



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Lei original arquivada nesta Prefeitura. Conferida pela
Unidade de Controle Interno (UCI) em 12/06/2013.

Lei publicada pela Unidade de Controle Interno (Marcelino De Fáveri) em 13/06/2013 no Jornal da AMM, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/>, Edição nº 1.740 – ANO VIII – Páginas 110-122 - Código Identificador: 06AE87F6.

ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 111, DE 4 DE JUNHO DE 2018, publicada pela Unidade de Controle Interno (Marcelino De Fáveri) em 19/06/2018, no Jornal da AMM, no site <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>, Edição nº 3.002 – ANO XIII – Página 258.

ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 109, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2017, publicada pela Unidade de Controle Interno (Marcelino De Fáveri) em 28/11/2017, no Jornal da AMM, no site <https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/>, Edição nº 2.863 – ANO XII – Páginas 281-282.

ALTERADA PELA LEI ORDINÁRIA Nº 694, DE 4 DE OUTUBRO DE 2012, publicada pela Unidade de Controle Interno (Marcelino De Fáveri) em 19/02/2013 no Jornal da AMM, no site <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/>, Edição nº 1661 – ANO VIII – Páginas 173-174

LEI COMPLEMENTAR Nº 36, DE 30 DE OUTUBRO DE 2003



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**LEI COMPLEMENTAR Nº 036/2003
SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA MT
EM 30 DE OUTUBRO DE 2003.**



DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO.

USLEI GOMES, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, FAÇO SABER, em cumprimento ao disposto da lei Orgânica do Município, que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei complementar.

**Titulo I
Capítulo Único
Disposições Preliminares**

Art. 1º - Esta lei complementar reestrutura o **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, de ambos os seus poderes e de suas Autarquias e Fundações Públicas, que não estejam sujeitas a outro regime jurídico na forma da Lei.

Parágrafo único – Integra o regime jurídico a que se refere este Estatuto o Plano de Cargos e Carreira e as leis sobre pessoal.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º - Para os efeitos desta lei complementar, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Parágrafo Único – Os cargos e funções públicas são acessíveis a todos os brasileiros, assim como os estrangeiros, na forma da lei, que preencham os requisitos estabelecidos em lei, com denominação própria, pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º - É proibido a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

Título II

Do Provimento, Vacância, Remoção e Substituição

Capítulo I

Do Provimento

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 5º - O servidor será admitido ao serviço público municipal::

I – em caráter permanente, para o cargo de provimento efetivo, sujeito ao concurso público;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

II – as funções em caráter de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 6º - O ingresso no serviço público municipal é assegurado a todos que preencham os requisitos legais e especialmente:

- I – a nacionalidade brasileira;
- II – o gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V – a boa saúde física e mental;
- V – idade mínima de dezoito anos.

§1º - As atribuições dos cargos podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§2º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até dez por cento das vagas oferecidas no concurso.

Art. 7º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada poder.

Art. 8º - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 9º - São formas de provimento de cargo público:

- I – nomeação;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- II – readaptação;
- III – reversão;
- IV – aproveitamento;
- V – reenquadramento;
- VI – recondução;
- VII – reintegração;
- VIII – promoção.

Seção II
Da Nomeação

Art. 10 - A nomeação far-se-á:

I – em caráter efetivo quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira.

II – em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos;

III – Em função gratificada quando se tratar de cargos em comissão que deverão ser ocupados por servidor efetivo, a ser estabelecido em lei.

Parágrafo único - O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 11 - A nomeação para cargo efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidas à ordem de classificação e o prazo de sua validade.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo único – Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na administração pública municipal e seus regulamentos.

Seção III
Da Readaptação

Art. 12 - Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica oficial.

Art. 13 - A Readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida e não implicará em aumento ou diminuição de remuneração.

Seção IV
Da Reversão

Art. 14 - Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 15 - A Reversão far-se-á ex-offício ou a pedido, de preferência no mesmo cargo ou, em outro de natureza e vencimento ou provento compatível com o anteriormente ocupado, atendendo a habilitação profissional do servidor.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 16 - Não poderá reverter, o aposentado que já tiver completado setenta anos de idade.

Seção V

Do Aproveitamento

Art. 17 - O aproveitamento é o retorno a cargo público, de servidor colocado em disponibilidade.

Art. 18 - O aproveitamento é o direito do servidor em disponibilidade e dever da administração, que o conduzirá quando houver vagado, em cargo de atribuições e de remuneração compatível com o anteriormente ocupado.

Art. 19 - Será tornado 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 VI

Do Reenquadramento

Art. 20 – O reenquadramento é mudança do servidor de quadro em extinção para quadro novo, na forma do Plano de cargos e carreira.

Seção VII

Da Recondução



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 21 - A recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II – reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único – Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado a correlação de cargos.

Seção VIII
Da Reintegração

Art. 22 - Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou em cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§1º - Se o cargo houver sido extinto, a reintegração se fará em cargo equivalente, respeitada a habilitação profissional ou não sendo possível, ficará o reintegrado em disponibilidade remunerada.

§2º - Encontrando-se provido o cargo, seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitado em outro ou posto ou em disponibilidade.

§3º - O servidor reintegrado será resarcido de todas as remunerações a que tiver direito, contando-se o tempo de serviço, em que esteve afastado por demissão invalidada como se em exercício estivesse.

Seção IX
Da Promoção

Art. 23 – A Promoção relaciona-se com o desenvolvimento funcional do servidor e têm seu regime previsto no Plano de Cargos e Carreiras, podendo ocorrer somente dentro de uma mesma classe.



Capítulo II

Da Vacância

Art. 24 - A vacância do cargo público decorrerá de:

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

Seção I

Da Exoneração

Art. 25 - A exoneração de ofício dar-se-á mediante processo administrativo, assegurada ampla defesa, quando:

- I – não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II – tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo legal.

Art. 26 - A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-ão:

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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 27 – O afastamento do servidor de função de direção, chefia e assessoramento dar-se-á:

- I – a pedido;
- II – mediante dispensa nos casos de:
 - a) Cumprimento de prazo exigido para rotatividade na função.
 - b) Por falta de exação no exercício de suas atribuições, segundo o resultado do processo de avaliação, conforme estabelecido em lei e regulamento, por ato do Prefeito Municipal.
 - c) Afastamento para mandato eletivo.

Art. 28 – A vaga ocorre na data:

- I – do falecimento;
- II – da publicação;
 - a) Da lei que cria o cargo.
 - b) Do ato que exonera, demite ou aposenta.
- III – da posse, nos casos de provimento derivado.

Seção II
Da Demissão

Art. 29 - A demissão tem caráter punitivo e é precedida de processo administrativo.

Capítulo III
Da Movimentação

Seção I



Da Remoção

Art. 30 - Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Parágrafo único – Dar-se-á remoção, a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da administração, para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor, ou por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente, que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica.

Seção II

Da Substituição

Art. 31 - Os servidores em cargos ou função de direção ou chefia e os ocupantes de cargos de Natureza Especial terão substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§1º - O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício de cargo ou função de direção ou chefia nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular.

§2º - O substituto fará jus a retribuição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia ou de cargo de Natureza Especial, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

Seção III

Da Redistribuição



Art. 32 - Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

- I – interesse da administração;
- II – equivalência de remuneração;
- III – manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV – vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade da atividade;
- V – mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI – compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

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

§2º - A redistribuição de cargos efetivos vagos, de uma entidade para outra, se dará mediante ato conjunto dos dirigentes das entidades envolvidas.

§3º - Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma dos arts 55 e 56.

§4º - O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

Título III

Do Concurso Público, da Posse e do Exercício



Capítulo Único

Seção I

Do Concurso Público

Art. 33 - O concurso público será de provas ou de provas e títulos, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, ressalvadas as hipóteses de isenção nele previstas.

§1º - As provas destinam a aferir conhecimentos e habilidades do candidato, quando necessário, devendo os conteúdos dos exames ser compatível com as necessidades da Administração Municipal e com as atribuições do cargo a ser provido.

§2º - Os títulos serão exigidos e examinados com vistas a apurar a experiência e o valor profissional do candidato.

§3º - O edital de concurso deverá especificar os títulos admitidos e fixar critérios objetivos para sua valorização, atribuindo-lhes pontos, que não poderão exceder a vinte por cento do total de pontos distribuídos.

§4º - Não são considerados títulos os requisitos já exigidos para o provimento.

§5º - A prova de títulos tem finalidade exclusivamente classificatória, devendo ser realizada juntamente com o concurso de provas, em procedimento único.

Art. 34 - O edital do concurso fixará as regras para sua realização, não podendo estabelecer, requisitos não previstos em lei, nem exigências que comprometam o caráter competitivo do concurso ou em desconformidade com a Constituição Federal.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§1º - O resumo do edital será publicado em jornal de grande circulação no Município de São Félix do Araguaia, pelo menos uma vez, com antecedência mínima de trinta dias da realização do concurso.

§2º - O edital, em inteiro teor, será afixado em local destinado à publicação dos atos oficiais do Município.

Art. 35 - A realização do concurso pode ser feita em etapas, segundo critérios fixados no edital.

Art. 36 - As provas e a documentação relacionadas com os concursos públicos serão guardadas e conservadas pelo período mínimo de cinco anos, a contar da homologação do concurso.

Art. 37 – É admitido a revisão de prova, desde que requerida até cinco dias após divulgação do respectivo resultado, a ser definida no edital do respectivo concurso.

Parágrafo único - A decisão sobre o pedido de revisão é proferida no prazo de vinte dias, a contar do término quinquídio previsto neste artigo, sendo definitiva na instância administrativa.

Art. 38 - Realizado todos os procedimentos estabelecidos no edital do concurso, o resultado final será homologado pelo Chefe do Poder Executivo ou a quem delegado, em trinta dias, contados da divulgação da relação de candidatos classificados, em ordem decrescente, salvo se ocorrer pedido de revisão.

Parágrafo único – Havendo pedido de revisão, o prazo deste artigo iniciar-se-á após a decisão contida no caput do art. 37.

Art. 39 – O concurso terá sua validade fixada no edital e não poderá exceder a 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez pelo mesmo período, a juízo da autoridade competente.



Art. 40 - Não poderá ser aberto novo concurso público, para o mesmo cargo, enquanto houver candidato em condições de ser nomeado e de tomar posse, aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Art. 41 – Será exigido do candidato, para inscrição e participação no concurso, apenas documento de identidade e prova do pagamento do preço estabelecido no edital.

§1º - Os requisitos para provimento do cargo são comprovados pelo candidato, na forma estabelecida no edital do concurso, até a data designada para sua posse.

§2º - Não comprovados os requisitos para provimento do cargo, o ato de nomeação será revogado pelo Chefe do Poder Executivo ou a quem delegado, convocando-se para nomeação o candidato subseqüentemente aprovado, pela ordem de classificação.

Art. 42 - O candidato aprovado em concurso público até o número de vagas oferecidas tem direito à nomeação, ficando os classificados esta adstrita à possibilidade e conveniência administrativa.

Parágrafo único – As vagas supervenientes, ocorridas após a publicação do edital do concurso, podem ser providas com candidatos aprovados no mesmo concurso, chamados pela ordem de aprovação, desde que no prazo de validade do concurso.

Art. 43 – A nomeação dos candidatos é feita na ordem de classificação no concurso.

Seção II

Da Posse



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 44 - A posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizado com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado e haverá posse, nos casos de nomeação e readmissão em caso de reempossado.

Art. 45 – A posse deverá verificar-se no prazo de trinta dias, contados da data da publicação do edital de convocação ou ato de readmissão.

§1º - Antes de esgotado o prazo de que trata este artigo, o interessado poderá requerer sua prorrogação por mais quinze dias.

§2º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 46 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, a ser regulamentada por ato do Prefeito Municipal.

§1º - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.

§2º - Se por omissão do interessado a posse não se der no prazo estabelecido no §1º deste artigo, o ato de provimento ficará automaticamente sem efeito, decaindo o concursado do direito à nova nomeação.

Art. 47 - A posse dependerá do cumprimento, pelo interessado, das exigências legais e regulamentadas para investidura no cargo.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 48 - São competentes para dar posse, o Prefeito Municipal ou a pessoa por ele indicado e o Presidente da Câmara Municipal no âmbito do Legislativo Municipal.

Seção III
Do Exercício

Art. 49 – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo e completa o procedimento de investidura.

§1º - É de trinta dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§2º - O servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício no prazo previsto no parágrafo anterior.

§3º - Ao Prefeito ou ao Coordenador de Recursos Humanos compete dar exercício ao servidor nomeado.

Art. 50 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Seção IV
Da Jornada

Art. 51 - Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, conforme for estabelecido em Decreto do Executivo respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimos e máximos de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

§1º - O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança é submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.



§2º - O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecido em leis especiais.

§3º - O disposto neste artigo não se aplica aos servidores do quadro do magistério e Legislativo Municipal, que será definido nos respectivos Planos de Cargos e Carreira e do Magistério Municipal e do Legislativo Municipal.

Seção V

Do Estágio Probatório

Art. 52 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado em virtude de concurso público fica sujeito a estágio probatório, pelo período de três anos, durante os quais lhe serão apurados e avaliados os seguintes requisitos:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – produtividade;
- IV – senso de disciplina;
- V – capacidade de iniciativa e cooperação;
- VI – capacidade de aprendizado e desenvolvimento;
- VII – aspectos observáveis de seu grau de responsabilidade e probidade.

§1º - A avaliação de desempenho será, obrigatoriamente, feita no intervalo máximo de seis meses, ficando submetida a homologação da autoridade competente.

§2º - A confirmação no cargo será automática, caso o servidor em estágio probatório seja aprovado na avaliação de desempenho, prevista neste artigo, sendo desnecessário qualquer ato administrativo a respeito.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§3º - O servidor não confirmado no estágio probatório, estável em outro cargo, será reconduzido ao mesmo, observado o disposto nos art 49 e 50.

§4º - O servidor em estágio poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de natureza especial, cargos de provimento em comissão, de níveis equivalentes.

§5º - Para finalidade de avaliação mencionada no §1º deste artigo, a chefia imediata do servidor deverá comunicar, mensalmente ou de imediato, conforme o caso requerer, ao setor de pessoal, qualquer procedimento que não atender aos requisitos enumerados no caput deste artigo.

§6º - O laudo de avaliação final será homologado no prazo de trinta dias, pelo Chefe do Executivo Municipal.

§7º - Contra a decisão que considerar o servidor inabilitado no estágio probatório, caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de quinze dias.

§8º - A decisão final sobre o recurso dá-se no prazo improrrogável de quinze dias.

§9º - O servidor que não for aprovado em estágio probatório será exonerado, após processo administrativo em que se lhe assegure ampla defesa.

Título IV

Da Estabilidade e da Disponibilidade

Capítulo I

Da Estabilidade



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 53 - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício.

Art. 54 - O servidor estável só perderá o cargo em:

- I - virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - de processo administrativo disciplinar no qual seja assegurada ampla defesa;
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada ampla defesa;
- IV - para corte de despesa com pessoal, na forma que dispuser lei federal específica.

Capítulo II

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 55 – Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até a seu aproveitamento.

§1º - O servidor que não for colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do Departamento de Administração, ou ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até sua redistribuição

§2º - A Secretaria Municipal de Administração determinará a imediata redistribuição de servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da administração pública municipal.

§3º - O Presidente da Câmara Municipal determinará a redistribuição que vier a ocorrer no âmbito do Poder Legislativo.



§4º - Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de redistribuição.

Art. 56 – Será tornado sem efeito a redistribuição e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada através de junta médica oficial.

Título V

Capítulo Único

Da Progressão

Art. 57 - Será concedido a progressão por merecimento, observadas as normas deste capítulo e as estabelecidas em regulamento específico.

Art. 58 – Para fazer jus à progressão por merecimento, o servidor deverá:

I – obter, pelo menos, o grau mínimo de sessenta por cento quando da avaliação de seu desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, prevista nesta Lei.

II – o servidor concursado e nomeado que até a presente data não houver tido progressão, fará jus a ela, observadas as normas deste capítulo.

Parágrafo único – O Cálculo do tempo para contagem da progressão terá como base a data de ingresso do servidor público através de concurso de provas ou de provas e títulos.



Art. 59 - O grau de merecimento será aferido pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, com base nos assentamentos funcionais do servidor, e pelo chefe imediato, quando da avaliação do quesito conhecimento e qualidade do trabalho.

Parágrafo único – Os Secretários Municipais e os Chefes de Divisão, juntamente com as demais chefias intermediárias, deverão enviar sistematicamente ao Órgão de recursos humanos da Prefeitura os dados e informações necessárias à aferição do desempenho de seus subordinados.

Art. 60 - Caso não alcance o grau merecimento mínimo, o servidor permanecerá no nível, para efeito de nova apuração de merecimento.

Título VI

Dos Direitos e Vantagens

Capítulo I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 61 – Vencimento ou provento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, conforme símbolos, padrões e referências fixado em lei.

Art. 62 - Remuneração é o vencimento ou provento do cargo efetivo, acrescido das vantagens permanentes e temporárias, estabelecidas em Lei.

§1º - O servidor investido em cargo em comissão será retribuído na forma prevista no art. 89 desta lei;

§2º - O vencimento ou provento dos ocupantes de cargos públicos é irredutível;



Art. 63 – Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao vencimento ou provento, a qualquer título do Prefeito Municipal e nem inferior ao salário mínimo.

Parágrafo único – Exclui-se dos limites fixados neste artigo as vantagens previstas nos incisos II a IV do art. 85.

Art. 64 - O servidor perderá:

I – o pagamento dos dias que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II – as parcelas diárias, proporcionais aos atrasos, ausências não justificadas, saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

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

Art. 65 – Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre o vencimento ou provento.

Parágrafo único – Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento, por ato do Prefeito Municipal.

Art. 66 – As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais e atualizados com índices praticados a espécie

§1º - A indenização será feita em parcelas cujo valor não exceda dez por cento da remuneração;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§2º - A reposição será feita em parcelas cujo valor não exceda vinte e cinco por cento da remuneração;

§3º - A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.

Art. 67 – O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa à reposição seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

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

Art. 68 – O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

Capítulo II

Das Vantagens

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 69 - Além do vencimento poderão ser pagos ao servidor as seguintes vantagens:

- I – indenização;
- II – adicionais;
- III – outras vantagens.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo único - As indenizações, auxílios e adicionais não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

Seção II
Das Indenizações

Art. 70 - Constitui indenizações ao servidor:

- I – ajuda de custo;
- II – diárias.

Art. 71 - Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, ~~será~~ estabelecidas em regulamento, por ato do Prefeito Municipal.

Subseção I
Da Ajuda de Custo

Art. 72 - A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de instalação do servidor que, no interesse de serviço, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor vier a ter exercício na mesma sede.

Art. 73 - Corre por conta da administração as despesas de transporte de servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo único – A família do servidor que falecer na nova sede são asseguradas ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de um ano, contado do óbito.

Art. 74 - A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, por ato do Prefeito Municipal, não podendo exceder a importância correspondente a três meses.

Art. 75 - Não será concedido ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo em virtude de mandato eletivo.

Subseção II

Das Diárias

Art. 76 - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento, por ato do Prefeito Municipal.

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

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

Art. 77 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.



Parágrafo único – Na hipótese de o 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, deste artigo.

Art. 78 – Constitui infração disciplinar grave, punível na forma desta lei, conceder ou receber diária indevidamente.

Seção III **Dos Adicionais**

Subseção I

Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade

~~Art. 79 – Os servidores que executam atividades ou que trabalham, com habitualidade, em locais insalubres ou em situações de risco permanente de vida, como, ainda, em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas, fazem jus a um adicional calculado sobre a remuneração ou prevento do cargo efetivo, no percentual de vinte por cento, conforme dispufer em regulamento.~~

Art. 79 - Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo. **[Redação dada pela Lei Complementar nº 111, de 4 de junho de 2018]**

§ 1º - Os percentuais para os adicionais de insalubridade, periculosidade e operadores de Raio-X ficam assim definidos: **[§ 1º incluído pela Lei Complementar nº 111, de 4 de junho de 2018]**



I – 5 % (cinco por cento) para atividades insalubres consideradas de grau mínimo; **[Inciso I incluído pela Lei Complementar nº 111, de 4 de junho de 2018]**

II – 10 % (dez por cento) para atividades insalubres consideradas de grau médio; **[Inciso II incluído pela Lei Complementar nº 111, de 4 de junho de 2018]**

III – 20 % (vinte por cento) para atividades insalubres consideradas de grau máximo; **[Inciso III incluído pela Lei Complementar nº 111, de 4 de junho de 2018]**

IV – 30 % (trinta por cento) para as atividades consideradas perigosas; **[Inciso IV incluído pela Lei Complementar nº 111, de 4 de junho de 2018]**

V – 40% (quarenta por cento) para os operadores de aparelhos Raio-X ou técnicos em radiologia. **[Inciso V incluído pela Lei Complementar nº 111, de 4 de junho de 2018]**

§ 2º - A caracterização e a classificação da insalubridade far-se-ão por meio de perícia realizada por profissionais especializados da saúde designados ou terceiros contratados. **[§ 2º incluído pela Lei Complementar nº 111, de 4 de junho de 2018]**

§ 3º - Os percentuais previstos neste artigo serão pagos mediante laudo técnico emitido por profissional habilitado, atualizado de dois em dois anos, sem prejuízo do disposto no parágrafo seguinte. **[§ 3º incluído pela Lei Complementar nº 111, de 4 de junho de 2018]**

§ 4º - Poderá o Poder Executivo Municipal constituir Comissão Permanente de Avaliação de Periculosidade, Risco de Vida e Insalubridade, a ser regulamentada por intermédio de decreto. **[§ 4º incluído pela Lei Complementar nº 111, de 4 de junho de 2018]**

§ 5º - Os adicionais previstos no §1º do presente artigo não são acumuláveis, devendo o servidor optar por apenas um deles, nos termos da perícia realizada. **[§ 5º incluído pela Lei Complementar nº 111, de 4 de junho de 2018]**



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 80 - O servidor que fizer jus aos adicionais de penosidade, insalubridade e periculosidade, optará por um deles, não sendo acumuláveis.

Parágrafo único – O direito ao adicional previsto nesta Subseção cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 81 – É proibido o trabalho de servidora gestante ou lactante, em atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas.

Art. 82 – Na concessão dos adicionais de penosidade, insalubridade ou periculosidade serão observadas as situações especificadas na legislação trabalhista e sua regulamentação.

Art. 83 – Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raio X ou substâncias radioativas, devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo único – Os servidores a que se refere esta subseção, devem ser submetidos a exames médicos periódicos.

Subseção II

Do Adicional Noturno

Art. 84 – O serviço noturno, prestado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá seu valor/hora acrescido de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento básico, computando-se cada hora com 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Parágrafo único – Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora extraordinária.

Seção IV
Outras Vantagens

Art. 85 – Além do vencimento ou provento previsto nesta Lei, será deferido aos servidores as seguintes retribuições:

I – retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;

II – décimo terceiro salário;

III – adicional pela prestação de serviço extraordinário;

IV – adicional de férias.

Subseção I
Do Décimo Terceiro Salário

Art. 86 – O décimo terceiro salário correspondente a um doze avos da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único – A fração igual ou superior a quinze dias será considerado como mês integral.

Art. 87 – O décimo terceiro será pago até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano, ou no mês de aniversário do servidor, a critério da administração pública.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§1º - O servidor exonerado perceberá o décimo terceiro salário, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

§2º - O décimo terceiro não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção II

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 88 – O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) se executado em dias normais e de 100% (cem) em relação à hora normal de trabalho se executado em domingos e feriados.

§1º – Somente será permitido serviço extraordinário para atender as situações excepcionais e temporárias, devidamente justificadas pela Chefia Imediata, respeitando o limite máximo de duas horas por jornada.

§2º - Nos casos superiores ao disposto no parágrafo anterior, será efetuado através de compensação.

Subseção III

Da Retribuição de Função

Art. 89 – Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de natureza especial é devida retribuição pelo seu exercício.

Art. 90 – A Lei Municipal estabelecerá o valor da remuneração dos cargos em comissão previstas no artigo anterior.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 91 – O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão só assegurará direitos ao servidor durante o período em que ele estiver no cargo ou na função.

Parágrafo único – Afastando-se do cargo em comissão ou da função gratificada o servidor perderá o direito à retribuição correspondente.

Subseção IV

Do Adicional de Férias

Art. 92 – Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a um terço da remuneração do período das férias.

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

Capítulo III

Das Licenças

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 93 – Conceder-se-á ao servidor licença:

~~+ à adotante e paternidade;~~

I - À adotante, paternidade e gestante. [Redação dada pela Lei Ordinária nº 694, de 4 de outubro de 2012]

II – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

III – para serviço militar;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- IV – para atividade política;
- V – para capacitação;
- VI - prêmio por assiduidade;
- VII – para tratar de interesses particulares;
- VIII – licença para desempenho de mandato classista;
- IX - por motivo de doença em pessoas da família;
- X – licença para exercício de mandato eletivo.

§1º - A licença prevista no inciso IX está precedida de exame por médico ou junta médica oficial, designada por ato do Prefeito Municipal.

§2º - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos incisos III, IV, V e VIII.

§3º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o gozo da licença prevista no inciso X deste artigo.

Seção II

Da Licença para Adotante e Paternidade

Art. 94 – Pelo nascimento ou adoção do filho, o servidor terá direito à licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos.

Art. 95 — Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 01 (uma) hora de descanso, que poderá ser parcelada em períodos de $\frac{1}{2}$ (meia) hora.

Art. 95. Para amamentar o próprio filho, até a idade de 01 (um) ano, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 01 (uma) hora de descanso, que poderá ser parcelada em períodos de $\frac{1}{2}$



(meia) hora. [Redação dada pela Lei Complementar nº 109, de 6 de novembro de 2017]

Parágrafo Único - Fica a servidora obrigada a apresentar um cronograma de horário para a concessão do referido descanso especial.
[Parágrafo único incluído pela Lei Complementar nº 109, de 6 de novembro de 2017]

~~Art. 96 – À servidora que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança até 02 (dois) anos de idade, serão concedidas 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada.~~

Art. 96 – À Servidora gestante, e a que adotar ou obtiver a guarda judicial de criança até 02 (dois) anos de idade, serão concedidos 180 (cento e oitenta) dias de licença sem prejuízo do emprego e do salário.
[Redação dada pela Lei Ordinária nº 694, de 4 de outubro de 2012]

Parágrafo único – No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 02 (dois) ano de idade, a licença de que trata este artigo será de 60 (sessenta) dias.

Seção III

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjugue ou Companheiro

Art. 97 – Será concedido licença, sem remuneração ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro, servidor público civil ou militar, que for designado para prestar serviço fora do Município, ou empossado em cargo eletivo estadual ou federal.

Parágrafo único – A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído e vigorará pelo tempo que durar a designação do cônjuge ou companheiro.



Seção IV

Da Licença para Serviço Militar

Art. 98 – Ao servidor convocado para o serviço militar será concedido licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

§1º - Da remuneração do servidor será descontado a importância percebida na qualidade de incorporado, salvo se tiver havido opção pelas vantagens do serviço militar.

§2º - Ao servidor desincorporado será concedido um prazo de sete dias para reassumir o exercício de suas funções, sem perda da remuneração.

Seção V

Da Licença para Atividade Política

Art. 99 – Será concedido ao servidor o direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a justiça eleitoral.

§1º - O servidor candidato a cargo público na localidade onde desempenha suas funções e que exerce cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação, dele será afastado, a partir do dia imediatamente posterior ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§2º - A partir do registro de sua candidatura e até décimo dia seguinte ao da eleição o servidor fará jus a licença, assegurados a remuneração do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

Seção VI

Da Licença para Capacitação



Art. 100 – Poderá ser concedido após cada quinquênio de efetivo exercício, não acumulável, ao servidor no interesse da administração, afastamento do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até dois meses, para participar de curso de capacitação profissional.

Seção VII

Da Licença-Prêmio por Assiduidade

Art. 101 – Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor fará jus a três meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

Art. 102 - Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

- I – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II – afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração.
 - b) Licença para tratar de interesses particulares.
 - c) Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva.
 - d) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada falta.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 103 – O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Seção VIII

Da Licença para Tratar de Interesses Particulares

Art. 104 - Será concedido ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez, por período não superior a este limite.

Parágrafo único - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

Seção IX

Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 105 - É assegurado ao servidor o direito à licença com remuneração do cargo efetivo para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, desde como Presidente da entidade.

§1º - Somente poderão se licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, limitada a licença a um servidor por entidade de classe;

§2º - A licença terá duração idêntica a do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§3º - O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desencompatibilizar-se do cargo ou função quando se empossar no mandato de que trata este artigo.

Seção X

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoas da Família

Art. 106 – Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padastro ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste de seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, ou mediante compensação de horário na forma do Inciso II do art. 64.

§2º - A licença será concedida, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogada por até trinta dias, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até noventa dias.

Seção XI

Da Licença para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 107 – 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 as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo.

b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultativo optar pela sua remuneração;

Parágrafo único - O servidor afastado nas condições acima mencionadas, será contado para efeito de aposentadoria, desde que houve a respectiva contribuição previdenciária.

Capítulo IV

Das Férias

Art. 108 – O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumuladas até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§1º - Para cada período aquisitivo de férias serão exigidos doze meses de exercício.

§2º - É vedado levar a conta de férias, qualquer falta ao serviço.

§3º - No cálculo da remuneração das férias incluir-se-á a media anual da remuneração por horas extraordinária habitualmente.

Art. 109 – O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto do §1º do art. 108.

Parágrafo único - É facultado ao servidor converter um terço das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos sessenta dias de antecedência.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 110 – O servidor exonerado do cargo efetivo, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, acrescidos de um terço.

Parágrafo único – A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato de exoneração.

Art. 111 – O servidor que opera direta e permanentemente com Raio X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 112 – As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade de serviço, declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo único – O restante do período interrompido será gozado em uma só vez, observado o disposto no art. 108.

Art. 113 – O servidor em regime de acumulação lícita, perceberá o adicional calculado sobre a remuneração dos cargos, cujo período aquisitivo lhe garanta o gozo das férias.

Capítulo V

Do Afastamento para Estudo no Exterior

Art. 114 – O servidor não poderá ausentar-se do País para estudo, sem autorização do Prefeito Municipal ou tratando-se de servidor do Poder Legislativo, do Presidente da Câmara Municipal.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§1º - A ausência não excederá de quatro anos e, findo o estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

§2º - Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo, cuja despesa for custeada pelo Tesouro Municipal, não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular, antes de decorrido o período igual ao afastamento, ressalvada a hipótese de resarcimento da despesa efetuada com seu afastamento.

Art. 115 – O afastamento para estudo no exterior obedecerá ao disposto em regulamento, por ato do Prefeito Municipal.

Capítulo VI
Das Concessões

Art. 116 – Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentarse do serviço:

- I – por 1 (um) dia, para doação de sangue;
- II – por 2 (dois) dias para se alistar como eleitor;
- III – por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:
 - a) Casamento;
 - b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta e padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Seção I
Do Horário Especial para Estudante

Art. 117 – 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.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§1º – 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.

§2º - Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

Capítulo VII

Do Sistema Previdenciário

Art. 118 – Os servidores públicos efetivos, previsto nesta lei, vincularão obrigatoriamente ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, cabendo os benefícios e critérios de concessão que seguirão o que dispõe o regulamento do regime previsto no artigo anterior.

Parágrafo único – Os servidores contratados temporariamente, agentes políticos e comissionados, vincularão obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

Capítulo VIII

Do Direito de Petição

Art. 119 - É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou de interesses legítimos.

Art. 120 – O requerimento será dirigido ao Secretário Municipal de Administração e encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 121 – Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único – O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam o art. 119 e o caput deste artigo, deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de trinta dias.

Art. 122 – Caberá recurso:

- I – do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§1º - O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior a que estiver expedida, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

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

Art. 123 – 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. 124 – O recurso poderá ser recebido, com efeito, suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 125 – O direito de requerer prescreve:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

I – em cinco anos, quanto aos atos de demissão e disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho.

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. 126 – O pedido de reconsideração e o recurso quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo único – Interrompido a prescrição, o prazo começará a correr novamente, por inteiro, no dia em que cessar a interrupção.

Art. 127 – Para o exercício do direito de petição é assegurado vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 128 – A Administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 129 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Capítulo IX

Do Tempo De Serviço



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 130 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 131 – Além das ausências do servidor previstas no art. 118 é considerado 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, Municípios e Distrito Federal;

III – exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do município, por nomeação do Prefeito Municipal;

IV – participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser em regulamento, por ato do Prefeito Municipal;

V – desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

VI – licença:

a) A gestante, à adotante e à paternidade.

b) Para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses cumulativos ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo.

c) Para desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento.

d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional.

e) Para capacitação conforme dispuser o regulamento, por ato do Prefeito Municipal.

f) Por convocação para o serviço militar.

VII – deslocamento para a nova sede;



VIII - participação em competição esportiva ou convocação para integrar representações desportivas municipal, estaduais e nacionais, no país ou no exterior, conforme disposto em lei específica;

IX – disponibilidade.

Parágrafo único – Aprovado, o candidato no programa de formação, o tempo destinado ao seu cumprimento será computado, para todos os efeitos, como de efetivo exercício no cargo público em que venha a ser investido.

Art. 132 - Contar-se-á apenas para efeito de disponibilidade, somente o tempo de serviço prestado ao Município de São Félix do Araguaia.

Título VII

Do Regime Disciplinar

Capítulo I

Dos Deveres

Art. 133 – São deveres do servidor:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – ser leal às instituições a que servir;
- III – observar as normas legais e regulamentos;
- IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V – atender com presteza:

- a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- b) À expedição de certidões requeridas para defesa do direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

c) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI – levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão de cargo;

VII – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII – guardar sigilo sobre assuntos 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;

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

Capítulo II

Das Proibições

Art. 134 – Ao servidor público é proibido:

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

II – retirar, sem prévia anuênciā da autoridade, 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;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

V – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se ou desfiliarem-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 civil;

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

X – participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio, exceto na qualidade de acionista, quotista ou comanditário;

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

XII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII – proceder de forma desidiosa;

XIV – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XV - cometer a outro servidor atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

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

XVII – recusar-se de atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Capítulo III



Da Acumulação

Art. 135 – Ressalvados os casos previstos na Constituição da República, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

§2º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 136 – O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto nos casos previstos no parágrafo único do art. 10, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

§1º – O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, recebendo seu remuneração do cargo em exercício.

§2º – O afastamento previsto neste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos, se houver compatibilidade de horário e local.

Capítulo IV

Das Responsabilidades

Art. 137 - O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 138 – 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 somente será liquidada na forma prevista no artigo 66, na falta de outros bens que assegurar a execução do débito 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. 139 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 140 - A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 141 – As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 142 - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Capítulo V

Das Penalidades

Art. 143 – São penalidades disciplinares:

- I – advertência;
- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade;



- V – destituição de cargo em comissão;
- VI – destituição de função comissionada.

Art. 144 – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provieram para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

Art. 145 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 134, inciso I a VIII e XVII e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 146 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§1º - Será punido com suspensão de até quinze dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade, cessando os efeitos de 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 cinqüenta por cento do dia de remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 147 – As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de três e cinco anos de efetivo



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos

Art. 148 - 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 apropriado em razão de cargo;
- X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI – corrupção;
- XII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII – transgressão do art. 134, incisos IX a XV.

Art. 149 - Detectado a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade competente, notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para sua apuração e



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composto por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indiciação, defesa e relatório;

III – julgamento;

§ 1º - A indiciação da autoria de que trata o inciso I, deste artigo, dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º - A comissão lavrará, até 3 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indiciação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para no prazo de cinco dias, apresentar defesa, assegurando-lhe vista do processo na repartição, observado os dispostos nos arts 152 e 153.

§3º - Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instaladora para o julgamento.

§4º - No prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no parágrafo único do art. 153.

§5º - A opção pelo servidor até o último dia do prazo para defesa configurará sua boa-fé hipótese em que se converter-se-á automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§6º - Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ou disponibilidade em relação aos cargos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§7º - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§8º - O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições do título VIII desta lei.

Art. 150 – As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Prefeito, pelo Presidente da Câmara e pelo dirigente superior de Autarquia ou Fundação, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo poder ou entidade;

II – pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso I, quando se tratar de suspensão, superior a 30 (trinta) dias;

III – pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até trinta dias;

IV – pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Art. 151 - A ação disciplinar prescreverá:

I – em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria e destituição de cargo de comissão.

II – em dois anos, quanto à suspensão;

III – em 180 (cento e Oitenta) dias quanto à advertência.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

§2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penais aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também com crime.

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

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

Título VIII

Do Processo Administrativo e Disciplinar

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Art. 152 – A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Art. 153 – As denúncias sobre irregularidades serão objetos de sindicância, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante, e sejam formuladas por escrito, confirmada as autenticidades.

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

Art. 154 – Da sindicância poderá resultar:
I – arquivamento do processo;



II – instauração de processo disciplinar.

Art. 155 – Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de qualquer penalidade será obrigatório a instauração de processo disciplinar.

Capítulo II

Do Afastamento Preventivo

Art. 156 – Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instaladora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Capítulo III

Do Processo Disciplinar

Art. 157 - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

Art. 158 – O processo disciplinar será conduzido por comissão paritária, composta de três servidores estáveis, designados pela autoridade competente e representante dos servidores municipais, que indicará dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§1º - A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros;

§2º - Não poderá participar de comissão de sindicância ou inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

Art. 159 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 160 – O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

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

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

III – julgamento.

Art. 161 – O prazo para conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§1º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral, aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

§2º - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Seção I
Do Inquérito

Art. 162 – O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado amplo defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 163 – Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único - Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 164 - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 165 – É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contra-provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§1º - O presidente da Comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Art. 166 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

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

Art. 167 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo escrito.

§1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 168 - Concluída a inquirição das testemunhas a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts 163 e 164.

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

§2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do Presidente da Comissão.

Art. 169 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá a autoridade competente que ele seja



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único - O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 170 - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§1º - O indiciado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§2º - Havendo dois ou mais indiciados, o prazo comum será de vinte dias.

§3º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

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

Art. 171 – O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 172 – Se achado o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por Edital, publicado no Diário Oficial e/ou em jornal de grande circulação no município de São Félix do Araguaia, para apresentar defesa, ou ainda por afixação na Prefeitura e Câmara Municipal.

Parágrafo único – Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da publicação do edital.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 173 – Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

§2º - Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de um mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 174 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 175 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II

Do Julgamento

Art. 176 – No prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento do processo a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

§3º - Se a penalidade prevista for demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento final caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 150.

§4º - Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instaladora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 177 - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 178 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior, declarará a nulidade, total ou parcial, e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

§1º - O julgamento fora do prazo legal não implica a nulidade do processo.

§2º - A autoridade julgadora que der causa a prescrição de que trata o §1º art. 151, será responsabilizada na forma do capítulo IV do título VII.

Art. 179 - Extinta a punibilidade pela prescrição a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 180 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando traslado na repartição.

Art. 181 – O servidor que responde a processo disciplinar só poderá ser exonerado, a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Seção III

Da Revisão do Processo

Art. 182 - 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 de penalidade aplicada.

§1º - Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§2º - No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 183 – No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 184 – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 185 - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo único – Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma prevista no art. 158 desta lei.

Art. 186 - A revisão ocorrerá em apenso ao processo originário.

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

Art. 187 – A Comissão revisora terá até 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogável por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 188 - Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 189 – O julgamento caberá à autoridade que aplicou penalidade nos termos do art. 150 desta Lei.

Parágrafo único – O prazo para julgamento será de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 190 – Julgado procedente a revisão, será declarada sem efeito as penalidades aplicadas, restabelecendo-se todos os direitos do



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único – Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

Título IX

Da Contratação Temporária e Emergencial de Interesse Público

Art. 191 – Para atender necessidade temporária e emergencial de interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal, para determinada obra ou serviço.

Parágrafo único – As contratações previstas neste artigo, será objeto de lei específica e não poderão ultrapassar o prazo de doze meses, exceto quanto forem para atender projetos especiais com recursos externos, caso em que as referidas contratações atenderão ao prazo previsto no projeto.

Art. 192 – Nas contratações por tempo determinado serão observados os níveis salariais dos planos de carreira do órgão ou entidade interessada.

Título X

Das Disposições Gerais, Finais e Transitórias

Art. 193 – Fica submetidos ao regime jurídico instituído por esta lei, na qualidade de servidores públicos, os servidores de ambos os Poderes do Município, das autarquias e fundações municipais, exceto os contratados por prazo determinado, que ficaram sujeitos a regime especial a ser disciplinado em lei específica.



Art. 194 – O dia do servidor público será comemorado a vinte e oito de outubro.

Art. 195 – Poderá ser instituídos, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de idéias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais.

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

Art. 196 – Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

Art. 197 – Por motivo de crença religiosa ou convicção filosófica ou política, nenhum servidor poderá ser privado de quaisquer de seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 198 – É assegurado aos servidores públicos municipais os direitos de associação profissional, sindical e o de greve.

Parágrafo único – O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em Lei Federal.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 199 – Ao servidor estudante que mudar de sede, dentro do Município, no interesse da Administração, é assegurada na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congêneres, em qualquer época, independente de vaga.

Parágrafo único – O disposto neste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, ou enteados do servidor que viva na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial.

Art. 200 – Poderá a administração municipal conceder férias coletivas, desde que os serviços essenciais sejam mantidos em funcionamento.

Art. 201 – Nos casos omissos neste Estatuto será aplicado subsidiariamente, as disposições da Lei Orgânica Municipal, Plano de Cargos e Carreira e da Constituição Federal.

Art. 202 – Para custeio das despesas decorrentes desta lei será utilizado os recursos orçamentários próprios, com a suplementação necessária ou mediante crédito especial, na forma lei.

Art. 203 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 005, de 30 de dezembro de 1.991.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA
CNPJ/MF nº.: 03.918.869/0001-08
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Gabinete do Prefeito, em 30 de outubro de 2003

Prefeito Municipal
Uslei Gomes

ano: 2003 mês: out dia: 30
JAF: 201003
Assinatura de Uslei Gomes