



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

LEI COMPLEMENTAR Nº 019/2005

Dispõe sobre a reestruturação do Estatuto dos Servidores Públicos do município de Cotriguaçu, e dá outras providências correlatas.

A Câmara Municipal de Cotriguaçu, tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal DAMIÃO CARLOS DE LIMA, sanciona a seguinte lei.

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei Complementar reestrutura o regime jurídico dos servidores públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Cotriguaçu, observado o disposto na Lei Orgânica do Município de Cotriguaçu.

Art. 2º. Para os 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. As atribuições e administração dos cargos e empregos públicos de provimento efetivo da administração pública direta, autárquica e fundacional do município, bem como a carreira e o desenvolvimento dos servidores e empregados públicos efetivos, serão disciplinadas pelas normas constantes da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, observando-se o disposto neste Estatuto.

Parágrafo único. As definições de quadro de pessoal, classe, ambiente organizacional e padrão de vencimento são as constantes da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

Art. 5º. Os cargos em comissão, a serem preenchidos nos casos, condições e percentuais mínimos previstos neste Estatuto, destinam-se às atribuições de direção, chefia, coordenação e assessoramento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

§1º. Pelo menos 5% (cinco por cento) dos cargos em comissão de cada quadro de pessoal será obrigatoriamente preenchido por ocupantes de cargo de provimento efetivo.

§2º. As atribuições e responsabilidades dos cargos de provimento em comissão são as identificadas e organizadas na forma das Leis que disciplinarem as estruturas organizacionais da Administração Pública Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais de Cotriguaçu.

Art. 6º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo nos casos previstos em lei.

TÍTULO II - DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA E DA DISPONIBILIDADE

CAPÍTULO I - DO PROVIMENTO

SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 7º. Provimento é o ato de preenchimento de cargo público e far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

Parágrafo único: O acesso ao cargo público será efetivado mediante provimento por meio de concurso público ou de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, nos termos deste Estatuto.

Art. 8º. Os cargos públicos serão providos por:

- I. nomeação;
- II. reintegração;
- III. reversão;
- IV. aproveitamento;
- V. readaptação;
- VI. recondução.

Art. 9º. São requisitos para o provimento em cargo público:

I. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdades de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

II. ter completado 16 (dezesesseis) anos de idade, quando da posse;

III. estar no gozo dos direitos políticos;

IV. estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

V. provar aptidão exigida para o exercício do cargo;

VI. ter atendido às condições especiais prescritas, na lei que tratar das carreiras dos servidores municipais, para determinados cargos;

VII. ter-se habilitado previamente em concurso público, para provimento efetivo.



SEÇÃO II - DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10. Concurso público é o processo de seleção para ingresso no quadro de servidores públicos em cargo de provimento efetivo.

§1º. A Administração Pública poderá realizar a abertura de novo concurso em até dois meses antes de findo o prazo de validade do anterior, respeitando-se, para a convocação, a prioridade dos candidatos aprovados anteriormente.

§2º. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação ou à admissão.

§3º. É vedada a estipulação de limite máximo de idade e sexo para ingresso por concurso na administração pública, observado o disposto nos artigos 39, §1º e 40, II, da Constituição Federal e a lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, salvo disposição no Edital de Concurso.

§4º. O período de validade dos concursos públicos será de, no mínimo 1 (um) ano até 2 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

§5º. O ato de convocação do servidor público deverá ocorrer antes do encerramento do prazo de validade do concurso.

§6º. Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos que preencham os requisitos previstos neste Estatuto.

Art. 11. O concurso público será de provas ou provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do ambiente organizacional e do cargo de provimento efetivo.

Art. 12. A divulgação do concurso far-se-á, sem prejuízo de outros meios, através de uma única publicação do respectivo edital no Diário Oficial do Estado ou em Jornal de grande circulação no Município e no endereço eletrônico da do Município de Cotriguaçu por, no mínimo, 10 (dez) dias úteis antes do início das inscrições.

Art. 13. O edital de concurso público deverá conter:

I. a relação de cargos públicos a serem providos com sua respectiva remuneração e especialidade;

II. o número de vagas existentes disponíveis para o concurso, bem como o total correspondente à reserva destinada a pessoas portadoras de necessidades especiais;

III. as atribuições e tarefas essenciais dos cargos;

IV. para o caso de portadores de necessidades especiais:

a) A previsão de adaptação das provas, do curso de formação, se houver, conforme a necessidade especial do candidato;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

b) A exigência de declaração, feita pelo candidato portador de necessidades especiais no ato da inscrição, de sua deficiência e de concordância em se submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissionais de saúde da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

V. a descrição:

a) Dos requisitos gerais para a inscrição;

b) Dos documentos que os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição;

c) Dos critérios de desempate;

d) Do conteúdo das disciplinas que serão objetos das provas;

e) Da natureza e forma das provas, do valor relativo e o critério para determinação das médias das mesmas;

f) Das notas mínimas exigidas para a aprovação.

VI. as fases do Concurso público;

VII. o cronograma com previsão do horário e local de aplicação das provas, e se for o caso, da apresentação dos títulos, a ser confirmado em ato posterior;

VIII. o prazo para a apresentação de recurso que desafie às suas notas, aos títulos, e os pareceres e laudos de saúde;

IX. valor e forma de pagamento de taxa de inscrição;

X. a validade do concurso.

Parágrafo único. Poderá o Edital de Concurso fixar a região do Município onde o servidor deverá ser lotado.

Art. 14. Os editais de concurso público fixarão o percentual mínimo de cinco por cento de reserva de vagas para as pessoas portadoras de necessidades especiais, bem como definirão os critérios de sua admissão, observando a compatibilidade da deficiência com as funções essenciais do cargo.

§1º. Caso a aplicação do percentual de que trata o caput deste artigo resultar em número fracionado, adotar-se á o seguinte procedimento:

I. se número for inferior a cinco décimos, será reservado uma vaga destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro inferior;

II. se a fração do número for inferior a cinco décimos, este será arredondado, de modo que o numero de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro inferior;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

III. se a fração do número for igual ou superior a cinco décimos, este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

§2º. Não se aplica o disposto no caput deste artigo nos casos de provimento de cargo que exija aptidão plena do candidato, prevista no edital de concurso público.

Art. 15. O processo de admissão não exige o concursado das demais exigências previstas no edital do concurso prestado, bem como as desse Estatuto, inclusive quanto ao período probatório.

Art. 16. O Poder Público está obrigado a fornecer as condições de acessibilidade no local de trabalho e para o desenvolvimento das atividades que o servidor portador de necessidades especiais deverá executar, conforme o previsto no edital de concurso que o aprovou.

Art. 17. A reserva de vagas nos cargos, a serem preenchidos por portadores de necessidades especiais, dar-se-á em relação a cada edital de chamada de cada concurso público, observando-se a ordem de classificação das pessoas portadoras de necessidades especiais.

Art. 18. Escolhido o cargo pelo candidato, conforme reserva de que dispõe o artigo anterior, a chamada do concurso público seguirá seu curso regular.

Art. 19. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas, ou de provas e títulos, com base na reserva para portadores de necessidades especiais será convocado, com prioridade, sobre novos concursados para assumir cargo na carreira.

Art. 20. Fica a Câmara Municipal, Administração Municipal, os órgãos da administração direta, autárquica e fundacional, obrigados a enviar correspondência aos candidatos, convocando-os para preenchimento de vagas nos seus respectivos quadros, nos prazos estabelecidos nos editais dos concursos.

§1º. O envio de correspondência tem caráter meramente supletivo e o seu não recebimento pelo candidato, por qualquer motivo, não importará a este qualquer direito, não isentando de sua obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

§2º. Ficam os órgãos incumbidos da realização do concurso público, autorizados a embutir na cobrança da taxa de inscrição a verba destinada ao envio das mensagens.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

SEÇÃO III - DA NOMEAÇÃO

Art. 21. A nomeação é o ato pelo qual a autoridade municipal admite o cidadão para o exercício de cargo público, e será feita:

I. em Comissão, quando se tratar de cargo que em virtude de Lei, seja identificado como de livre provimento;

II. em caráter efetivo, nos demais casos, desde que precedido de concurso público.

Art. 22. A convocação na forma desta lei obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados em concurso público.

Parágrafo único. Quando os convocados manifestarem o seu interesse e preencherem os requisitos definidos no edital do certame, inclusive a aptidão verificada no exame admissional de saúde serão empossados.

SEÇÃO IV - DA POSSE

Art. 23. Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida no cargo público.

§1º. Não haverá posse nos casos de readaptação e reintegração.

§2º. No ato da posse o servidor será designado para o desempenho de suas atividades na especialidade definida dentro do cargo para o qual foi concursado.

Art. 24. A posse deverá se verificar no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação oficial do ato de convocação.

§1º. O prazo inicial da posse para o servidor em férias ou licenciado, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será contado da data do retorno ao serviço.

§2º. Não se realizando a posse no prazo previsto neste Estatuto implicará no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se a administração o direito de convocar o próximo candidato.

Art. 25. A posse verificar-se-à mediante a assinatura, pela autoridade competente e pelo servidor, do termo pelo qual este se compromete a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo e da especialidade, bem como às exigências deste Estatuto e do edital do concurso público.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Art. 26. Na ocasião da posse, o servidor declarará se exerce ou não outro cargo ou função pública remunerada, inclusive emprego em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

§1º. No ato da posse, será exigida a declaração de bens e direitos do servidor.

§2º. A declaração de bens devida pelo servidor por ocasião da primeira investidura em cargo ou emprego público e para os ocupantes de cargos comissionados, funções de confiança e agentes políticos deverá ser atualizada a cada 4 (quatro) anos.

§3º. Para cargos públicos cuja especialidade o servidor atue como fiscal, este declarará se tem participação em sociedade mista ou individual que possa ser objeto de sua fiscalização, devendo, neste caso, solicitar seu desligamento da sociedade no prazo de 60 (sessenta) dias.

§4º. Perderá direito ao concurso público o servidor que, no ato da posse, acumular cargo ou função pública, salvo os casos previstos constitucionalmente.

Art. 27. São competentes para dar posse:

I. o Prefeito ou o Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal no caso da administração municipal direta e indireta de quadro de pessoal comum;

II. o Presidente da Autarquia ou Fundação Municipal, detentora de quadro de pessoal autônomo;

III. o Presidente ou o Secretário Geral da Câmara Municipal, no caso dos servidores do Poder Legislativo.

§1º. Sem prejuízo da responsabilidade que permanece vinculada às autoridades relacionadas acima, estas poderão delegar a servidores efetivos dos órgãos centrais de pessoal, a competência prevista no caput deste artigo.

§2º. A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura no cargo.

SEÇÃO V - DO EXERCÍCIO

Art. 28. O exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades inerentes do cargo, especialidade ou emprego público, caracterizando-se pela frequência e pela prestação dos serviços para os quais o servidor for designado.

§1º. O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

§2º. A chefia imediata ou pessoa por ela designada é autoridade competente para declarar, para os diversos efeitos, o exercício ao servidor lotado em sua unidade de trabalho.

§3º. O exercício do cargo terá início no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da:

I. posse;

II. publicação oficial do ato, nos casos previstos no art. 8º deste Estatuto.

§4º. O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente para o ato de provimento, até o máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 29. O servidor nomeado deverá ter exercício na unidade de trabalho em que for lotado.

Parágrafo único. Nenhum servidor poderá ter exercício em unidade de trabalho diferente daquela em que estiver lotado, salvo nos casos previstos neste Estatuto, ou mediante prévia autorização do Prefeito ou da Mesa da Câmara.

Art. 30. O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido neste Estatuto será exonerado do cargo público automaticamente, por ato do Prefeito Municipal.

SUBSEÇÃO I - DA CESSÃO

Art. 31. A cessão, com ou sem ônus para o Município, de servidor, será feita mediante convênio, para órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, dos Estados, da União e do Distrito Federal ou para entidades não governamentais, mediante convênio entre partes.

§1º. Para atender às entidades não governamentais que prestem serviços considerados complementares às ações da Prefeitura, o Executivo poderá optar pela cessão de servidores ou pela concessão de subvenção, a título de reforço dos recursos destinados ao custeio de pessoal.

§2º. A cessão de servidor não interrompe os benefícios inerentes a avaliação de desempenho funcional do referido período em curso.

§3º. A cessão será de acordo de ambas as partes.

SUBSEÇÃO II - DO AFASTAMENTO AUTOMÁTICO POR PRISÃO

Art. 32. O servidor preso em flagrante ou preventivamente, ou recolhido à prisão em decorrência de pronúncia, denúncia ou



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

condenação por crime inafiançável, será considerado afastado do exercício do cargo, até a decisão final transitada em julgado.

§1º. Cabe aos dependentes do servidor preso comunicar à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal e à autarquia municipal responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cotriguaçu, a ocorrência da reclusão, visando à efetivação do afastamento e à análise do pedido de auxílio reclusão.

§2º. Durante o afastamento, os dependentes do servidor têm direito ao Auxílio Reclusão, concedido na forma e nas condições prevista na Lei que tratar do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cotriguaçu, tendo posteriormente, se for o caso, direito à diferença pecuniária entre a remuneração total e o Auxílio Reclusão, se for absolvido.

§3º. No caso de condenação, se esta não for de natureza que determine a demissão do servidor, continuará ele afastado até o cumprimento total da pena e os dependentes do servidor têm direito ao Auxílio Reclusão, concedido na forma e nas condições prevista na Lei que tratar do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cotriguaçu.

Art. 33. Terminada a reclusão o servidor afastado deve se apresentar à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal para reinício do exercício no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da soltura, constante do Alvará oficial que lhe concedeu a liberdade.

§1º. Cabe Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal:

I. destinar a nova unidade de trabalho do servidor, sendo que em caso de absolvição o servidor deverá ser encaminhado preferencialmente à unidade em que trabalhava antes da reclusão;

II. informar à autarquia municipal responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cotriguaçu o reinício do exercício do servidor visando à suspensão do pagamento auxílio reclusão aos dependentes, tendo em vista a reinserção do mesmo na folha de pagamento dos servidores ativos.

§2º. No caso de o servidor se apresentar à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal para reinício do exercício após o 10º (décimo) dia e antes de se passarem trinta dias da data da soltura, constante do Alvará oficial que lhe concedeu a liberdade, configura-se a ocorrência de falta injustificada ao trabalho punível na forma prevista nesta Lei.

§3º. Passados 30 (trinta) dias da data da soltura, constante do Alvará oficial que concedeu a liberdade ao servidor afastado por prisão, não se verificando a apresentação do mesmo para o exercício, configura-se o abandono de cargo passível de demissão na forma prevista no Título desta Lei que trata dos deveres e do regime disciplinar.



SEÇÃO VI - DA AVALIAÇÃO PROBATÓRIA

Art. 34. Como condição essencial para a aquisição da estabilidade, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao Programa de Avaliação Probatória pelo período de trinta e seis meses, de efetivo exercício.

Parágrafo único. O Programa de Avaliação Probatória é o instrumento legal pelo qual será avaliado o desempenho do servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em cumprimento de estágio probatório nas dimensões individual, funcional e institucional.

Art. 35. São objetivos do Programa de Avaliação Probatória, sem prejuízo de outros que a lei vier a determinar:

I. avaliar o desempenho do servidor em estágio probatório;

II. fornecer elementos para avaliação do programa institucional de recursos humanos e ambiente de trabalho, de capacitação e aperfeiçoamento;

III. propiciar o auto-desenvolvimento do servidor estagiário e assunção do papel social que desempenha, como servidor público.

Art. 36. A avaliação probatória que será realizada através de instrumento de avaliação, a ser elaborado pela Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal, terá como objetivos específicos:

I. dimensão individual: avaliar as características que aparecem nas atitudes e comportamento do servidor;

II. dimensão funcional: avaliar as características que geram impacto nos processos e formas de trabalho;

III. dimensão institucional: avaliar as características que agregam valor e contribuem para o desenvolvimento da Instituição.

Art. 37. O Programa de Avaliação Probatória, gerido pela Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal ou Mesa Diretora da Câmara Municipal, se caracterizará como processo pedagógico, participativo, integrador e condicional para a aquisição da estabilidade funcional.

Parágrafo único. As ações do programa previsto neste artigo deverão ser articuladas com o programa institucional de recursos humanos e de ambiente de trabalho, de capacitação, de aperfeiçoamento e motivacional.

Art. 38. A Avaliação Probatória observará os seguintes procedimentos:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

I. o boletim de avaliação será preenchido pelo servidor, pela chefia imediata e por 3 (três) usuários internos do serviço do servidor;

II. os boletins de avaliação serão tabulados e se constituirá na Avaliação Probatória;

III. a Avaliação Probatória será submetida ao julgamento da Comissão Permanente de Avaliação Probatória;

IV. ao servidor avaliado deve ser dada ciência das conclusões de sua avaliação probatória bem como do julgamento da Comissão Permanente de Avaliação por sua chefia;

V. o servidor poderá interpor recurso junto a Comissão Permanente de Avaliação Probatória no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a ciência de sua avaliação.

Parágrafo único. As competências, os mecanismos, as rotinas, a periodicidade, os prazos e os índices de aproveitamento da avaliação probatória deverão ser regulamentados por ato do Poder Executivo, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 39. Não será permitido ao servidor em estágio probatório:

I. a alteração de lotação a pedido;

II. a licença para estudo ou missão de qualquer natureza.

III. cessão para outros órgãos de governo.

§1º. Excetua-se do disposto neste artigo, os casos considerados pela Administração de relevante interesse público.

§2º. Durante o estágio probatório fica vedado a transferência para local distinto da região para onde o servidor foi empossado quando esta estiver especificada no Edital do concurso público.

Art. 40. Será suspenso o cômputo do estágio probatório nos seguintes casos:

I. exercício de funções estranhas ao cargo;

II. licenças e afastamentos legais superiores a 30 (trinta)

dias;

III. suspensões disciplinares.

§1º. Na contagem dos prazos do inciso II, serão considerados todos os dias em que o servidor esteve em licença ou em afastamento dentro do mesmo mês e, no caso das licenças para tratamento de saúde somar-se-ão os períodos de concessão da mesma natureza ou conexas, segundo a versão atualizada da Classificação Internacional de Doenças.

§2º. Quando no exercício de cargo comissionado o servidor será avaliado por seu superior imediato.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Art. 41. A Comissão Permanente de Avaliação Probatória, será com mandato de 1 (um) ano e será composta:

I. no executivo municipal, nomeada pelo Prefeito Municipal, por seis membros, sendo três membros indicados pelo Executivo e três membros indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos do Município.

II. no Legislativo, nomeada pelo Presidente, por seis membros, sendo três indicados pela mesa e três pelo Sindicato dos Servidores Públicos do Município.

Art. 42. São atribuições da Comissão Permanente de Avaliação Probatória, sem prejuízo das que forem regulamentadas por decreto:

I. propor a Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal as normas regulamentares e a proposição de boletim de avaliação com o sistema de tabulação da avaliação probatória;

II. organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e procedimentos de acordo com a atribuição funcional, bem como para tirar dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória;

III. analisar e julgar o resultado das avaliações encaminhadas pelo responsável pela avaliação probatória;

IV. conceder ampla defesa ao servidor concernente ao processo de avaliação probatória;

V. determinar a manutenção, efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido nesta lei, decretos e normas regulamentares;

VI. encaminhar à Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoal, para arquivamento, anotações e providências, os documentos referentes à Avaliação de Desempenho no prontuário de cada servidor avaliado.

Parágrafo único. É vedado qualquer tipo de remuneração para os integrantes da Comissão permanente de Avaliação Probatória, em razão de participação nesta.

Art. 43. O servidor que não obtiver conceito favorável à sua confirmação no estágio probatório, recebendo nota de aproveitamento inferior à contida na regulamentação específica, poderá apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da ciência do parecer.

§1º. O parecer e a defesa serão julgados pela Comissão Permanente de Avaliação Probatória, no prazo de quinze dias, a contar da data da apresentação da defesa do servidor avaliado.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

§2º. O ato de exoneração do servidor submetido ao estágio probatório, com base na decisão que concluir pela desaprovação do mesmo, deverá ser fundamentado.

§3º. Provado e apurado, a qualquer tempo, durante o período probatório, que servidor não satisfaz as exigências legais do Programa de Avaliação Probatória o mesmo poderá ser justificadamente exonerado, considerando os dados e informações colhidas, através de processo administrativo disciplinar.

Art. 44. A aprovação na avaliação do estágio probatório importará na efetivação e na aquisição de estabilidade do servidor.

CAPÍTULO II - DA ESTABILIDADE

Art. 45. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público, adquire estabilidade após trinta e seis meses de efetivo exercício, desde que aprovado na avaliação probatória prevista nesta Lei.

Art. 46. O servidor estável perderá o cargo:

I. em virtude de sentença judicial transitada em julgado, quando assim for determinado;

II. mediante procedimento administrativo disciplinar, em que se lhe tenha assegurado a ampla defesa nos termos desta lei e, que conclua pela pena de demissão;

III. mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho insatisfatório, nas condições da lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais, assegurando ampla defesa.

CAPÍTULO III - DA REINTEGRAÇÃO

Art. 47. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável, no cargo e especialidade anteriormente ocupado ou naquele, resultante da transformação do cargo originalmente ocupado, quando invalidada a sua demissão determinada por sentença judicial ou decisão administrativa, sendo-lhe assegurado ressarcimento das vantagens do cargo.

Parágrafo único. Extinto o cargo e especialidade ou, ainda, declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade na forma do disposto nesta lei para este instituto.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

CAPÍTULO IV - DA REVERSÃO

Art. 48. Reversão é o ato pelo qual o aposentado retorna à atividade no serviço público, após verificação de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

§1º. A reversão de aposentadoria por invalidez ocorre de ofício quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§2º. A reversão de aposentadoria pode ocorrer ainda no interesse da administração, desde que:

- I. o aposentado tenha solicitado a reversão;
- II. a aposentadoria tenha sido voluntária;
- III. o aposentado tenha sido estável quando em atividade;

IV. a aposentadoria tenha ocorrido nos 5 (cinco) anos anteriores à solicitação;

V. haja cargo e especialidade vagos.

§3º. A reversão de ofício ou a pedido far-se-á no mesmo cargo e especialidade ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo e especialidade resultante da transformação.

§4º. Extinto o cargo e especialidade ou, ainda, declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade na forma do disposto nesta lei para este instituto.

§5º. Será tornada sem efeito a reversão de ofício e revogada a aposentadoria do servidor que reverter e não tomar posse ou não entrar em exercício dentro do prazo legal.

Art. 49. O tempo em que o servidor estiver em exercício será computado para concessão da nova aposentadoria.

Parágrafo único. A reversão dará direito para os fins de aposentadoria e disponibilidade, à contagem do tempo em que o servidor esteve aposentado.

Art. 50. O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo e especialidade que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal a que tem direito como aposentado.

Art. 51. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 60 (sessenta) anos de idade.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

CAPÍTULO V - DO APROVEITAMENTO

Art. 52. O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

§1º. Será tornado sem efeito o aproveitamento, e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do ato de aproveitamento, salvo por motivo de doença comprovada por junta médica oficial.

§2º. A cassação da disponibilidade importa na exoneração do servidor público.

Art. 53. A Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos da Administração Pública Municipal.

§1º. Em nenhum caso poderá efetivar-se o aproveitamento sem que, mediante inspeção de saúde, fique provada a capacidade para o exercício do cargo e especialidade.

§2º. Em caso de incapacidade para o exercício do cargo e especialidade abre-se o processo de saúde, na forma desta Lei.

§3º. No aproveitamento terá preferência o servidor que estiver há mais tempo em disponibilidade e, no caso de empate, o que contar mais tempo de serviço público municipal.

§4º. Se houver empate na contagem de tempo de serviço público municipal, terá preferência no aproveitamento o servidor que for mais idoso.

CAPÍTULO VI - DA LIMITAÇÃO E DA READAPTAÇÃO

Art. 54. Readaptação é a investidura do servidor em cargo e especialidade de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção de saúde não acarretando, em hipótese alguma, aumento ou descenso de vencimentos ou remuneração do servidor.

§1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado por invalidez com base em laudo médico oficial na forma da Lei.

§2º. Quando a limitação for permanente e abranger as atribuições essenciais do cargo ou função, a readaptação será efetivada em cargo ou especialidade de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência hierárquica e de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo ou especialidade vagos, o servidor será colocado em



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

disponibilidade, conforme o disposto nesta lei até o surgimento da vaga quando será aproveitado na forma deste Estatuto.

§3º. Em se tratando de limitação temporária e reversível, não se realizará a readaptação e o servidor retornará ao exercício integral das atribuições de seu cargo e especialidade, quando for considerado apto pela perícia médica oficial.

§4º. Quando a limitação for permanente ou irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial, de seu cargo ou função, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pela perícia médica oficial, desde que aquelas que forem vedadas não impeçam o exercício do núcleo essencial das atribuições que lhe foram cometidas.

§5º. A Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal promoverá a readaptação do servidor que deverá reassumir seu cargo ou função no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de submeter-se às penalidades legais.

CAPÍTULO VII - DA RECONDUÇÃO

Art. 55. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo e especialidade anteriormente ocupado e decorrerá de:

I. inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo e especialidade;

II. reintegração do anterior ocupante;

III. reversão do anterior ocupante;

IV. readaptação do anterior ocupante.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo e especialidade de origem, o servidor que estiver ocupando o cargo ou a especialidade, se estável ou não, será, conforme o caso, reconduzido à outro local de lotação, ou ainda posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

CAPÍTULO VIII - DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 56. Redistribuição é o deslocamento de servidor ocupante de cargo provimento efetivo, no interesse da administração, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder.

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

§2º. A redistribuição de cargos e especialidades efetivos vagos dar-se-á mediante ato conjunto entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal envolvidos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

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

§4º. O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

CAPÍTULO IX - DA REMOÇÃO

Art. 57. Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade de trabalho para outra, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro de pessoal.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I. de ofício, no interesse da Administração;
- II. a pedido do servidor, a critério da Administração.

Art. 58. A remoção de um servidor de um ambiente organizacional para outro será gerida pela Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal.

§1º. O instituto da remoção, regulado no caput deste artigo, não se aplica aos servidores abrangidos por esta lei que estejam em estágio probatório.

§2º. A remoção de um servidor de um local de trabalho para outro deverá observar as especificidades do cargo, e ocorrerá nos ambientes previstos na lei que trata da estrutura organizacional do município de Cotriguaçu.

§3º. Nos casos de mudança do quadro de pessoal, fruto da avaliação anual do dimensionamento, e de instalação de novos equipamentos sociais ou unidades de trabalho, será promovido pela secretaria responsável pela gestão de pessoal processo aberto de remoção, visando à adequação das necessidades institucionais com as dos servidores públicos municipais, observados os critérios e limitações previstas em lei.

§4º. Nos casos de remoção de mais de um servidor da mesma unidade de trabalho dever-se-á observar para a escolha de local de trabalho, a necessidade de serviço, o tempo de efetivo exercício dos servidores e a distância do local de moradia.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

CAPÍTULO X - DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 59. Os servidores investidos em cargo em comissão, função gratificada ou cargo efetivo cuja especialidade remeta a atividades de direção, coordenação ou chefia terão substitutos indicados pela autoridade substituída ou seu superior hierárquico.

§1º. O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo e especialidade que ocupa, o exercício das atividades de direção, coordenação ou chefia e os de secretário municipal, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e, quando for o caso, na vacância do mesmo.

§2º. O substituto fará jus à remuneração, estabelecida em lei específica, pelo exercício do cargo e especialidade, função de direção ou chefia, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição que excederem o referido período, desde que não esteja acumulando o mesmo nível hierárquico.

§3º. Excetua-se do disposto no parágrafo anterior, os casos em que a descrição das atividades do cargo e especialidade ocupados pelo servidor substituto, abrangerem as referentes à substituição do titular.

CAPÍTULO XI - DA ACUMULAÇÃO

Art. 60. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto nos seguintes casos, quando houver compatibilidade de horários:

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

§1º. A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público Municipal.

§2º. Na acumulação de cargos na municipalidade, o limite máximo de remuneração dos servidores públicos, será o dos valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito Municipal.

§3º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

CAPÍTULO XII - DA VACÂNCIA DE CARGOS

Art. 61. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I. exoneração;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

- II. demissão;
- III. readaptação;
- IV. aposentadoria;
- V. falecimento;
- VI. posse em outro cargo inacumulado.

Art. 62. Dar-se-á exoneração:

- I. a pedido;
- II. de ofício, quando:

- a) tratar de cargo de provimento em comissão ou função gratificada;
- b) não satisfeitas as condições de estágio probatório;
- c) tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.
- d) tomar posse em outro cargo inacumulável.

Parágrafo único. Quando em estágio probatório, o servidor somente poderá ser exonerado do cargo após a decisão na avaliação probatória prevista nesta lei ou, demitido mediante procedimento administrativo disciplinar, quando este se impuser antes de concluído o período de estágio probatório.

Art. 63. A demissão aplicar-se-á exclusivamente como penalidade nos casos e condições previstas neste Estatuto, tanto aos cargos de provimento efetivo, quanto aos cargos de provimento em comissão e às funções gratificadas.

CAPÍTULO XIII - DA APOSENTADORIA

Art. 64. Observados os mandamentos constitucionais vigentes e a legislação em vigor, em especial a Lei Municipal que disciplina o Regime Próprio de Previdência do Município de Cotriguaçu, o servidor público municipal participante será aposentado, na forma e de acordo com o disposto na Lei que o regulamentar.

Parágrafo único. Aos demais será aplicado o que dispõe a Constituição Federal.

CAPÍTULO XIV - DA DISPONIBILIDADE

Art. 65. O servidor estável poderá ser posto em disponibilidade remunerada, quando o cargo ou especialidade por ele ocupado for extinto por lei, bem como nas demais hipóteses previstas neste estatuto.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

§1º. A remuneração do servidor disponível será proporcional ao tempo de efetivo exercício decorrido antes da declaração de disponibilidade.

§2º. A remuneração da disponibilidade será revista sempre que, em virtude da revisão geral de vencimentos, se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 66. O servidor em disponibilidade poderá ser aposentado nas formas previstas neste estatuto e na lei que trata do regime de previdência do município.

Parágrafo único. O período em que o servidor esteve em disponibilidade será contado unicamente para efeito de aposentadoria.

TÍTULO III - DOS DIREITOS E VANTAGENS
CAPÍTULO I - DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 67. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, para todos os efeitos legais.

Parágrafo único. O número de dias poderá ser convertido em anos, de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias cada 1 (um).

Art. 68. Serão considerados de efetivo exercício os dias em que o servidor estiver afastado do serviço em virtude de:

- I. férias;
- II. casamento, até 5 (cinco) dias;
- III. falecimento de cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes até o primeiro grau, definidos no Código Civil, até 8 (oito) dias;
- IV. ausências do servidor estudante para a realização comprovada de provas e exames;
- V. exercício em outro cargo municipal de provimento em comissão;
- VI. convocação para o serviço militar;
- VII. júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VIII. licença para desempenho de função legislativa federal, estadual ou municipal;
- IX. licença para desempenho de Mandato Classista;
- X. licença capacitação;
- XI. licença gestante;
- XII. licença-adoção;
- XIII. licença a funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional ou moléstias;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

XIV. missão ou estudos noutros pontos do território nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento tiver sido expressamente autorizado pelo Prefeito ou pela Mesa da Câmara;

XV. afastamento em virtude de candidatura a cargo eletivo;

XVI. licença Paternidade;

XVII. no caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, em 1 (um) dia.

Art. 69. Para efeito de aposentadoria e disponibilidade, computar-se-á integralmente:

I. o tempo de serviço público federal, estadual, municipal;

II. o período de serviço ativo nas forças armadas, prestadas durante a paz, computando-se pelo dobro o tempo em operações de guerra;

III. o tempo de serviço prestado como extranumerário ou sob qualquer forma de admissão, desde que remunerada pelos cofres públicos;

IV. o tempo de serviço prestado em autarquias municipais;

V. contagem de tempo de serviço prestado por funcionários públicos em atividades privadas, para fins de aposentadoria;

VI. o tempo em que o funcionário esteja em disponibilidade ou aposentado.

Art. 70. É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concomitantemente nos serviços públicos.

CAPÍTULO II - DAS PROGRESSÕES E DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 71. As progressões e as gratificações obedecerão às regras estabelecidas na lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais e na lei que identificar e disciplinar os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas, do Município.

Parágrafo único. Ao servidor em estágio probatório são vedadas qualquer forma de progressão.

CAPÍTULO III - DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS

Art. 72. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo único. Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo federal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Art. 73. Remuneração ou provento é o vencimento do cargo e especialidade ocupada pelo servidor, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

§1º. Vantagens pecuniárias correspondem a todas as vantagens pecuniárias previstas neste estatuto.

§2º. A composição da remuneração será regulamentada pela lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

§3º. A remuneração do servidor, bem como os subsídios dos agentes políticos, não poderão sofrer outros descontos que não forem os obrigatórios ou autorizados em Lei.

Art. 74. O teto remuneratório do servidor público municipal, ativo e aposentado, incluídas todas as parcelas integrantes de suas vantagens pecuniárias, incorporados ou não, tem como limite máximo, o subsídio atribuído ao Prefeito Municipal.

§1º. Fica autorizado as consignações em folha, para efeitos de desconto da remuneração, serão disciplinadas em regulamento próprio baixado pelo Poder Executivo.

§2º. A margem consignável para os descontos e consignações não obrigatórias, não pode exceder a cinquenta por cento do vencimento do servidor já deduzida dos descontos legais obrigatórios.

Art. 75. O servidor que não estiver no efetivo exercício do cargo, somente poderá perceber remuneração nos casos previstos em Lei.

Parágrafo único. É expressamente vedada a percepção cumulativa de benefício e/ou auxílio previdenciário com a remuneração decorrente da atividade no cargo que originou o benefício.

Art. 76. O servidor perderá:

I. a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste Estatuto;

II. um terço da remuneração diária, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho.

Art. 77. As reposições e indenizações ao erário municipal, serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes da décima parte da remuneração.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica em hipótese alguma quando o servidor for exonerado a pedido ou de ofício e, nos casos de aplicação da pena de demissão.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Art. 78. Nos dias úteis, as repartições públicas somente poderão suspender suas atividades por determinação do Prefeito Municipal.

SEÇÃO I - DO HORÁRIO ESPECIAL PARA ESTUDANTE

Art. 79. Será concedido horário especial ao servidor estudante em cursos normais, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo

§1º. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

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

Art. 80. Ao servidor estudante que mudar de sede no interesse da administração, é assegurada na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independente de vaga.

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

SEÇÃO II - DAS DIÁRIAS

Art. 81. O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional fará jus as despesas de transporte e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

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

§2º. Tais casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diária, e sim a ajuda de custo.

Art. 82. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo fica obrigado a restituí-las integralmente no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar a sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso em igual prazo.



SEÇÃO III - DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 83. O Adicional pela prestação de horas extraordinárias será calculado sobre o vencimento com acréscimo sobre a hora de trabalho:

- a) de 50% (cinquenta por cento), de segunda feira a sábado e pontos facultativos;
- b) de 100% (cem por cento), domingos, feriados, independentemente do horário.

Art. 84. Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de duas horas diárias, podendo ser prorrogado, se o interesse público o exigir.

Parágrafo único. O serviço extraordinário previsto neste artigo somente será computado para efeitos de lançamento, independente de qualquer registro, se devidamente autorizado e abonado pela chefia imediata que justificará o fato.

Art. 85. O adicional pela prestação de horas extraordinárias não poderá acumular com outras gratificações, e não adere à remuneração para cálculo de qualquer vantagem, exceção feita quanto aos reflexos de horas extras nas férias e gratificação de Natal.

Art. 86. O exercício de cargo de Confiança ou função gratificada não está sujeito ao pagamento de serviço extraordinário.

Art. 87. Quando o servidor estiver em serviço voluntário, fora do exercício do cargo, não fará jus ao adicional previsto nesta seção.

SEÇÃO IV - DO SALÁRIO-FAMÍLIA

Art. 88. O Salário-Família será concedido ao servidor municipal, na forma e de acordo com o disposto na Legislação previdenciária a que estiver vinculado.

SEÇÃO V - DA GRATIFICAÇÃO NATALINA OU 13º SALÁRIO

Art. 89. O servidor terá direito à Gratificação Natalina, correspondente a um doze avos da remuneração, relativa ao mês de dezembro, por mês de serviço municipal do ano correspondente, paga no mês de aniversário ou no mês de dezembro de cada ano, a critério da administração.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

§1º. A fração superior a 14 (quatorze) dias de trabalho será havida como mês integral para os efeitos do parágrafo anterior.

§2º. O servidor exonerado de cargo em comissão ou funções de confiança ou que tiver cessada a designação para substituição, terá a gratificação natalina calculada pela média dos meses anteriores.

§3º. A gratificação natalina é devida aos inativos com base no valor integral dos proventos de dezembro.

§4º. Para o efeito do cálculo da gratificação natalina não incluem a remuneração ou proventos:

- I. o valor da própria gratificação natalina;
- II. os valores pagos a título de indenização em geral;
- III. os valores pagos a título de pagamentos atrasados de meses anteriores;
- IV. os valores referentes às férias em pecúnia e aos acréscimos de um terço a elas relativas;
- V. os valores pagos a qualquer título pela participação em órgãos de deliberação coletiva;
- VI. os valores dos créditos de PIS/PASEP e outros, não pertinentes à própria remuneração ou proventos e lançados em folha em virtude de convênios.

§5º. Em dezembro será pago a complementação, entre o valor efetivamente pago como adiantamento e a remuneração com base no valor integral relativa a dezembro de cada ano.

Art. 90. O servidor exonerado, demitido ou dispensado receberá a gratificação devida, calculada sobre a remuneração a que teria direito no mês do desligamento do serviço público, nos termos do art. 89, descontando o valor pago a título de adiantamento no mês de aniversário.

Art. 91. Em caso de falecimento do servidor, os beneficiários da previdência municipal ou os sucessores, nos termos da lei civil, farão jus, igualmente, a gratificação natalina, calculada conforme dispuser a lei que trata do Regime Próprio de Previdência Municipal.

SEÇÃO VI - DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 92. Pela jornada de trabalho em serviço noturno, prestado das 22 (vinte e duas) às 6 (seis) horas, os servidores públicos municipais terão o valor da respectiva hora-trabalho do vencimento básico acrescido de 20% (vinte por cento).



SEÇÃO VII - DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 93. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida fazem jus a um adicional de insalubridade ou periculosidade, devidos nos percentuais sobre o vencimento básico de:

I. insalubridade nos seguintes percentuais:

a) 5% (cinco por cento) para grau mínimo;

b) 8% (oito por cento) para grau médio;

c) 12% (doze por cento) para grau máximo.

II. periculosidade no percentual de 15% (quinze por cento).

§1º. O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade deverá optar pelo maior, vedada a acumulação dos mesmos.

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

§3º. A caracterização e a classificação da insalubridade far-se-ão através de perícia a ser realizada por Médico e/ou Engenheiro de Segurança e Medicina do Trabalho designado pela Secretaria Municipal de Saúde, atualizados de dois em dois anos.

Art. 94. Haverá permanente controle da atividade de servidor em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

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

§2º. Os locais de trabalho e os servidores que operam com raios X ou substâncias radioativas devem ser mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizantes não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

CAPÍTULO IV - DAS FÉRIAS

Art. 95. Férias é a designação dada ao período de descanso anual do servidor municipal.

Art. 96. O servidor gozará 30 (trinta) dias consecutivo de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe da repartição.

§1º. Somente após um ano de efetivo exercício adquirirá o funcionário direito a férias, na seguinte proporção;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

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

II. 20 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas injustificadamente;

III. 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de quinze a vinte e três faltas injustificadamente;

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

§2º. O gozo de férias não será interrompido por motivo de promoção, acesso ou remoção.

§3º. O servidor, no interesse da administração, poderá converter 10 (dez) dias de férias em abono pecuniário, salvo no caso de aposentadoria, que serão convertidos os períodos não gozados.

Art. 97. Somente depois do primeiro ano de efetivo exercício adquirirá o servidor direito às férias.

§1º. As férias serão concedidas de acordo com a escala organizada pelo chefe imediato a que está submetido.

§2º. Atendido o interesse do serviço, o servidor poderá gozar férias de uma só vez ou em dois períodos iguais.

§3º. É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

§4º. É proibido a acumulação de férias, salvo necessidade de serviço e pelo máximo de dois períodos.

§5º. No interesse da administração o servidor poderá gozar antecipadamente as férias, sendo obrigado, em caso de rescisão, ressarcir os cofres públicos ou ter seu débito lançado em dívida ativa.

§6º. O servidor em gozo de licenças, quando do seu retorno, gozará automaticamente os períodos adquiridos.

Art. 98. Ao entrar em gozo de férias o servidor terá direito ao abono de férias equivalente a um terço da remuneração mensal.

Parágrafo único. No caso do servidor exercer função de gratificação ou ocupar cargo de comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata o caput.

Art. 99. A chefia imediata tem o direito de cancelar as férias ou chamar o servidor que se encontra no gozo de suas férias, por necessidade de serviço, devidamente justificada.

§1º. Para fins do disposto no caput deste artigo o servidor, ao entrar em férias, comunicará à chefia imediata o seu endereço eventual.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

§2º. Decretado o estado de emergência ou de calamidade pública o Prefeito Municipal, pode convocar todos os servidores em gozo de férias.

§3º. Os dias de férias não gozados em virtude do disposto neste artigo, devem ser reprogramados visando à garantia do direito de férias do servidor.

Art. 100. As férias não gozadas, quando da demissão ou aposentadoria do servidor, serão indenizadas.

CAPÍTULO V - DAS LICENÇAS
SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 101. Conceder-se-á licença ao servidor efetivo:

- I. por acidente de trabalho;
- II. para tratamento de saúde;
- III. por motivo de doença em pessoa da família;
- IV. à gestante;
- V. à adotante;
- VI. para paternidade ou adotante;
- VII. para serviço militar;
- VIII. para trato de interesses particulares;
- IX. para capacitação;
- X. prêmio por assiduidade;
- XI. para concorrer cargo eletivo;
- XII. para exercício de mandato eletivo;
- XIII. para o exercício de mandato classista.

Art. 102. A licença que dependente de inspeção médica será concedida, no máximo, pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

Parágrafo único. Para licença de até 2 (dois) dias, o servidor deverá apresentar o competente Atestado Médico, fornecido pelo médico responsável pelo tratamento e, em prazo superior, o laudo médico expedido pela Junta Médica Oficial, prevista no art. 132, desta lei.

Art. 103. Terminadas as licenças, o servidor reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o disposto no artigo anterior e no §1º do art. 99.

Art. 104. A licença poderá ser prorrogada de ofício ou a pedido do interessado, nos casos e condições previstos nesta lei.

Parágrafo único. O pedido deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença e, se indeferido, contar-se-á como licença o período compreendido entre a data do término e a do conhecimento oficial do despacho.



Art. 105. As licenças e auxílios concedidos pelo regime de previdência do Município deverão obedecer, ainda, aos procedimentos e ao regramento contido na lei que rege tais benefícios previdenciários, vedada a possibilidade de acumulação remuneratória entre a concessão de benefício e a manutenção do servidor na folha de pagamento dos servidores ativos.

SUB-SEÇÃO I - DA LICENÇA POR ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 106. Ao servidor que sofrer acidente é assegurado:

I. licença para tratamento de saúde, com a remuneração integral a que faria jus independentemente da ocorrência do acidente em caso de perda total e temporária da capacidade para o trabalho;

II. aposentadoria com proventos integrais quando do infortúnio ou de seu agravamento, sobrevier perda total e permanente da capacidade para o trabalho;

III. pensão aos beneficiários do servidor que vier a falecer em virtude de acidente do trabalho a ser concedida de acordo com o que estipular a lei que trata do regime de previdência do município;

IV. assistência médica domiciliar, ambulatorial, hospitalar e cirúrgica, farmacêutica e dentária, bem como serviços de prótese, totalmente gratuita, desde que executados no serviço de saúde da rede municipal, desde o momento do evento e enquanto for necessária.

Art. 107. Os conceitos de acidente do trabalho e respectivas equiparações e as situações propiciadoras da concessão do auxílio-acidentário, para os efeitos deste Capítulo, serão os adotados pela legislação federal vigente à época do acidente.

Art. 108. Os benefícios previstos nesta seção deverão ser pleiteados no prazo de cinco anos contados:

I. da data da perícia médica, nos casos de agravamento da incapacidade;

II. da data do acidente, nos demais casos.

SUB-SEÇÃO II - DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 109. A licença para tratamento de saúde é o afastamento do servidor do exercício de seu cargo ou função, por motivo de doença de origem ocupacional, não decorrente de acidente de trabalho e será concedida a pedido ou de ofício.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

§1º. Nos dois casos previstos no caput deste artigo, é indispensável a inspeção médica através de profissional da área responsável pela saúde e segurança no trabalho e, deverá realizar-se nas dependências administrativas destinadas para tal e, sempre que necessário, na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§2º. A recusa à inspeção médica é passível de sanção disciplinar do servidor, impossibilita a homologação da licença e implica na transformação das ausências em faltas injustificadas.

§3º Os conceitos de doença de origem ocupacional, para os efeitos deste Capítulo, serão os adotados pela legislação federal vigente à época da doença contraída.

§4º Os benefícios previstos nesta seção deverão ser pleiteados a pedido, mediante apresentação do laudo médico.

Art. 110. Para a licença de até 30 (trinta) dias, as inspeções deverão ser feitas por médicos oficiais e, na falta destes, será expedido atestado por médico particular devidamente identificado.

§1º. No caso de atestado expedido por médico particular, o atestado somente produzirá efeitos depois de homologado pela Administração Municipal, através da área responsável pela saúde e segurança no trabalho da Prefeitura Municipal.

§2º. Nos casos de licenças superiores a 30 (trinta) dias, o médico perito poderá optar pela concessão parcial da licença por período especificado, com obrigatoriedade de retorno do funcionário para nova avaliação findo o mesmo, quando será definido se a continuidade ou não da licença.

§3º. Em caso de não ser homologada a licença, o servidor será obrigado a reassumir o exercício do cargo, sendo considerados como ausências justificadas os dias em que deixou de comparecer ao serviço, até o conhecimento da negativa, por esse motivo, ficando caracterizada a responsabilidade do médico atestante.

§4º. O servidor que não cumprir as determinações que regulamentam a inspeção médica, impedindo que esta se dê em tempo hábil, previamente estabelecido, incorrerá na perda dos dias previstos, como passíveis de serem homologados pela perícia médica, enquanto esta não se efetuar.

Art. 111. O auxílio-doença é um benefício concedido pelo Município de Cotriguaçu consiste em renda mensal correspondente à integralidade da remuneração do participante, sendo devido a contar do 30º (trigésimo) dia do afastamento a este título.

§1º. Se o servidor afastar-se do trabalho durante trinta dias por motivo de doença, retornando à atividade no trigésimo primeiro dia, e se dela



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

voltar a se afastar pela mesma doença, dentro de 30 (trinta) dias desse retorno, fará jus ao auxílio-doença a partir da data do novo afastamento.

§2º. A revisão da licença passa para a competência do Regime Previdenciário.

SUB-SEÇÃO III - DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 112. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da família, mediante comprovação por junta médica oficial, compreendendo cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado, menor sob guarda, tutela ou adoção e colateral consanguíneo.

§1º. No Laudo Médico deverá constar:

I. nome completo do servidor;

II. identificação única;

III. categoria funcional;

IV. local de trabalho;

V. data a partir da qual estará ausente;

VI. nome completo do familiar;

VII. grau de parentesco;

VII. condições da assistência direta a ser prestada ao familiar.

§2º. O benefício previsto nesta seção deverão ser pleiteado a pedido, mediante apresentação do laudo médico.

Art. 113. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§1º. O acompanhamento da licença por motivo de doença de pessoa da família será realizado pela Assistente Social do Município.

§2º. Se constatado desvio de finalidade da licença, será instaurado processo de sindicância administrativa para apurar as responsabilidades do servidor, podendo o mesmo perder a licença concedida.

Art. 114. A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida até 90 (noventa) dias com vencimentos integrais e após sem remuneração.

Parágrafo único. O período com remuneração, poderá ser estendido, desde que seja comprovado necessidade, após avaliação de junta médica oficial.



SUB-SEÇÃO IV - DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 115. À servidora gestante será concedida licença por 120 (cento e vinte) dias, com remuneração garantida pelo salário-maternidade previsto na lei que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cotriguaçu.

§1º. Durante o período de percepção do salário-maternidade o pagamento da remuneração da servidora fica suspenso até o retorno da servidora à atividade.

§2º. As regras e os mecanismos de concessão desta licença são os constantes da lei que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cotriguaçu.

§3º Os benefícios previstos nesta seção deverão ser pleiteados a pedido, mediante apresentação do laudo médico.

SUB-SEÇÃO V - DA LICENÇA-ADOTANTE

Art. 116. À servidora municipal, será concedida licença, prevista na lei que trata do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cotriguaçu, quando adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção.

§1º. Para a efetivação do disposto no caput deste artigo aplicam-se, no que couber, as regras definidas para a licença à gestante, tendo em vista a similaridade do objeto da licença.

§2º. A licença-adotante redundará na suspensão do pagamento da remuneração enquanto durar a concessão do benefício do salário-maternidade pago pelo órgão responsável pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cotriguaçu.

§3º. O benefício previsto nesta seção deverá ser pleiteado a pedido, mediante apresentação de documento comprobatório oficial.

SUB-SEÇÃO VI - DA LICENÇA PATERNIDADE OU ADOTANTE

Art. 117. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos, sem perda da remuneração.

Parágrafo único. O benefício previsto nesta seção deverá ser pleiteado a pedido, mediante apresentação de documento comprobatório oficial.

Art. 118. Ao servidor adotante será concedida licença nos moldes da lei que trata do Regime de Previdência dos Servidores Públicos do Município, no caso de adoção individual, sem a presença materna.



Parágrafo único. Em caso de adoção conjuntamente, a licença de cada servidor será de 30 (trinta) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

SUB-SEÇÃO VII - DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 119. Ao servidor que for convocado para o serviço militar será concedida licença com remuneração, quando pelo serviço militar, não perceber qualquer vantagem pecuniária.

§1º. A licença será concedida à vista de documento oficial que prove a incorporação.

§2º. Da remuneração, descontar-se-á a importância que o servidor perceber na qualidade de incorporação, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§3º. Ao servidor desvinculado, conceder-se-á prazo não excedente de 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício, sem perda da remuneração.

Art. 120. Ao servidor, oficial da reserva das forças armadas, será também concedida licença com remuneração durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando pelo serviço militar, não perceber qualquer vantagem pecuniária.

Parágrafo único. Quando o estágio for remunerado assegurar-se-á o direito de opção, não sendo cumulativo em qualquer hipótese.

SUB-SEÇÃO VIII - DA LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 121. A pedido, a critério da Administração poderá ser concedido ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para tratar de assuntos particulares pelo prazo de até 2 (dois) anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez por período não superior a esse limite.

§1º. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

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

§3º. A licença de que trata este artigo acarretará para o servidor a perda da remuneração e demais vantagens e direitos previstos nesta Lei no período de sua vigência;

§4º. Na hipótese do cargo ter sido extinto, o funcionário ocupará outro cargo equivalente ao anterior, com todas as vantagens.



SUB-SEÇÃO IX - DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 122. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional, compatível com o cargo exercido.

Parágrafo único. Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

Art. 123. O pedido de Licença para Capacitação será instruído com certidão de tempo de serviço, expedida pelo órgão competente da Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal.

§1º. A Licença para Capacitação será despachada pelo Secretário responsável pela Gestão de Pessoal.

§2º. O prazo para o reconhecimento do direito à Licença para Capacitação será de 30 (trinta) dias e, tem natureza decadencial.

§3º. O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da Licença para Capacitação.

§4º. A concessão da Licença para Capacitação prescreverá quando o servidor não iniciar o seu gozo dentro de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato que o houver concedido.

Art. 124. Não se concederá licença para capacitação, se no período aquisitivo o servidor:

I. sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II. afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença para tratar de interesse particular, por mais de 30 (trinta) dias no quinquênio;

b) condenação à pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

c) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro;

d) licença por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 90 (noventa) dias;

Parágrafo Único. Os dias de licença para tratar de interesse particular concedido ao servidor, deverão ser descontados da licença-capacitação.



Sub-Seção X - LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 125. Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor efetivo fará jus a 2 (dois) meses de licença prêmio por assiduidade, com remuneração do cargo efetivo.

Art. 126. A licença prêmio não será concedida ao servidor que, no período aquisitivo tiver:

- I. sofrido pena de suspensão ou advertência;
- II. faltado ao serviço injustificadamente por período igual ou superior a trinta dias alternados;
- III. gozado licença:
 - a) por motivo de doença em pessoa da família por mais de noventa dias, consecutivos ou não;
 - b) para trato de interesses particulares por prazo superior a noventa dias;
 - c) licença para capacitação;

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

Art. 127. O número de servidores em gozo simultâneo da licença prêmio não poderá ser superior a um terço da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Parágrafo único. O servidor aguardará em exercício o despacho que permitirá o mesmo entrar em gozo da licença prêmio.

SUB-SEÇÃO XI - LICENÇA PARA CONCORRER CARGO ELETIVO

Art. 128. Ao servidor municipal que se afastar do cargo e/ou especialidade ou função que estiver exercendo, para concorrer a cargo eletivo, fica assegurado o direito à percepção de sua remuneração integral.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no artigo anterior, o servidor deverá apresentar cópia do documento emitido pelo partido político onde conste seu nome como um dos indicados na convenção partidária a concorrer como candidato ao pleito, bem como o comprovante do registro de sua candidatura.

Art. 129. O servidor deverá reassumir o exercício:

- I. no primeiro dia útil subsequente ao da publicação ou da decisão transitada em julgado, caso o registro de sua candidatura seja negado ou cancelado pela Justiça Eleitoral;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

II. até o 10º (décimo) dia seguinte ao da eleição para o cargo eletivo a que concorreu ou conforme dispuser legislação específica.

§1º. A inobservância do disposto neste artigo implicará em falta ao serviço, aplicando-se as normas legais cabíveis.

§2º. O afastamento do servidor, bem como sua reassunção nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo, deverá ser comunicado pelo servidor ao órgão responsável pela Gestão de Pessoal.

SUB-SEÇÃO XII - DA LICENÇA PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 130. Ao servidor municipal investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I. tratando-se de mandato federal e estadual, ficará afastado do cargo, sem remuneração;

II. O servidor investido no mandato de Prefeito Municipal será afastado do seu cargo, por todo o período do mandato, sendo-lhe facultado optar pela remuneração.

§1º. O servidor investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, poderá continuar em exercício percebendo as vantagens de seu cargo, sem prejuízo dos subsídios a que fizer jus.

§2º. Em havendo compatibilidade, mas com atividades específicas no Legislativo Municipal em horário de expediente, o servidor deverá comunicar ao órgão responsável pela gestão de pessoal para o desconto de 1/3 (um terço) do dia por conta do exercício do mandato.

§3º. Não havendo a compatibilidade a que se refere o parágrafo anterior, aplicar-se-ão as normas previstas no caput deste artigo.

§4º. No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§5º. O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício durante o exercício do mandato.

SUB-SEÇÃO XIII - DA LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 131. É assegurado ao servidor o direito a licença para o desempenho de mandato classista em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão.

§1º. Excetuada a licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por este estatuto, somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

representação nas referidas entidades, até o máximo de 3 (três) por entidade, sem garantia da remuneração.

§2º. No caso de licença para exercício do mandato classista no sindicato representativo dos servidores abrangidos por este estatuto, o número de licenciados com garantia de remuneração será de um licenciado para cada trezentos e um servidores filiados à entidade sindical.

§3º. A licença terá duração máxima igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

§4º. O servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada deverá desincompatibilizar-se do cargo ou função quando empossado no mandato de que trata este artigo.

§5º. O servidor poderá optar pela remuneração da entidade classista, se houver ou do respectivo cargo que ocupa.

TÍTULO IV - DA SAÚDE, HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO
CAPÍTULO I – DAS NORMAS GERAIS

Art. 132. Visando ao estabelecimento de medidas técnicas, administrativas e educacionais relativas à proteção da saúde, implantação e preservação de condições seguras de trabalho do servidor municipal abrangido por este estatuto, cabe à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, através do órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho:

I. os exames de saúde - médicos e psicológicos, para provimento de cargo público.

II. os exames de saúde - médicos e psicológicos, destinados a assunção de função especial que o exija;

III. os exames de saúde - médicos e psicológicos, destinados a readaptação, reintegração e reversão;

IV. os exames demissionais de saúde, médicos e psicológicos;

V. a emissão de laudo atestando afecção como acidente de trabalho ou doença profissional, segundo os critérios da legislação federal;

VI. a interpretação de afecção como pertencente ao grupo de afecções arrolados na Lei que disciplina o Regime de Previdência do Município de Cotriguaçu;

VII. a inspeção de saúde - médica e psicológica - visando a definição de compatibilidade entre as especificidades apresentadas por portador de necessidades especiais e seu cargo função;

VIII. a emissão de laudos concernentes à aposentadoria por invalidez;

IX. a homologação de licença dependente de inspeção médica obrigatória;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

X. a definição de função perigosa ou insalubre e a especificação dos equipamentos de proteção necessários para atenuar as condições de risco;

XI. a definição de área de risco em ambientes de trabalho;

§1º. Sem prejuízo das definições em ações concernentes à saúde, higiene e segurança do trabalho, definidas na legislação municipal específica, o órgão especializado no tema da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal seguirá os conceitos emitidos nas Normas Reguladoras e outros diplomas legais federais.

§2º. Serão regulamentadas por ato do Executivo Municipal as demais normas de higiene e segurança no Trabalho, de acordo com a conveniência administrativa.

SEÇÃO I - DA REABILITAÇÃO E DA READAPTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 133. Ao órgão responsável pela Reabilitação e Readaptação funcional da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal compete, entre outras atividades a instauração, o acompanhamento e o controle dos processos de saúde em limitação, readaptação e reabilitação funcional, no que concerne ao aspecto médico da questão.

§1º. O processo de saúde visando a limitação ou readaptação funcional será desencadeado pelo profissional médico do órgão responsável pela saúde ocupacional, após verificação de que a capacidade laborativa do servidor não é mais compatível com os processos de trabalhos referentes às tarefas que o mesmo deveria desempenhar.

§2º. A continuidade do processo dar-se-á em equipe multidisciplinar interna do órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, que manterá relação com os profissionais de outros setores da referida secretaria, especificamente aqueles responsáveis pela elaboração da descrição de cargos, especialidades, definição de local de trabalho e cadastro funcional.

§3º. Uma vez constatada, pelos profissionais competentes, a necessidade de readaptação, esta deverá necessariamente ser desencadeada e não poderá ser alvo de recusa por parte do servidor.

§4º. Uma vez estabelecida a conduta de reabilitação, a licença para tratamento de saúde cessará, e o servidor afastado deverá assumir as funções estabelecidas no processo.

§5º. O servidor em processo de readaptação, em qualquer de suas formas, que apresentar nova solicitação de afastamento para tratamento de saúde, será sempre submetido à perícia médica investigativa e se necessário encaminhado ao órgão responsável pela Reabilitação e Readaptação Funcional para revisão do processo.



Art. 134. Ao ser constatada a impossibilidade de readaptação, pela equipe responsável, o servidor será encaminhado para aposentadoria por invalidez na forma deste Estatuto e da Lei que trata do Regime Próprio de Previdência do Município de Cotriguaçu.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo implica em que todo encaminhamento para aposentadoria por invalidez seja precedido de processo investigatório quanto a possibilidade de readaptação funcional.

Art. 135. Ao órgão responsável pela Reabilitação e Readaptação Funcional da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal compete, ainda, a elaboração, o acompanhamento e a manutenção de programas específicos de reabilitação do servidor acometido por doenças, especificamente aquelas cuja evolução interferem no cotidiano do servidor e na sua capacidade laborativa e sejam passíveis de controle por mudanças de atitudes ou rotina diária, tais como:

- I. as dependências químicas;
- II. as afecções desenvolvidas por estresse;
- III. as afecções desenvolvidas por esforços indevidos;
- IV. as afecções genéricas controláveis por atitudes ou mudanças de rotina (diabetes, hipertensão arterial, obesidade, entre outras).

SEÇÃO II - DA PERÍCIA MÉDICA

Art. 136. Serão submetidas à avaliação da perícia médica, realizada pelo órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, através de Junta Médica, instituída por ato do Prefeito Municipal, as solicitações de afastamento de servidor por motivo de:

- I. doença nos casos de Licença para Tratamento de Saúde (LTS);
- II. licença para acompanhamento à familiar (LTF);
- III. afastamento por acidente de trabalho e outros casos similares.

§1º. O atestado de afastamento e as avaliações periciais serão analisadas segundo as normas estabelecidas no Código de Ética Médica.

§2º. Para cumprimento do disposto neste artigo cabe ao médico perito:

- I. avaliar a capacidade do servidor por meio de exames clínicos, análise de documentos, provas e laudos referentes ao caso;
- II. subsidiar tecnicamente a decisão para a concessão de benefícios;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

III. comunicar, formalmente, o resultado do exame médico pericial ao servidor periciado;

IV. comunicar, formalmente, à chefia imediata, quando o servidor periciado, embora autorizado a retornar ao trabalho, for obrigado a observar as restrições definidas pelo perito;

V. encaminhar o servidor para tratamento ou à reabilitação ou readaptação, quando for o caso.

§3º. A perícia será efetuada no ambiente do órgão especializado em saúde, higiene e segurança do trabalho da Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal ou em caso de impossibilidade de locomoção, adequadamente caracterizada, no domicílio ou em ambiente de internação, concluindo pela concessão dos dias de afastamento solicitados ou pelo indeferimento, parcial ou total, do pedido, observando os seguintes procedimentos, cumulativos ou não:

I. exame clínico do servidor;

II. solicitação de relatório para médico assistente;

III. solicitação de exames complementares;

IV. encaminhamento a outros especialistas.

§4º. Os casos que caberão obrigatoriamente perícia médica, e a forma de apresentação e demais normas, serão dispostos em ato do Prefeito Municipal.

TÍTULO V - DO SISTEMA DEMOCRÁTICO DE RELAÇÕES DE TRABALHO
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 137. Fica instituído o Sistema Democrático de Relações do Trabalho destinado à auto-composição de conflitos, individuais ou coletivos, entre as partes interessadas, a saber:

I. o Secretário responsável pela gestão de pessoal na Prefeitura de Cotriguaçu;

II. o Presidente da Comissão de Serviço Público da Câmara Municipal de Cotriguaçu;

III. 2 (dois) representantes da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, indicados pelo Prefeito Municipal;

IV. 3 (três) representantes dos servidores municipais e de sua entidade representativa.

§1º. O funcionamento do Sistema Democrático de Relações do Trabalho depende:

I. da manutenção, no âmbito da secretaria municipal responsável pela gestão de pessoal da administração municipal, de estrutura destinada à gestão técnica e administrativa das demandas, dados e agendas de negociação;

II. da criação das seguintes comissões:

a) Comissão Permanente de Negociação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

b) Comissão Setorial.

§2º. O Conselho de Política e Administração de Pessoal, previsto no art. 39 da Constituição Federal, a ser regulamentado no Plano de Cargos e Salários, compõe igualmente o sistema instituído no caput deste artigo.

Art. 138. A administração municipal fica obrigada a fornecer os dados, os indicadores, bem como a infra-estrutura necessária ao bom funcionamento do Sistema Democrático de Relações de Trabalho.

TÍTULO V - DOS DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I - DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

Art. 139. São deveres do servidor:

- I. observar das normas legais e regulamentares;
- II. cumprir as determinações dos superiores hierárquicos, exceto quando reconhecidamente ilegais, delas podendo divergir mediante manifesto formal redigido à direção hierarquicamente responsável pela chefia que emitiu a ordem ilegal, exigidas as condições básicas de cooperação e respeito;
- III. desempenhar diligentemente, e dentro dos padrões desejáveis, os trabalhos que lhe forem atribuídos;
- IV. guardar sigilo sobre informações de que tenha conhecimento, em razão da função que exerce na Prefeitura Municipal de Cotriguaçu;
- V. tratar com urbanidade os chefes, os instrutores, colegas e demais empregados de qualquer grau hierárquico, assim como terceiros que se encontrem nos locais de trabalho;
- VI. manter espírito de cooperação e solidariedade no grupo de trabalho a que pertence, guardando respeito mútuo e evitando comportamento capaz de conturbar o ambiente e prejudicar o bom andamento do serviço;
- VII. cientificar o seu superior imediato das irregularidades que tiver conhecimento e que possam concorrer para possíveis prejuízos morais ou materiais à Prefeitura Municipal de Cotriguaçu;
- VIII. zelar pela boa conservação dos materiais e equipamentos confiados a sua guarda ou utilização, bem como pelo patrimônio da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu em geral;
- IX. ser imparcial em suas informações e decisões, evitando preferências pessoais;
- X. apresentar-se ao expediente de trabalho portando o crachá de identificação;
- XI. conhecer e acatar as normas e instruções de higiene e segurança do trabalho da Prefeitura Municipal de Cotriguaçu;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

XII. submeter-se aos exames médicos ocupacionais (admissional, mudança de função, periódico, retorno ao trabalho e o demissional) quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Cotriguaçu;

XIII. informar, sistematicamente, à área competente, sobre quaisquer alterações verificadas nos seus dados cadastrais (estado civil, dependentes, residência, grau de escolaridade);

XIV. ser pontual e assíduo;

XV. comunicar ao seu chefe imediato o registro de sua candidatura a qualquer cargo eletivo e, no caso de não se licenciar, cumprir integralmente a jornada de trabalho a que estiver obrigado;

XVI. prestar, por ocasião da admissão, declaração de bens e de acumulação de cargo, de acordo com o disposto neste Estatuto;

XVII. manter, dentro ou fora do órgão onde o servidor se encontra lotado, conduta compatível com a moralidade administrativa de modo a não comprometer o nome da administração Municipal de Cotriguaçu;

XVIII. responder em testemunho da verdade, ressalvado o impedimento, no prazo que lhe for marcado, às interpelações formuladas por superior hierárquico.

Art. 140. São deveres dos ocupantes de cargos em comissão, sem prejuízo dos prescritos no artigo anterior:

I. zelar pela manutenção da disciplina e da ordem;

II. zelar pelo fiel cumprimento das decisões emanadas da direção da administração;

III. orientar seus subordinados na execução dos serviços;

IV. manter o grupo que dirige em ambiente de boas relações pessoais;

V. fazer cumprir, nos locais de trabalho, as normas e instruções de higiene e segurança no trabalho;

VI. comunicar à área competente, qualquer irregularidade sobre a freqüência de seus subordinados;

VII. propor medidas que visem a melhor execução e racionalização dos serviços;

VIII. tratar com urbanidade seus subordinados.

Art. 141. Ao servidor é proibido:

I. valer-se de sua condição funcional para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito pessoal;

II. exercer qualquer espécie de comércio entre os companheiros de trabalho nas dependências da administração;

III. dedicar-se a assuntos particulares durante o horário de trabalho;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

- IV. portar armas nos locais de trabalho, salvo se exercer função de vigilância e estiver devidamente autorizado e possuir porte de arma;
- V. retirar das dependências da administração municipal de Cotriguaçu, quaisquer tipos de materiais ou documentos, sem a devida autorização;
- VI. registrar a frequência de outro servidor ou contribuir para fraudes no registro de frequência ou apuração;
- VII. receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- VIII. deixar de comparecer ao trabalho sem causa justificada;
- IX. utilizar recursos materiais e humanos da administração em trabalho ou atividade particular;
- X. ausentar-se, em horário de expediente, bem como sair, antecipadamente, sem autorização da chefia imediata;
- XI. exorbitar de sua autoridade ou função;
- XII. deixar de acusar o recebimento de qualquer importância, indevidamente creditada em sua remuneração;
- XIII. cometer outras faltas graves, que atrapalhem o andamento do expediente de trabalho.

CAPÍTULO II - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 142. Pelo exercício irregular de suas atribuições o servidor responde civil, penal e administrativamente.

Art. 143. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo que importem em prejuízo para a Fazenda Pública Municipal ou a terceiros.

§1º. A indenização de prejuízos causados à Fazenda Pública Municipal poderá ser liquidada mediante o desconto em prestações mensais não excedente da décima parte da remuneração.

§2º. Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública Municipal, amigavelmente, ou através de ação regressiva proposta depois de transitado em julgado a decisão, que houver condenado a Fazenda a indenizar terceiro prejudicado.

§3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executado, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 144. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções previstas no Código Penal Brasileiro, bem como em outros diplomas legais vigentes no país.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Art. 145. A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho das atribuições funcionais.

Art. 146. As cominações civis, penais, administrativas poderão acumular-se sendo umas e outras independentes entre si, bem assim as instâncias, civil, penal e administrativa.

CAPÍTULO III - DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 147. As faltas puníveis por sanções administrativas disciplinares, de acordo com a sua graduação, classificam-se em:

- I. leve;
- II - média;
- III - grave.

§1º. Falta leve é aquela que não acarreta prejuízo à Prefeitura Municipal de Cotriguaçu, mas que perturba a ordem do serviço.

§2º. Falta média é aquela que, embora não se revista de gravidade, pode acarretar danos ao serviço ou ao patrimônio municipal de Cotriguaçu ou ao usuário, ou exercer influência negativa sobre a disciplina, de um modo geral.

§3º. Falta grave é aquela decorrente de dolo ou culpa, que pode ocasionar prejuízo à Prefeitura Municipal de Cotriguaçu ou ao seu quadro de servidores, ou ao usuário.

Art. 148. São sanções administrativas disciplinares:

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

§1º. A sanção administrativa disciplinar será aplicada de acordo com a graduação da falta cometida pelo servidor.

§2º. Na aplicação das sanções administrativas disciplinares serão considerados a natureza, a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público e para o usuário.

SEÇÃO I - DA ADVERTÊNCIA

Art. 149. Caberá sanção administrativa disciplinar de advertência nos casos de:

- I. falta leve;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

II. inobservância das condutas previstas nos artigos 139 e nos incisos II, III, VIII, X e XI do art. 141 deste estatuto;

§1º. A sanção administrativa disciplinar de advertência será aplicada por escrito, não podendo autoridade aplicar o modo verbal desta penalidade por mais de três ocasiões;

§2º. A sanção administrativa disciplinar de advertência escrita implicará na comunicação formal lavrada em termo circunstanciado que será anexado à ficha funcional do servidor junto à secretaria responsável pela gestão de pessoal.

SEÇÃO II - DA SUSPENSÃO

Art. 150. Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão nos casos de:

I. falta média, com suspensão de 1 (um) a 15 (quinze) dias;

II. falta grave, com suspensão de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias;

III. inobservância das condutas previstas nos incisos V, IX, XII e XIII do art. 141 deste estatuto.

§1º. Quando houver conveniência para a continuidade do serviço público, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de até 50% (cinquenta por cento) por dia da remuneração, sendo obrigatória, neste caso, a permanência do servidor em serviço.

§2º. Os dias de suspensão aplicados ao empregado serão descontados de seu vencimento produzindo reflexos ao serem computados como ausências injustificadas, para efeito de férias, de licença para capacitação, do adicional por tempo de serviço e progressões.

Art. 151. As penalidades de advertência e de suspensão terão os seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não praticar neste período nova infração disciplinar.

SEÇÃO III - DA DEMISSÃO

Art. 152. Caberá sanção administrativa disciplinar de demissão nos casos de:

I. crime contra administração pública;

II. prática de crime doloso em serviço ou fora dele, em que a pena mínima cominada seja igual ou superior a um ano;

III. o abandono de cargo, na forma do art. 154 deste estatuto;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

IV. ofensa física e moral em serviço contra servidor ou particular, salvo em legítima defesa;

V. aplicação irregular de recursos públicos;

VI. revelação de segredo que o servidor conheça em razão do cargo;

VII. lesão ao erário;

VIII. corrupção passiva nos termos da lei penal;

IX. acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

X. transgressão dos incisos IV, VI e VII do art. 141 deste estatuto.

Art. 153. Verificada em Processo Administrativo Disciplinar a acumulação ilícita de cargos públicos, o servidor optará por um deles, sob pena da aplicação da sanção de demissão.

Art. 154. Considera-se abandono de cargo:

I. a ausência em serviço, sem justa causa, por mais de trinta dias consecutivos;

II. quando o servidor comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de findo o período de trabalho, desde que em número superior a 90 (noventa) dias, ao longo de um semestre;

III. quando o servidor que, durante o ano, faltar ao trabalho 60 (sessenta) dias interpoladamente, sem causa justificada, ou apresentar ao longo do ano, consecutivamente ou não, entradas atrasadas ou saídas antecipadas em número superior ao disposto nas alíneas deste inciso, de acordo com a jornada de trabalho, a saber:

a) 8 horas semanais ou mais de 90 entradas ou saídas;

b) Inferior a 8 horas e superior a 6 horas semanais mais de 60 entradas ou saídas.

SEÇÃO IV - DA DESTITUIÇÃO E DA DISPONIBILIDADE

Art. 155. Será cassada a disponibilidade do servidor que tenha praticado falta punível com a demissão, quando em atividade.

Art. 156. São modalidades de destituição:

I. destituição de cargo em comissão;

II. destituição de função gratificada.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Parágrafo único. Será aplicada a sanção administrativa disciplinar de destituição ao servidor que praticar ato sujeito a penalidade de suspensão ou demissão.

SEÇÃO V - DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES E DA INCOMPATIBILIDADE

Art. 157. Todo e qualquer ato administrativo que envolva a aplicação das sanções disciplinares previstos neste Estatuto, deverá ser motivado.

Art. 158. A demissão ou a destituição incompatibiliza o servidor sancionado que não poderá ser investido em novo cargo, emprego, ou função pública municipal pelo prazo de 10 (dez) anos.

Art. 159. São circunstâncias atenuantes especiais na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

- I. a prestação de mais de dez anos de serviço com exemplar comportamento e zelo;
- II. a confissão espontânea da infração ou que venha elucidar o acontecido.

Art. 160. São circunstâncias agravantes especiais na aplicação da sanção administrativa disciplinar:

- I. a premeditação;
- II. a combinação com outros indivíduos para a prática da falta;
- III. o fato ser cometido durante o cumprimento de pena disciplinar;
- IV. a acumulação de infrações;
- V. a reincidência;
- VI. o dolo;
- VII. a produção efetiva de resultados prejudiciais ao serviço público ou ao interesse geral, nos casos em que o servidor devesse prever essa consequência como efeito necessário.

CAPÍTULO IV - DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE
SEÇÃO I - DA COMPETÊNCIA

Art. 161. Compete ao chefe do Poder Executivo Municipal ou do Poder Legislativo Municipal, determinar a instauração de procedimentos administrativos disciplinares, que poderá delegá-la, mediante decreto municipal, aos secretários municipais.



SEÇÃO II - DA COMISSÃO PROCESSANTE

Art. 162. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 163. Os procedimentos de sindicância e disciplinares serão processados por comissão processante.

Art. 164. Os chefes previstos na seção anterior determinarão a formação de comissão processante composta de, pelo menos, dois servidores efetivos.

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

Art. 165. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

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

Art. 166. É defeso ao membro da comissão processante exercer suas funções, em procedimento disciplinar, quando houver atuado na sindicância meramente investigatória ou na sindicância relativa ao procedimento do exercício de pretensão punitiva, sendo designada comissão especial para esse fim.

SEÇÃO III - DA APLICAÇÃO DA PENA

Art. 167. Compete à autoridade que determinar a instauração do procedimento aplicar a pena.

Parágrafo único. A pena imposta por autoridade incompetente é nula de pleno direito, sem prejuízo, contudo, da prova produzida validamente.



SEÇÃO IV - DAS NORMAS GERAIS DOS PROCEDIMENTAIS DISCIPLINARES
SUBSEÇÃO I - DAS ESPÉCIES DE PROCEDIMENTOS

Art. 168. O procedimento disciplinar pode ser meramente investigatório ou de exercício da pretensão punitiva.

Art. 169. São procedimentos disciplinares:

I. a Sindicância Meramente Investigatória; e,

II. o de Exercício da Pretensão Punitiva, nas seguintes

formas:

a) Aplicação Direta de Pena;

b) Processo Sumário;

c) Sindicância Punitiva;

d) Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 170. Em caso de pluralidade de indiciados, adotar-se-á o procedimento em função da sanção administrativa disciplinar mais grave que couber ao suposto culpado.

Art. 171. As sindicâncias meramente investigatórias não comportam aplicação de pena, e são instrumentos hábeis para verificação da materialidade e da autoria do ilícito administrativo.

SUBSEÇÃO II - DA CONDIÇÃO DA PARTE E SUA REPRESENTAÇÃO

Art. 172. Poderá ser sujeito passivo da pretensão punitiva da Administração municipal qualquer servidor público da administração pública direta e indireta de Cotriguaçu.

Art. 173. O indiciado ou sindicado poderá ser representado por advogado no procedimento que comporte punição, possuindo capacidade postulatória para defender-se pessoalmente em procedimento de aplicação direta de pena.

Parágrafo único. O indiciado ou sindicado poderá constituir advogado a qualquer tempo, recebendo o processo no estado em que se encontrar, sem direito à devolução de prazo para prática de atos, sob qualquer alegação, ressalvado o caso de nulidade de ato processual.

SUBSEÇÃO III - DA FORMAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 174. Na Sindicância Meramente Investigatória e na Aplicação Direta de Pena considera-se instaurado o procedimento disciplinar com a



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

determinação de providência apuratória pela autoridade competente e com a formalização da representação, respectivamente.

§1º. Considera-se instaurado o procedimento disciplinar com o despacho inicial válido, exarado pela autoridade competente.

§2º. O despacho inicial conterá a descrição do fato ou conduta faltosa praticada pelo servidor.

§3º. Havendo prejuízo manifesto para o indiciado ou sindicado, a omissão ou defeito do despacho inicial implicará na nulidade da instauração e dos atos processuais decorrentes.

§4º. Retificação do fato ou da conduta faltosa descrita no despacho inicial, não constitui nulidade.

Art. 175. O procedimento disciplinar encerra-se com a publicação do despacho decisório que não comportar reexame em sede administrativa.

§1º. Aplicada a sanção administrativa ao servidor, a decisão não poderá ser reformada para agravar a penalidade.

§2º. Aplicada a sanção administrativa disciplinar, proceder-se-á às anotações devidas na ficha funcional do servidor.

Art. 176. Extingue-se o procedimento quando a autoridade administrativa proferir decisão reconhecendo:

- I. a ilegitimidade do pólo passivo;
- II. quando o procedimento disciplinar versar sobre o mesmo fato e mesmo autor de outro em curso ou já decidido;
- III. pelo arquivamento da Sindicância Meramente Investigatória, ou punitiva ou do Processo Administrativo Disciplinar;
- IV. pela absolvição ou imposição de penalidade;
- V. pelo reconhecimento da prescrição.

Parágrafo único. O procedimento encerrado por decisão absolutória em função de insuficiência de prova poderá ser reaberto se a Administração tomar conhecimento de novas evidências ou provas.

Art. 177. O procedimento disciplinar deverá ser concluído, independentemente do desligamento do servidor, a qualquer título, e a decisão anotada em sua ficha funcional, sem prejuízo de eventual ressarcimento da Administração e de outras eventuais sanções penais e civis cabíveis.

SUBSEÇÃO IV - DA CITAÇÃO DO SERVIDOR E DA PUBLICIDADE DOS ATOS

Art. 178. A citação é o ato essencial e indispensável pelo qual o servidor é cientificado da imputação que lhe é feita e, é chamado para defender-se.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

§1º. O comparecimento espontâneo do indiciado ou sindicado equivale à citação, suprimindo sua eventual falta ou irregularidade.

§2º. Comparecendo o servidor apenas para argüir a nulidade da citação e sendo esta reconhecida, ser-lhe-á devolvido o prazo, contado a partir de sua intimação ou da de seu procurador.

Art. 179. A citação observará a antecedência mínima de quarenta e oito horas da data do interrogatório e poderá ser efetuada das seguintes formas:

- I. ciência no processo;
- II. entrega pessoal;
- III. via postal com aviso de recebimento;
- IV. telegrama com confirmação do recebimento ou outro meio que assegure a certeza da ciência;
- V. edital.

Art. 180. A citação por entrega pessoal realizar-se-á nas dependências da administração municipal, mediante a entrega para o servidor do mandado instruído com cópia do despacho inicial acompanhado de contra-fé.

Parágrafo único. O mandado de citação será entregue pela chefia imediata do servidor, constituindo falta grave a omissão, extravio ou perecimento dolosos desse documento.

Art. 181. Far-se-á a citação por via postal, com aviso de recebimento, quando se mostrar frustrada a citação na forma prevista no artigo anterior.

Parágrafo único. A incorreção, desatualização ou inexistência de endereço residencial na ficha funcional do servidor, por sua culpa, constitui falta passível de punição.

Art. 182. Estando o servidor em local incerto ou não sabido ou restando frustradas as tentativas de citação pessoal ou postal, por duas vezes, a citação será realizada por editais, publicados no Diário Oficial ou Jornal de Circulação no Município por 3 (três) dias consecutivos.

Art. 183. O mandado de citação deverá conter, obrigatoriamente:

- I. a matrícula do servidor;
- II. a descrição dos fatos e da conduta imputada;
- III. o direito à ampla defesa do servidor;
- IV. a faculdade do servidor em constituir advogado;
- V. designação do dia, hora e local para a realização do interrogatório;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

VI. a indicação de que o não comparecimento do servidor acarretará os efeitos da revelia.

Art. 184. O Processo Disciplinar de Exercício da Pretensão Punitiva é público, salvo determinação devidamente motivada pela autoridade que instaurou o procedimento.

§1º. O indiciado ou o sindicado e seu procurador ou defensor serão intimados de todos os atos do processo por publicação no Diário Oficial ou jornal de circulação no Município ou pessoalmente.

§2º. As intimações de servidores serão realizadas por meio de ofício, ou não se encontrando esses no exercício de suas funções, por via postal, com aviso de recebimento.

§3º. As intimações de terceiros serão realizadas por via postal com aviso de recebimento ou via ofício, com comprovante de recebimento e identificação.

Art. 185. Considera-se aplicada a penalidade com a publicação do despacho decisório da autoridade competente.

§1º. Para decidir sobre a aplicação da sanção administrativa disciplinar, a autoridade poderá levar em consideração, desde que devidamente motivada, o histórico do servidor e o seu desempenho.

§2º. No caso de reincidência específica, a penalidade será sempre maior que a aplicada em função da falta anterior.

SEÇÃO V - DOS PRAZOS
SUBSEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 186. Os prazos serão contínuos, não se suspendendo nos feriados, e será computado excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§1º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente administrativo na Administração Municipal de Cotriguaçu ou este for encerrado antes do horário normal.

§2º. As petições serão protocolizadas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura ou da Câmara Municipal de Cotriguaçu ou na Secretaria da Comissão Processante.

§3º. Considera-se a publicação da intimação como o termo inicial dos prazos.

SUBSEÇÃO II - DOS PRAZOS DA COMISSÃO

Art. 187. São prazos da comissão processante:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

I . encerrada a instrução, dar-se-á vista ao procurador para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões de defesa do indiciado ou sindicado;

II . produzida a defesa escrita, a comissão apresentará o relatório.

Art. 188. O presidente da comissão proferirá o despacho inicial no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento dos autos, determinando a citação do servidor, designando data, hora e local para a realização de seu interrogatório, e informando a possibilidade de se fazer assistir por advogado.

SUBSEÇÃO III - DOS PRAZOS DO INDICIADO

Art. 189. Decorrido o prazo, opera-se a preclusão de imediato, ressalvado, porém, ao indiciado ou ao sindicado provar que não praticou o ato por evento imprevisível alheio à sua vontade ou à de seu procurador.

Parágrafo único. Em caso de motivo justificável, a critério do presidente da comissão, será devolvido o prazo ao indiciado ou sindicado, reabrindo-se a contagem da data da intimação da decisão.

Art. 190. Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de um indiciado ou sindicado, os prazos serão comuns.

Parágrafo único. Havendo no processo procuradores diversos, cada um apresentará alegações finais no prazo comum de 10 (dez) dias, podendo, porém, o presidente da comissão processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo de até 5 (cinco) dias para vista fora da secretaria da comissão.

Art. 191. Somente será permitida a retirada de cópia dos autos pelo procurador constituído, defensor dativo, mediante protocolo e apresentação da carteira de identidade do advogado - OAB.

SEÇÃO VI - DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 192. A suspensão preventiva trata-se de medida cautelar que tem como finalidade resguardar os trabalhos da comissão durante a instrução probatória.

Art. 193. Em qualquer fase do procedimento, a comissão poderá determinar a suspensão preventiva do servidor, desde que seu afastamento seja necessário para que não venha dificultar a apuração da falta cometida.

Parágrafo único. A suspensão preventiva será fixada pelo prazo de 60 (sessenta) dias prorrogáveis por mais trinta dias, com remuneração, sendo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

determinada, privativamente, pelo chefe do executivo ou legislativo municipal, em despacho motivado, a fim de que o servidor não venha a influir na irregularidade a ele imputada.

Art. 194. Os procedimentos disciplinares em que for decretada a suspensão preventiva de servidor terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo referente ao afastamento preventivo decretado, salvo autorização de prorrogação do prazo pela autoridade competente para a instauração.

SEÇÃO VII - DA PROVA
SUBSEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 195. O servidor tem direito à ampla defesa, podendo requerer e acompanhar a produção de qualquer prova em direito admitida.

Art. 196. O presidente da comissão apreciará o pedido de produção de provas na primeira oportunidade e indeferirá as:

- I. impertinentes;
- II. procrastinatórias;
- III. desproporcionais ao rito adotado;
- IV. que disserem respeito a fato já provado e incontestes;
- V. inexeqüíveis, à vista dos poderes ínsitos à comissão.

Art. 197. A oportunidade para requerer produção de provas é a defesa prévia, salvo se relativa a fato ou ato superveniente ou referido, hipótese em que o requerimento de produção de prova será sempre justificado.

Art. 198. Não dependem de prova os fatos:

- I. notórios;
- II. os incontroversos;
- III. em cujo favor milita presunção legal de existência ou veracidade.

Art. 199. A produção da prova se dará, sempre que possível, da forma menos onerosa e mais célere.

Art. 200. A Comissão, ou a autoridade competente poderá determinar, de ofício, a produção da prova.



SUBSEÇÃO II - DA CONFISSÃO

Art. 201. Considera-se confissão a declaração, judicial ou extrajudicial, do indiciado ou sindicado que admita como verdadeiro fato contrário a seu interesse.

§1º. A confissão é divisível e admite retratação.

§2º. A confissão será livremente apreciada pela Comissão Processante, de acordo com as demais provas produzidas.

SUBSEÇÃO III - DA PROVA TESTEMUNHAL

Art. 202. A prova testemunhal é, em regra, sempre admissível, podendo ser indeferida pelo presidente da comissão quando os fatos já foram, ou puderem, ser provados por documentos.

Art. 203. O rol de testemunhas, devidamente qualificadas, será apresentado na defesa prévia, salvo em se tratando de testemunha desconhecida à época dos acontecimentos, referida ou para depor sobre fato superveniente.

Parágrafo único. Admitir-se-á o número não superior a três testemunhas para o fato descrito no despacho inicial.

Art. 204. Poderá ser substituída a testemunha que:

I. falecer;

II. por evento comprovadamente imprevisível e que tenha ocorrido independentemente de influência do indiciado ou sindicado, não possa comparecer nem em data futura;

III. tenha mudado para residência ou domicílio desconhecido ou que não possa ser encontrada.

SUBSEÇÃO IV - DA PROVA DOCUMENTAL

Art. 205. Documento é o objeto capaz de representar, direta ou indiretamente, ato ou fato.

§1º. Os documentos têm como condição de validade a licitude, autenticidade e a forma legal quando prescrita.

§2º. A reprodução fotográfica, fonográfica, cinematográfica, ou de outra espécie similar, desde que autêntica, é meio hábil para provar o fato ou ato nela representado.

§3º. O indiciado ou sindicado deverá produzir prova documental na primeira oportunidade de defesa, salvo se, superveniente, destinada a contrapor-se à outra ou estiver em poder da administração.



SEÇÃO VIII - DO INTERROGATÓRIO E DAS AUDIÊNCIAS

Art. 206. As audiências realizar-se-ão sempre na presença dos três membros da comissão processante.

Art. 207. O indiciado ou sindicado será interrogado sempre pela comissão, que o questionará sobre sua qualificação, se possui procurador, e se tem conhecimento da conduta ou fato que lhe é imputado, procedendo às perguntas específicas sobre o caso.

Art. 208. No interrogatório é vedada a repergunta ou intervenção do defensor.

Art. 209. As testemunhas prestarão depoimento em audiência perante a comissão processante e do procurador do indiciado ou do sindicado.

§1º. O presidente da comissão processante poderá designar dia, hora e local para inquirir a testemunha que, por motivo relevante, inclusive por estar recolhida à prisão, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento.

§2º. A comissão poderá, no caso de testemunha recolhida à prisão, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas e, se for o caso, pelo advogado de defesa, constituído ou dativo.

Art. 210. Apresentado o rol, as testemunhas serão intimadas na forma deste ato.

Art. 211. Não sendo encontrada ou não comparecendo à audiência a testemunha, apesar de regularmente intimada, o presidente da comissão poderá redesignar dia e hora para a sua oitiva, incumbindo ao indiciado ou ao sindicado a sua condução, independentemente de intimação, operando-se a preclusão, para o requerente, se novamente não comparecer.

Art. 212. Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, idade, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com o indiciado e, se for servidor municipal, o número de sua matrícula, inquirindo o presidente, ato contínuo, sobre possível suspeição.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Art. 213. O indiciado ou o sindicado, cujo procurador não comparecer à audiência, será assistido por um defensor designado para o ato pelo presidente da comissão processante.

Art. 214. A comissão processante interrogará a testemunha, podendo, depois, a defesa, formular reperguntas tendentes a esclarecer ou completar o depoimento.

Parágrafo único. O presidente da comissão processante poderá indeferir, mediante justificativa expressa, as reperguntas que, se o interessado requerer, serão transcritas no termo.

Art. 215. As testemunhas da comissão serão ouvidas em audiência antes das testemunhas do indiciado ou do sindicado.

Art. 216. O depoimento da testemunha, depois de lavrado, será, rubricado e assinado pela mesma, pelos membros da comissão processante e pelo procurador do indiciado ou do sindicado.

Art. 217. O presidente da comissão processante poderá determinar, de ofício ou a requerimento:

- I. a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos;
- II. a acareação de duas ou mais testemunhas, ou de alguma delas com o indiciado ou com o sindicado, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento;
- III. a produção de nova prova que entender necessária;
- IV. a dispensa de prova requerida que ainda não tenha sido produzida.

SEÇÃO IX - DA REVELIA E DE SEUS EFEITOS

Art. 218. O presidente da comissão processante decretará a revelia do indiciado ou do sindicado que, regularmente citado, não comparecer perante a comissão no dia e hora designados.

Parágrafo único. A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

- I. da contra-fé do respectivo mandado de citação pessoal, devidamente assinado pelo indiciado.
- II. das cópias dos três editais publicados no Diário Oficial ou jornal de circulação do Município, no caso de citação por edital;
- III. do aviso de recebimento - AR, devidamente assinado, em caso de citação por via postal;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

IV. de qualquer documento ou similar que dê notícia de ciência inequívoca do indiciado.

Art. 219. A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada, quando verificado que, na data designada para o interrogatório:

I. o indiciado estava legalmente afastado de suas funções, exceto quando em licença para tratar de interesses particulares, ou estava recolhido ao cárcere ou em prisão domiciliar, provisoriamente ou em cumprimento de pena;

II. o indiciado tenha ficado impossibilitado de comparecer tempestivamente por motivo de força maior, desde que argüido no primeiro momento em que compareça ao processo.

§1º. A revelia será revogada a requerimento do interessado, desde que argüida na primeira oportunidade em que comparecer aos autos ou pela comissão a qualquer tempo, de ofício.

§2º. Revogada a revelia, ficam anulados todos os atos processuais realizados após a sua decretação, salvo se deles não resultou prejuízo para o indiciado ou para o sindicado, ou se esta ratificá-los, realizando-se, ato contínuo, o interrogatório, e devolvendo-se o tríduo para defesa.

Art. 220. Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar em defesa do indiciado ou do sindicado.

Parágrafo único. Comparecendo o revel, a ele é assegurado o direito de constituir advogado, recebendo o processo no estado em que se encontrar.

Art. 221. O indiciado ou o sindicado revel não será intimado pela comissão processante para a prática de qual quer ato.

§1º. Desde que compareça perante a comissão processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela comissão, através de publicação, para a prática dos atos processuais.

§2º. O disposto no parágrafo anterior não implica refazimento dos atos anteriores ao comparecimento do indiciado ou do sindicado.

Art. 222. Não é permitido aos membros da comissão processante atuar em procedimento disciplinar em que:

- I. for testemunha;
- II. interveio como mandatário do indiciado ou defensor dativo;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

III. for indiciado seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral até segundo grau, amigo íntimo ou inimigo capital;
IV. tiver interesse no resultado;
V. houver atuado na averiguação preliminar ou na sindicância que precederam o procedimento do exercício de pretensão punitiva;
VI. tenha atuado no procedimento anteriormente à etapa da revisão.

Art. 223. A arguição de impedimento ou suspeição de membro da comissão processante precederá a qualquer hora, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§1º. A arguição, que deverá ser alegada pelos citados no caput deste artigo ou pelo indiciado ou pelo indicado em declaração escrita e motivada, suspenderá o andamento do processo até sua apreciação.

§2º. Sobre o impedimento ou suspeição argüida, a autoridade que determinou a instauração do procedimento:

I. se a acolher, determinará a substituição do suspeito ou a redistribuição;

II. se a rejeitar, mediante decisão fundamentada, devolverá o processo para o seu regular prosseguimento.

CAPÍTULO V - DA APLICAÇÃO DIRETA DA PENA

Art. 224. A autoridade que tiver conhecimento de infração funcional que enseje a aplicação de penas de suspensão de até 5 (cinco) dias deverá notificar por escrito o servidor da infração a ele que será imputada, com prazo de 3 (três) dias para oferecimento de defesa.

§1º. A defesa deverá ser feita por escrito, podendo ser elaborada pessoalmente pelo servidor ou por advogado constituído na forma da lei, e será entregue, contra recibo, à autoridade notificante.

§2º. O não acolhimento da defesa, ou sua não apresentação no prazo legal acarretará a aplicação das penalidades previstas no artigo anterior, mediante ato motivado que será publicado no Diário Oficial ou jornal de circulação no Município.

CAPÍTULO VI - DA SINDICÂNCIA

Art. 225. A Sindicância é o procedimento disciplinar de preparação e investigação que não comporta contraditório, e inicia-se mediante representação elaborada pela chefia que tiver conhecimento da irregularidade com o objetivo de apurar os fatos e indícios de autoria.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

§1º. A Sindicância será instruída com os elementos colhidos e com o relatório redigido pelos responsáveis pelo procedimento.

§2º. A Sindicância será processada por no mínimo um e no máximo três servidores efetivos.

Art. 226. Na Sindicância serão realizadas as oitivas de pessoas envolvidas ou das que, de qualquer forma, possam contribuir para o esclarecimento dos fatos, e na juntada aos autos de todos os documentos pertinentes.

Parágrafo único. Se os depoentes fizerem-se acompanhar por advogados, esses não poderão intervir ou manifestar-se durante a oitiva ou nos autos.

Art. 227. A Sindicância se encerrará com relatório sobre o apurado, apontando a veracidade do fato descrito na representação e indicando os eventuais autores, com sua respectiva qualificação, ou, na sua falta, conterà a indicação de que não foi possível precisar a autoria.

Art. 228. Finda a Sindicância, enquanto a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, mas a pena a ser aplicada não for superior a 5 (cinco) dias, a autoridade que determinou a instauração do procedimento poderá adotar o rito disposto nesta lei, para aplicar diretamente a pena.

Art. 229. Finda a etapa investigatória, a comissão poderá determinar:

I. o arquivamento, quando comprovada a inexistência de ilícito administrativo, na impossibilidade de estabelecer a autoria ou a materialidade do fato;

II. a instauração de sindicância punitiva, quando existirem fortes indícios da ocorrência de responsabilidade do servidor, que exijam a complementação das investigações;

III. a instauração de procedimento disciplinar cabível.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 230. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Art. 231. O indiciado será citado para participar do processo, para o interrogatório e para se defender.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Parágrafo único. O não comparecimento do indiciado ensejará as providências determinadas no seção X, capítulo IV, do título VII, desta lei.

Art. 232. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu procurador, nas provas e diligências que se realizarem.

CAPÍTULO VII - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 233. O Processo Administrativo Disciplinar é o procedimento, cujo rito aplica-se obrigatoriamente aos demais procedimentos disciplinares.

Parágrafo único. Instaurar-se-á Processo Administrativo Disciplinar quando a falta disciplinar, por sua natureza, acarretar a sanção de demissão, a cassação de aposentadoria ou da disponibilidade.

Art. 234. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

Parágrafo único. O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado pelo presidente da comissão processante, com a ciência dos membros, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento dos autos.

Art. 235. Representado processualmente o indiciado, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Parágrafo único. A defesa será intimada de todas as provas e diligências determinadas, com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Art. 236. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I. instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II. inquérito administrativo;
- III. julgamento.

Art. 237. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

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

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

SEÇÃO I - DO INQUÉRITO

Art. 238. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 239. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

Art. 240. São fases do Inquérito:

- I. citação;
- II. interrogatório;
- III. defesa prévia;
- IV. produção de prova;
- V. triagem final;
- VI. razões finais;
- VII. parecer;
- VIII. encaminhamento para julgamento.

Art. 241. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 242. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

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

Art. 243. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

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

Art. 244. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 245. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

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

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

Art. 246. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Art. 247. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

§2º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

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

§4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 248. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 249. Realizadas as provas de iniciativa da comissão, a defesa será intimada para indicar, em 3 (três) dias, as provas que pretende produzir.

Art. 250. Ultimadas as provas, será elaborada triagem final, que poderá ensejar novas diligências para dirimir dúvida sobre ponto relevante, saneando o processo.

Art. 251. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao advogado para apresentação, por escrito e no prazo de 10 (dez) dias, das razões finais de defesa do indiciado.

Art. 252. Apresentadas as razões finais de defesa, a comissão processante elaborará parecer, que conterá:

- I. relatório, contendo a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
- II. fundamentação, com a análise das provas produzidas e das alegações de defesa; e,
- III. conclusão, com proposta justificada, sendo que, em caso de punição, deverá ser indicada a sanção administrativa disciplinar cabível e sua fundamentação legal.

§1º. Havendo divergência, o membro da comissão discordante proferirá voto fundamentado em separado.

§2º. A comissão deverá propor, se for o caso:

- I. a desclassificação da infração prevista no indiciamento;
- II. o abrandamento da penalidade, levando em conta os fatos e provas contidas nos autos, as circunstâncias da infração disciplinar e o anterior comportamento do servidor;
- III. outras medidas que se fizerem necessárias ou forem de interesse público.

Art. 253. Com o parecer, os autos serão encaminhados à autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar para decisão.

Parágrafo único. A decisão será sempre motivada.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

SEÇÃO II - DO JULGAMENTO

Art. 254. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§3º. Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata do art. 161.

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

Art. 255. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

Art. 256. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

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

§2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 272, será responsabilizada na forma da lei.

Art. 257. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 258. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Art. 259. O servidor que responder a processo disciplinar somente poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

CAPÍTULO VIII - DO REEXAME DA DECISÃO
SEÇÃO I - DOS RECURSOS

Art. 260. Da decisão proferida no procedimento disciplinar caberá:

- I . pedido de Reconsideração;
- II . recurso.

Art. 261. Os recursos serão interpostos por petição dirigida à autoridade competente para reapreciar a decisão.

Parágrafo único. Os pedidos de Reconsideração e Recurso não terão efeito suspensivo, salvo nos casos previstos em lei.

Art. 262. Os recursos serão processados nos mesmos autos do procedimento disciplinar de exercício da pretensão punitiva.

Art. 263. O prazo para a interposição do Pedido de Reconsideração e do Recurso é de 10 (dez) dias, contados da data da publicação oficial do ato impugnado.

Art. 264. Caberá Pedido de Reconsideração quando o servidor trazer aos autos fato novo que possa ensejar mudança na decisão proferida pela comissão processante.

Parágrafo único. Caberá à comissão processante indeferir o Pedido de Reconsideração caso o recorrente não demonstre a existência de fato novo apto a alterar a decisão.

SEÇÃO II - DA REVISÃO

Art. 265. Compete:

- I. ao chefe do Poder Executivo municipal apreciar os recursos de decisão proferida em processo administrativo disciplinar e na revisão;
- II. ao secretário municipal apreciar nos procedimentos de aplicação direta de pena;
- III. a autoridade que houver proferido decisão para apreciar o pedido de reconsideração.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Art. 266. A Revisão somente será admitida quando:

I. a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal, ou a evidência dos autos;

II. a decisão se fundamentar em depoimento, exame, vistoria ou documento comprovadamente falso ou eivado de erro; ou,

III. surgir, após o trânsito em julgado da decisão administrativa, prova da inocência do punido.

§1º. Não constituirá fundamento para a Revisão a simples alegação de injustiça da decisão.

§2º. Ocorrendo o falecimento do servidor, o pedido de Revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro, ou parente até segundo grau.

§3º. A Revisão poderá ser verificada no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 267. No processo revisional, a inércia do recorrente pelo prazo previsto no §3º, do artigo anterior implicará o arquivamento do feito.

Art. 268. Estará impedida de atuar no processo revisional a comissão processante que participou do processo disciplinar originário.

Art. 269. Admitida a Revisão, a comissão processante deverá intimar o requerente a comparecer para depoimento e/ou indicar as provas que pretende produzir.

Art. 270. Produzidas as provas, dar-se-á vista ao Requerente para apresentação de razões finais.

Art. 271. A comissão processante, após análise das novas provas produzidas, elaborará relatório final, sugerindo a manutenção, redução, cancelamento ou anulação da sanção administrativa disciplinar.

**CAPÍTULO IX - DA PRESCRIÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES
SEÇÃO I - DA PRESCRIÇÃO**

Art. 272. Prescreverá:

I. em 2 (dois) anos, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de suspensão;

II. em 5 (cinco) anos, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo único. A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar,



neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal, quando superiores a 5 (cinco) cinco anos.

Art. 273. A prescrição começará a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência do fato, ato ou conduta que possa ser caracterizado como infração.

Art. 274. Nas hipóteses dos incisos I e II do art. 272, a prescrição começa a correr da data em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§1º. O curso da prescrição interrompe-se pela abertura do competente procedimento administrativo.

§2º. Na hipótese do parágrafo anterior, todo o prazo começa a correr novamente, do dia da interrupção.

SEÇÃO II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 275. Nos procedimentos disciplinares, as comissões processantes disciplinares poderão diligenciar diretamente a todos os órgãos da Administração Municipal de Cotriguaçu e setores administrativos estranhos à administração e em relação a terceiro administrado.

Parágrafo único. Em caso de não atendimento do disposto no caput deste artigo, as Comissões Processantes Disciplinares solicitarão à autoridade competente as providências cabíveis.

Art. 276. As solicitações ou determinações de Comissão Processante a departamentos ou setores da Edilidade deverão ser atendidas no prazo de setenta e duas horas.

Art. 277. O desatendimento, sem motivo justificado, de solicitação ou determinação de Comissão Processante por parte de servidor da administração municipal constitui inobservância de dever funcional.

Art. 278. Durante a tramitação do procedimento disciplinar fica vedada a requisição dos autos, para consulta ou qualquer outro fim, exceto por requisição da autoridade responsável pela instauração do referido procedimento.

Art. 279. Fica atribuída ao Presidente da Comissão Processante competência para apreciar e decidir os pedidos de certidões e fornecimento



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

de reproduções xerográficas, referentes a processos administrativos disciplinares expedidos pela Secretaria.

Art. 280. Fica garantida, ao terceiro interessado, a obtenção por pedido justificado, de certidão para a defesa e esclarecimento de situação de interesse pessoal.

Art. 281. As disposições contidas na presente Lei aplicam-se aos procedimentos já instaurados e ainda sem relatório, sem prejuízo dos atos processuais praticados.

TÍTULO VII - DA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 282. Tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município e para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, a Administração Municipal Direta e seus órgãos da administração indireta poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos definidos nesta Lei.

§1º. Considera-se como excepcional interesse público:

I. assistência a situações de calamidade pública ou emergência;

II. combate a surtos endêmicos;

III. desenvolvimento de programas ou campanhas de natureza temporária, nas áreas em saúde pública, assistência social, educação ou segurança pública;

IV. contratação de professor visitante ou pesquisador visitante;

V. admissão de pessoal em regime de substituição;

VI. atendimento de convênios e contratos firmados com a União, Estados e suas autarquias, inclusive municipais, fundações e com organismos internacionais.

§2º. A situação de emergência caracterizada neste artigo é definida pela situação que possa comprometer a realização de eventos ou ocasionar prejuízo à saúde, educação, assistência social ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos e particulares;

§3º. A contratação para admissão de pessoal em regime de substituição destina-se a suprir a necessidade de pessoal em decorrência de:

I. exoneração e demissão;

II. aposentadoria;

III. licenças de concessão obrigatória;

IV. falecimento.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Art. 283. A contratação de pessoal a que se refere este capítulo dar-se-á pelo regime de natureza estatutária, por prazo determinado de até doze meses prorrogável por igual período.

§1º. O preenchimento dos cargos por licenças de concessão obrigatória dar-se-á pelo período da licença concedida.

§2º. O preenchimento dos referidos empregos dar-se-á mediante processo seletivo simplificado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

§3º. Os requisitos dos candidatos e provas serão definidos no Edital de Processo Seletivo Simplificado, publicado no Diário Oficial do Município no mínimo 10 (dez) dias antes da data das provas.

§4º. A contratação para o atendimento das hipóteses dos do §1º, será por prova de título ou comprovação de experiência anterior na administração pública, publicado 3 (três) dias úteis antes das provas.

§5º. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado por excepcional interesse público serão apuradas em conformidade com o disposto neste estatuto aos servidores.

§6º. O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a indenização:

- I. pelo término do prazo contratual;
- II. por iniciativa do contratado;
- III. por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa.

Art. 284. A remuneração do pessoal contratado por excepcional interesse público será fixada em importância não superior ao valor da remuneração constante dos quadros de cargos e salários do serviço público municipal inicial, não se considerando as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como referencial.

Parágrafo único. É proibida a contratação, nos termos desta lei, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 285. O dia 28 de outubro será consagrado ao servidor público municipal.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Art. 286. É vedado ao servidor trabalhar sob direção imediata do cônjuge ou parente até 2º grau, salvo em função de confiança ou livre escolha, não podendo exceder de 1 (um) o seu número.

Art. 287. Contar-se-ão por dias corridos os prazos previstos neste Estatuto.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos, salvo disposições em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento e se esse dia cair em feriado, sábado, domingo ou ponto facultativo, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil.

Art. 288. São isentos de pagamento os requerimentos, certidões e outros papéis que na ordem administrativa interessarem a qualidade de servidor público municipal, ativo ou inativo.

Art. 289. Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qual quer de seus direitos, nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 290. É vedado exigir atestado de ideologia como condição para posse ou exercício do cargo ou função pública.

Art. 291. Nenhum servidor poderá ser transferido ex-officio no período eleitoral, nos termos da legislação pertinente.

Art. 292. É vedada a transferência ou remoção de ofício ao servidor investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 293. O servidor, candidato a cargo eletivo no município de Cotriguaçu, que ocupe cargo de chefia ou esteja comissionado em cargo de confiança, será afastado sem remuneração, por tantos dias antes e depois do pleito, quantos forem prescritos na lei eleitoral vigente.

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 294. O Poder Executivo expedirá a regulamentação necessária à perfeita execução deste Estatuto, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, observados os princípios gerais nele consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos do Município.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Art. 295. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar Municipal nº 003, de 17 dias do mês de dezembro de 2001.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos 16 de Dezembro de 2005.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

Índice

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
TÍTULO II - DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA E DA DISPONIBILIDADE
CAPÍTULO I - DO PROVIMENTO
SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
SEÇÃO II - DO CONCURSO PÚBLICO
SEÇÃO III - DA NOMEAÇÃO
SEÇÃO IV - DA POSSE
SEÇÃO V - DO EXERCÍCIO
SUBSEÇÃO I - DA CESSÃO
SUBSEÇÃO II - DO AFASTAMENTO AUTOMÁTICO POR PRISÃO
SEÇÃO VI - DA AVALIAÇÃO PROBATÓRIA
CAPÍTULO II - DA ESTABILIDADE
CAPÍTULO III - DA REINTEGRAÇÃO
CAPÍTULO IV - DA REVERSÃO
CAPÍTULO V - DO APROVEITAMENTO
CAPÍTULO VI - DA LIMITAÇÃO E DA READAPTAÇÃO
CAPÍTULO VII - DA RECONDUÇÃO
CAPÍTULO VIII - DA REDISTRIBUIÇÃO
CAPÍTULO IX - DA REMOÇÃO
CAPÍTULO X - DA SUBSTITUIÇÃO
CAPÍTULO XI - DA ACUMULAÇÃO
CAPÍTULO XII - DA VACÂNCIA DE CARGOS
CAPÍTULO XIII - DA APOSENTADORIA
CAPÍTULO XIV - DA DISPONIBILIDADE
TÍTULO III - DOS DIREITOS E VANTAGENS
CAPÍTULO I - DO TEMPO DE SERVIÇO
CAPÍTULO II - DAS PROGRESSÕES E DAS GRATIFICAÇÕES
CAPÍTULO III - DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS
SEÇÃO I - DO HORÁRIO ESPECIAL PARA ESTUDANTE
SEÇÃO II - DAS DIÁRIAS
SEÇÃO III - DO ADICIONAL PELA PRESTAÇÃO DE HORAS
EXTRAORDINÁRIAS
SEÇÃO IV - DO SALÁRIO-FAMÍLIA
SEÇÃO V - DA GRATIFICAÇÃO NATALINA OU 13º SALÁRIO
SEÇÃO VI - DO ADICIONAL NOTURNO
SEÇÃO VII - DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE
CAPÍTULO IV - DAS FÉRIAS
CAPÍTULO V - DAS LICENÇAS
SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

SUB-SEÇÃO I - DA LICENÇA POR ACIDENTE DE TRABALHO
SUB-SEÇÃO II - DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
SUB-SEÇÃO III - DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA
SUB-SEÇÃO IV - DA LICENÇA À GESTANTE
SUB-SEÇÃO V - DA LICENÇA-ADOTANTE
SUB-SEÇÃO VI - DA LICENÇA PATERNIDADE OU ADOTANTE
SUB-SEÇÃO VII - DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR
SUB-SEÇÃO VIII - DA LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSES PARTICULARES
SUB-SEÇÃO IX - DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO
SUB-SEÇÃO X - LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
SUB-SEÇÃO XI - LICENÇA PARA CONCORRER CARGO ELETIVO
SUB-SEÇÃO XII - DA LICENÇA PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO
SUB-SEÇÃO XIII - DA LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE MANDATO CLASSISTA
TÍTULO IV - DA SAÚDE, HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO
CAPÍTULO I - DAS NORMAS GERAIS
SEÇÃO I - DA REABILITAÇÃO E DA READAPTAÇÃO FUNCIONAL
SEÇÃO II - DA PERÍCIA MÉDICA
TÍTULO V - DO SISTEMA DEMOCRÁTICO DE RELAÇÕES DE TRABALHO
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS
TÍTULO VI - DOS DEVERES E DO REGIME DISCIPLINAR
CAPÍTULO I - DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES
CAPÍTULO II - DAS RESPONSABILIDADES
CAPÍTULO III - DAS PENALIDADES



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

SEÇÃO I - DA SUSPENSÃO
SEÇÃO II - DA DEMISSÃO
SEÇÃO III - DA DESTITUIÇÃO E DA DISPONIBILIDADE
SEÇÃO IV - DAS CIRCUNSTÂNCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES E DA INCOMPATIBILIDADE
CAPÍTULO IV - DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE
SEÇÃO I - DA COMPETÊNCIA
SEÇÃO II - DA COMISSÃO PROCESSANTE
SEÇÃO III - DA APLICAÇÃO DA PENA
SEÇÃO IV - DAS NORMAS GERAIS DOS PROCEDIMENTAIS DISCIPLINARES
SUBSEÇÃO I - DAS ESPÉCIES DE PROCEDIMENTOS
SUBSEÇÃO II - DA CONDIÇÃO DA PARTE E SUA REPRESENTAÇÃO
SUBSEÇÃO III - DA FORMAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO PROCESSO
SUBSEÇÃO IV - DA CITAÇÃO DO SERVIDOR E DA PUBLICIDADE DOS ATOS
SEÇÃO V - DOS PRAZOS
SUBSEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
SUBSEÇÃO II - DOS PRAZOS DA COMISSÃO
SUBSEÇÃO III - DOS PRAZOS DO INDICIADO
SEÇÃO VI - DA SUSPENSÃO PREVENTIVA
SEÇÃO VI - DA PROVA
SUBSEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
SUBSEÇÃO II - DA CONFISSÃO
SUBSEÇÃO III - DA PROVA TESTEMUNHAL
SUBSEÇÃO IV - DA PROVA DOCUMENTAL
SEÇÃO V - DO INTERROGATÓRIO E DAS AUDIÊNCIAS
SEÇÃO VI - DA REVELIA E DE SEUS EFEITOS
CAPÍTULO V - DA APLICAÇÃO DIRETA DA PENA
CAPÍTULO VI - DA SINDICÂNCIA
CAPÍTULO VII - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
SEÇÃO I - DO INQUÉRITO
SEÇÃO II - DO JULGAMENTO
CAPÍTULO VIII - DO REEXAME DA DECISÃO
SEÇÃO I - DOS RECURSOS
SEÇÃO II - DA REVISÃO
CAPÍTULO IX - DA PRESCRIÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES
SEÇÃO I - DA PRESCRIÇÃO
SEÇÃO II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES
TÍTULO VII - DA CONTRATAÇÃO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
TÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

CNPJ nº 37.465.309/0001-67

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS