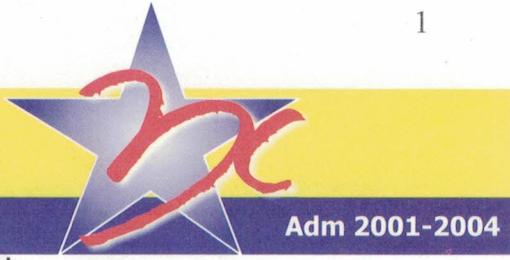




Prefeitura Nova Xavantina

ORDEM, TRABALHO e PROGRESSO!

www.novaxavantina.mt.gov.br E-mail:prefeiturax@continet.psi.br



Registro 209

Livro 010

Folha 36

Data 16.12.2002

Hay

Responsável

LEI N.º 1000 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2002.

“DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Nova Xavantina.

Art. 2º Para efeitos desta lei, 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 públicos, acessíveis a todos os brasileiros são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

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

Art. 5º A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão declarados em lei, de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. Somente poderão ser criados cargos de provimento em comissão para atender encargos de direção, chefia ou assessoramento.

Art. 6º Função gratificada é a instituída por lei para atender a encargos de direção, chefia ou assessoramento, sendo privativa de detentor de cargo de provimento efetivo, observados os requisitos para o exercício.

Art. 7º É vedado ao servidor exercer atribuições diversas das de seu cargo, exceto quando em cargos de direção, chefia ou assessoramento e comissões legais.



**Prefeitura
Nova Xavantina**

ORDEM, TRABALHO e PROGRESSO!

www.novavaxantina.mt.gov.br E-mail:prefeiturax@continet.psi.br

Adm 2001-2004

§ 1º. A chefia imediata ou mediata responderá civil e administrativamente, pela omissão ou contribuição para a consecução prevista na vedação do *caput* deste artigo.

§ 2º. Em caráter excepcional, o servidor que estiver ocupando cargo ou função fora da sua unidade de lotação por mais de cinco anos até a sanção deste Lei, ficará automaticamente reenquadrado no cargo ou função de habitualidade.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA
CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal:

- I - ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
- II - ter idade mínima de dezoito anos;
- III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
- V - ter boa conduta, comprovada por certidão negativa de antecedentes criminais dos últimos 05 (cinco) anos;
- VI - ter atendido as condições especiais, prescritas em lei, para o cargo;
- VII – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- VIII – Ter residência fixa no município de Nova Xavantina.

Art. 9º Os cargos públicos serão providos por:

- I - nomeação;
- II - recondução;
- III - readaptação;
- IV - reversão;
- V - reintegração;
- VI – acesso;
- VII – readmissão;
- VIII - aproveitamento.





Prefeitura Nova Xavantina

ORDEM, TRABALHO e PROGRESSO!

www.novaxavantina.mt.gov.br E-mail:prefeituranx@continet.psi.br

Adm 2001-2004

SEÇÃO II DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10. Além das normas gerais, cada concurso terá sua regulamentação especial, que deverá ser expedida pelo órgão competente, com ampla publicidade.

Art. 11. Do número de vagas do concurso, até 2% (dois por cento), serão reservadas para candidatos portadores de deficiência que seja compatível com as atribuições do cargo.

Art. 12. Os limites de idade para inscrição em concurso público serão fixados de acordo com a natureza de cada cargo.

Parágrafo único. O candidato deverá comprovar que, na data de abertura das inscrições, atingiu a idade mínima e não ultrapassou a idade máxima fixada para o recrutamento.

Art. 13. O prazo de validade do concurso será de até três anos, a contar da publicação do resultado final, devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado em jornal diário de grande circulação.

§ 2º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado para o cargo, em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

SEÇÃO III DA NOMEAÇÃO

Art. 14. A nomeação será feita:

I - em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, assim deva ser provido, sendo de livre nomeação e exoneração;

II - em caráter efetivo, nos demais casos.

Art. 15. A nomeação em caráter efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação dos candidatos no concurso público e o prazo de sua validade.

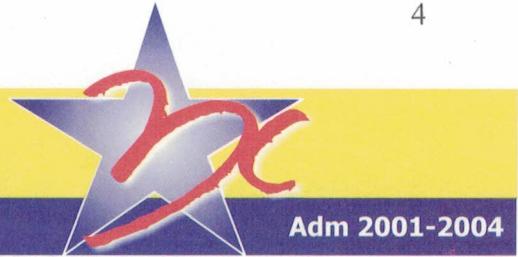
Parágrafo único. Caberá a Divisão de Recursos Humanos proceder, juntamente com a Secretaria proponente, a regulamentação específica do Concurso para seleção a cargos de difícil provimento.



Prefeitura Nova Xavantina

ORDEM, TRABALHO e PROGRESSO!

www.novavaxantina.mt.gov.br E-mail:prefeiturax@continet.psi.br



SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

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

§ 1º A posse dar-se-á no prazo de até 30(trinta) dias contados da data de publicação do Edital que noticia a nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período.

§ 2º Até o ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública e declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.

Art. 17. Exercício é o desempenho das atribuições do cargo pelo servidor.

§ 1º É de cinco dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contado da data da posse.

§ 2º Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se não ocorrer a posse ou exercício, nos prazos legais.

§ 3º O exercício deve ser informado a Divisão de Recursos Humanos, pelo chefe do setor para o qual o servidor for designado, no prazo de 05 dias.

Art. 18. Nos casos de reintegração, reversão e aproveitamento, o prazo de que trata o artigo anterior será contado da data da publicação do ato.

Art. 19. A promoção, a readaptação e a recondução, não interrompem o exercício.

Art. 20. O início, a interrupção e o reinício do exercício são registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único. Somente estará apto para tomar posse o servidor que tiver apresentado a Divisão de Recursos Humanos todos os elementos necessários ao seu assentamento individual, inclusive atestado de capacitação física e mental emitido por médico.

SEÇÃO V DA ESTABILIDADE

Art. 21. Adquire a estabilidade, após três anos de efetivo exercício, no cargo para o qual o servidor tomou posse por concurso público, observadas as disposições contidas no parágrafo segundo do artigo 7º desta Lei.

Parágrafo único. A avaliação de desempenho durante o período de estágio probatório, em conformidade com o disposto no Artigo 24 e seguintes, é condição essencial para a aquisição da estabilidade.



Art. 22. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, mediante processo administrativo ou procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, sempre assegurada a ampla defesa.

SEÇÃO VI
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 23. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão objeto de avaliação trimestral, observado os seguintes quesitos:

- I – Idoneidade Moral
- II – Disciplina
- III – Qualidade de Trabalho
- IV – Interesse pelo Trabalho
- V – Responsabilidade pelo Trabalho
- VI – Relacionamento
- VII – Criatividade
- VIII – Pontualidade
- IX – Assiduidade
- X – Aptidão
- XI – Dedicação aos Serviços
- XII – Conduta ética

Art. 24. O Poder Executivo designará uma Comissão composta por 05(cinco) membros e igual número de suplentes, para acompanhamento e avaliação do Estágio Probatório dos servidores nomeados para cargos de provimento efetivo.

Parágrafo único. A Comissão será formada por 02 (dois) representantes do Poder Executivo Municipal, 02 (dois) representantes do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais e 01 (um) representante do Legislativo Municipal.

Art. 25. A avaliação será efetuada através boletins trimestrais, ficando o período dos últimos 03 (três) meses destinado à Administração para julgamento e confirmação ou não do servidor no cargo, sem prejuízo da continuidade da avaliação dos quesitos.

Art. 26. Será distribuído para as Secretarias e demais órgão da Administração Municipal, a cada três meses, o Boletim de Avaliação de Estágio Probatório de seus servidores, para que a chefia mediata e imediata do servidor estagiário preste as informações necessárias e remetam o formulário à Comissão de Avaliação até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao período avaliado.



Parágrafo único. Em caso de dúvida, ou desatendimento de algum requisito legal, poderá a Comissão de Avaliação solicitar diligências ou explicações sobre os boletins recebidos.

Art. 27. A avaliação de desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos servidores.

Art. 28. A avaliação de desempenho exigirá o rigoroso cumprimento das seguintes etapas:

I – Pré-desempenho: nesta fase são estabelecidos os critérios de aferição e o acompanhamento dos objetivos, tarefas ou atividades, de forma a assegurar que o servidor tenha pleno e completo conhecimento da expectativa da chefia imediata em relação ao trabalho a ser realizado;

II – Desempenho: nesta fase, a chefia imediata fará o acompanhamento do desempenho do servidor, registrando os fatos mais significativos que estejam ocorrendo;

III – Pós-desempenho: nesta fase, a chefia imediata e o servidor devem formalizar o resultado final da avaliação, aferindo o que foi realizado em comparação ao estabelecido na fase pré-desempenho.

§ 1º Todas as fases da avaliação de desempenho devem ser registradas por escrito, sempre com a participação do Chefe imediato e do servidor.

§ 2º O servidor que tenha serviços em mais de uma unidade administrativa, será avaliado por todas as chefias a qual estiver vinculado, cumpridas as três fases da avaliação de desempenho, referidas no “caput” deste artigo.

Art. 29. O Poder Executivo, através de Decreto, para fiel execução desta Lei, regulamentará os procedimentos da avaliação de desempenho estabelecendo o método objetivo de aplicação e os critérios a serem considerados, a fim de atender as necessidades específicas de cada área de atuação da administração municipal.

Art. 30. Verificando-se a hipótese de o servidor ter tido mais de uma subordinação no período de avaliação do boletim, esta será de competência da chefia perante a qual esteve subordinado por mais tempo ou, em caso de igualdade, da última.

§ 1º Nos casos de afastamento legal, o servidor estagiário somente será avaliado quando prestar atividades por, no mínimo, 30 (trinta) dias no trimestre em questão.

§ 2º Quando o afastamento, decorrente das disposições legais, for superior a 30 (trinta) dias, a avaliação ficará a cargo da Comissão, que projetará a média das avaliações anteriores para o período.

Art. 31. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no artigo 34 da presente lei.



Art. 32. Nos casos de cometimento de falta disciplinar, inclusive durante o primeiro e o último trimestre, o servidor estagiário terá a sua responsabilidade apurada através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, observado as normas legais.

Art. 33. O Poder Executivo poderá, através de Decreto, regulamentar atos complementares à execução do estágio probatório.

*SEÇÃO VII
DA RECONDUÇÃO*

Art. 34. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1º A recondução decorrerá de:

- a) constatada a falta de capacidade e eficiência no exercício de outro cargo de provimento efetivo ;
- b) reintegração do ocupante anterior do cargo; ou
- c) exoneração do cargo em comissão.

§ 2º A hipótese de recondução de que trata a alínea "a" do parágrafo anterior, será apurada nos termos do art. 21, parágrafo único e somente poderá ocorrer no prazo de três anos a contar do exercício em outro cargo.

§ 3º Inexistindo vaga, serão cometidas ao servidor as atribuições do cargo de origem, assegurados os direitos e vantagens decorrentes, até o regular provimento.

§ 4º Para fins da recondução de que trata a alínea "c" do § 1º, fica garantida a vaga anteriormente ocupada pelo servidor.

*SEÇÃO VIII
DA READAPTAÇÃO*

Art. 35. 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.

§ 1º A readaptação será efetivada em cargo de igual padrão de vencimento ou inferior.

§ 2º Realizando-se a readaptação em cargo de padrão inferior, ficará assegurado ao servidor vencimento correspondente ao cargo que ocupava.

§ 3º Inexistindo vaga serão cometidas ao servidor atribuições do cargo indicado, até o regular provimento.



Prefeitura Nova Xavantina

ORDEM, TRABALHO e PROGRESSO!

www.novavaxantina.mt.gov.br E-mail:prefeiturax@continet.psi.br

Adm 2001-2004



SEÇÃO IX DA REVERSÃO

Art. 36. REVERSÃO é o ato pelo qual o funcionário aposentado reingressa no serviço público, a seu pedido ou “*ex officio*”.

§ 1º A reversão “*ex officio*” será quando insubstinentes as razões que determinaram a aposentadoria.

§ 2º Será tornada sem efeito a reversão “*ex officio*” e cassada a aposentadoria do funcionário que reverter e não tomar posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.

§ 3º A reversão a pedido , que será feita a critério da administração, dependerá da existência de cargo vago, bem como da comprovação de capacidade para o exercício do cargo mediante inspeção médica.

§ 4º Não poderá reverter à atividade, a pedido, o aposentado que tiver mais de 70 (setenta) anos de idade.

§ 5º Para que a reversão se efetive é necessário que o aposentado:

I – não tenha completado 65 (sessenta e cinco) anos de idade;

II – não tenha mais de 35 (trinta e cinco) anos de serviço, incluindo de inatividade se do sexo masculino e 30 (trinta) anos se do sexo feminino;

III – seja considerado apto para o exercício do cargo em inspeção médica.

Art. 37. A reversão far-se-á em cargo de idêntica denominação à daquele ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo resultante da transformação.

Parágrafo único. Em casos especiais, a juízo do Prefeito Municipal, poderá o aposentado reverter em outro cargo, de igual categoria, respeitados os requisitos para provimento do cargo.

Art. 38. Será contado, para fins da nova aposentadoria, o tempo em que o funcionário revertido esteve aposentado por invalidez.

Art. 39. O funcionário revertido a pedido, após a vigência desta Lei, não poderá ser novamente aposentado, com sua reversão, salvo se sobrevier moléstia que o incapacite para o serviço público.

SEÇÃO X DA REINTEGRAÇÃO

Art. 40. A reintegração é o reingresso no serviço público do servidor demitido com resarcimento dos prejuízos do afastamento.



Art. 41. A reintegração se dará:

I – no cargo anteriormente ocupado;

II – se o cargo a que se refere o inciso anterior houver sido transformado, reintegrará no cargo resultante da transformação;

III – se o cargo do inciso I tiver sido extinto em cargo de vencimento equivalente, respeitada a habilitação profissional.

Parágrafo único. Não sendo possível fazer a reintegração, será o servidor posto em disponibilidade, no cargo que exercia, com vencimentos integrais.

Art. 42. Reintegrado judicialmente, o servidor que lhe tiver ocupado o lugar, será exonerado de plano ou reconduzido, se for o caso, ao cargo anterior, mas sem direito a indenização.

Art. 43. O servidor reintegrado será submetido a inspeção médica e será aposentado quando incapaz.

SEÇÃO XI
DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 44. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, e não sendo possível o imediato aproveitamento do servidor estável, este será colocado em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, regulamentada por lei específica.

Art. 45. O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento em cargo equivalente por sua natureza e retribuição àquele de que era titular.

Parágrafo único. No aproveitamento terá preferência o que estiver há mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público.

Art. 46. O aproveitamento do servidor que se encontre em disponibilidade há mais de doze meses dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

Parágrafo único. Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será encaminhado ao órgão competente, para aposentadoria.

Art. 47. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, contado da publicação do ato de aproveitamento, salvo doença comprovada por inspeção médica oficial.

SEÇÃO XII
DA PROMOÇÃO

Art. 48. Promoção é a passagem do servidor de um determinado nível para o imediatamente superior da mesma classe.



Art. 49. As promoções obedecerão ao disposto em Lei Municipal que instituirá o plano de carreira e remuneração dos servidores.

Art. 50. As promoções obedecerão ao critério por Antigüidade e por mérito.

*SEÇÃO XIII
DA PROMOÇÃO POR ANTIGÜIDADE*

Art. 51. O servidor estável será promovido, automaticamente, por antigüidade no mês subsequente em que completar 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício.

Parágrafo único. O servidor será promovido, automaticamente, por Antigüidade no mês subsequente, toda a vez que completar um interstício de 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias de efetivo exercício, contados a partir do primeiro dia do mês da última promoção por antigüidade anterior.

*SEÇÃO XIV
DA PROMOÇÃO POR MERECIMENTO*

Art. 52. MERECIMENTO é a demonstração positiva do servidor no exercício de seu cargo enquanto integrante de uma determinada classe e se evidencia pelo desempenho de forma eficaz e eficiente das atribuições que lhe são cometidas, bem como pelo aperfeiçoamento funcional resultante do aprimoramento de seus conhecimentos.

§ 1º A promoção por merecimento será concedida com base na avaliação dos últimos 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

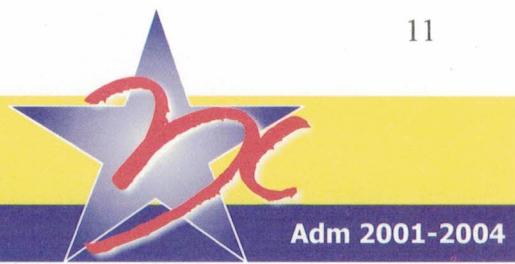
§ 2º O servidor que, durante o período de avaliação, estava exercendo Cargo em Comissão, será avaliado neste cargo, concorrendo à promoção no nível a que pertence.

Art. 53. O desempenho será avaliado através de instrumento próprio, adequado a cada nível funcional.

Art. 54. O merecimento de cada servidor será apurado trimestralmente em pontos positivos e negativos, através da ficha de avaliação mensal de desempenho, devidamente aprovada por Decreto Executivo Municipal.

Art. 55. Será promovido por merecimento para o nível imediatamente superior, ressalvado o disposto no artigo 64 o servidor que atingir, no período de avaliação, a média aritmética através das fichas de avaliação trimestral de desempenho, o mínimo de pontos a seguir especificados:

I - No nível "A" 80 (oitenta) pontos;



- II - No nível “B” 85 (oitenta e cinco) pontos;
- III - No nível “C” 90 (noventa) pontos;
- IV - No nível “D” 95 (noventa e cinco) pontos;
- V - No nível “E” 100 (cem) pontos.

Art. 56. A qualificação profissional dos Servidores deverá resultar em programas de formação inicial, de aperfeiçoamento e de especialização, compatíveis com a natureza e as exigências das respectivas carreiras, de sua habilitação e aptidão, tendo por objetivo:

- I- Na formação inicial, a preparação para o exercício das atribuições dos cargos iniciais das carreiras técnicas e habilidades adequadas;
- II- No aperfeiçoamento, a habilitação para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à sua classe atual, assim como aquelas correspondentes à imediatamente superior;
- III- Na especialização, a preparação para o exercício de funções de natureza técnica, de direção e assessoramento.

§ 1º O Poder Executivo regulamentará, através de Decreto, os procedimentos necessários à qualificação profissional, de modo a proporcionar a todos os Servidores, sem exceção, acesso a mesma.

§ 2º Ao servidor afastado para tratar de interesse particular, só obterá as vantagens decorrentes do avanço funcional a partir da data da reassunção.

§3º Em nenhum caso terá avanço funcional o servidor em estágio probatório.

Art. 57. O servidor concluído o estágio probatório, poderá concorrer ao avanço funcional quando for comprovada inteira capacidade e conhecimento do cargo.

Art. 58. Desde que julgue preterido no avanço funcional, o servidor poderá recorrer ao Prefeito, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do ato que a efetivarem.

Parágrafo único. Quando não efetivado no prazo legal, o avanço funcional produzirá efeitos a partir do primeiro dia após 30 (trinta) dias de encaminhamento ao Prefeito do relatório competente para julgar o avanço funcional.

Art. 59. Os pontos referidos no artigo 55 serão obtidos da seguinte forma:

I - Mérito: os pontos por mérito serão obtidos através da soma dos pontos atribuídos a cada um dos fatores da Ficha de Avaliação trimestral de Desempenho;

II - Cursos: a participação em curso relacionado estritamente com a função, com duração mínima de 10 (dez) horas/aula, conta de 10 (dez) pontos por curso. Estes pontos serão somados aos pontos por mérito, no trimestre em que o funcionário participou do curso;



III - Faltas: do total dos pontos obtidos, conforme incisos I e II deste artigo, serão deduzidos 0,5 (meio) ponto por entrada em atraso no serviço superior a 15 (quinze) minutos e 02 (dois) pontos por falta injustificada no serviço.

§ 1º Nos meses em que o Servidor estiver em férias ou em licença, considerada como efetivo exercício, será repetido, para fins de avaliação, os pontos positivos dos fatores 1 (hum) a 6 (seis) da ficha de avaliação trimestral de Desempenho do último trimestre efetivamente avaliado.

§ 2º O servidor só pode ser avaliado no trimestre em que esteve em efetivo exercício, no mínimo 90 (noventa) dias, não computando domingos e feriados.

§ 3º O servidor que recebe penalidade de repreensão, de acordo com o Capítulo IV do Título VI desta Lei, perde os pontos de 06 (seis) meses, a contar da última promoção por merecimento ou da posse.

§ 4º O servidor que recebe penalidade de suspensão, de acordo com o Capítulo IV do Título VI desta lei, perde os pontos de 18 (dezoito) meses, a contar da última promoção por merecimento ou da posse.

SEÇÃO XV DO PROCESSAMENTO DAS PROMOÇÕES

Art. 60. Compete a Comissão de Avaliação de desempenho, devidamente nomeada pelo prefeito municipal de que trata o art. 24 desta lei, o estudo, o planejamento e a fixação de normas e diretrizes para o processamento das promoções, para encaminhamento e homologação do Prefeito Municipal, que poderá conceder ou não.

Art. 61. Não poderá ser promovido:

I - Por merecimento, o servidor que:

a) não tiver, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no serviço municipal e não tiver adquirido a estabilidade;

b) passar a ocupar outro cargo de provimento efetivo, através de Concurso Público de ingresso, antes que tenha transcorrido 36 (trinta e seis) meses no novo cargo;

c) tiver, no período de avaliação, mais de 15 (quinze) pontos a serem deduzidos por atrasos e/ou faltas injustificadas;

d) estiver licenciado para exercício de mandato legislativo;

II - Por Antigüidade, o servidor que:

a) incidir na hipótese prevista na alínea “d” do Inciso anterior;



b) passar a ocupar outro cargo de provimento efetivo, através de Concurso Público de ingresso, antes que tenha transcorrido 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias no novo cargo;

c) tiver sofrido qualquer penalidade no ano-base, ou no ano imediatamente anterior a ele; e;

d) estiver em exercício de mandato legislativo ou em chefia de Poder Executivo;

III - Por Antigüidade, o funcionário que incidir nas hipóteses previstas na alínea "b" do inciso anterior.

Art. 62. Será declarado sem efeito o ato que promover indevidamente o funcionário.

§ 1º O ato de promoção de funcionário que tenha sido inicialmente preterido, produzirá efeito a partir da data em que deveria ter sido promovido.

§ 2º O servidor promovido indevidamente não ficará obrigado a restituir o que a mais houver recebido, salvo caso de omissão intencional ou declaração falsa.

Art. 63. Publicada a classificação por Antigüidade ou por merecimento, poderão os interessados apresentar recurso ao Prefeito Municipal, dentro do prazo de 10 (dez) dias da publicação.

SEÇÃO XVI
DA PROMOÇÃO “POST MORTEM”

Art. 64. Poderá ser promovido “post mortem”, ao nível imediatamente superior, o servidor falecido em atividade, com mais de vinte anos de serviços prestados exclusivamente ao município e que, durante sua vida funcional tiver revelado méritos excepcionais e inequívoca dedicação ao serviço.

§ 1º Se o servidor já se encontrava no Nível “E”, a promoção “post mortem” corresponderá à elevação ao padrão de valor subsequente dentro da escala de vencimentos.

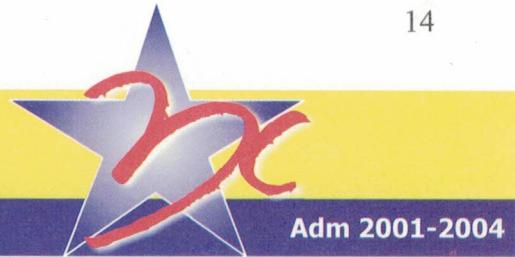
§ 2º A decisão de promoção “post mortem” caberá ao Prefeito Municipal.

Art. 65. A promoção “post mortem” retroagirá à data do falecimento do servidor.

TÍTULO II
CAPÍTULO ÚNICO
DA VACÂNCIA

Art. 66. A vacância do cargo decorrerá de

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



- V - aposentadoria;
- VI – falecimento;
- VII – posse em outro cargo de acumulação proibida;
- VIII – por abandono de cargo.

Art. 67. Dar-se-á a exoneração:

- I - A pedido do servidor;
- II – “ex-ofício” quando:
 - a) Se tratar de cargo em comissão ou substituição;
 - b) O servidor não satisfazer as condições do estágio probatório;
 - c) Não tomar posse dentro do prazo legal;
 - d) Não for aprovado na avaliação periódica de desempenho;
 - e) Ocorrer acumulação proibida de cargos públicos.

§ 1º No curso de licença para tratamento de saúde expedida pela autoridade competente, o servidor não poderá ser exonerado.

§ 2º O servidor submetido a processo administrativo, só poderá ser exonerado do cargo após conclusão do processo administrativo a pedido se ficar reconhecido como isento de responsabilidade.

§ 3º O ato de exoneração só terá efeito a partir de sua publicação.

TÍTULO III
DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS
CAPÍTULO I
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 68. Haverá substituição remunerada nos impedimentos legais e temporários de ocupante de Cargo em Comissão, ou ainda, de outros cargos que a lei autorizar.

§ 1º A substituição remunerada dependerá de ato da autoridade competente para nomear ou designar, respeitada, quando for o caso, a habilitação profissional e recairá sempre em servidor público municipal.

§ 2º Se a substituição disser respeito a cargo vinculado a carreira, a designação recairá sobre um dos seus integrantes.

§ 3º O substituto, durante o tempo da substituição, terá direito a receber o valor do nível e as vantagens pecuniárias próprias do cargo do substituído e mais as vantagens pessoais a que fizer jus, podendo optar pelo vencimento ou remuneração do cargo de que é ocupante efetivo.

§ 4º Poderá ser instituído o sistema de substituição automática, a ser regulamentado em Decreto.



Art. 69. Os servidores que tenham valores sob sua guarda, em caso de impedimento, serão substituídos por funcionários de sua confiança, que indicarem, respondendo a sua fiança pela gestão do substituído.

Parágrafo único. Feita a indicação, por escrito, o superior hierárquico do funcionário proporá a expedição do ato e designação, ficando assegurado ao substituto o vencimento ou a remuneração do cargo a partir da data em que assumiu as respectivas funções.

Art. 70. O servidor poderá ser designado para exercer transitoriamente cargo que comporte substituição e que se encontre vago, para cujo provimento definitivo não exista candidato legalmente habilitado, desde que atenda aos requisitos para o seu exercício.

CAPÍTULO II DA TRANSFERÊNCIA

Art. 71. Transferência é a remoção de um Servidor de Carreira, de uma para outra localidade, com o mesmo padrão de cargo.

Art. 72. A transferência far-se-á:

- I – a pedido do servidor, atendido a conveniência do serviço;
- II – a “*ex-officio*” no interesse da administração respeitada a habilitação profissional.

Art. 73. Poderá ser processada a transferência por permuta, respeitado o disposto no artigo 71.

Art. 74. O interstício para transferência será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no cargo.

CAPÍTULO III DO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 75. O exercício de função de confiança pelo servidor público efetivo, poderá ocorrer sob a forma de função gratificada.

Art. 76. Funções Gratificadas são aquelas de estrita confiança do Prefeito, instituídas por lei, para exercício transitório em nível de chefia, assessoramento ou direção, dos quais seus ocupantes poderão ser exonerados a qualquer tempo pela autoridade competente, implicando a perda automática da gratificação de função correspondente.

Parágrafo único. A função gratificada poderá também ser criada em paralelo com o cargo em comissão, como alternativa de provimento da posição de confiança.

Art. 77. A designação para o exercício da função gratificada, que nunca será cumulativa com o cargo em comissão, será feita por ato expresso da autoridade competente.



Art. 78. O valor da função gratificada será percebido em rubrica própria, acrescido ao vencimento do cargo de provimento efetivo.

Art. 79. O valor da função gratificada continuará a integrar os vencimentos do servidor que, sendo seu ocupante, estiver ausente em virtude de férias, casamento, durante os primeiros quinze dias da licença para tratamento de saúde, licença paternidade, serviços obrigatórios por lei ou atribuições decorrentes de seu cargo ou função.

Art. 80. O servidor entrará no exercício da função gratificada a partir da data indicada no ato de investidura.

Art. 81. O servidor em estágio probatório que exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de natureza especial no interesse do serviço.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não implicará na suspensão do estágio probatório.

Art. 82. É facultado ao servidor efetivo do Município, quando indicado para o exercício de chefia, direção ou assessoramento, optar pelo provimento sob a forma de cargo em comissão ou função gratificada correspondente.

Art. 83. A lei indicará os casos e condições em que os cargos em comissão serão exercidos preferencialmente por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo.

TÍTULO IV
DO REGIME DO TRABALHO
CAPÍTULO I
DO HORÁRIO E DO PONTO

Art. 84. A jornada normal de trabalho de cada cargo ou função é a estabelecida na legislação específica.

Art. 85. É fixada em, no máximo, 15 (quinze) minutos a tolerância de atraso no início de cada expediente da jornada diária de trabalho.

§ 1º Quando for ultrapassado o limite diário, fixado acima, por motivo justificado, fica a critério da chefia imediata permitir que o servidor inicie sua jornada de trabalho.

§ 2º Quando o servidor chegar atrasado para o início do expediente, sem motivo comprovado e, uma vez constatado pela chefia que o atraso ultrapassa o limite referido no *caput* deste artigo, ela poderá não permitir que o servidor inicie suas atividades, devendo considerar falta ao serviço neste turno.



Art. 86. O Prefeito e os Secretários Municipais, atendendo à natureza de determinados serviços ou em circunstâncias especiais, poderão autorizar horário de trabalho diferente do normal para um dado órgão, para determinadas atividades ou mesmo para um servidor, desde que seja cumprido o número de horas semanais estabelecido.

Art. 87. Atendendo à necessidade imperiosa do serviço, seja para fazer face a motivo de força maior ou para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis, a jornada diária poderá ser superior a oito horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, observada sempre a jornada máxima semanal.

Art. 88. O registro de freqüência é obrigatório para todos os servidores, exceto os ocupantes de cargos eletivos, cargos em comissão e funções gratificadas.

Art. 89. A comprovação da presença será efetuada:

I - pelo ponto - registro mecânico ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída;

II - pela forma determinada, quanto aos servidores não sujeitos ao ponto.

§ 1º O servidor cujo registro de ponto se mostrar prejudicado, em virtude da realização de serviços externos, poderá, mediante prévia autorização da autoridade competente, prestar contas do cumprimento da carga horária mediante relatório, visado pela chefia imediata.

§ 2º Salvo nos casos previstos no presente artigo, é vedado dispensar o servidor do registro do ponto.

Art. 90. O servidor poderá ausentar-se do serviço, sem prejuízo de sua remuneração, das férias e do tempo de serviço, nos seguintes casos:

I - doação voluntária de sangue, por 1 (um) dia em cada 12 (doze) meses de trabalho;

II - nos dias em que estiver convocado pela Justiça;

III - até 2 (dois) dias, consecutivos ou não, para o fim de alistar-se como eleitor, nos termos da lei respectiva;

IV - no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do serviço militar.

§ 1º É assegurado ao servidor, 02 (dois) dias úteis de dispensa do trabalho, quando no retorno ao município, desde que a duração da viagem a serviço ultrapasse 30 (trinta) dias.

§ 2º É assegurado ao servidor a liberação do ponto visando a participação em Assembléias desde que a convocação seja comunicada pela Entidade Sindical representativa dos servidores ao Secretário Municipal da área, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.



§ 3º O motivo da ausência deverá ser registrado no cartão ponto do servidor, sendo o respectivo comprovante mais o requerimento com aceite do Secretário enviados à área competente, no prazo máximo de 72(setenta e duas) horas, contadas a partir da ausência.

CAPÍTULO II DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 91. A prestação de serviços extraordinários só poderá ocorrer por expressa determinação da autoridade competente, mediante solicitação fundamentada do chefe da repartição, ou de ofício.

§ 1º O serviço extraordinário será remunerado por hora de trabalho que exceda a jornada normal semanal, com acréscimo de cinqüenta por cento em relação à hora normal, ou compensado com a diminuição de horário em outro dia, no prazo máximo de um mês, sendo que nesse caso não será remunerado.

§ 2º Salvo nos casos excepcionais, devidamente justificados, não poderá o trabalho em horário extraordinário, exceder a 02 (duas) horas da jornada normal, devendo haver um descanso de 15 (quinze) minutos, no mínimo, antes do início do período extraordinário de trabalho.

§ 3º Será responsabilizado, nos termos do artigo 172 e punido, o servidor que atestar falsamente a prestação de plantão ou serviço extraordinário, bem como o que propuser ou permitir gratificação sob este título por serviço não realizado.

Art. 92. O serviço extraordinário, excepcionalmente, poderá ser realizado sob a forma de plantões para assegurar o funcionamento dos serviços municipais ininterruptos.

Parágrafo único. O plantão extraordinário visa a substituição do plantonista titular legalmente afastado ou em falta ao serviço.

Art. 93. Os servidores que executam serviços externos, não subordinados a horário, e os titulares de Funções Gratificadas, Cargo em Comissão e seus substitutos no exercício da substituição, não farão jus à remuneração pelas horas excedentes à jornada de trabalho.

Art. 94. Poderá ser concedida gratificação.

I - pelo exercício de cargo de Diretor de Divisão e Chefe de Sessão;

II - pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico de utilidade para o Serviço Público e

III - pela participação em Conselho, Comissões ou Grupos de Trabalho Especiais, quando sem prejuízo das atribuições normais.

Art. 95. As gratificações previstas no artigo 94, incisos I, II e III, poderão ser arbitradas pelo Prefeito através de Decreto, não podendo ultrapassar 1,5 (uma e meia) vez o valor do nível de secretário Municipal.



Art. 96. O exercício de Cargo em Comissão ou de Função Gratificada exclui a remuneração por serviço extraordinário.

CAPÍTULO III DO REPOUSO SEMANAL REMUNERADO

Art. 97. O servidor tem direito a repouso remunerado, num dia de cada semana, preferencialmente aos domingos, bem como nos dias feriados civis e religiosos.

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

§ 2º Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidores municipais, cujo vencimento remunera trinta dias.

Art. 98. Perderá a remuneração do repouso o servidor que tiver faltado, sem motivo justificado, ao serviço durante a semana, mesmo que em apenas um turno.

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

Art. 99. Nos serviços públicos ininterruptos poderá ser exigido o trabalho nos domingos e feriados, civis e religiosos, hipótese em que as horas trabalhadas serão pagas com acréscimos de cem por cento, ou concedido outro dia de folga compensatória.

TÍTULO V DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 100. Vencimento é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao valor fixado em lei.

Art. 101. Remuneração é o vencimento acrescido das vantagens permanentes, estabelecidas em lei.

Art. 102. Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior a soma dos valores fixados como remuneração, em espécie, a qualquer título, para o Prefeito Municipal.

Art. 103. A lei fixará a relação de valores entre a maior e a menor remuneração dos servidores municipais.



Art. 104. Excluem-se dos tetos de remuneração estabelecidos nos artigos precedentes as vantagens previstas no artigo. 111.

Art. 105. O servidor perderá:

- I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;
- II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausência e saídas antecipadas, iguais ou superiores há quinze minutos, sem prejuízo da penalidade disciplinar cabível;
- III - Metade da remuneração na hipótese prevista no parágrafo único do art. 170.

Art. 106. Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento de terceiros, a critério da administração, até o limite de trinta por cento da remuneração.

Art. 107. Não integrarão os vencimentos ou proventos do servidor para qualquer efeito, as parcelas percebidas a título de pagamento de despesas de viagem, regulamentadas em Lei própria.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

SEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO, DO ADICIONAL E DOS AUXÍLIOS.

Art. 108. Constituem gratificação, adicional e auxílios dos servidores municipais:

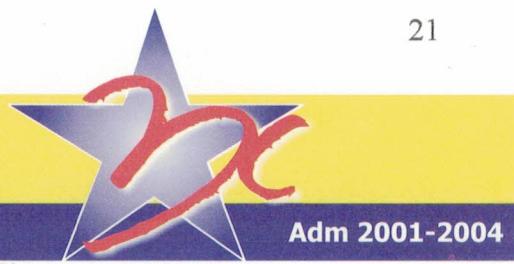
- I - gratificação natalícia;
- II - adicional noturno;
- III – pela prestação de serviço especial, com risco de vida ou saúde.
- IV – auxílio transporte; e
- V – auxílio alimentação.

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO NATALÍCIA

Art. 109. O servidor terá direito a uma gratificação natalícia, a ser paga no mês do seu aniversário de cada ano.

§ 1º A gratificação prevista neste artigo corresponderá a 1/12 (um doze avos) do total da retribuição paga ao servidor no ano correspondente, incluído o mês do seu aniversário, e excluídas as seguintes parcelas:

- a) o valor da própria gratificação;
- b) os valores percebidos em razão de conversão de licença-prêmio e pecuniária;
- c) os valores pagos a título de indenização em geral;
- d) os valores pagos a título de atrasados de exercício anteriores à vigência desta gratificação e



e) os valores pagos a qualquer título pela participação em órgão de deliberação coletiva.

§ 2º Para o cálculo da gratificação de que trata este artigo, serão considerados os valores atualizados da remuneração e das gratificações, proporcionalmente ao tempo de serviço no ano.

Art. 110. A gratificação de que trata esta Seção será concedida aos inativos nas mesmas bases e condições previstas na Lei do Fundo Municipal de Previdência Social - PREVINX.

Art. 111. Não fará jus à gratificação natalícia o funcionário que sofrer pena de demissão ou for exonerado nos termos do artigo 22.

*SUBSEÇÃO II
DO ADICIONAL NOTURNO*

Art. 112. O servidor que prestar trabalho noturno fará jus a um adicional de 20% sobre o valor da hora diurna, aplicado às horas de trabalho noturno efetivamente trabalhadas.

§ 1º Considera-se trabalho noturno, para efeito deste artigo, o executado entre as 22 horas de um dia e as 06 horas do dia seguinte.

§ 2º Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturno, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

*SUBSEÇÃO III
DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE, INSALUBRIDADE OU ATIVIDADES PENOSAS.*

Art. 113. 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.

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

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

Art. 114. Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de exercício em zonas de fronteira ou em localidades cujas condições de vida o justifiquem, nos termos, condições e limites fixados em regulamento.



Art. 115. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

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

*SUBSEÇÃO IV
DOS AUXÍLIOS TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO*

Art. 116. Fica assegurado o direito do servidor receber, mensalmente, auxílio alimentação, bem como, atendidos os requisitos legais, auxílio transporte, regulamentados em lei própria.

*SUBSEÇÃO V
DA LICENÇA-PRÊMIO*

Art. 117. Os servidores públicos municipais terão direito a licença-prêmio.

§ 1º A licença-prêmio, de que trata este artigo, será automática no final de cada quinquênio e se traduzirá em 90 (noventa) dias consecutivos de gozo de férias remuneradas de acordo com o artigo 120 deste Estatuto.

§ 2º A licença-prêmio de que trata este artigo não poderá ser convertida, no todo ou em parte, em abono pecuniário.

*CAPÍTULO III
DA SEXTA-PARTE DO VENCIMENTO*

Art. 118. O servidor que completar 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no Serviço Público Municipal receberá importância equivalente à sexta-parte do seu vencimento.

Art. 119. A sexta-parte incorpora-se ao vencimento para todos os efeitos legais.

*CAPÍTULO IV
DAS FÉRIAS*

*SEÇÃO I
DO DIREITO A FÉRIAS E DA SUA DURAÇÃO*

Art. 120. O servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração.



Parágrafo Único - As férias serão concedidas nos doze meses subseqüentes à data em que o servidor tiver adquirido o direito.

Art. 121. Após cada período de doze meses de vigência da relação entre o Município e o servidor, terá este direito a férias, na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço, injustificadamente, mais de 05 (cinco) dias;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas injustificadas ao serviço;

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

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 30 (trinta) faltas injustificadas ao serviço.

Art. 122. Não serão consideradas faltas ao serviço as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, nos quais o servidor continua com direito ao vencimento normal, como se em exercício estivesse.

Art. 123. O tempo de serviço anterior será somado ao posterior para fins de aquisição do período aquisitivo de férias nos casos de licenças previstas nos incisos III e VI do art. 130.

Art. 124. Perderá o direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

I - tiver ficado afastado, para gozo de licença para tratamento de saúde, por acidente em serviço ou por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 06 (seis) meses, embora descontínuos;

II - tiver concessão de licença para tratar de interesses particulares, por qualquer prazo.

Parágrafo único. Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de condição prevista neste artigo, retornar ao trabalho.

SEÇÃO II DA CONCESSÃO E DO GOZO DAS FÉRIAS

Art. 125. Durante as férias, o servidor terá direito a todas as vantagens, como se estivesse em exercício, acrescidas de 1/3 (um terço) do salário normalmente percebido.

Art. 126. Anualmente, a chefia de cada unidade organizará, no mês de dezembro, a escala de férias para o ano seguinte, alterável de acordo com a conveniência dos serviços.

Art. 127. É proibido a acumulação de férias, salvo por indeclinável necessidade de serviço, ou motivo justo comprovado, pelo máximo de 2 (dois) anos consecutivos.

Parágrafo único. Em caso de acumulação de férias, poderá o servidor gozá-las ininterruptamente.



Prefeitura Nova Xavantina

ORDEM, TRABALHO e PROGRESSO!

www.novavaxantina.mt.gov.br E-mail:prefeituranx@continet.psi.br

Adm 2001-2004



Art. 128. O pagamento da remuneração das férias, por solicitação do servidor, será disponibilizado dentro dos cinco dias anteriores ao início do gozo.

SEÇÃO III

DOS EFEITOS NA EXONERAÇÃO, NO FALECIMENTO E NA APOSENTADORIA.

Art. 129. No caso de exoneração, falecimento ou aposentadoria, será devida a remuneração correspondente ao período de férias e à gratificação natalícia cujo direito o servidor tenha adquirido.

Parágrafo único. O servidor exonerado, aposentado ou falecido após doze meses de serviço, terá direito também à remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de um doze avos por mês de serviço ou fração superior a quatorze dias.

CAPÍTULO V DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 130. Conceder-se-á licença ao servidor:

- I – Para tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - para o serviço militar;
- IV - para concorrer a cargo eletivo;
- V - para tratar de interesses particulares;
- VI - para desempenho de mandato classista;
- VII – Paternidade;
- VIII – por motivos de afastamento do cônjuge;
- IX – estudos ou aperfeiçoamento profissional.

§ 1º 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 e VI.

§ 2º A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SEÇÃO - II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 131. Ao servidor impossibilitado de exercer o cargo por motivos de saúde, será concedida licença pelo órgão oficial competente, a pedido do interessado ou “*ex officio*”.



Art. 132. A licença para tratamento de saúde será concedida com vencimento integral.

Parágrafo único. A licença poderá ser prorrogada:

- 1 - "Ex officio", por decisão do órgão oficial competente e
- 2 - a pedido, por solicitação do interessado, formulada até 8 (oito) dias antes de findo o prazo da licença.

Art. 133. A licença superior a 90 (noventa) dias dependerá de inspeção realizada por junta médica.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 134. Poderá ser concedida licença ao servidor estável, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, e de parentes até segundo grau, a requerimento da parte interessada e mediante comprovação médica oficial do Município.

§ 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, o que deverá ser apurado, através de acompanhamento pela Administração Municipal.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração, até um mês, e, após, com os seguintes descontos:

- I - de 1/3 (um terço), quando exceder a um mês e até dois meses;
- II - de 2/3 (dois terços), quando exceder a dois meses até seis meses;
- III - sem remuneração, a partir do sétimo mês até o máximo de dois anos.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 135. Ao servidor que for convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença sem remuneração.

§ 1º A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a convocação.

§ 2º O servidor desincorporado em outro Estado da Federação deverá reassumir o exercício do cargo dentro do prazo de trinta dias; se a desincorporação ocorrer dentro do Estado, o prazo será de quinze dias.



Prefeitura Nova Xavantina

ORDEM, TRABALHO e PROGRESSO!

www.novavaxantina.mt.gov.br E-mail:prefeiturax@continet.psi.br

Adm 2001-2004



SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Art. 136. Salvo prescrição diversa em lei federal, o servidor terá 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 eletivo no próprio Município e que exerça cargo ou função de direção, chefia, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o dia seguinte ao pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o dia seguinte ao da eleição, o servidor ocupante de cargo efetivo fará jus a licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA ESTUDO OU APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Art. 137. É assegurado ao servidor estável o direito a licença remunerada de até 01 (um) ano para aperfeiçoamento profissional, cursos profissionalizantes, estágios supervisionados, cursos de pós-graduação: especialização, mestrado e doutorado.

Art. 138. Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida licença de interesse particular antes de decorrido o período igual ao do afastamento.

Parágrafo único. Ao funcionário estudante de curso superior será permitido entrar em serviço até uma hora mais tarde, ou retirar-se até uma hora mais cedo da marcada para início ou fim do expediente normal, bem como se ausentar do serviço nos dias em que se realizam provas.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE

Art. 139. Poderá ser concedida licença ao servidor estável para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para fora do município.

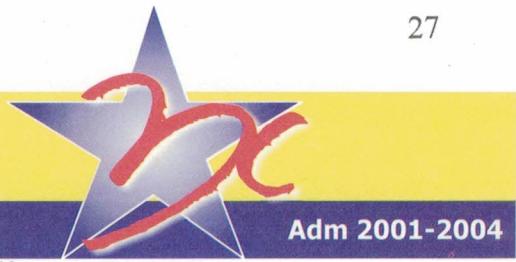
§ 1º A licença será concedida mediante pedido instruído com documentos comprobatórios.

§ 2º A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 140. A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração.



§ 1º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor, observados o interesse e a necessidade da Administração Municipal.

§ 2º Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término ou interrupção da anterior.

§ 3º O servidor deve aguardar em exercício a concessão da licença em questão, salvo em caso de imperiosa necessidade, devidamente comprovada; sendo consideradas como falta não justificada o dia de ausência ao trabalho, se a licença não for concedida.

*SEÇÃO IX
DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA*

Art. 141. É assegurado ao servidor estável o direito a licença remunerada para desempenho de mandato em confederação, federação ou sindicato representativo da categoria municipalária.

§ 1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de três, por entidade.

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

*SEÇÃO X
DA LICENÇA-PATERNIDADE*

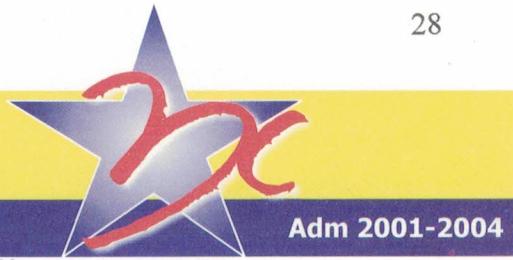
Art. 142. Ao funcionário público municipal, por ocasião do nascimento de filho, mediante comprovação legal, será concedida licença-paternidade nos termos fixados em lei.

*SEÇÃO XI
DA LICENÇA À GESTANTE*

Art. 143. À servidora gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 120 (cento e vinte) dias, com vencimento integral.

§ 1º Salvo prescrição médica em contrário, a licença será concedida no curso ou além de início do oitavo mês de gestação, ou até o décimo dia do puerpério.

§ 2º No caso de natimorto será concedida licença para tratamento de saúde, a critério médico, na forma do artigo 134.



*SEÇÃO XII
DA LICENÇA COMPULSÓRIA*

Art. 144. O servidor, ao qual se possa atribuir a condição de fonte de infecção de doença transmissível, poderá ser licenciado, enquanto durar essa condição, a juízo da autoridade sanitária competente.

Art. 145. Verificada a procedência da suspeita, o servidor será licenciado para tratamento da saúde na forma prevista no artigo 131, considerando-se incluídos no período de licença os dias de licenciamento compulsório.

Art. 146. Quando não positiva a moléstia, deverá o servidor retornar ao serviço, considerando-se como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o pedido de licença compulsória.

**CAPÍTULO V
DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

Art. 147. O servidor estável poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de função de confiança;
- II - em casos previstos em leis específicas; e
- III - para cumprimento de convênio.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso I deste artigo, a cedência será sem ônus para o Município e, nos demais casos, conforme dispuser a lei ou o convênio.

**CAPÍTULO - VI
DA ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR**

Art. 148. O município poderá promover, na medida de suas possibilidades e recursos, assistência ao servidor e a sua família, na forma que a lei estabelecer.

Parágrafo único. A assistência de que trata este artigo compreenderá:

- I - Condições básicas de segurança, higiene e medicina do trabalho, mediante a implantação de sistema apropriado;
- II - previdência, assistência médica e hospitalar, sanatórios;
- III - cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional, atualização profissional, atualização e extensão cultural;
- IV - conferências, congressos, simpósios, seminário, círculos de debates, bem como publicações e trabalhos referentes ao serviço público;
- V - viagens de estudo e visitas a serviços de utilidade pública para aperfeiçoamento e especialização profissional; e



VI - colônias de férias, creches, centros de educação física e cultural, para recreio e aperfeiçoamento moral e intelectual dos servidores e suas famílias, fora das horas de trabalho;

VII – Auxílio funeral ao cônjuge, ou na falta deste, à pessoa que provar ter feito despesas, em virtude do falecimento de funcionário ou inativo, será concedida, a título de auxílio-funeral, importância correspondente a 1(um) mês dos respectivos vencimentos ou proventos. O pagamento do auxílio referido neste artigo será efetuado pelo órgão competente, mediante à apresentação do atestado de óbito, pelo cônjuge ou pessoa a cuja expensas houver sido realizado o funeral.

CAPÍTULO VII DAS CONCESSÕES

Art. 149. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - até oito dias consecutivos, por motivo de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados e irmãos.

II - até dois dias consecutivos por motivo de falecimento de avô, avó, sogros, tios, sobrinhos e primos em 1º grau, cunhados e cunhadas.

CAPÍTULO VIII DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 150. A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo único. O número de dias será convertido em anos, considerados de 365 dias.

Art. 151. Além das ausências ao serviço previstas no art. 146, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercícios de cargos em comissão, no Município;

III - convocação para o serviço militar;

IV - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

V - licenças:

a) maternidade e paternidade;

b) para tratamento de saúde, inclusive por acidente em serviço ou moléstia profissional;

c) licença para tratamento de saúde de pessoa da família, quando remunerada;

d) estudo e treinamento para aperfeiçoamento profissional.



Prefeitura Nova Xavantina

ORDEM, TRABALHO e PROGRESSO!

www.novavaxantina.mt.gov.br E-mail:prefeiturax@continet.psi.br

Adm 2001-2004

CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 152. É assegurado ao servidor o direito de requerer, pedir reconsideração, recorrer e representar, em defesa de direito ou de interesse legítimo.

Parágrafo único. As petições salvo determinação expressa em lei ou regulamento, serão dirigidas ao Prefeito Municipal e terão decisão final no prazo de trinta dias.

Art. 153. O pedido de reconsideração deverá conter novos argumentos ou provas suscetíveis de reformar o despacho, a decisão ou ato.

Parágrafo único. 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.

Art. 154. Caberá recurso ao Prefeito, como última instância administrativa, sendo indelegável sua decisão.

Parágrafo único. Terá caráter de recurso o pedido de reconsideração quando o prolator do despacho, decisão ou ato houver sido o Prefeito.

Art. 155. O direito de reclamação administrativa prescreve, salvo disposição legal em contrário, em um ano a contar do ato ou fato do qual originar.

§ 1º O prazo prescricional terá início na data da publicação do ato impugnado ou data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

§ 2º O pedido de reconsideração e o recurso interrompem a prescrição administrativa.

Art. 156. A apresentação será dirigida ao chefe imediato do servidor que, se a solução não for de sua alcada, a encaminhará a quem de direito.

Parágrafo único. Se não for dado andamento à representação, poderá o servidor, dentro do prazo de cinco anos, dirigí-la direta e sucessivamente às chefias superiores.

Art. 157. É assegurado o direito do processo ao servidor ou representante legal.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 158. São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo:



II - lealdade às instituições a que servir;

III - observância das normas legais e regulamentares;

IV - cumprimento às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza.

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

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

c) às requisições para defesa da Fazenda Pública;

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

VII - zelar pela economia do material e 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 ou abuso de poder;

XIII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com uniforme que for determinado;

XIV - observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamento de proteção individual que lhe forem fornecidos;

XV - manter espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho;

XVI - freqüentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização;

XVII - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei ou regulamento, ou quando determinado pela autoridade competente; e

XVIII - sugerir providências tendentes a melhoria ou aperfeiçoamento do serviço.

Parágrafo único. Será considerado como co-autor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidade no serviço ou falta cometida por servidor, seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 159. É proibido ao servidor qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à Administração Pública, especialmente:

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 a fé documentos públicos;

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

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



Prefeitura Nova Xavantina

ORDEM, TRABALHO e PROGRESSO!

www.novaxavantina.mt.gov.br E-mail:prefeituranx@continet.psi.br

Adm 2001-2004



VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;

VII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;

VIII - compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

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

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

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

XII - aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença prévia nos termos da lei;

XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV - proceder de forma desidiosa no desempenho das funções;

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

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

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

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 160. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º Excetuam-se da regra deste artigo os casos previstos na Constituição Federal, mediante comprovação escrita da compatibilidade de horários;

§ 2º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 161. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 162. 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 causado ao Erário poderá ser liquidada de forma prevista no artigo 106.

§ 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. 163. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 164. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 165. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 166. A responsabilidade civil ou 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. 167. São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de disponibilidade, de aposentadoria ou da disponibilidade;
- V - destituição de cargo ou função de confiança;

Art. 168. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes.

Art. 169. Não poderá ser aplicada mais de uma pena disciplinar pela mesma infração.

Parágrafo único. No caso de infrações simultâneas, a maior absorve as demais, funcionando estas como agravantes na graduação da penalidade.

Art. 170. Observado o disposto nos artigos precedentes, a pena de advertência ou suspensão será aplicada, a critério da autoridade competente, por escrito, na inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna nos casos de violação de proibição que não tipifique infração sujeita a penalidade de demissão.



Art. 171. A pena de suspensão não poderá ultrapassar a noventa dias e será aplicada em casos de falta grave e reincidência.

Parágrafo único. Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinqüenta por cento da remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 172. Será aplicada ao servidor a pena de demissão nos casos de:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - indisciplina ou insubordinação graves ou reiteradas;
- IV - inassiduidade ou impontualidade habituais;
- V - improbidade administrativa;
- VI - incontinência pública e conduta escandalosa;
- VII - ofensa física contra qualquer pessoa, cometida em serviço, salvo em legítima defesa;
- VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções;
- XIII - transgressão do art. 164.

Art. 173. A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior acarreta a demissão de um dos cargos ou funções, dando-se ao servidor o prazo de cinco dias para opção.

§ 1º Se comprovado que a acumulação se deu por má fé, o servidor será demitido de ambos os cargos e obrigado a devolver o que houver recebido irregularmente dos cofres públicos.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, empregos ou funções exercido na União, nos Estados, no Distrito Federal ou em outro Município, a demissão será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorre acumulação.

Art. 174. A demissão nos casos dos incisos V, VIII e X do art.172 implica em indisponibilidade de bens e resarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 175. Configura abandono de emprego a ausência intencional ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 176. A demissão por inassiduidade ou impontualidade somente será aplicada quando caracterizada a habitualidade, de modo a representar séria violação dos deveres e obrigações do servidor, após anteriores punições por advertência ou suspensão.

Art. 177. O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal.



Art. 178. Será cassada a disponibilidade se ficar provado que o servidor:

- I - praticou, na atividade, falta punível com a pena de demissão;
- II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;
- III - praticou usura, em qualquer das suas formas.

Art. 179. A pena de destituição de função de confiança será aplicada.

- I - quando se verificar falta de exação no seu desempenho;
- II - quando for verificado que, por negligência ou benevolência, o servidor contribuiu para que não se apurasse, no devido tempo, irregularidade no serviço.

Parágrafo único. A aplicação da penalidade deste artigo não implicará em perda do cargo efetivo.

Art. 180. O ato de aplicação de penalidade é de competência do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Poderá ser delegada competência ao Secretário Municipal de Administração para aplicação da pena de suspensão ou advertência.

Art. 181. A demissão por infringência ao art. 172, incisos X e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública do Município, pelo prazo de cinco anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido por infringência do art. 172, incisos I, V, VIII, X e XI.

Art. 182. A pena de destituição de função de confiança implica na impossibilidade de ser investido em funções dessa natureza durante o período de dois anos a contar do ato de punição.

Art. 183. As penalidades aplicadas ao servidor serão registradas em sua ficha funcional.

Art. 184. A ação disciplinar prescreverá:

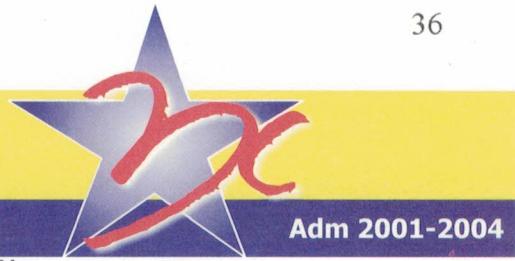
- I - em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade, ou destituição de função de confiança;
- II - em dois anos, quanto à suspensão; e
- III - em cento e oitenta dias, quanto à advertência.

§ 1º A falta também prevista na lei penal como crime prescreverá juntamente com este.

§ 2º O prazo de prescrição começa a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 3º A abertura de sindicância ou instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, todo o prazo começa a correr novamente, no dia da interrupção.



CAPÍTULO VI DO PROCESSO DISCIPLINAR EM GERAL

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 185. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigado a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação do denunciante e sejam formuladas por escrito.

§ 2º Quando do fato narrado, de modo evidente, não configurar infração disciplinar ou ilícita penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 186. As irregularidades e faltas funcionais serão apuradas por meio de:

I - sindicância, quando não houver dados suficientes para sua determinação ou para apontar o serviço faltoso, ou configure falta passível de advertência disciplinar.

II - processo administrativo disciplinar, quando a gravidade da ação ou omissão torne o servidor passível de suspensão, demissão ou cassação da disponibilidade.

SEÇÃO II DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 187. A autoridade competente poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, até sessenta dias, prorrogáveis por mais trinta se, fundamentadamente, houver necessidade de seu afastamento para apuração de falta a ele imputada.

Art. 188. O servidor terá direito:

I - à remuneração e à contagem do tempo de serviço relativo ao período de suspensão preventiva, quando do processo não resultar punição ou esta se limitar a pena de advertência.

II - à remuneração e à contagem do tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente ao prazo de suspensão efetivamente aplicada.

SEÇÃO III DA SINDICÂNCIA

Art. 189. A sindicância será cometida a servidor, podendo este ser dispensado de suas atribuições normais até a apresentação do relatório.



Parágrafo único. A critério da autoridade competente, considerando o fato a ser apurado, a função sindicante poderá ser atribuída a uma comissão de servidores estáveis, até o máximo de três.

Art. 190. O sindicante ou comissão efetuará, de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de dez dias úteis, relatório a respeito.

§ 1º Preliminarmente, deverá ser ouvido o autor da representação e o servidor implicado, se houver.

○ § 2º Reunidos os elementos apurados, o sindicante ou comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando o possível culpado, qual a irregularidade ou transgressão e o seu enquadramento nas disposições estatutárias.

○ § 3º Se o sindicante entender que a penalidade cabível é apenas de advertência, abrirá o prazo de cinco (05) dias para o indiciado apresentar defesa, antes de elaborar o relatório.

Art. 191. A autoridade, de posse do relatório, acompanhado dos elementos que instruíram o processo, decidirá, no prazo de cinco dias úteis:

- I - pela aplicação de penalidade de advertência;
- II - pela instauração de processo administrativo disciplinar, ou
- III - arquivamento do processo.

○ § 1º Entendendo a autoridade competente que os fatos estão devidamente elucidados, inclusive na indicação do possível culpado, devolverá o processo ao sindicante ou comissão, para ulteriores diligências, em prazo certo, não superior a cinco dias úteis.

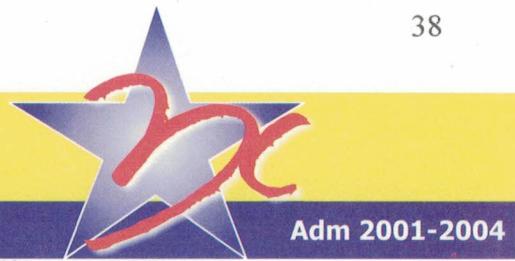
○ § 2º De posse do novo relatório e elementos complementares, a autoridade decidirá no prazo e nos termos deste artigo.

SEÇÃO IV *DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR*

Art. 192. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão de três servidores estáveis, designada pelo Prefeito Municipal que indicará, dentre eles, o seu presidente.

Parágrafo único. A comissão terá como secretário, servidor designado pelo presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

Art. 193. A comissão processante, sempre que necessário e expressamente determinado no ato de designação, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.



Art. 194. O processo administrativo será contraditório, assegurada ampla defesa ao acusado, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 195. Quando o processo administrativo disciplinar resultar de prévia sindicância, o relatório desta integrará os autos, como peça informativa da instituição.

Parágrafo único. Na hipótese do relatório da sindicância concluir pela prática de crime, a autoridade competente oficiará à autoridade policial, para abertura de inquérito, independente da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 196. O prazo para conclusão do processo não excederá sessenta dias, contados da data do ato que constituir a comissão, admitida a prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem, mediante autorização da autoridade que determinou a sua instauração.

Art. 197. As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 198. Ao instalar os trabalhos da comissão, o Presidente determinará a autuação da portaria e demais peças existentes e designará o dia, hora e local para primeira audiência e a citação do indiciado.

Art. 199. A citação do indiciado deverá ser feita pessoalmente e contra-receibo, com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência em relação à audiência e conterá dia, hora e local e qualificação do indiciado e a falta que lhe é imputada.

§ 1º Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o fato ser certificado, a vista de, no mínimo, duas testemunhas.

§ 2º Estando o indiciado ausente do Município, se conhecido seu endereço, sua citação será por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo o comprovante do registro e o aviso do recebimento.

§ 3º Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, divulgado como os demais atos oficiais do Município, com prazo de quinze dias.

Art. 200. O indiciado poderá constituir procurador para fazer a sua defesa.

Parágrafo único. Em caso de revelia, o presidente da comissão processante designará, de ofício, um defensor.

Art. 201. Na audiência marcada, a comissão promoverá o interrogatório do indiciado, concedendo-lhe, em seguida, o prazo de três dias, com vista do processo na repartição, para oferecer alegações escritas, requerer provas e arrolar testemunhas, até o máximo de cinco.



Prefeitura Nova Xavantina

ORDEM, TRABALHO e PROGRESSO!

www.novavaxantina.mt.gov.br E-mail:prefeiturax@continet.psi.br



Adm 2001-2004

Parágrafo único. Havendo mais de um indiciado, o prazo será comum e de seis dias, contados a partir da tomada de declaração do último deles.

Art. 202. 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. 203. O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de procurador, assistir aos atos probatórios que se realizarem perante a comissão, requerendo as medidas que julgar conveniente.

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

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

Art. 204. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do intimado, ser anexada nos autos.

Art. 205. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão ouvidas separadamente, com prévia intimação do indiciado ou seu procurador.

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 206. Concluída a inquirição de testemunhas, poderá a comissão processante, se julgar útil ao esclarecimento dos fatos, reinterrogar o indiciado.

Art. 207. Ultimada a instrução do processo, o indiciado será intimado por mandado pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando-lhe a vista do processo na repartição.

Parágrafo único. O prazo de defesa será comum e de quinze dias se forem dois ou mais os indiciados.

Art. 208. Após o decurso do prazo, apresentada a defesa ou não, a comissão apreciará a todos os elementos do processo, apresentando relatório, no qual constará em relação a cada indiciado, separadamente, as irregularidades de que foi acusado, as provas que instruíram o processo e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou punição do indiciado, e indicando a pena cabível e seu fundamento legal.



Parágrafo único. O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de dez dias, contados do término do prazo para apresentação da defesa.

Art. 209. A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar esclarecimento ou providência julgada necessária.

Art. 210. Recebidos os autos, a autoridade que determinou a instauração do processo:

I - dentro de cinco dias:

a) pedirá esclarecimentos ou providências que entender necessários, à comissão processante, marcando-lhe prazo;

b) encaminhará os autos, à autoridade superior, se entender que a pena cabível escapa à sua competência.

II - despachará o processo dentro de dez dias, acolhendo ou não as conclusões da comissão processante, fundamentando o seu despacho se concluir diferentemente do proposto.

Parágrafo único. - Nos casos do inciso I deste artigo, o prazo para decisão final será contado, respectivamente, a partir do retorno ou recebimento dos autos.

Art. 211. Da decisão final, são admitidos os recursos previstos nesta Lei.

Art. 212. As irregularidades processuais que não constituam vícios substanciais insanáveis, suscetíveis de influírem na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

Art. 213. O servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido do cargo, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

Parágrafo único. Excetua-se o caso de processo administrativo instaurado apenas para apurar o abandono de cargo, quando poderá haver exoneração a pedido, a juízo da autoridade competente.

SEÇÃO V DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 214. A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º A revisão só poderá ser requerida pelo servidor punido, salvo disposto no artigo anterior.

§ 2º Tratando-se de servidor falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida constante do seu assentamento individual.

Art. 215. Não constitui fundamento a revisão, a simples alegação de injustiça da penalidade.



Art. 216. Na inicial o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 217. Concluído o encargo da comissão revisora com respectivo relatório encaminhado ao Prefeito, que o julgará no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 218. Julgada procedente a revisão, tornar-se sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VII **DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR**

Art. 219. Os Servidores Municipais ficam vinculados ao regime próprio do Fundo Municipal de Previdência Social ou ao Regime Geral de Previdência, nos termos e condições da legislação vigente.

Art. 220. O Fundo Municipal de Previdência Social ou o Regime Geral de Previdência será custeado com o produto da arrecadação de contribuições sociais obrigatórias:

- I - dos servidores municipais;
- II - do Município, inclusive Câmara Municipal;

Parágrafo único. Os percentuais de contribuição serão fixados em lei municipal.

TÍTULO VIII **DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**

Art. 221. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

Art. 222. Considera-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que visam a:

- I - atender a situações de calamidade pública;
- II - combater epidêmicos;
- III - atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei específica.

Parágrafo único. As contratações previstas neste artigo serão autorizadas por lei específica.

Art. 223. As contratações de que trata este capítulo terão dotação orçamentária específica e não poderão ultrapassar o prazo de 01 (um) ano, prorrogáveis por até igual período.



Art. 224. É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste título, bem como sua recontratação, antes de decorridos 01 (um) ano do término do contrato anterior, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 225. O Dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro.

Art. 226. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 227. Considera-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem de seu assentamento individual.

Parágrafo único. Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, com mais de cinco anos de vida em comum ou por menor tempo, se da união houver prole.

Art. 228. A remuneração dos servidores públicos sofrerá alteração através de Lei específica, não inferior ao índice inflacionário apurado anualmente, assegurado à data base como sendo o dia 1º de abril de cada ano.

Art. 229. Poderão 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 da produtividade e a redução dos custos operacionais;

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

Art. 230. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 231. Ao Servidor Público é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

- a) De ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- b) De inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- c) De descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.



**Prefeitura
Nova Xavantina**

ORDEM, TRABALHO e PROGRESSO!

www.novavaxantina.mt.gov.br E-mail:prefeiturax@continet.psi.br

Adm 2001-2004



**CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 232. As disposições desta Lei aplicam-se aos servidores dos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 233. Os atuais servidores municipais, admitidos mediante prévio concurso público, passam a ser regidos por esta lei.

Art. 234. Ficam revogadas as Leis nº 414/91, 537/93 e 853/2000.

Art. 235. Esta Lei entrará em vigor no dia 01 de janeiro de 2003.

Palácio dos Pioneiros
Gabinete do Prefeito Municipal
Nova Xavantina, 16 de dezembro de 2002.

ROBISON APARECIDO PAZETTO
Prefeito Municipal