

LEI Nº 055/2001

DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001

“Dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público Municipal e dá outras Providências”.

PEDRO LUIZ BRUNETTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, uso de suas atribuições legais, faz saber, que a câmara municipal de vereadores aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

TITULO I

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - A presente Lei dá nova redação ao Estatuto do Servidor Público do município de Santo Antônio do Leste.

Artigo 2º - As disposições da presente Lei aplicam-se aos servidores públicos municipais de provimento efetivo e em comissão.

Artigo 3º - Cargo Público: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público municipal, regido por este Estatuto

Artigo 4º - Os vencimentos dos cargos corresponderão aos padrões básicos, previamente fixados em Lei.

Artigo 5º - É expressamente proibida a prestação de serviço gratuito para a municipalidade, salvo nos casos considerados relevantes e previstos em Lei.

TITULO II

DO PROVIMENTO, EXERCÍCIO E VACÂNCIA

CAPÍTULO I DOS CARGOS PÚBLICOS

Artigo 6º - Os Cargos Públicos serão de carreira ou em comissão.

Parágrafo único – Os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencherem os requisitos estabelecidos em Lei, assim como aos estrangeiros na forma da Lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos com provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Artigo 7º - As atribuições a serem desenvolvidas pelos titulares dos cargos públicos, estarão estabelecidas no Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Prefeitura Municipal e da câmara municipal de Santo Antônio do Leste, respectivamente observadas as diretrizes ali fixadas.

Parágrafo único - Em hipótese nenhuma poderá se atribuir a servidor público, serviços não inerentes ao seu cargo, salvo os de provimento em comissão.

Artigo 8º - Não se permitirá que haja equivalência entre diferentes carreiras, no tocante as respectivas natureza de trabalho.

Artigo 9º - O sistema de classificação de cargos, a organização geral do pessoal, as atribuições inerentes ao cargo, serão estabelecidos e definidos em Lei específica.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 10 – Os cargos públicos são providos por:

I - nomeação

- II - reintegração
- III - readaptação
- IV - aproveitamento
- V - reversão
- VI - transferência

Art. 11 – São requisitos mínimos obrigatórios para o provimento do cargo público:

- I - a nacionalidade brasileira ou estrangeiro na forma da Lei
- II - ter 18 anos completos
- III - estar no gozo dos direitos políticos
- IV - ter capacidade física e mental comprovada
- V - a quitação com a obrigações militares e eleitorais

§ 1º - A prova dos requisitos dos incisos I e II deste artigo só será exigida no caso de provimento por nomeação.

§ 2º - As atribuições de cargos podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

Art. 12 – É de competência exclusiva do Prefeito Municipal prover, por ato os cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.

§ 1º - O provimento dos cargos da Câmara Municipal será feito pela sua mesa diretiva.

§ 2º - O ato referente ao provimento conterà as seguintes indicações, sob pena de responsabilidade de quem der posse.

I - Os elementos de identificação, o fundamento legal, o padrão de vencimento correspondente ao cargo que se dará o provimento;

II - No caso da vacância o motivo que a determinou e o nome do ex-ocupante.

CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 13 – A nomeação será feita:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de carreira para os aprovados em Concurso Público.

II - em comissão , quando se tratar de cargo que em virtude de Lei deva assim ser provido.

III - em caráter especial, por tempo determinado para atender excepcional interesse público.

§ 1º - A nomeação para cargos de provimento efetivo de carreira, será procedido mediante, realização de Concurso Público de provas ou provas e títulos.

§ 2º - As nomeações em cargos de provimento em comissão, especificados em Lei, serão de livre nomeação ou exoneração.

§ 3º - Em caráter especial com aprovação Legislativa dos cargos e sua quantificação.

Art. 14 – As nomeações obedecerão as ordens de classificação dos candidatos habilitados em concurso.

Art. 15 – Será tornado sem efeito, por ato, a nomeação dos cargos de carreira, caso a posse não se realize dentro do prazo estabelecido.

Art. 16 – Não poderá ser nomeado para cargo público, aquele que tenha sido condenado por crime cometido contra a Administração Pública ou Defesa Nacional.

Art. 17 - Às pessoas portadoras de deficiência física, é assegurado o direito de se inscrever em Concurso Público para provimento de cargos, cuja atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso.

SEÇÃO II

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 18 – A investidura em cargo público de provimento efetivo efetuar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 19 – A aprovação em concurso público não cria direito à nomeação, mas esta, quando se der, respeitará a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

Art 20 – Os concursos serão realizados conforme legislação pertinente.

Parágrafo único – Os regulamentos, instruções e exames aos concursos assegurarão a fiel observância dos dispositivos legais e regulamentos referentes aos cargos públicos.

Art. 21 – Na realização dos concursos, observar-se-á sem prejuízo de outras exigências ou condições regulamentares, as seguintes orientações básicas:

I - Os concursos serão realizados quando a Administração Municipal julgar oportuno e terão validade por período de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do Concurso e serão prorrogáveis por igual período, mediante decreto do executivo, a critério da Administração.

II - O concurso, uma vez aberto, deverá ser homologado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias;

III - Não se publicará o Edital de qualquer cargo enquanto vigorar o prazo de validade de concurso anterior para o mesmo cargo, em que existia candidato aprovado e não convocado para investidura;

IV - Os Editais deverão conter exigências que permitem ao candidato comprovar os requisitos e qualificações que acompanham a especificação do cargo;

V - Aos candidatos se assegurarão meios amplos de recursos, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou globais, homologação do Concurso, nomeação e posse dos candidatos.

SEÇÃO III DA POSSE

Art. 22 – Posse é a investidura em cargo público.

Parágrafo Único - Só poderá ser empossado em cargo Público Municipal, quem atender os requisitos mínimos estabelecidos na presente Lei.

Art. 23 - No ato da posse o candidato deverá apresentar obrigatória declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Parágrafo único – Se ocorrer a hipótese de que sobrevenha ou possa sobrevier acumulação proibida com a posse, esta será sustada até que, respeitados os prazos do artigo 33, se comprove inexistir aquela.

Art. 24 – Para a investidura nos cargos de provimento efetivo a posse será dada pelo Prefeito ou outra autoridade por ele designada.

§ 1º - Para a investidura nos cargos de provimento em comissão a posse será dada pelo Prefeito.

§ 2º - O Prefeito dará posse, também, aos servidores de provimento efetivo, a serem investidos nos cargos de provimento em comissão.

Art. 25 – Do termo de posse constará o compromisso de fiel cumprimento do deveres e atribuições do cargo.

Art. 26 – Em casos especiais, a critério da administração, poderá haver posse mediante instrumento de procuração pública.

Art. 27 – Cumpre ao Prefeito e ao Coordenador de Recursos Humanos, sob pena de responsabilidade, fazer verificar se foram atendidas as condições legais de investidura.

Art. 28 – A posse deverá verificar-se no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data do Decreto de Nomeação através da imprensa, e/ou por Edital fixado no local público e de costume na sede da Prefeitura Municipal.

§ 1º - Este prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias desde que o interessado o requeira justificadamente, antes do término do prazo fixado neste artigo e que haja deferimento do Executivo.

§ 2º - Se a posse não se der dentro do prazo previsto, a nomeação será declarada sem efeito por ato do Prefeito.

SEÇÃO IV

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 29 – Estágio probatório é o período de 03 anos de efetivo exercício do servidor municipal nomeado para o cargo de provimento efetivo em classe de carreira.

Parágrafo único – No período de estágio serão apurados os seguintes requisitos:

- 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 - Dedicção ao Serviço

Art. 30 – Sem prejuízo do sistema existente de avaliação, o responsável da unidade de serviço, onde o servidor realiza o estágio probatório, três meses antes do término deste, tendo em conta os requisitos especificados no parágrafo anterior, informará sobre o mesmo ao órgão de pessoal.

§ 1º - O órgão de pessoal emitirá, em seguida, parecer escrito, definindo-se a favor ou contra a confirmação do estagiário.

§ 2º - Se contrário à confirmação, dar-se-á vista ao estagiário, pelo prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa.

§ 3º - Julgando o parecer e a defesa, o órgão competente, este, se considerar aconselhável a exoneração do servidor encaminhará ao Prefeito Municipal o respectivo relatório.

§ 4º - A apuração dos requisitos de que trata o parágrafo único do artigo 29 deverá processar-se de modo que a exoneração do servidor possa ser feita antes do término do estágio probatório.

§ 5º - O responsável pela unidade que deixar de prestar a informação prevista no artigo, cometerá infração disciplinar contida no presente Estatuto.

§ 6º - Não havendo observância deste artigo e seus parágrafos, o servidor será considerado estável, cumprindo-se assim o aludido estágio probatório.

SEÇÃO V DO EXERCÍCIO

Art. 31 – No assentamento individual do servidor serão registrados o início, a interrupção e o reinício do exercício.

§ 1º - Ao entrar em exercício, o servidor apresentará à Coordenadoria de Recursos Humanos, os elementos necessários à abertura do respectivo assentamento individual.

§ 2º - O responsável da unidade administrativa em que o servidor tenha exercício, comunicará ao Coordenador de Recursos Humanos o início do exercício e as alterações que nestes venham a ocorrer.

Art. 32 – Ao responsável da unidade administrativa para onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

Art. 33 – O exercício do cargo terá início dentro de 30 (trinta) dias contados:

I - da data da publicação oficial do Decreto no caso de Reintegração.

II - da data da posse nos demais casos.

§ 1º - O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo será exonerado, sumariamente.

§ 2º - O prazo referido poderá ser prorrogado pelo mesmo período, a requerimento justificado do interessado, desde que haja deferimento do Executivo.

Art. 34 – O servidor terá início na Unidade Administrativa em que for designado.

§ 1º - Atendida sempre a conveniência do serviço, o Prefeito poderá alterar a lotação do servidor, “ex-officio” ou a pedido.

§ 2º - A inobservância deste artigo acarretará sanção ao servidor e ao responsável da Unidade Administrativa em que o mesmo esteja lotado.

Art. 35– O servidor não poderá ausentar-se do Município para estudos ou missões de quaisquer natureza, com ou sem vencimento, sem autorização expressa do Prefeito Municipal, quando esta ultrapassar de 15 (quinze) dias.

Art. 36 – O servidor designado para estudo ou aperfeiçoamento fora do Município, em prazo superior a três meses, com ônus para os cofres públicos, deverá prestar serviço por tempo equivalente ao dobro da duração do estudo ou aperfeiçoamento.

Parágrafo único – O servidor que for colocado a disposição de um outro órgão subordinado a Administração, não sofrerá prejuízos de seus vencimentos.

Art. 37 – Será afastado do exercício, até decisão final passado em julgado, o servidor que for preso, preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum,

ou denunciado por crime funcional ou, ainda, condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.

SEÇÃO VI DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 38 – A substituição se dará por força de ato da administração.

§ 1º - No caso de substituição do cargo de um servidor a de outrem em caráter temporário, terá vencimentos igual ou equivalente a referência do substituto se for o caso, quando a mesma ultrapassar 30 (trinta) dias.

§ 2º - Mesmo que, para determinado cargo, não esteja prevista substituição, poderá por ato do Executivo Municipal ocorrer a substituição, provadas as necessidades e conveniência da administração.

§ 3º - Em caso excepcional, atendida a conveniência da administração, o titular do cargo em Comissão poderá ser nomeado ou designado cumulativamente como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular, neste caso, somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

Art. 39 – Os efeitos da substituição cessam automaticamente com a reassunção do titular ou com a vacância do cargo.

TÍTULO III CAPÍTULO I DO AVANÇO FUNCIONAL

Art. 40 - O Servidor avançará na carreira após ter cumprido um dos critérios seguintes:

I - Anualmente após ter sido submetido a comissão de avaliação de desempenho, e obter um aproveitamento de no mínimo 80% (oitenta por cento) dos pontos apurados através da ficha de avaliação e desempenho;

II - Por qualificação através de realização de curso de aperfeiçoamento na área de atuação tendo como correlação 01 (uma) referência a cada somatória de 80 (oitenta) horas/course.

Parágrafo Único - O Servidor só poderá avançar, no máximo 02 (duas) referências ano.

SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 41 - A avaliação de desempenho é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho efetivo dos Servidores.

Art. 42 - 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 Art..

Art. 43 - 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 às necessidades específicas de cada área de atuação da Administração Municipal.

SEÇÃO II

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 44 - 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. 45 – O servidor concluído o estágio probatório, poderá concorrer ao avanço funcional quando for comprovada inteira capacidade e conhecimento do cargo.

Art. 46 – 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 seus efeitos a partir do primeiro dias após 30 (trinta) dias de encaminhamento ao Prefeito do relatório competente para julgar o avanço funcional.

SEÇÃO III DA REINTEGRAÇÃO

Art. 47 – A reintegração é o reingresso no serviço público do servidor demitido, com ressarcimento dos prejuízos do afastamento.

Art. 48 – 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 de 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. 49 – Reintegrado judicialmente, o servidor que lhe tiver ocupado o lugar, será exonerado de plano ou será reconduzido, se for o caso, ao cargo anterior, mas sem direito a indenização.

Art. 50 – O servidor reintegrado será submetido a inspeção médica e será aposentado quando incapaz.

SEÇÃO IV

DO APROVEITAMENTO

Art. 51 – Aproveitamento é o reingresso no serviço público do servidor em disponibilidade.

§ 1º - O aproveitamento dependerá de comprovação de capacidade física e mental, mediante inspeção médica.

§ 2º - O aproveitamento far-se-á a pedido ou “ Ex-officio ”, respeitada a habilitação profissional.

Art. 52 - O aproveitamento se fará obrigatoriamente no mesmo cargo ou em cargo de classe e de natureza e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 53 – Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e no caso de empate ou de maior tempo de serviço público.

Art. 54 – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, se o servidor não tomar posse no prazo legal.

Parágrafo único - Comprovada a incapacidade definitiva em inspeção médica, será expedido o ato de aposentadoria.

SEÇÃO V DA REVERSÃO

Art. 55 – Reversão é o reingresso no serviço público do servidor aposentado, quando após verificação em processo não subsistirem os motivos da aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á a pedido ou “ex-offício”.

§ 2º - 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 tempo 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. 56 – A reversão far-se-á de preferência no mesmo cargo anterior ou em cargo compatível com o padrão de vencimento, qualificação profissional e habilitação legal.

SEÇÃO VI DA READAPTAÇÃO

Art. 57 – Readaptação é a investidura do servidor estável em cargo mais compatível com a sua capacidade física ou mental.

Art. 58 – A readaptação far-se-á:

I - de acordo:

- a) quando se verificar modificações no estado físico ou psíquico de saúde do servidor que lhe diminua a eficiência no desempenho do cargo.
- b) quando se comprovar em processo administrativo, que a capacidade intelectual do servidor não corresponde às exigências do desempenho do cargo.

II – a pedido quando ficar expressamente comprovado que:

- a) o desvio do cargo adveio subsiste por necessidade absoluta do serviço.
- b) o desvio dura pelo menos há 03 (três) anos, sem interrupção na data da vigência desde Estatuto.
- c) a atividade foi ou está sendo exercida permanente.
- d) o servidor possui necessárias aptidões e habilitações para o desempenho regular do novo cargo em que deva ser readaptado.

- e) as atribuições do cargo ocupado são perfeitamente diversas e não apenas comparáveis afins, variando somente de responsabilidade e de grau.

Parágrafo único – A readaptação será feita por ato do Prefeito, sendo que no caso do inciso II, desde Artigo mediante transformação do cargo do servidor, após sua aprovação em provas de suficiência, para confirmação do desvio de serviço e habilitação do servidor.

Art. 59 – A readaptação não acarretará na hipótese do inciso I do artigo anterior, diminuição de vencimento dos servidores do cargo em que pertencia anteriormente.

Art. 60 – Somente poderá ser readaptado o servidor estável.

TÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA

Art. 61 - Transferência é a remoção de um Servidor de Carreira, de uma para outra localidade, com o mesmo padrão de cargo.

Art. 62 - A transferência far-se-á:

- I - A pedido do Servidor, atendida a conveniência do serviço;
- II - A “ex-officio” no interesse da administração respeitada a habilitação profissional

Art. 63 - Poderá ser processada a transferência por permuta, respeitada o disposto no Artigo 61.

Art. 64 - O interstício para transferência será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias no cargo.

TITULO V DA VACÂNCIA

Art. 65 – A vacância do cargo decorrerá de :

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - posse em outro cargo de acumulação proibida;
- IV - aposentadoria;
- V - falecimento;
- VI - por abandono de cargo.

Art. 66 – Dar-se-á exoneração:

- I - a pedido;
- II - “ex-offício”;
 - a) quando se tratar de provimento em comissão ou substituição;
 - b) quando o servidor não satisfizer as condições do estágio probatório;
 - c) quando o servidor não tomar posse dentro do prazo legal.
 - d) quando não for aprovado na avaliação periódica de desempenho;

§ 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.

CAPÍTULO I DA ESTABILIDADE

Art. 67 – Estabilidade é a garantia constitucional do servidor em permanecer no serviço, que nomeado em caráter efetivo, tendo transposto o estágio probatório.

Parágrafo único – O estágio probatório para o nomeado por concurso é de 03 (três) anos.

Art. 68 – Ninguém poderá ser efetivado como servidor se não for em concurso público de provas ou provas e títulos

Parágrafo Único: Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 69 – A Estabilidade é no cargo, e não no Serviço Público.

§ 1º - O servidor estável pode ser removido, transferido pela administração, conforme as conveniências dos serviços, sem qualquer ofensa à sua estabilidade.

§ 2º - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 70 – Não se admite a transferência do servidor estável para cargo inferior ou incompatível com a sua aptidão revelada em concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 71 – O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitado em julgado mediante processo administrativo em que lhe seja

assegurada ampla defesa, ou mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da Lei, assegurada ampla defesa.

Parágrafo Único – Invalidada por sentença judicial a exoneração do servidor estável, será ele reintegrado e o eventual ocupante da vaga reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou colocado em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

CAPÍTULO II

DAS FÉRIAS

Art. 72 – O Servidor gozará obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedida de acordo com escala organizada pela chefia imediata.

§ 1º - A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior, ouvido o chefe imediato do Servidor.

§ 2º - Somente depois de 12 (doze) meses de exercício o servidor terá direito a férias.

§ 3º – Durante as férias, o servidor terá direito, além de vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las.

§ 4º – Será permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em dinheiro, mediante requerimento do funcionário apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão em dinheiro.

Art. 73 – É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 2 (dois) períodos, atestada a necessidade pelo chefe imediato do funcionário.

Art. 74 – Perderá o direito a férias proporcionalmente o servidor que, no período aquisitivo, houver gozado das licenças a que se referem os incisos II, IV do Artigo 81.

Art. 75 – No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias, previsto no Artigo 77.

Art. 76 – O servidor que opera direta e permanentemente com raios X ou substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese, a acumulação.

Parágrafo Único – O servidor referido neste artigo não fará jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior.

Art. 77 – Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

Parágrafo Único – No caso do servidor exercer função de gratificação ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que se trata este artigo.

Art. 78 – 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.

Parágrafo Único – O adicional de férias será em função de cada cargo exercido pelo servidor.

Art. 79 – As férias serão concedidas na seguinte proporção:

- I - 30 (trinta) dias, quando não houver faltado ao serviço por mais de 06 (seis) vezes;

- II - 24 (vinte e quatro) dias, quando houver faltado ao serviço de 07 (sete) a 15 (quinze) vezes;
- III - 18 (dezoito) dias, quando houver faltado ao serviço de 16 (dezesesseis) a 23 (vinte e três) vezes;
- IV - 12 (doze) dias, quando houver faltado de 24 (vinte e quatro) à 32 (trinta e duas) vezes.

Art. 80 – Para fins da presente Lei, não se considera interrupção de exercício:

- I - Férias;
- II - Casamento, até 05 (cinco) dias
- III - luto pelo falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão até 05 (cinco) dias e sogro e sogra até 03 (três) dias;
- IV - Convocação para o serviço militar, júri e outros obrigatórios por Lei;
- V - Exercício de funções de governo ou qualquer administração, em qualquer parte do território, por nomeação do Presidente da República ou Governo de Estado.
- VI - Desempenho de cargo eletivo, federal, estadual ou municipal;
- VII - Licença gestante ou adotante;
- VIII - Licença paternidade;
- IX - Missão ou estudos em outros pontos do Território Nacional ou Estrangeiro, quando autorizado pelo Chefe do Executivo;

- X - Afastamento por inquérito administrativo se o servidor for declarado inocente ou se a pena imposta for de apenas advertência;
- XI - As faltas justificadas e os dias de licença, desde que o total de todas as ausências não exceda o limite máximo de 30 (trinta) dias, no período de 05 (cinco) anos;
 - a) Para tratamento de saúde;
 - b) Quando acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado por doença profissional;
 - c) Quando acometido de tuberculose, alienação mental, neoplasia, cegueira, lepra e paralisia;
 - d) Por motivo de doença na família, sendo indispensável o parecer médico e no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 81 – Conceder-se-á licença:

- I - Para tratamento de saúde;
- II - Por motivo de doença em pessoa da família comprovada por inspeção “in-loco” pela assistência social da Prefeitura Municipal;
- III - Para repouso à gestante;
- IV - Para tratar de interesse particular;

- V - Por determinação de serviço militar;
- VI - Por desempenho do mandato eletivo.
- VII - Para estudos de especialização fora dos limites do município cujo tempo necessário não ultrapasse quinze dias ao mês.

Parágrafo Único - A Licença que se trata o do Artigo anterior, Inciso VII, não prejudicará no seu direito de férias.

Art. 82 – Finda a licença, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, caso não tenha obtido em tempo sua prorrogação.

Art. 83 – A licença poderá ser prorrogada “ex-ofício” ou a pedido.

§ 1º - O pedido de prorrogação da licença deverá ser apresentado até 03 (três) dias antes da expiração do seu prazo.

§ 2º - Indeferido o pedido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e do conhecimento oficial do despacho.

§ 3º - Será considerada prorrogação, a licença concedida por 60 (sessenta) dias, contado do término da anterior.

Art. 84 – O servidor não poderá permanecer em licença por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 85 – A competência para concessão de licença será do Prefeito Municipal, com observância neste Estatuto, podendo ser delegada.

Art. 86 – Findo o prazo haverá nova inspeção médica e laudo que concluirá pela volta ao serviço pela prorrogação da licença ou ainda pela aposentadoria.

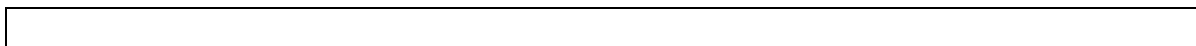
Art. 87 – O servidor de licença comunicará a Coordenadoria de Recursos Humanos o endereço onde poderá ser encontrado.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 88 – Concederá licença para tratamento de saúde, estando de conformidade com o INSS quando se tratar de licença acima de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único – O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada sua licença.



SEÇÃO III
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA
NA PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 89 – O servidor poderá obter licença por motivo de doença na família, provando ser indispensável sua assistência pessoal e permanente e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Parágrafo Único - A licença uma vez concedida pela autoridade competente, não sofrerá o servidor prejuízos de seus vencimentos.

SEÇÃO IV
DA LICENÇA GESTANTE

Art. 90 - À servidora gestante será concedida mediante exame médico, licença de 120 (cento e vinte) dias sem prejuízos de seus vencimentos.

§ 1º - A licença será concedida a partir do oitavo mês de gestação;

§ 2º - Depois de terminada a licença, até que a criança complete seis meses, a mãe terá direito de dois descansos de meia hora por dia para amamentação de seu filho.

§ 3º - No caso de aborto será concedida licença para tratamento de saúde, na forma estabelecida na Seção II, desde Capítulo.

SEÇÃO V DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 91 – Aos servidores convocados para o serviço militar, será concedida a licença.

§ 1º - A licença será concedida à vista do documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º - Ao servidor desincorporado conceder-se-á o prazo não superior a 30 (trinta) dias, para reassumir o exercício do cargo.

§ 3º - Do vencimento descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

SEÇÃO VI LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 92 – O servidor estável poderá obter licença, sem vencimento, para tratar de interesses particulares, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

§ 1º - O servidor requerente aguardará em exercício a concessão da licença, sob pena de demissão por abandono do cargo.

§ 2º - A licença não será concedida quando inconveniente ao interesse do serviço, desde que fundamentada pela unidade Administrativa em que o servidor estiver lotado.

§ 3º - Uma vez concedida a licença, não poderá ser cassada.

§ 4º - Ao servidor é dado o direito de desistir a qualquer tempo da licença e retornar ao serviço.

Art. 93 – É vetada a concessão da licença, desta seção, a servidor lotado em cargo de confiança.

Art. 94 – A licença de que trata esta seção, será concedida mediante pedido devidamente instruído.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DO MANDATO ELETIVO

Art. 95 – O Servidor exercerá o mandato eletivo, respeitada as disposições desde artigo.

§ 1º - Investido no mandato de Prefeito, será afastado do seu cargo, facultando-lhe optar pelo vencimento deste ou pelo subsídio.

§ 2º - Investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, exercerá o mandato e o cargo, e receberá os vencimentos de seu cargo, sem prejuízo do subsídio a que faz jus. Não havendo compatibilidade deverá optar pelo vencimento do cargo ou pelo subsídio de Vereador.

§ 3º - Findo o mandato, o servidor reassumirá o seu cargo.

Art. 96 – É vedada a transferência “ex-ofício” de servidor investido em cargo eletivo enquanto durar seu mandato.

Art. 97 – O servidor de cargo em comissão terá que deixar o seu cargo imediatamente no momento em que assumir o mandato de Vereador.

CAPÍTULO IV DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 98 – Além de vencimentos, somente poderão ser deferidas as seguintes vantagens:

- I - Indenizações;
- II - Gratificações;
- III - Adicionais;

Parágrafo Único: As indenizações não se incorporam ao salário para qualquer efeito.

SEÇÃO II DO VENCIMENTO

Art. 99 – Vencimento é a retribuição básica fixada em Lei, paga mensalmente ao servidor municipal pelo exercício de cargo correspondente.

§ 1º - O vencimento dos cargos público é irredutível.

§ 2º - É assegurada a isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo poder ou entre os poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza do trabalho.

§ 3º - Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à percebida em espécie a qualquer título no âmbito dos respectivos poderes pelo Prefeito Municipal e Presidente da Câmara.

Art. 100 – O servidor poderá optar pelos vencimentos quando:

- I - no exercício de cargo de comissão;
- II - quando no exercício de cargo eletivo;
- III - quando designado para servir em qualquer órgão do Estado, União, a pedido do Presidente da República ou do Governador.

Art. 101 – O Servidor perderá o vencimento quando:

- I - vencimento do dia, se não comparecer ao serviço, salvo motivo legal, justificado
- II - vencimento do dia, se comparecer ao serviço 15 (quinze) minutos após o início dos trabalhos ou sair 15 (quinze) minutos, antes do término do expediente.

Art. 102 – Nos casos de faltas sucessivas serão computados, para efeito de desconto, os dias de repouso, domingos e feriados intercalados.

Art. 103 – É permitida a consignação em folha de pagamentos no vencimento, desde que estabelecida em convênio decorrente em Lei.

§ 1º - A soma de consignações não poderão ultrapassar a 40% (quarenta por cento) dos vencimentos;

§ 2º - A consignação em folha de pagamentos para efeito de desconto de vencimento, serão disciplinada em regulamento.

Art. 104 – A consignação em folha de pagamento servirá para garantia de:

- I - quantias devidas a Fazenda Pública;
- II - cota para cônjuge ou filho, em cumprimento de ordem judicial;
- III - contribuição de casa própria, por intermédio do Instituto de Previdência ou Assistência, Caixa Econômica e outros estabelecimentos de créditos ou securitários.
- IV - contribuições para entidade social própria dos Servidores e/ou sindicatos .

Art. 105 – É vedada a vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para efeito de vencimento do serviço público municipal.

SEÇÃO III DAS DIÁRIAS

Art. 106 - O Servidor Público Municipal, que a serviço se afastar da sede, para outro ponto do Território Mato-grossense e de outras unidades da Federação, fará jus a diárias para cobrir as despesas de pernoite, alimentação, locomoção, urbana ou rural.

§ 1º - As despesas com transportes e passagens serão custeadas pelo município.

§ 2º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 3º - Para o servidor que se afastar a serviço fora da sede, porém dentro do município, o executivo baixará regulamento próprio para cobrir eventuais despesas.

Art. 107 - O Servidor Público Municipal que receber diárias, e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente no prazo de 05(cinco) dias.

Parágrafo Único: Na hipótese do Servidor Público Municipal retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

SEÇÃO IV

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 108 – O Salário Família será concedido ao servidor ativo, inativo ou em disponibilidade do serviço público municipal para os seguintes dependentes:

- I - filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- II - filhos inválidos ou mentalmente incapazes.

Parágrafo Único – Compreende-se filho de qualquer condição, aquele que mediante autorização judicial estiver sob a sua guarda e sob sua dependência econômica.

Art. 109 – Quando mãe e pai forem servidores municipais ativos, inativos ou em disponibilidade do serviço público municipal, o salário família será concedido separadamente.

Art. 110 – Ao pai e a mãe, equiparam-se ao padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Art. 111 – Ocorrendo o falecimento do servidor, o salário família continuará a ser pago aos filhos até completarem os 14 (quatorze) anos.

Art. 112 – É dever da coordenação de Recursos Humanos, quando na investidura do cargo público pelo servidor, exigir documentos de dependentes.

Parágrafo único – No caso em que o órgão não tenha exigido os documentos, este poderá ser efetuado mediante requerimento, pelo servidor, para ser efetuado o pagamento do salário família.

Art. 113 – Cada cota do salário família será correspondente a 3% (três por cento) do menor piso salarial do quadro do servidor municipal.

Art. 114 – Todo aquele que por ação ou omissão efetuar pagamento indevido de salário família, ficará obrigado a restituir o indébito, sem prejuízos das demais cominações legais.

Parágrafo único – Considera-se responsável, para todos os efeitos, aquele que houver firmado atestados ou declarações falsas, para instrução do pedido de salário família.

SEÇÃO V

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 115 – A cada anuênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao servidor de provimento efetivo, um adicional correspondente a 1% (um por cento) sobre a referência do cargo que ocupa.

§ 1º - O adicional é devido a partir do dia imediato em que o servidor completa o tempo de serviço exigido.

§ 2º - Cessará o adicional quando o servidor não mais estiver em atividade.

SEÇÃO VI
DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
EXTRAORDINÁRIOS

Art. 116 - O adicional pela prestação de serviços extraordinários de acordo com a Legislação pertinente.

CAPÍTULO V
DAS CONCESSÕES

Art. 117 – Sem prejuízos do vencimento ou qualquer direito legal, o servidor poderá faltar ao serviço observando o artigo 80 deste estatuto por motivo de:

- I - casamento;
- II - falecimento do cônjuge, pai, mãe, filhos, irmãos, sogro e sogra,

Art. 118 – Ao servidor estudante de curso superior será permitido, sem prejuízos de vencimento ou qualquer sanção administrativa, uma tolerância de 30 (trinta) minutos no horário de sua entrada ou de sua saída.

Parágrafo Único – Será permitido ao servidor estudante de curso superior, ausentar de suas funções para participar de aulas ou ações correlatas por um período não superior a cinco dias, sem prejuízos de vencimento ou qualquer sanção administrativa.

Art. 119 – Ao servidor licenciado para tratamento de saúde, que por imposição de laudo médico oficial, tenha que se afastar do município, será concedido transporte gratuito, via rodoviário.

Art. 120 – O Município promoverá o bem estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos servidores e de suas famílias, sendo organizados:

- I - programa de assistência médica, dentária e hospitalar;
- II - seguro e assistência judiciário;
- III - cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional em matéria de interesse municipal.

Art. 121 – O município poderá firmar convênio com Associação ou Organização legalmente constituídas, para cumprimento em cada caso estabelecido no artigo anterior e seus incisos.

CAPÍTULO VI DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 122 – É assegurado ao servidor o direito de requerer, representar, recorrer.

Art. 123 – Toda solicitação deverá ser dirigida à autoridade competente.

Parágrafo único – As solicitações deverão ser decididas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, improrrogáveis.

Art. 124 – Caberá recurso quando:

- I - quando o pedido não for decidido no prazo legal;
- II - quando indeferido o pedido;
- III - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade que tenha expedido o ato ou proferido a decisão.

§ 2º - Nenhum recurso poderá ser renovado.

Art. 125 – O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I - em 02 (dois) anos, quanto aos atos que decorrem demissões, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - em 30 (trinta) dias, nos demais casos.

Artigo 126º – O prazo de prescrição, contar-se-á da data da publicação do ato impugnado, quando este for de natureza reservada, da data em que o interessado dele tiver ciência.

Art. 127 - O recurso quando cabível interrompe o curso de prescrição.

Parágrafo único – A prescrição interrompida recomeçará pela metade do prazo da data do ato que a interrompeu ou do último ato ou termo do respectivo processo.

Art. 128 – O servidor terá assegurado o direito de vista em processo administrativo, quando houver decisão que o atinja.

CAPÍTULO VII DA DISPONIBILIDADE

Art. 129 – O servidor estável poderá ser colocado em disponibilidade, quando o cargo por ele ocupado for extinto por Lei, sem prejuízos de seus vencimentos.

§ 1º - A extinção do cargo se fará depois de constatada a desnecessidade do cargo.

I - A extinção do cargo somente se efetua quando verificada a impossibilidade da redistribuição do cargo com seu ocupante e a inviabilidade de sua transformação ou aproveitamento de seu titular em cargo equivalente.

§ 2º - O provento da disponibilidade será revisto sempre quando houver alteração no vencimento dos servidores municipais.

Art. 130 – O período em que o servidor estiver em disponibilidade, será somente contado para efeito de aposentadoria,

Art. 131 – Restabelecido o cargo de que era titular, ainda que modificada a sua denominação, será obrigatoriamente aproveitado nele o servidor colocado em disponibilidade, quando da extinção.

Parágrafo único – Posto em disponibilidade nos termos da Lei, poderá a juízo e no interesse da administração ser aproveitado em cargo de natureza e vencimentos compatíveis com que anteriormente ocupava.

Art. 132 – A disponibilidade não exclui nomeação para cargo em comissão, assegurando ao nomeado o direito de optar pelos vencimentos da disponibilidade ou pelo vencimento do cargo em comissão.

CAPÍTULO VIII DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E DA APOSENTADORIA

Art. 133 – O regime previdenciário e à aposentadoria dos servidores municipais é o Regime Geral da Previdência Social e por ele será regido.

TÍTULO VI DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DA ACUMULAÇÃO

Art. 134 – É vedada a acumulação de cargo público, exceto quando houver compatibilidade de horário.

- I - a de dois cargos de professor;
- II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- III - a de dois cargos privativos de médico.

Parágrafo único – A proibição de acumular estende-se a empregos e funções que abrange autarquias, empresa pública, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público.

Art. 135 – O servidor aposentado pode exercer cargo em comissão, ou exercer mandato eletivo percebendo dos cofres públicos os proventos referentes ao desempenho do exercício de conformidade com a Lei

Parágrafo único – O servidor aposentado compulsoriamente aos 70 (setenta) anos de idade, não poderá ocupar nenhum cargo público municipal.

Art. 136 – Verificada em processo administrativo acumulação proibida e provada boa fé, o servidor optará por um dos cargos, caso não fizer dentro de 15 (quinze) dias, será exonerado de qualquer um deles, a critério da administração.

Parágrafo único – Provada a má fé, o servidor perderá o cargo que exercia a mais tempo e restituirá o que tiver recebido indevido.

CAPÍTULO II DOS DEVERES

Art. 137 – São deveres do servidor:

- I - lealdade administrativa;
- II - assiduidade;
- III - pontualidade;
- IV - obediência;
- V - descrição;
- VI - urbanidade;
- VII - observar normas legais e regulamentares;

- VIII - representar à autoridade superior sobre irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- IX - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X - comunicar imediatamente ao seu Chefe do seu não comparecimento ao serviço;
- XI - manter no ambiente de trabalho o comportamento condizente com a sua qualidade de servidor público e cidadão;
- XII - atender prontamente:
 - a) as requisições para defesa da fazenda;
 - b) a expedição de certidões requeridas para defesa de direitos;
 - c) ao imediato cumprimento do Poder Judiciário.
- XIII - sugerir providências para melhoria do serviço;
- XIV - atender a convocação do serviço extraordinário;
- XV - testemunhar em inquéritos e sindicâncias administrativas

CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 138 – O servidor é proibido:

- I -referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho às autoridades e atos da administração pública, podendo criticá-los do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço;
- II -retirar sem prévia autorização de autoridade competente qualquer documento ou objeto da repartição pública;
- III -promover manifestações de apreço ou despreço, fazer circular ou subscrever lista de donativos na repartição;

- IV -desempenhar atribuições diversas pertinentes à sua classe, salvo nos casos previstos em Lei;
- V -praticar usura de qualquer de suas formas;
- VI -valer-se do cargo para lograr proveito próprio ou de terceiros;
- VII -receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie em razão do cargo;
- VIII -cometer a pessoas estranhas à administração, fora dos casos em Lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;
- IX -empregar material da repartição em serviços particulares;
- X -utilizar veículos da Prefeitura para uso alheio ao serviço público;
- XI -praticar qualquer outro ato ou exercer atividade proibida por Lei ou incompatibilidade com sua atribuição;
- XII -praticar ato de sabotagem contra o serviço público;
- XIII -exercer atividades particulares no horário de trabalho;
- XIV -participar de gerencia ou administração de empresas bancárias, industriais ou comerciais, que mantenham negócios com a Prefeitura;
- XV -coagir ou aliciar subordinados, com objetivos de natureza política ou partidária.

CAPÍTULO IV DA RESPONSABILIDADE

Art. 139 – Pelo exercício irregular de suas atribuições ou transgressões de seus deveres, o servidor responde administrativamente, penalmente e civilmente.

Art. 140 – A responsabilidade administrativa resulta da violação das normas internas da administração.

Art. 141 – A responsabilidade civil decorre do procedimento doloso ou culposo do servidor que importe em prejuízo com a fazenda municipal ou para terceiros.

Parágrafo único – Tratando-se de dano causado a terceiros responderá o servidor perante a fazenda municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitado em julgado a decisão de última instância que houver condenado a fazenda à indenizar terceiro prejudicado.

Art. 142 – A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputadas aos serviços nessa qualidade.

Art. 143 – As cominações civis, penais e disciplinares poderão acumular-se, sendo uma e outra independentes entre si, bem assim as instâncias administrativas, civil e penal.

Art. 144 – Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo servidor com violação dos deveres e das proibições decorrentes do cargo que exerce.

Parágrafo único – A infração é punível, quer consista em ação, quer em omissão e independentemente de ter produzido resultado perturbador do serviço.

Art. 145 – São penas disciplinares:

- I - advertência verbal;
- II - repreensão;
- III - multa;
- IV - suspensão disciplinar;
- V - destituição do cargo;
- VI - demissão;
- VII - cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo único – Nas aplicações das penas disciplinares, serão considerados a natureza e a gravidade da infração e os danos que ela provierem para o serviço público.

Art. 146 – A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de desobediência, imprudência e negligência no cumprimento dos deveres.

Art. 147 – A pena de suspensão que não excederá 90 (noventa) dias, será aplicada nos casos de falta grave ou reincidência.

Art. 148 – Quando houver conveniência para o serviço a pena de suspensão disciplinar poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinquenta por cento) por dia do vencimento, obrigado a permanecer no serviço.

Art. 149 – São dentre outros, motivos determinantes de destituição do cargo:

- I - atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;
- II - não cumprir ou tolerar que descumpra a jornada de trabalho;
- III - promover ou tolerar o desvio irregular da atribuição;
- IV - retardar a instrução e o andamento de processos.

Art. 150 – A pena de demissão será aplicada aos casos:

- I - crime contra a administração pública no termos da Lei penal;

- II - abandono do cargo;
- III - incontinência pública escandalosa, vícios de jogos proibidos e embriagues habitual ou permanente;
- IV - insubordinação grave em serviço;
- V - ofensa física em serviço contra servidor ou terceiro, salvo em legítima defesa;
- VI - aplicação irregular do serviço público;
- VII - lesão aos cofres públicos e delapidação do patrimônio público;
- VIII - revelação de sigilo em que tenha conhecimento em razão de suas atribuições;
- IX - transgressões de qualquer das proibições de que trata os incisos V à XV do Artigo 138 deste Estatuto.

§ 1º - Considera-se falta de assiduidade para fins deste Estatuto, quando o servidor, por um período de 12 (doze) meses consecutivos, tiver mais de 20 (vinte) ausências interpoladas sem justo motivo.

§ 2º - Considera-se abandono de cargo a ausência do servidor, sem causa justificada por mais de 20 (vinte) dias continuados.

§ 3º - No caso de gravidade a demissão do servidor poderá ser aplicada com a expressão “ao bem do serviço ao qual constará sempre no ato de demissão pública”.

Art. 151 – As demissões somente serão aplicadas ao servidor estável:

- I – em virtude sentença judicial tramitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa,
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da Lei, assegurada ampla defesa.

Art. 152 – Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade se ficar provado que o servidor:

- I - praticou quando em atividade, qualquer das faltas para as quais e cominadas neste Estatuto a pena de suspensão;
- II - aceitou ilegalmente cargo público;
- III - aceitou representação de Estado estrangeiro sem prévia autorização;
- IV - praticou usura ou advocacia administrativa;
- V - foi condenado por crime cuja penalidade importe em decisão, caso estivesse em atividade.

Parágrafo único – será igualmente cassada a disponibilidade se o servidor não assumir no prazo legal o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 153 – Para imposição das penas disciplinares são competentes:

I - o Prefeito, em qualquer uma das penas disciplinares previstas neste Estatuto em especial nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade, bem como suspensão à 15 (quinze) dias ou acima.

II - a autoridade imediatamente subordinada ao Prefeito Municipal, responsável pelo órgão em que tenha exercido o servidor, nos casos de suspensão disciplinar até 15 (quinze) dias;

III - o Chefe administrativo do servidor nos casos de advertência verbal ou repreensão.

§ 1º - A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão disciplinar.

§ 2º - A pena de destituição de chefia será aplicada pela autoridade que houver feito designação.

Art. 154 – Serão considerados como suspensão disciplinar os dias em que o servidor deixar de atender, sem motivo justo, convocação do júri e de serviço à Justiça Eleitoral.

Art. 155 – São circunstâncias que atenuam a aplicação da pena:

I - a prestação de mais de 05 (cinco) anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;

II - a confissão espontânea da infração.

Art. 156 – São circunstâncias que agravam a aplicação da pena:

I - o conluio para a prática de infração;

II - a acumulação de infração;

Art. 157 – Contados a data da infração, prescreverá na esfera administrativa:

I - em 02 (dois) anos, a falta sujeita a pena de repreensão, multa ou suspensão disciplinar;

II - em 04 (quatro) anos, a falta sujeita à pena de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

Parágrafo Único: Cada servidor terá em sua pasta funcional a respectiva ficha de ocorrência disciplinar

**TITULO VII
DO PROCESSO DISCIPLINAR**

**CAPÍTULO I
DAS SINDICÂNCIAS**

Art. 158 – A Autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigada a denunciá-la ou promover apuração imediata por meios sumários ou mediante processo disciplinar, assegurada ampla defesa do indiciado.

Art. 159 – A sindicância é peça preliminar e informativa do inquérito administrativo, devendo ser promovida quando os fatos estiveram definidos ou faltarem elementos indicados da autoria.

Art. 160 – A sindicância não comporta o contraditório e tem caráter sigiloso, devendo ser ouvido no entanto os envolvidos nos fatos.

Art. 161 – O relatório da sindicância conterà a descrição articulada dos fatos e proposta objetiva ante o que se apurou, recomendando o arquivamento do feito ou a abertura do inquérito administrativo.

Parágrafo único – Quando recomendar abertura de inquérito administrativo, o relatório deverá apontar os dispositivos legais infringidos e a autoria apurada.

Art. 162 – A sindicância deverá estar concluída no prazo de 30 (trinta) dias, que só poderá ser prorrogada mediante justificação fundamentada.

Parágrafo Único – Os casos omissos serão regulamentados pelo Executivo Municipal num prazo de 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 163 – As penas de demissão, cassação, aposentadoria ou disponibilidade do servidor, só poderão ser aplicadas em processo administrativo em que seja dada plena defesa do indiciado.

Art. 164 – O processo administrativo será instaurado pelo Prefeito ou por quem for delegada a atribuição, mediante ato em que especifique o seu objetivo e designe a autoridade processante.

§ 1º - O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de 03 (três) servidores estáveis escolhidos dentre os de categoria hierárquica, igual ou superior ao do indicado.

§ 2º - Ao designar a comissão, a autoridade indicará dentre os seus membros, o respectivo presidente.

§ 3º - O presidente da comissão designará o servidor que deva servir de secretário.

§ 4º - O presidente da comissão, também designado como autoridade processante, sempre que necessário, dedicará todo o tempo de trabalho ao processo, ficando os seus respectivos membros dispensados do serviço na repartição durante os cursos da diligência e elaboração do relatório.

Art. 165 - O prazo para realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por 30 (trinta) dias, mediante autorização da autoridade competente nos casos de “força maior”.

§ 1º - A autoridade processante, imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo determinando a citação pessoal do indiciado afim de que possa acompanhar todas as fases do processo, marcando o dia para a tomada de depoimento.

§ 2º - Se achando o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, com prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação, apresentando-se para defesa.

§ 3º - A autoridade procederá todas as diligências necessárias ao esclarecimento de fatos, recorrendo quando for preciso, à técnicos ou peritos.

§ 4º - Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais a termo nos autos do processo, salvo quando necessário juntada aos outros.

§ 5º - Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência na presença do indiciado, para tanto devidamente cientificado.

§ 6º - É facultativo ao indiciado ou seu defensor perguntar às testemunhas, isso por intermédio do presidente, que poderá indeferir as perguntas que não tiverem conexão com o processo.

§ 7º - Quando a diligência requerer sigilo em defesa do interesse público, dela só se dará ciência ao indiciado depois de realizada.

Artigo 166º – Se as irregularidades, objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará as cópias das peças necessárias ao órgão competente para instrução do inquérito policial.

SEÇÃO I

DA DEFESA DO INDICIADO

Artigo 167º – A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis a sua defesa.

Parágrafo Único - O indiciado poderá constituir representantes para tratar de sua defesa.

Art. 168 – Tomada o depoimento do indiciado, terá ele vista do processo na repartição pelo prazo de 05 (cinco) dias, para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseje produzir.

Art. 169 – Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vistas dos autos ao indiciado ou seu defensor, para no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar suas razões de defesa final.

SEÇÃO II

DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 170 – Apresentada a defesa final do indiciado a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando seu relatório, no qual propõe justificadamente a absolvição ou a punição do indiciado, nesta última hipótese a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo único - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade competente que determinou a abertura do processo, no prazo de 10 (dez) a contar da data da apresentação da defesa final.

Art. 171– A autoridade processante ficará a disposição da autoridade competente até a decisão do processo, para prestar esclarecimento julgado necessário.

Art. 172– Recebidos os elementos, a autoridade que determinou a abertura do processo apreciará as conclusões do relatório, tomando as seguintes providências no prazo de 05 (cinco) dias:

I - se discordar das conclusões do relatório, designará outra comissão ou autoridade para reexaminar o processo e no caso de 05 (cinco) dias propor o que entender cabível;

II - se acolher as conclusões do relatório no prazo de 05 (cinco) dias, aplicará a pena.

§ 1º - Se o processo não for decidido no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando julgamento.

§ 2º - No caso de alcance ou malversação de dinheiro público apurados no autos, o afastamento se prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 173 – A decisão final do processo são admitidos os recursos e pedido de reconsideração previstos em Lei.

Art. 174 – O servidor só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida sua inocência.

Artigo 175º – A decisão definitiva em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de revisão.

SEÇÃO III

DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 176 – A qualquer tempo poderá ser requerido 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. 177 – Não constitui fundamento a revisão, a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 178 – Na inicial o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 179 – Concluído o encargo da comissão revisora com respectivo relatório encaminhado ao Prefeito, que o julgará no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 180 – Julgada procedente a revisão, tornar-se sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

CAPÍTULO III

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 181 – Cabe ao Prefeito, fundamentalmente e por escrito, ordenar a prisão administrativa do responsável por dinheiro e valores pertencentes a Fazenda Municipal ou que se achem a guarda desde, no caso do alcance ou omissão em efetuar as entradas no devidos prazos.

§ 1º - O Prefeito comunicará o fato à autoridade judiciária competente e providenciará no sentido de ser realizado com urgência o processo de tomada de contas.

§ 2º - A prisão administrativa não excederá 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO IV

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 182– O Prefeito poderá determinar a suspensão preventiva do servidor até 60 (sessenta) dias, para que este não venha influir na apuração da falta cometida.

§ 1º - Findo o prazo de que trata o artigo, cessarão todos os efeitos da suspensão preventiva, ainda que o processo esteja concluído.

§ 2º - No caso de alcance ou malversação do dinheiro público o afastamento se prolongará até a decisão final do processo disciplinar

Art. 183 – O servidor terá direito:

I - a contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso administrativamente ou suspenso preventivamente, se do processo não resultar pena disciplinar ou esta se limitar a repreensão.

II - a diferença de vencimento e a contagem de tempo de serviço correspondem ao período de afastamento excedente ao prazo de suspensão efetivamente aplicação.

TITULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 184 - Fica instituído aos Servidores de Santo Antônio do Leste. à jornada de 08(oito) horas diárias de trabalho exercida em 02(dois) períodos, com intervalo de 02(duas) horas.

Parágrafo Único: O disposto neste artigo não se aplica aos Servidores ocupantes de cargos cujo dispositivo legal de regulamentação tenha fixado jornada diferentes da que trata o CAPUT.

Art. 185 - Aos Servidores abrangidos pelo artigo anterior não será devido qualquer acréscimo percentual, vantagens pecuniárias ou gratificação de qualquer natureza, pela prestação de serviço em jornada integral de trabalho.

Parágrafo Único: Não será permitida a disponibilidade de Servidores à outros órgãos ou entidades com ônus para a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste.

TITULO IX
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 186 – Compete ao Chefe do setor elaborar o horário de trabalho de seu setor, quanto à conveniência do serviço, no que determina o presente Estatuto.

Art. 187 – Considera-se pertencente a família do servidor, para efeito das vantagens desde Estatuto, aqueles que dependem economicamente do servidor, sendo obrigatório a comprovação para que surta efeitos.

Art. 188 – As nomeações em cargos de provimento em comissão, especificados em Lei, serão de livre nomeação ou exoneração.

Art. 189 – São isentos de custos os requerimentos de interesse do servidor ativo e inativo, na administração municipal.

Art. 190– O servidor candidato a cargo eletivo, efetivo ou em cargo em comissão, será afastado de conformidade com a Lei eletiva que estiver em vigor.

Art. 191 – Aos servidores, objeto deste Estatuto, ficam assegurados todos os direitos e vantagens advindos de Leis anteriores, concedidos e apostilados até a data inicial de vigência do presente Estatuto.

Art. 192 – As despesas com execução desta, correrão por conta de dotação orçamentária próprias, suplementada se necessário.

Art. 193 – O presente Estatuto se aplica aos servidores da Câmara Municipal, cabendo ao Presidente desta as atribuições reservadas nesta Lei.

Art. 194 – Fica instituído a data de 28 (vinte e oito) de outubro como “Dia do Servidor Público Municipal”.

Art. 195 - Os Profissionais da Educação terão seus próprios Estatutos, conforme Legislação vigente.

Art. 196 - O disposto nesta Lei, se alterará automaticamente sempre que dispuser a Constituição Federal de maneira diversa, ficando incorporado a este Estatuto, naquilo que não ferir a autonomia municipal, devendo o Executivo promover a devida regulamentação.

Art. 197 - No Prazo de 120 (cento e vinte) dias o Prefeito Municipal baixará os regulamentos necessários para o bom e fiel cumprimento deste Estatuto.

Art. 198 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste – MT, aos vinte e oito dias do mês de dezembro de 2001.

PEDRO LUIZ BRUNETTA
Prefeito Municipal

INDICE**TITULO I
CAPITULO I**

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	01
-----------------------------	----

**TITULO II
DO PROVIMENTO, EXERCICIO E VACANCIA MUNICIPAL
CAPITULO I**

DOS CARGOS PUBLICOS.....	01
--------------------------	----

CAPITULO II

DO PROVIMENTO.....	02
--------------------	----

**CAPITULO III
DA NOMEAÇÃO**

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES PRLIMINARES.....	03
SEÇÃO II – DO CONCURSO PÚBLICO.....	03
SEÇÃO III – DA POSSE.....	04
SEÇÃO IV – DO ESTAGIO PROBATORIO.....	05
SEÇÃO V – DO EXERCICIO.....	06
SEÇÃO VI – DA SUBSTITUIÇÃO.....	07

**TITULO III
CAPITULO I****DO AVANÇO FUNCIONAL**

SEÇÃO I – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	08
---	----

SEÇÃO II – DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	09
SEÇÃO III – DA REINTEGRAÇÃO.....	10
SEÇÃO IV – DO APROVEITAMENTO.....	10
SEÇÃO V – DA REVERSÃO.....	11
SEÇÃO VI – DA READAPITAÇÃO.....	11
TÍTULO IV	
DA TRANSFERENCIA.....	12
TÍTULO V	
DA VACANCIA.....	13
CAPITULO I	
DA ESTABILIDADE.....	13
CAPITULO II	
DAS FÉRIAS.....	14 A 16
CAPITULO III	
DAS LICENÇAS	
SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	16
SEÇÃO II – DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAUDE.....	17
SEÇÃO III – DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA NA PESSOA DA FAMILIA.....	17
SEÇÃO IV – DA LICENÇA GESTANTE.....	18
SEÇÃO V – DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR.....	18
SEÇÃO VI – DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES.....	18
SEÇÃO VII – DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DO MANDATO ELETIVO.....	19
CAPITULO IV	
DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS	
SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	19
SEÇÃO II – DO VENCIMENTO.....	20
SEÇÃO III – DAS DIARIAS.....	21
SEÇÃO IV – DO SALARIO FAMILIA.....	21
SEÇÃO V- DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.....	22
SEÇÃO VI – DO ADICIONAL PELA PREST. DE SERVIÇOS EXTRAORDINARIOS	23

	CAPITULO V	
DAS CONCESSÕES.....		23
	CAPÍTULO VI	
DO DIREITO DE PETIÇÃO.....		23
	CAPITULO VII	
DA DISPONIBILIDADE.....		24
	CAPITULO VIII	
DO REGIME PREVIDENCIARIO E DA APOSENTADORIA		25
	TITULO VI	
	DO REGIME DISCIPLINAR	
	CAPÍTULO I	
DA ACUMULAÇÃO.....		25
	CAPÍTULO II	
DOS DEVERES.....		26
	CAPÍTULO III	
DAS PROIBIÇÕES.....		26
	CAPÍTULO IV	
DA RESPONSABILIDADE.....		27 A 30
	TITULO VII	
	DO PROCESSO DISCIPLINAR	
	CAPITULO I	
DAS SINDICANCIAS.....		31
	CAPITULO II	
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.....		31 A 32
SEÇÃO I – DA DEFESA DO INDICIADO.....		33
SEÇÃO II – DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.....		33
SEÇÃO III – DA REVISAO DO PROCESSO DISCIPLINAR.....		34
	CAPÍTULO III	
DA PRISÃO ADMINISTRATIVA.....		34
	CAPITULO IV	
DA SUSPENSÃO PREVENTIVA.....		35
	TITULO VIII	

	CAPITULO ÚNICO	
DA JORNADA DE TRABALHO.....		35
	TITULO IX	
	CAPITULO ÚNICO	
DISPOSIÇÕES FINAIS		36