particulares;
VII - para desempenho de mandato classista;

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

VIII - para tratamento da saúde; e
IX - para gestante, puérpera, adotante e paternidade;

§ 1º A licença prevista no inciso I será precedida de exame por médico ou junta médica oficial.
§ 2º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças previstas nos incisos I, IV, V, VII e VIII do caput.

Art. 100. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

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

Art. 101. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, ascendentes e descendentes ou dependentes que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo público ou mediante compensação de horário.
§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 90 (noventa dias), podendo ser prorrogada por igual período, sem remuneração, mediante parecer de junta médica oficial.

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

Art. 102. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado a serviço para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, em outro município.

Art. 103. A licença será pelo prazo de até 05 (cinco) anos e sem remuneração.

Subseção III
Da Licença para Atividade Militar

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

Art. 104. Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

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

Subseção IV
Da Licença para Atividade Política

Art. 105. O servidor 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 candidato 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 10º (décimo) dia seguinte ao do pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição, o servidor terá direito à licença, assegurado os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de 3 (três) meses.

Subseção V
Da Licença para Capacitação

Art. 106. Após cada qüinqüênio de efetivo exercício, o servidor poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até 3 (três) meses, para participar de curso de capacitação profissional.

§ 1º O Município deverá facilitar o acesso do servidor aos cursos de formação e capacitação, através de fundo específico ou convênios com entidades públicas ou privadas.

§ 2º Caso não haja o afastamento do servidor para a capacitação profissional, o período de licença de que trata o *caput* poderá ser concedido, a título de licença-prêmio para gozo ou podendo ser convertido em pecúnia.

§ 3º A lei que organizar a carreira do servidor fixará a carga horária necessária para o período de licença para capacitação.

§ 4º Os critérios para concessão da licença de que trata o *caput* serão objetos de Regulamento Específico, estabelecidos através de Decreto Lei do Executivo.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

Subseção VI
Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 107. A critério da Administração Pública Municipal, poderão ser concedidas 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:

a) no interesse da Prefeitura a qualquer tempo, fixando prazo de retorno de 30 (trinta) dias;

b) 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.

Subseção VII
Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 108. Quando no exercício de mandato classista, em diretoria de entidade sindical ou associativa, representativa de categoria profissional dos servidores efetivos, a administração pública poderá conceder ao servidor estável eleito o direito à licença, com remuneração, desde que:

I - seja solicitado e não ultrapasse o limite de 01 (um) servidor, em entidades que congregue no mínimo 150 (cento e cinqüenta) e no máximo 1100 (um mil e cem) representados; ou

II - seja solicitado e não ultrapasse o limite de 02 (dois) servidores, em entidade que congregue mais de 1100 (um mil e cem) representados.

Parágrafo único - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

Subseção VIII
Da Licença para Tratamento de Saúde.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

Art. 109. 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.

Art. 110. Para licença até 03 (três) dias o atestado médico deve ser homologado por médico integrante da Junta Médica do Município, e para prazo superior a 15 (quinze) , dependerá ainda de laudo pericial da Junta Médica da Instituição Previdenciária 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 a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

§ 3º O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas em lei como de natureza grave, contagiosa ou incurável.

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

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

§ 6º 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.

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

Art. 111. Será concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte dias) consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º À funcionária 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.

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social
Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Art. 112. No caso de aborto espontâneo ou autorizado judicialmente, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 113. Pelo nascimento, o servidor terá direito à licença-paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, 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. 114. 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. 115. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, à servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 1 (uma) hora de descanso, que poderá ser parcelada em 2 (dois) períodos de 1/2 (meia) hora.

Art. 116. 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.

Subseção X
Da Licença por Acidente em Serviço

Art. 117. O servidor acidentado em serviço será licenciado com remuneração integral pelo período de até 20 (vinte) dias, após este período será devido auxílio doença de acordo com o previsto na Legislação Previdenciária que estiver vinculado.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Art. 118. 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.

§ 1º Equipara-se ao acidente em serviço o dano decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo público; e o acidente de trânsito no percurso da residência para o trabalho e vice versa.

§ 2º A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

§ 3º Aplicam-se os prazos e procedimentos da licença para tratamento da saúde prevista nos artigos 110 e 111.

Capitulo II
Dos Afastamentos

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 119. O servidor poderá afastar-se do exercício do cargo nos seguintes casos:

I - para servir a outro órgão ou entidade;

II - para o exercício de mandato eletivo; e

III - para estudo ou missão em outro município não limítrofe ou no exterior.

Seção II
Do Afastamento Para Servir a Outro órgão ou Entidade

Art. 120. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal 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 Prefeito Municipal, com ônus para o cedente ou cessionário, conforme o interesse da administração pública; ou

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

III - em casos previstos em leis específicas.

Parágrafo único: Mediante autorização expressa do Prefeito Municipal, 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. 121. Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal, estadual ou distrital, 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. 122. O servidor municipal somente poderá afastar-se do Município para estudo ou missão oficial em município não limítrofe ou exterior, com autorização do Prefeito Municipal.

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

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

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

§ 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. 123. O servidor perderá a remuneração do dia que faltar ao serviço, sem motivo justificado.

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. 124. 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

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

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 a prevenção e diminuição de doenças e lesões decorrentes das atividades repetitivas.

Seção II
Da Ausência do Servidor Estudante

Art. 125. É permitida a ausência do servidor regularmente matriculado em instituição de ensino, pública ou privada, sem prejuízo de sua remuneração, limitada a 06 (seis) dias por ano e 03 (três) dias por semestre, nos seguintes casos:

I - durante o dia de prova em exame final do ano ou semestre letivo; ou

II - durante o dia de prova em exame supletivo e de habilitação a curso superior.

Parágrafo único: 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.

Art. 126. Ao servidor que usufruir às vantagens previstas no artigo anterior fica obrigado a trazer em dia suas obrigações escolares.

Art. 127. 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. 128. 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.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

Art. 129. Ao servidor estudante que mudar de endereço no interesse da administração é assegurada, 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. 130. 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 excepcional, 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. 131. 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.

TITULO V
Do Tempo de Serviço

Art. 132. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal e também o prestado às Forças Armadas.

Art. 133. A apuração do tempo de serviço deverá ser convertida assim:

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

I - 1 (um) dia convertido em 24 (vinte e quatro) horas;

II - 1 (um) mês convertido em 30 (trinta) dias; e

III - 1 (um) ano convertido em 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 134. Além das ausências justificáveis ao serviço previstas no Titulo V, Capítulo III, são considerados como de efetivo exercício 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 e Distrito Federal;
III - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, 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) à gestante, puérpera, ao adotante e à paternidade;
b) para tratamento da própria saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;
c) para o desempenho de mandato classista;
d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
e) para capacitação;
f) por convocação para o serviço militar;
VIII - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica;
IX - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

Art. 135. Não são considerados como tempo de serviço para fins de promoção por Antigüidade ou merecimento as licenças previstas nos incisos II, IV, VI, VII, letras "b", "f", VIII e IX do art 134.

Art. 136. contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

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. 134, VII, "b".

§ 1º É vedada a contagem fictícia do tempo de serviço e a cumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de 1 (um) cargo ou função em órgão ou 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. 137. 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 as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

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

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

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.

Seção II
Das Proibições

Art. 138. Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de 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 - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições funcionais;

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

XII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV - proceder de forma desidiosa;

XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

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; e.

XX - faltar com a ética, definida em lei.

Seção III
Das Responsabilidades

Art. 139. o servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 140. 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. 53 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. 141. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 142. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, praticado no desempenho do cargo ou função ou em razão deles.

Art. 143. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

Art. 144. 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. 145. São penalidades disciplinares:

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

Art. 146. Na aplicação da penalidade considerar-se-ão a natureza e a gravidade da infração, o dano que dela provier para o serviço público, a circunstância agravante ou atenuante e os antecedentes funcionais.

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

Subseção I
Da Advertência.

Art. 147. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 138, I a VIII, XVIII e XX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Subseção II
Da Suspensão

Art. 148. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias, sem remuneração.

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

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

Art. 149. 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. 150. 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.

Parágrafo único: Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 54 será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 151. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 138, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 152. A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 138, 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 infringência ao art. 138, incisos IV, VIII, X e XI.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

Subseção IV
Da Demissão

Art. 153. A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;
II - abandono de cargo;
III - inassiduidade habitual;
IV - improbidade administrativa;
V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
VI - insubordinação grave em serviço;
VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
XI - corrupção;
XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XIII - transgressão dos incisos IX a XVII e XIX do art. 138.

Subseção V
Da Cassação de Aposentadoria.

Art. 154. 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. 155. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 156. 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. 157. 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. 158. A chefia imediata deverá convocar o servidor ausente através de edital publicado no Jornal de ampla circulação local, para que retorne

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

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.

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

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

Seção II
Das Circunstâncias Atenuantes

Art. 159. 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. 160. São circunstâncias agravantes da infração disciplinar, em especial:

I - o ajuste com outros indivíduos para a prática da infração;
II - o fato infracional cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;
III - a acumulação de infrações, praticadas na mesma ocasião ou quando a infração é praticada antes de ser punida uma outra;
IV - a reincidência de infrações; ou
V - o uso de violência ou grave ameaça.

Seção IV
Da Competência Punitiva

Art. 161. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT
Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

I - pelo Prefeito Municipal, quando se tratar de suspensão por mais de 30 (trinta) dias e demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor ou quando se tratar de destituição de cargo em comissão ou função de confiança; ou

II - pelo Secretário Municipal ou cargo equivalente, nas demais penalidades.

Capitulo III
Da Prescrição

Art. 162. A ação disciplinar prescreverá:

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

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

III - em 03 (três) anos, quanto à suspensão; e

IV - 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. 163. 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. 164. Quando o fato objeto da ação punitiva da administração também constituir crime, a prescrição reger-se-á pelo prazo previsto na lei penal.

Art. 165. Interrompe-se a prescrição:

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

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

Art. 167. No ato que comunicar a infração disciplinar ou o ilícito penal a assessoria indicará 1 (um) servidor estável do quadro permanente do órgão ao qual pertence o indiciado ou acusado para compor a comissão.

Art. 168. Compete à Secretaria de Administração do Município, instaurar e promover as sindicâncias e processos administrativos disciplinares, apurar as irregularidades e ainda supervisionar e fiscalizar o cumprimento das penas aplicadas no Poder Executivo.

Art. 169. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas 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. 170. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de pena de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) 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.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

§ 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, querendo, aplicar a respectiva penalidade.

Art. 171. 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. 172. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como crime ou contravenção penal, será remetido cópia dos autos ao Ministério Público, para instauração da ação penal, ficando transladado na repartição.

Seção II
Do Afastamento Preventivo

Art. 173. 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. 174. 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.

Subseção I
Da Instauração

Art. 175. O processo administrativo disciplinar no Poder Executivo será instaurado por ato da Secretaria de Administração e conduzido por Comissão Disciplinar de 3 (três) membros, sob orientação do assessor jurídico e com 2 (dois) membros servidores estáveis, podendo ser um indicado pela autoridade superior e outro indicado pelo Secretário do órgão que integra o

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

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 1 (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. 176. 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. 177. 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. 178. O processo administrativo disciplina 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.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

§ 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 concluírem pela prática de ilícito penal, por não servidor deverá ser encaminhada a respectiva cópia ao Ministério Público para a 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 as provas que entender necessárias, arrolando no máximo 03 (três) testemunhas, sob pena de preclusão, assegurando-lhe vista e cópias do processo, às suas expensas, na repartição.

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

§ 6º Havendo 2 (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 apor o ciente na cópia da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão ou servidor que fez a notificação, com a assinatura de 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.

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

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

§ 12. 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.

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

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social
Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

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

§ 15 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.

§ 16 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.

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

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

§ 19 No caso de mais de 1 (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.

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

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

§ 22. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, acompanhar diligências e perícias, sendo-lhe vedado interferir 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 1 (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. 179. 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.

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social
Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

§ 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. 180. 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. 181. 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 aplicada 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 1 (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 assessoria jurídica para correção do vício e instauração de novo processo.

Art. 182. Do julgamento realizado pelo superior hierárquico do acusado cabe recurso nos termos dos artigos 152 e 153.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

Art. 183. Os atos administrativos ocorridos fora do prazo legal não implicam nulidade do ato ou do processo, desde que não haja prejuízo ao acusado.

Art. 184. 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. 185. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 186. 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. 187. 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 parágrafo único, inciso I, § 1º do art. 41 o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 188. 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. 189. 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.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

§ 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 a 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 a 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. 190. O Município manterá Plano de Seguridade Social para o servidor submetido ao regime jurídico de que trata esta Lei, e sua família.

§ 1º O servidor ocupante de cargo em comissão que não seja, simultaneamente, ocupante de cargo ou emprego efetivo na administração pública direta, autárquica e fundacional não terá direito aos benefícios do Plano de Seguridade Social, com exceção da assistência à saúde.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

§ 2º Poderá o servidor licenciado ou afastado sem remuneração a manter o vinculo ao regime do Plano de Seguridade Social do Servidor Público, mediante o recolhimento mensal da respectiva contribuição, no mesmo percentual devido pelos servidores em atividade, incidente sobre a remuneração total do cargo efetivo a que faz jus no exercício de suas atribuições, computando-se, para esse efeito, inclusive, as vantagens pessoais.

§ 3º O recolhimento de que trata o § 3º deve ser efetuado até o segundo dia útil após a data do pagamento das remunerações dos servidores públicos, aplicando-se os procedimentos de cobrança e execução dos tributos federais quando não recolhidas na data de vencimento.

Art. 191. O Plano de Seguridade Social do Servidor será regido pela Lei da Previdência dos Servidores Públicos Municipais e suas alterações.

TITULO IX
Do Poder Legislativo

Art. 192. As funções de confiança, indicadas e destituídas pelo Presidente da Câmara Municipal, têm caráter provisório.

Art. 193. Os cargos em comissão do Poder Legislativo têm caráter provisório e serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

Art. 194. 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. 195. 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. 196. 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, acrescido de 50% (cinqüenta por cento) do vencimento do cargo comissionado.

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social

Art. 197. Observadas as disposições deste Capítulo, aplicam-se ao Poder Legislativo, no que couber, todas as demais disposições desta lei complementar.

Capítulo Único
Das Disposições Gerais Finais e Transitórias

Art. 198. Fica extinto no serviço público municipal de Sorriso, a partir da vigência da presente Lei, o adicional por tempo de serviço.

Art. 199. O Prefeito Municipal poderá proceder a 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. 200. Ficam revogadas as Leis 517/96 e 544/97.

Art. 201. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação tendo seus efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2004.

Art. 202. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 26 DE NOVEMBRO DE 2003.

JOSE DOMINGOS FRAGA FILHO
Prefeito Municipal
EDNILSON DE LIMA OLIVEIRA
NEREU BRESOLIN
NIVALDO MARTINELLO
OLÍMPIO CARLOS XAVIER DE MATOS
RENALDO LOFFI
ITAMARA CENCI FRAGA
CIBELE LOISE SIMÕES MEDEIROS
MARCELO DE OLIVEIRA CAMPOS
EMILIANO PREIMA

REGISTRE-SE E AFIXE-SE.

MARCELO DE OLIVEIRA CAMPOS
Sec. Municipal de Administração

Av. Tancredo Neves, 1600 - Fones (66) 544-1530 - Fax 544-1959 - Cx. P. 01 - E-mail: psorriso@terra.com.br - Cep 78890-000 - Sorriso - MT

Prefeitura da Cidade SORRISO Desenvolvimento e Justiça Social