Ofício Nº 018/2023/GP-AB

Água Boa, 03 de fevereiro de 2023.

Senhor Presidente,

Sirvo-me do presente para submeter à apreciação dessa Augusta Casa de Leis, o Projeto de Lei Complementar nº 199 que ***Dispõe sobre a reformulação do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Água Boa - MT, na forma que estabelece e dá outras providências,*** acompanhado da respectiva mensagem para análise e aprovação do plenário desta casa.

Atenciosamente,

Mariano Kolankiewicz Filho
Prefeito Municipal

Câmara Municipal de Água Boa - MT
PROTOCOLO GERAL 50/2023
Data: 03/02/2023 - Horário: 14:36
Legislativo
Adriana
Matrícula: 000012

À Sua Excelência o Senhor
Vereador
José Ari Zandoná
Presidente da Câmara Municipal
Água Boa - MT

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

LEI COMPLEMENTAR Nº ____, DE ___ DE _____ DE ____
(Projeto de Lei Complementar n.º 199, de 03 de fevereiro de 2023, do Executivo)

Câmara Municipal de Água Boa - MT
PROTOCOLO GERAL 50/2023
Data: 03/02/2023 - Horário: 14:36
Legislativo
Adriana Marmet R. de Moura
Matrícula: 000012

Dispõe sobre a reformulação do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Água Boa - MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de ....., aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei Complementar reformula o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Água Boa, de suas autarquias e fundações públicas.

Art. 2º - Regime Jurídico Único para efeito desta Lei Complementar, é o conjunto de preceitos de provimento e movimentação, direitos e deveres, proibições e responsabilidades, dos servidores públicos, estabelecidos com base nos princípios constitucionais que regem as relações entre o município e seus servidores.

Art. 3º - Autoridade competente do órgão ou entidade para efeito desta Lei Complementar, é o Prefeito Municipal no âmbito do Poder Executivo, o Presidente da Câmara Municipal no âmbito do Poder Legislativo e o Gestor no âmbito da autarquia/entidade.

Art. 4º - Os cargos e funções públicas são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei e são de provimento efetivo ou de liderança ou assessoramento.

§ 1º - Os cargos de provimento efetivo serão organizados e providos em carreira.

§ 2º - As funções gratificadas, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos de liderança ou assessoramento, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

§ 3º - Os cargos em comissão serão preenchidos por livre nomeação e exoneração pela autoridade do órgão ou entidade.

Art. 5º - A classificação de cargos e funções obedece ao plano correspondente, estabelecido em lei complementar.

Art. 6º - É proibida a prestação de serviço gratuito, salvo os casos previstos em Lei.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA, DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO, DA SUBSTITUIÇÃO E DAS TRANSFERÊNCIAS

CAPITULO I
DO PROVIMENTO

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 7º - A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo de liderança ou assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração, tendo ainda como requisitos básicos:

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

§ 1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§ 2º - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas um percentual entre 5% e 20% (cinco por cento e vinte por cento) das vagas oferecidas, mas nunca inferior ao mínimo de 5% (cinco por cento).

Art. 8º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder, do dirigente superior de Autarquia ou de Fundação Pública.

Parágrafo Único - As Autarquias e Fundações Públicas, para proverem os seus cargos, dependem de prévia autorização do Prefeito Municipal.

Art. 9º - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Art. 10 - São formas de provimento de cargo público:

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

Seção II
Do Concurso Público

Art. 11 - O concurso será de provas, ou de provas e títulos, conforme dispuser o regulamento e as disposições do plano de carreira.

Art. 12 - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização, serão fixadas em edital, que será aplicado conforme normas estabelecidas na Lei Orgânica do Município.

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

Seção III
Da Nomeação

Art. 13 - A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;
II – em cargo de liderança ou assessoramento, para cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração.

§ 1º - A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ 2º - Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção e progressão serão estabelecidos pela lei complementar que fixará diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

Seção IV
Da Posse e do Exercício

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Art. 14 - Posse é aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência as normas legais e regulamentares, formalizada com assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de até trinta dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogáveis por mais trinta dias, a requerimento do interessado, mediante justificativa.

§ 2º - A posse, excepcionalmente poderá dar-se mediante procuração específica.

§ 3º - Em se tratando de servidor em licença, ou em outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 4º - Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 15 - A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município com exames admissionais ou, em sua falta, quem este indicar.

§ 1º - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para exercício do cargo, com realização de exames específicos, a depender do cargo.

§ 2º - A posse do servidor efetivo que for nomeado para outro cargo, também dependerá de realização de inspeção médica, com exames admissionais e específicos, caso o cargo exija.

Art. 16 - São competentes para dar posse:

I - o Prefeito, aos secretários municipais e demais autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas, inclusive os dirigentes de autarquias e fundações públicas;
II - os Secretários municipais, aos ocupantes dos cargos de liderança ou assessoramento e funções no âmbito das respectivas secretarias;
III - os dirigentes de autarquias e fundações aos ocupantes de cargos de liderança ou assessoramento, de funções e cargos efetivos da respectiva entidade;
IV - o Secretário de administração ou titular de outro órgão de atribuições afins, aos servidores efetivos.
V – o Presidente da câmara municipal aos cargos e demais autoridades que lhe sejam subordinadas no Poder Legislativo.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Art. 17 - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em Lei ou regulamento, para a investidura no cargo.

Art. 18 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Art. 19 - O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único - O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas ao órgão competente, pelo chefe da repartição ou serviço em que estiver lotado o servidor.

Art. 20 - Ao chefe da repartição ou serviço onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

Art. 21 - O exercício do cargo terá início dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, contados:

I - da data da posse;
II - da data da publicação oficial do ato, no caso de remoção, readaptação, reintegração, aproveitamento, reversão, redistribuirão, transferência e recondução.

§ 1º - Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados por 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente, devidamente justificados.

§ 2º - O exercício de função gratificada dar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da publicação do ato de designação.

§ 3º - No caso de remoção, o prazo para exercício de servidor em férias ou licença será contado da data em que retornar ao serviço.

§ 4º - O servidor empossado que não entrar em exercício dentro do prazo fixado, será exonerado.

Art. 22 – A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado do novo posicionamento na carreira, a partir da data da publicação do ato que promover o servidor.

Art. 23 - Ao entrar em exercício o servidor apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 24 - Salvo os casos previstos nesta Lei Complementar, o servidor que interromper o exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, ficará sujeito a processo administrativo, com pena de demissão por abandono de cargo.

Seção VI
Da Acumulação de Cargos

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Art. 25 - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XVI do Art. 37 da Constituição Federal, salvo:

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

Parágrafo Único - A proibição de acumular estende-se a cargos e funções e abrangem autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

Seção VI
Da Frequência e do Horário

Art. 26 - A frequência será apurada por meio de ponto.

§ 1º - Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, as entradas e saídas dos servidores ou início e fim das atividades quando em teletrabalho, nas condições previstas em regulamento.

§ 2º - Nos registros de ponto, deverão ser lançados todos os elementos necessários a apuração da frequência.

§ 3º - Os servidores não sujeitos ao ponto, a comprovação de frequência será na forma determinada em ato próprio da autoridade competente.

Art. 27 - É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previstos em Lei ou regulamento.

§ 1º - A falta abonada é considerada, para todos os efeitos, presença ao serviço.

§ 2º - Excepcionalmente e apenas para elidir efeitos disciplinares, poderá ser justificada falta ao serviço.

§ 3º - O servidor deverá permanecer em serviço durante o horário de trabalho, inclusive nas horas extraordinárias, quando convocado, exceto quando em teletrabalho nas condições previstas em regulamento.

§ 4º - Nos dias úteis somente por determinação do Prefeito Municipal poderão deixar de funcionar os serviços públicos ou serem suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

Art. 28 - Os ocupantes de cargos de provimento efetivo ficam sujeitos a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo quando houver outra lei que estabeleça horário específico e ressalvada a carga horária disciplinada em categorias profissionais específicas.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

§ 1º - A administração poderá modificar a carga horária prevista no "*caput*" deste artigo, observado o interesse de serviço.

§ 2º - Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo de liderança ou assessoramento exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Seção VII
Da Realização de Teletrabalho

Art. 29 - As atividades dos servidores do Município de Água Boa, quando compatíveis, poderão ser executadas fora das dependências do órgão, de forma remota, sob a denominação de teletrabalho (*home office*), observados os objetivos, as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos em regulamentação por Decreto do Executivo.

Seção VIII
Do Estágio Probatório

Art. 30 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;
II - disciplina;
III - capacidade de iniciativa;
IV - produtividade;
V - responsabilidade.

§ 1º - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída ou por empresa terceirizada contratada para essa finalidade.

§ 2º - Será elaborada uma ficha ou tabela de avaliação por cada Secretaria a qual abrangerá cada fator avaliativo indicado nos incisos do caput.

Art. 31 - O Chefe imediato do servidor em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do término do período, a comissão de avaliação, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior e outros de acordo com a natureza e complexidade de cada cargo.

§ 1º - De posse da informação, a comissão de avaliação emitirá parecer concluindo a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio.

§ 2º - Se o parecer for contrário à permanência do servidor, lhe será dado conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

§ 3º - A comissão de avaliação encaminhará o parecer e a defesa à autoridade municipal competente, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor.

§ 4º - Se a autoridade considerar aconselhável a exoneração do servidor, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato; caso contrário fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

§ 5º - A apuração dos requisitos mencionados no art. 30 deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório.

Seção IX
Da Estabilidade

Art. 32 - O servidor, habilitado em concurso público e empossado em cargo efetivo, adquirirá estabilidade no cargo ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 33 - O servidor estável só perderá o cargo:

I - Em virtude de sentença judicial transitada em julgado; ou
II - Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e ampla defesa; ou
III - Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa.

Seção X
Da Readaptação

Art. 34 - Readaptação é a investidura do servidor estável, em cargo compatível com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial.

Parágrafo Único - A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida e vedado o desvio de função.

Art. 35 - A readaptação será feita a pedido ou *"ex-officio"* e será processada:

I - quando provisória, mediante ato do Secretário de Administração, considerando a redução ou atribuição de novos encargos ao servidor, na mesma ou em outra unidade administrativa, respeitada a hierarquia e as funções do seu cargo;
II – quando definitiva, por ato da autoridade competente, em cargo de carreira de atribuições afins, mediante transferência, observados os requisitos de habilitação exigidos.

Art. 36 - Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

Art. 37 - A readaptação não acarretará aumento ou redução de vencimento ou remuneração do servidor.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Seção XI
Da Reversão

Art. 38 - Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

§ 1º - A reversão far-se-á *"ex-officio"* ou a pedido, no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação, atendendo a habilitação profissional do servidor.

§ 2º - Encontrando-se provido de cargo de liderança ou assessoramento, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 39 - Não poderá ocorrer reversão quando o aposentado tiver completado 60 (sessenta) anos de idade.

Seção XII
Da Reintegração

Art. 40 - Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial com ressarcimento de todos os direitos e vantagens.

§ 1º - Se o cargo estiver provido, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitamento em outro cargo equivalente.

§ 2º - Se o cargo houver sido extinto a reintegração far-se-á em cargo equivalente, respeitada a habilitação profissional, ou, não sendo possível, o servidor ficará em disponibilidade remunerada.

Seção XIII
Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 41 - O servidor estável será posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, quando extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 42 - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Parágrafo Único - O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do servidor em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Art. 43 - O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

§ 1º - Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º - Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será aposentado.

Art. 44 - Será sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por Junta Médica Oficial ou Segurança e Saúde do Trabalho.

§ 1º - A hipótese prevista neste artigo, configurará abandono do cargo apurado mediante inquérito na forma desta Lei Complementar.

§ 2º - Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

Seção XIV
Da Recondução

Art. 45 - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

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

Parágrafo Único - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 41 desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II
DA VACÂNCIA

Art. 46 - A vacância do cargo público decorrerá de:

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

Art. 47 - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou *"ex-officio"*.

Parágrafo único - A exoneração *"ex-officio"* será aplicada:

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
II - quando tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.
III - quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;

Art. 48 - A exoneração de cargo de liderança ou assessoramento dar-se-á:

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

Parágrafo Único - O afastamento do servidor da função de direção, chefia e assessoramento dar-se-á:

I - a pedido;
II - mediante dispensa nos casos de:
a) promoção;
b) cumprimento do prazo exigido para rotatividade na função;
c) falta de exação no exercício de suas atribuições, segundo o resultado do processo de avaliação, conforme estabelecido em lei e regulamento.

Art. 49 - A vaga ocorrerá:

I - na data da vigência do ato de aposentadoria, exoneração ou demissão do ocupante do cargo;
II - na data do falecimento do ocupante do cargo;
III - na data da vigência do ato que criar o cargo ou permitir seu aproveitamento;
IV - imediata àquela em que o servidor completar 75 (setenta e cinco) anos de idade;
V - da posse em outro cargo de acumulação proibida.

Art. 50 - Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa, a pedido, *"ex-officio"* ou por falecimento do ocupante.

CAPÍTULO III
DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO

Seção I
Da Remoção

Art. 51 - Remoção é deslocamento do servidor, a pedido ou *"ex-officio"*, com preenchimento de cargo vago, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Art. 52 - Dar-se-á a remoção de:

I - uma secretaria para outra;
II - uma localidade para outra, dentro do território do Município, no âmbito de cada secretaria.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

§ 1º - A remoção destina-se a preencher vaga existente na unidade ou localidade vedado seu processamento quando não houver vaga a ser preenchida, exceto no caso de permuta.

§ 2º - A remoção por permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, com anuência dos respectivos secretários ou dirigentes de órgão, conforme prescrito neste Capítulo.

Seção II
Da Redistribuição

Art. 53 - Redistribuição é a movimentação do servidor, com o respectivo cargo, para quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo poder, cujo plano de cargos e vencimentos seja idêntico, observado sempre o interesse da Administração.

§ 1º - A redistribuição dar-se-á exclusivamente para ajustamento de quadros de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º - Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os servidores estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade até seu aproveitamento na forma do art. 41.

CAPÍTULO IV
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 54 - Haverá substituição, nos impedimentos ocasionais ou temporários, dos ocupantes de cargos em comissão de direção superior ou de função gratificada.

Art. 55 - A substituição na função gratificada independe de posse e será automática ou dependerá de ato da Administração, devendo recair sempre em servidor do quadro.

§ 1º - A substituição automática é a estabelecida em Lei ou regulamento e processar-se-á independentemente de ato.

§ 2º - Quando depender de ato da Administração, se a substituição for indispensável, o substituto será designado por ato da autoridade competente ou do titular da secretaria, conforme o caso.

§ 3º - O substituto fará jus à remuneração pelo exercício do cargo de liderança ou assessoramento ou função de direção ou chefia, paga na proporção dos dias da efetiva substituição.

§ 4º - A substituição remunerada dependerá de ato da autoridade competente para designar, exceto nos casos de substituição previstos em lei ou regulamento.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

§ 5º - Quando se tratar de detentor de cargo de liderança ou assessoramento ou função gratificada, o substituto fará jus somente a diferença de remuneração.

TÍTULO IV
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS

Seção I
Do Vencimento e Da Remuneração

Art. 56 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, conforme símbolos, classes, níveis e referências e, somente poderá ser fixado ou alterado por Lei específica, observado a iniciativa privativa em cada caso, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 57 - Remuneração é o vencimento do cargo de carreira acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

§ 1º - Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto no § 3º deste artigo.

§ 2º - É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público municipal.

§ 3º - Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores;

Art. 58 - A remuneração dos ocupantes de cargos e funções da administração direta, autárquica e fundacional, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exercer o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - O vencimento atribuído ao cargo de carreira não pode ser inferior ao salário-mínimo.

Art. 59 - A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
II - os requisitos para a investidura;
III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 60 - O servidor perderá:

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço;
II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos;

Art. 61 - Salvo por imposição legal ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

§ 1º - Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração e com reposição dos custos, na forma definida em regulamento.

§ 2º - Independente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração das responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 62 - As reposições e indenizações ao erário municipal serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a décima parte da remuneração ou provento, em valores atualizados.

Art. 63 - O servidor em débito com o erário municipal que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

Parágrafo Único - A não quitação do débito no prazo previsto implicará na sua inscrição em dívida ativa.

Art. 64 - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes da homologação ou decisão judicial.

Seção II
Das Férias

Art. 65 - O servidor fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumulados até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade de serviço atestada pelo chefe imediato, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º - Não terá direito a férias o Servidor que, no curso do período aquisitivo tiver afastamento de doença por mais de 6 (seis) meses, contínuos ou não.

§ 3º As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Art. 66 - Poderá a Administração Municipal conceder férias coletivas, desde que os serviços essenciais sejam mantidos em funcionamento.

Art. 67 - O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X e substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente 20 (vinte) dias consecutivos de férias por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese a acumulação.

Art. 68 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo superior de interesse público.

Art. 69 - É facultado ao servidor, converter 1/3 (um terço) das férias em pecúnia, desde que o requeira com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, observado o interesse da Administração.

§ 1º - Independente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período dos 30 dias de férias.

§ 2º - No caso do servidor exercer função de gratificação ou ocupar cargo de liderança ou assessoramento, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata o parágrafo anterior.

§ 3º - O servidor faz jus ao adicional constitucional de 1/3 (um terço) indicado no parágrafo primeiro, considerando o período total das férias, independentemente se converteu uma parte em pecúnia.

Seção III
Das Licenças e Afastamentos

Subseção I
Das Disposições Gerais

Art. 70 - Conceder-se-á licença:

I - para tratamento de saúde;
II - por motivo de doença em pessoa da família;
III - maternidade, para amamentar e adotante;
IV - paternidade;
V - para prestação de serviço militar;
VI - por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
VII - para atividade política;
VIII - prêmio por assiduidade;
IX - para o tratamento de interesse particular;
X - para o exercício de mandato classista;
XI - para qualificação profissional;
XII – para afastamento para servir em outro órgão ou entidade.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

§ 1º - O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo os casos dos incisos V, VI, VII e X do caput.

§ 2º - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação.

Art. 71 - Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício, salvo nos casos de prorrogação.

Parágrafo Único - O pedido de prorrogação será apresentado antes de findo o prazo de licença, se indeferido, contar-se-á como licença, sem vencimento, o período compreendido entre a data de seu término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório.

Art. 72 - A licença médica é concedida pelo prazo indicado no laudo médico.

§ 1º - Até 02 (dois) dias antes de terminado o prazo, haverá nova inspeção e o laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença, pela aposentadoria ou pela readaptação.

§ 2º - Se o servidor se apresentar à nova inspeção após a época prevista no parágrafo anterior, caso não se justifique a prorrogação, serão considerados como faltas os dias de ausência ao serviço.

Art. 73 - O tempo necessário à inspeção médica será sempre considerado como licença, desde que não fique caracterizada a simulação.

Art. 74 - Quando se verificar, como resultado de inspeção médica pelo órgão competente do Município, ou a quem este indicar, redução de capacidade física do servidor ou estado de saúde que impossibilite o exercício das funções inerentes ao seu cargo, e desde que não se configure a necessidade de aposentadoria, nem de licença para o tratamento de saúde, poderá o servidor ser readaptado.

§ 1º - Na hipótese deste artigo, o servidor submeter-se-á, obrigatoriamente, a inspeção médica, no término do prazo fixado para a readaptação.

§ 2º - Readquirida a capacidade laborativa, o servidor retornará as atividades próprias de seu cargo.

§ 3º - Por ato da autoridade competente, o servidor poderá ser readaptado definitivamente, desde que recomendada esta providência através da inspeção médica especializada.

Subseção II
Da Licença para o Tratamento de Saúde

Art. 75 - A licença para tratamento de saúde será concedida ao servidor por inspeção médica, realizada pelo órgão próprio do Município ou na sua falta, quem este indicar.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

§ 1º - Incumbe a chefia imediata facilitar a apresentação do servidor a inspeção médica, sempre que este solicitar.

§ 2º - Caso o servidor esteja ausente do Município e absolutamente impossibilitado de locomover-se por motivo de saúde, poderá ser admitido laudo médico particular circunstanciado, desde que o prazo de licença proposto não ultrapasse 90 (noventa) dias, assim como poderá optar, caso for conveniente, a inspeção médica por videoconferência.

§ 3º - Caso a licença proposta ultrapasse o prazo estipulado no parágrafo anterior, somente serão aceitos laudos firmados por órgão médico oficial do local onde se encontrar o servidor.

§ 4º - Nas hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, o laudo somente poderá ser aceito depois de homologado pelo órgão próprio de inspeção médica do Município.

§ 5º - Caso não se justifique a licença, serão considerados como de licença sem vencimento os dias de ausência ao serviço.

Art. 76 - A licença superior a 6 (seis) dias dependerá de inspeção realizada por junta médica ou Segurança e Saúde do Trabalho.

Parágrafo Único - Esse período poderá ser alterado por ato da autoridade do órgão ou entidade em caso de calamidade pública ou emergência sanitária declarada.

Art. 77 - O servidor não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a 24 (vinte e quatro) meses, exceto nos casos considerados recuperáveis, em que, por proposta da junta médica, poderá ser prorrogado.

Parágrafo Único - Expirado o prazo deste artigo, o servidor será submetido a nova inspeção médica e aposentado, se julgado definitivamente inválido para o serviço público em geral e não puder ser readaptado.

Art. 78 - Nos processamentos das licenças para tratamento de saúde, os laudos e atestados médicos deverão constar o CID – Código Internacional de Doenças.

Parágrafo Único – A Gerência de Pessoal e Recursos Humanos fará rotina de forma a observar o devido sigilo dos documentos especificados no *caput* deste artigo.

Art. 79 - No curso da licença para tratamento de saúde, o servidor abster-se-á de atividades remuneradas, sob pena de interrupção da licença, com perda total do vencimento, desde o início destas atividades e até que reassuma o cargo.

Parágrafo Único - O período compreendido entre a interrupção da licença e a assunção será considerado como licença sem vencimento.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

Art. 80 - O servidor não poderá recusar-se à inspeção médica, sob pena de suspensão do pagamento do vencimento, até que se realize a inspeção.

Art. 81 - Considerado apto em inspeção médica, o servidor reassumirá o exercício, sob pena de serem computados como faltas os dias de ausência.

Art. 82 - No curso da licença, poderá o servidor e ou a Secretaria em que o servidor estiver lotado, requerer inspeção médica, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 83 - Será sempre integral o vencimento e respectivas vantagens do servidor licenciado para tratamento de saúde.

Art. 84 - Em caso de acidente de trabalho ou de doença profissional, será mantido integralmente, durante a licença o vencimento do servidor, correndo ainda por conta do Município despesas com o tratamento médico e hospitalar do mesmo, que será realizado, sempre que possível, em estabelecimento oficial de assistência médica.

§ 1º - Considera-se acidente de trabalho todo aquele que se verifique pelo exercício das atribuições do cargo, provocando, direta ou indiretamente, lesão corporal, perturbação emocional ou doença que ocasione a morte, a perda parcial ou total, permanente ou temporária da capacidade física ou mental para o trabalho.

§ 2º - Equipara-se ao acidente no trabalho a agressão, quando não provocada, sofrida pelo servidor no serviço ou em razão dele e, a ocorrida no deslocamento para o serviço ou deste para sua residência.

§ 3º - Por doença profissional entende-se a que se atribuí, como relação de efeito e causa, as condições inerentes ao serviço ou fatos nele ocorridos.

§ 4º - Nos casos previstos nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, o laudo resultante da inspeção realizada pela junta médica oficial, deverá estabelecer, rigorosamente, a caracterização do acidente no trabalho e da doença profissional.

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

Art. 85 - Poderá ser concedida licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo, ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.

§ 1º - A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento social.

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo de remuneração do cargo de carreira até 90 (noventa) dias ao ano, cuja contagem desse prazo levará em conta a somatória de todos os

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

atestados apresentados durante o ano, e, excedendo este prazo, o período excedido não será remunerado.

Subseção IV
Da Licença Maternidade, para Amamentar e Adotante

Art. 86 - A servidora gestante terá direito, mediante laudo médico, ao aproveitamento em função compatível com seu estado, a contar do 5º (quinto) mês de gestação, sem prejuízo do direito a licença prevista neste artigo.

Art. 87 - A servidora gestante será concedida licença com vencimento integral, pelo prazo de 180 (cento e vinte) dias.

§ 1º - A licença poderá ser concedida a partir do início do 8º (oitavo) mês de gestação, salvo prescrição médica em contrário.

§ 2º - No caso de parto anterior a concessão, o prazo da licença será contado a partir deste evento.

§ 3º - No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º - No caso de aborto espontâneo ou autorizado por lei e atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§ 5º - Quando a saúde do recém-nascido exigir assistência especial, será concedida à servidora, pelo prazo necessário e mediante laudo, licença por motivo de doença em pessoa da família, obedecido o art. 85 desta Lei Complementar.

Art. 88 - Para amamentar o próprio filho, até a idade de 1 (um) ano, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a 01 (uma) hora de descanso, que poderá ser parcelada em 02 (dois) períodos de 30 (trinta minutos).

Art. 89 - O servidor ou servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido afastamento remunerado pelo período de 120 (cento e vinte) dias.

Parágrafo único - Se ambos do casal adotante forem servidores do município, será concedida apenas uma licença remunerada, podendo ser dividido o afastamento entre o casal, sem exceder os 120 dias.

Subseção V
Da Licença Paternidade

Art. 90 - Ao servidor será concedida a licença paternidade de 05 (cinco) dias contada da data do parto.

Subseção VI

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Da Licença para o Serviço Militar Obrigatório

Art. 91 - Ao servidor efetivo convocado para o serviço militar obrigatório será concedida licença sem remuneração, na forma e condições previstas na legislação específica.

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

Subseção VII
Da Licença para Acompanhar o Cônjuge ou Companheiro

Art. 92 - Poderá ser concedida a licença sem vencimento ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro ponto do território nacional, ou para o exercício de mandato eletivo Municipal, Estadual ou Federal.

Parágrafo Único - A licença prevista neste artigo será pôr prazo indeterminado, dependendo de pedido devidamente instruído, que deverá ser renovado de 02 (dois) em 02 (dois) anos.

Art. 93 - Finda a causa da licença, o servidor deverá reassumir o exercício dentro de até cinco dias, a partir dos quais a sua ausência será computada como falta ao serviço.

Art. 94 - O servidor poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, embora não esteja finda a causa da licença, não podendo, neste caso renovar o pedido exceto decorrido o prazo previsto no parágrafo único do art. 92.

Subseção VIII
Da Licença para Atividade Política

Art. 95 - O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º - O servidor candidato a cargo eletivo que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento ou assistência, ou desempenhar atividades referentes a arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao pleito ou conforme dispuser Lei específica.

§ 2º - A partir do registro da candidatura e até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse.

Subseção IX
Da Licença Prêmio por Assiduidade

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

Art. 96 - Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor estável fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio pôr assiduidade, a ser gozada com a remuneração do cargo, pagos nos meses da licença.

§ 1º - Em caso de interrupção do período aquisitivo, por qualquer razão, a contagem do novo quinquênio começará no dia em que o servidor reassumir o exercício.

§ 2º - É facultado a Administração Pública fracionar a licença de que trata este artigo, em até 03 (três) parcelas, de igual período, respeitando o interesse público.

Art. 97 - Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
II - afastar-se do cargo em virtude de:
a) licença para tratamento em pessoa da família por tempo superior a 90 (noventa) dias; cuja contagem desse prazo levará em conta a somatória de todos os atestados apresentados durante o quinquênio.
b) licença para tratar de interesses particulares;
c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
d) licença para acompanhamento de cônjuge ou parceiro;

III - da concessão de sua licença, a mesma, venha a prejudicar o desempenho do serviço público.

§ 1º - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 01 (um) mês para cada falta.

§ 2º – Caso as faltas injustificadas ao serviço ultrapassem 90 dias, o servidor perderá o direito a licença.

§ 3º - O número de servidores em gozo simultâneo de Licença – Prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação do respectivo Órgão.

Art. 98 - Ficará a critério da Administração o número de servidores de um mesmo órgão ou entidade em gozo simultâneo da licença-prêmio.

Art. 99 - É facultado ao servidor converter a licença-prêmio em pecúnia, total ou parcialmente, observado o interesse da Administração Pública Municipal.

§ 1º - A retribuição da licença-prêmio gozada será feita com base na remuneração atual do servidor efetivo, incluindo o valor da função gratificada, caso possua.

§ 2º - A retribuição da licença convertida em pecúnia far-se-á com base no vencimento padrão do cargo de provimento efetivo.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

§ 3º - A conversão em pecúnia da licença-prêmio previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta Lei Complementar, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§ 4º - Para fins do disposto neste artigo, a conversão em pecúnia da licença prêmio, observará o limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

§ 5º - Caso não haja limite prudencial, a concessão da licença prêmio em pecúnia deverá aguardar, até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

§ 6º - Havendo limite dentro do percentual, previsto no § 4º, serão concedidas as licenças prêmio em pecúnia, que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem:

I - Servidor com período aquisitivo mais antigo.
II - Melhor pontuação na Avaliação de Desempenho.
III - O mais idoso.

§ 7º - O servidor só poderá converter em pecúnia novo quinquênio após a quitação integral do anterior.

§ 8º - Será pago à família do servidor falecido o valor correspondente à licença - prêmio a que faz jus, ainda não concedida.

Subseção X
Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 100 - A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de assuntos particulares, pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida a pedido do servidor somente após cumprido o período mínimo de 25% (vinte e cinco por cento) do afastamento, ou a qualquer tempo, em caso de interesse do serviço público com a devida justificativa da chefia imediata.

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior.

Art. 101 - Ao ocupante de cargo de liderança ou assessoramento ou função gratificada, não se concederá, nesta qualidade, licença para tratar de interesse particular.

Subseção XI
Da Licença Para o Desempenho de Mandato Classista

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Art. 102 - É assegurado ao servidor efetivo o direito a licença para o desempenho de mandato de cargo de diretoria em confederação, federação, associação de servidores no âmbito municipal ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem prejuízo de vencimentos e vantagens do cargo efetivo, obedecidas as prerrogativas do inciso X e § 1° do art. 70 desta Lei Complementar.

§ 1° - Somente poderão ser licenciados no máximo 02 (dois) servidores do Município, prevalecendo os que ocuparem os cargos hierarquicamente superiores.

§ 2° - A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição.

§ 3° - O período em que o servidor permanecer afastado para o desempenho do mandato classista, será computado para todos os efeitos.

Subseção XII
Da Qualificação Profissional

Art. 103 - A licença para qualificação profissional será na forma e condições estabelecidas em lei municipal dar-se-á com prévia autorização da Secretaria a que estiver lotado o servidor e consiste no afastamento das funções, sem prejuízo dos seus vencimentos, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos de carreira e será concedida para frequência de curso de formação, treinamento, aperfeiçoamento de pequena duração.

§ 1° - Também poderá ser concedida licença para qualificação profissional em nível de pós-graduação, de até um ano para mestrado e de até dois anos para doutorado, em universidades do país e se de interesse do Município, desde que seja na área de atuação do servidor.

§ 2° - Para concessão da licença de que trata o parágrafo anterior, terão preferências os servidores que satisfaçam os seguintes requisitos:

I - residência em localidade onde não existam unidades universitárias ou faculdades isoladas;
II – mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no Município;
III - curso correlacionado com o cargo que ocupa.

§ 3° - Realizando-se o curso na mesma localidade da lotação do servidor ou em outra de fácil acesso (município próximo) será concedida simples dispensa do expediente pelo tempo necessário à frequência regular do curso, com a devida comprovação de frequência.

§ 4° - Os servidores em gozo dos afastamentos e licenças para qualificação profissional, obrigam-se a permanecer no serviço público por pelo menos o dobro do tempo do afastamento, sob pena de ressarcir o erário.

Subseção XIII

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Do Afastamento para Servir em Outro Órgão ou Entidade

Art. 104 - O servidor poderá ser cedido, com ou sem ônus para município, a critério da administração por, no máximo, quatro anos, prorrogável apenas uma vez, para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

a) para exercício de cargo de liderança ou assessoramento, ou função de confiança;
b) nos casos previstos em lei específica.

Seção IV
Das Concessões

Art. 105 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por um dia, para doação de sangue;
II - até um dia, para se alistar como eleitor;
III - até 08 (oito) dias por motivo de:
a) casamento;
b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados e irmãos;
IV - durante o período em que estiver servindo ao Tribunal do Júri.

Art. 106 - Será concedido horário especial a estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Art. 107 - Para efeito do disposto no artigo anterior, poder-se-á exigir a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Seção V
Do Tempo de Serviço

Art. 108 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 109 - Os dias de efetivo exercício serão apurados à vista de documentação própria que comprove a frequência.

Art. 110 - Admitir-se-á como documentação própria comprobatória de tempo de serviço:

I - certidão circunstanciada, firmada por autoridade competente, contendo todos os eventos registrados nos assentamentos funcionais do interessado, período por período;
II - certidão de frequência;
III - justificação judicial, nos casos de impossibilidade de outros meios de provas, desde que presente o Procurador do Município.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

Art. 111 - Será considerado como de efetivo exercício o afastamento por motivo de:

I - férias;
II - casamento e luto, até 05 (cinco) dias;
III - exercício de outro cargo ou função de governo de provimento em cargo de liderança ou assessoramento ou em substituição, no serviço público municipal, estadual inclusive autarquias e ou federal, fundações públicas, desde que autorizados pela autoridade competente, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens, desde que observada a regra do caput do art. 104;
IV - licença-prêmio por assiduidade;
V - licença a gestante;
VI - licença paternidade;
VII - licença para tratamento de saúde;
VIII - licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que não excedam 90 (noventa) dias;
IX - acidente em serviço ou doença profissional;
X - doença de notificação compulsória;
XI - comissão oficial;
XII - prestação de provas ou exame em curso regular ou em concurso público;
XIII - recolhimento à prisão se absolvido no final;
XIV - suspensão preventiva, se absolvido no final;
XV - convocação para o serviço militar ou encargo de segurança nacional, serviço eleitoral, júri e outros serviços obrigatório por lei;
XVI - trânsito para ter exercício em nova unidade de trabalho desde que fora da sede do Município;
XVII - faltas por motivo de doença comprovada, inclusive em pessoa da família, até o máximo de 03 (três) durante o mês;
XVIII - candidatura a cargo eletivo, durante o lapso de tempo entre o registro eleitoral e até o 15º (décimo quinto) dia após a eleição;
XIX - mandato legislativo ou executivo, federal ou estadual;
XX - mandato de Prefeito e Vice-prefeito;
XXI - mandato classista;
XXII - mandato de Vereador, quando não existir compatibilidade de horário entre o seu exercício e o do cargo público.

Art. 112 - Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - o tempo de contribuição prestado a União, Estados e outros Municípios;
II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, até 90 (noventa) dias;
III - a licença para atividade política, no caso do art. 95, *"caput"*;
IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, anterior ao ingresso no serviço público municipal;
V - o tempo de contribuição em atividade privada, vinculado à previdência social, devidamente observado em certidão oficial;

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Parágrafo Único - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidade dos poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

Seção VI
Da Previdência

Art. 113 - Os servidores municipais contribuirão, para o custeio, em seu benefício, de sistema próprio de previdência, na forma prevista em lei.

Seção VII
Do Direito de Petição

Art. 114 - É assegurado ao servidor o direito de petição, em sua plenitude, assim como o de representar.

§ 1º - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir ou se for o caso, encaminhado por intermédio daquela à que estiver imediatamente subordinado o requerente.

§ 2º - Cabe pedido de reconsideração, à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ 3º - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os parágrafos anteriores, salvo os casos que necessitem de diligências ou estudos especiais, deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos em 30 (trinta) dias.

Art. 115 - Caberá recurso:

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

§ 1º - O recurso será dirigido à autoridade do órgão ou entidade.

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

Art. 116 - O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou ciência pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 117 - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade do órgão ou entidade.

Parágrafo Único - Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou de recurso, os efeitos da decisão retroagirão a data do ato impugnado.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Art. 118 - A representação será apreciada sempre, pela autoridade competente de cada Poder.

Art. 119 - O direito de petição prescreve:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das realces de trabalho;
II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei.

Parágrafo Único - O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 120 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Parágrafo Único - Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a ser contado, pelo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 121 - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 122 - Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador pôr ele constituído.

Art. 123 - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 124 - São improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS

Art. 125 - Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;
II - auxílios pecuniários;
III - gratificações e adicionais;

Parágrafo Único - As indenizações e os auxílios pecuniários não se incorporam ao vencimento ou provento, para qualquer efeito.

Art. 126 - As vantagens pecuniárias não serão computadas e nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Seção I
Das Indenizações

Art. 127 - Constituem indenizações ao servidor:

I - ajuda de custo;
II - diárias;
III - transporte.

Subseção I
Da Ajuda de Custo

Art. 128 - A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas do servidor que, no interesse do serviço, for deslocado do Município, por prazo certo.

Art. 129 - Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 130 - A ajuda de custo ao servidor, não pode exceder a importância correspondente a 03 (três) meses de seu vencimento base.

Art. 131 - Nos casos de afastamento para prestar serviços em outro órgão ou entidade, a ajuda de custo será paga pelo cessionário.

Art. 132 - Não será devida ajuda de custo, quando se tratar de mudança de sede ou domicílio, a pedido do servidor.

Art. 133 - O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar para as funções, ou ainda, pedir exoneração antes de completar 90 (noventa) dias de exercício para onde foi designado.

Parágrafo Único - Não haverá obrigação de restituir, no caso de exoneração *"ex-officio"*, ou quando o retorno for determinado pela Administração.

Subseção II
Das Diárias

Art. 134 - O servidor que, a serviço, tiver de afastar da sede, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território do Estado ou do País, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada e alimentação, deslocamento urbano.

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

§ 2º - Não poderão ser pagas mais de 15 (quinze) diárias no mês, por servidor, ressalvados os casos estabelecidos em lei específica.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

§ 3º - Não serão concedidas diárias quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 4º - Os valores das diárias, bem como especificações, serão estabelecidos em decreto do executivo ou do legislativo, conforme o caso.

Art. 135 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, ficará obrigado a restitui-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo Único - Nas hipóteses de o servidor retornar a sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, em igual prazo referido no *"caput"* deste artigo.

Subseção III
Do Transporte

Art. 136 - Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força de atribuições próprias do cargo, conforme regulamento.

§ 1º - Somente fará jus a indenização de transporte, pelo seu valor integral, o servidor que, no mês, haja efetivamente realizado serviços externos durante, pelo menos, 20 (vinte) dias.

§ 2º - Se o número de dias em serviço externo for inferior ao previsto no parágrafo anterior, a indenização será devida na proporção de 1/20 (um vinte avos) por dia de realização de serviço.

Seção II
Dos Auxílios Pecuniários

Art. 137 - Serão concedidos ao servidor os seguintes auxílios pecuniários:

I – auxílio-alimentação ou vale-alimentação;
II – auxílio-transporte;
III – salário-família; e
IV – incentivo ao ensino superior

Subseção I
Do Auxílio-Alimentação ou Vale-Alimentação

Art. 138 - O auxílio-alimentação ou vale-alimentação poderá ser devido ao servidor ativo na forma e condições estabelecidas em regulamento.

Subseção II

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

Do Auxílio-Transporte

Art. 139 - O auxílio-transporte será devido ao servidor ativo nos deslocamentos da residência para o trabalho e do trabalho para a residência, na forma estabelecida em regulamento e, exclusivamente, em transporte coletivo.

Subseção III
Do Salário-Família

Art. 140 - O salário-família é devido ao servidor ativo ou ao inativo, por dependente econômico.

§ 1º - Consideram-se dependentes econômicos para efeito de percepção do salário-família:

I - o cônjuge ou companheiro e os filhos, inclusive os enteados até 21 (vinte e um) anos de idade ou, se estudante, até 24 (vinte e quatro) anos ou, se inválido, de qualquer idade;

II - o menor de 21 (vinte e um) anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e às expensas do servidor, ou do inativo;

III - a mãe e o pai sem economia própria.

§ 2º - Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do salário-família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento da aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário-mínimo.

§ 3º - Quando o pai e mãe forem servidores públicos e viverem em comum, o salário-família será pago a um deles; quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

§ 4º - Ao pai e à mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

§ 5º - O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência Social.

§ 6º - O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, não acarreta a suspensão do pagamento do salário-família.

§ 7º - Pelo filho inválido o Salário-Família será pago em dobro.

Art. 141 - Quando o pai e a mãe forem servidores, o Salário-Família será concedido:

I - ao pai, se viverem em comum;
II - ao que tiver os dependentes sob sua guarda, se separados;

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

II - a ambos, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 142 - Em caso de falecimento do servidor, o Salário-Família será pago diretamente ao responsável ou representante legal do dependente.

Parágrafo Único - No caso de o servidor falecido não se haver habilitado ao recebimento do Salário-Família, este poderá ser concedido e pago aos dependentes, observado o disposto neste artigo.

Art. 143 - Não será devido o Salário-Família quando o dependente for contribuinte da Previdência Social, exercer atividade remunerada ou perceber pensão, inclusive alimentícia, ou tiver outro rendimento em importância igual ou superior ao salário-mínimo vigente.

Art. 144 - O Salário-Família não está sujeito a qualquer imposto, desconto ou contribuição, inclusive para Previdência Social.

Subseção IV
Do incentivo ao Ensino Superior

Art. 145 - Os servidores efetivos terão direito de perceber um adicional de 40% (quarenta por cento) calculado sobre o valor do salário mínimo vigente, como forma de incentivo à busca do ensino superior para o aprimoramento dos conhecimentos pessoais e do serviço público prestado à coletividade.

§ 1º - Para a obtenção do adicional de que trata o caput o servidor interessado deverá atender às seguintes disposições:

I – contar com, no mínimo, três anos de serviços prestados à administração municipal de Água Boa – MT;
II – possuir diploma ou certificado de conclusão do ensino médio ou do ensino superior conforme o caso, devidamente registrado na entidade competente;
III – apresentar comprovante da matrícula no curso superior para o qual requer o benefício;
IV – apresentar requerimento à área de recursos humanos juntando os documentos comprobatórios necessários.

§ 2º - Todo servidor terá o direito à percepção do referido adicional para frequentar curso superior ou curso de pós-graduação:

I – Desde que seja na área de atuação do respectivo servidor;
II – o pagamento será efetuado de forma mensal juntamente com o vencimento do servidor;
III – no final de cada semestre o beneficiário deverá apresentar atestado de frequência escolar com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de participação;
IV – o pagamento ocorrerá tão somente no período normal de duração do curso para o qual o servidor se matriculou, sendo extinto após esse período;

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

V – o benefício será concedido para a frequência de um único curso superior por cada servidor, que ainda não possuir a titulação prevista no parágrafo 2° deste artigo.

§ 3º - O descumprimento do disposto nos §§ 1° e 2° deste artigo acarretará a suspensão do benefício concedido.

§ 4º - O adicional de incentivo de que trata o caput não será computado para fins de férias e de décimo terceiro salário, bem como não integrará a base de cálculo da previdência social.

§ 5º - O acompanhamento e fiscalização mensal deste Incentivo é de responsabilidade da Gerencia de Pessoal e Recursos Humanos.

§ 6º - O Servidor que por motivo particular trancar sua matrícula deverá comunicar a Gerencia de Pessoal e Recursos Humanos imediatamente tendo o adicional do incentivo suspenso até que o Servidor retorne no mesmo curso a qual teve sua matrícula trancada, passando a receber o adicional do incentivo na parcela da continuação do curso, ou seja, parcela subsequente a qual havia parado.

Seção III
Das Gratificações e Adicionais

Art. 146 - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei Complementar, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

I - gratificação pelo exercício de função de direção, chefia, assessoramento ou assistência;
II – decima terceira remuneração;
III - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
IV - escala de plantão
V – escala de sobreaviso;
VI - adicional noturno;
VII - adicional de produtividade;
VIII - adicional de produtividade fiscal.

Subseção I
Da Décima Terceira Remuneração

Art. 147 - A décima terceira remuneração, que equivale ao 13° (décimo terceiro) salário previsto na Constituição Federal, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano.

§ 1º - A Décima Terceira Remuneração poderá ser adiantada com o pagamento no mês de aniversário do servidor, independentemente da sua manifestação prévia.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

§ 2º - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 148 - A Décima Terceira Remuneração poderá ser paga numa das seguintes formas:

I – integralmente até o dia 20 do mês de dezembro de cada ano;
II – integralmente no mês do aniversário do servidor pertencente ao quadro permanente;
III – proporcionalmente no mês do aniversário do servidor pertencente ao quadro temporário dos órgãos públicos municipais;
IV – 50% no mês de junho e 50% no mês de dezembro;
IV – integralmente à época da concessão das férias regulamentares do servidor do quadro permanente.

Art. 149 - O servidor exonerado perceberá sua gratificação de Décima Terceira Remuneração, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

Art. 150 - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção II
Do Adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário

Art. 151 - Considera-se regime extraordinário de trabalho a jornada especial que, pelas características e peculiaridades das atividades a serem executadas, decorrentes de imperiosa, temporária e comprovada necessidade do serviço, exijam disponibilidade exclusiva do servidor para cumprimento de jornada de trabalho semanal superior à carga normal atribuída ao seu cargo ou que ultrapasse a quarenta horas.

Parágrafo Único - Incluem-se no regime extraordinário de trabalho as atividades específicas desenvolvidas por servidores fora de seu local de trabalho.

Art. 152 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e 100% em domingos e feriados, de acordo com a escala de plantão.

Art. 153 - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, não podendo ser realizado com habitualidade, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada, exceto em casos excepcionais com justificativa.

Art. 154 - Ao ocupante do cargo de liderança ou assessoramento ou função gratificada, não será devido o adicional previsto no artigo anterior que, também não poderá ser percebido, cumulativamente, com outros previstos em Lei ou regulamento.

Subseção III

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

Da Escala de Plantão

Art. 155 - Considera-se escala de plantão as jornadas especiais de trabalho de doze e vinte e quatro horas executadas fora da escala normal de serviços, dependendo sua aplicação de regulamentação específica.

Parágrafo Único - A escala de plantão referida no *caput* se diferencia da escala de serviço normal, porque esta, apesar de incluir serviços em período noturno e aos sábados, domingos e feriados, não se refere a plantão.

Subseção IV
Do Sobreaviso

Art. 156 - Considera-se de "sobreaviso", para os fins desta Lei Complementar, o servidor que, à distância e submetido a controle do gestor por instrumentos telemáticos ou informatizados, permanecer em regime de sobreaviso ou equivalente, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço durante o período de descanso.

§ 1º - Cada escala de "sobreaviso" será, no máximo, de vinte e quatro horas.

§ 2º - As horas de sobreaviso, para todos os efeitos, serão calculadas à razão de 1/3 (um terço) do vencimento/hora do servidor escalado, que será multiplicado pelo número de horas que permaneceu à disposição.

Subseção V
Do Adicional Noturno

Art. 157 - O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

Parágrafo Único - Em se tratando de serviço extraordinário o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista neste Estatuto.

Subseção VI
Da Insalubridade e da Periculosidade

Art. 158 - Aos servidores que trabalham com habitualidade em condições insalubres ou perigosas fica assegurada a indenização por insalubridade ou periculosidade, de acordo com o grau a que estejam expostos.

§ 1º - A caracterização e a classificação da insalubridade far-se-ão por meio de perícia realizada pela Segurança e Saúde do Trabalho do Município.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

§ 2º O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário-mínimo, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

§ 3º - O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento sem os acréscimos resultantes de gratificações e outras vantagens.

§ 4º - O servidor não poderá pela percepção do adicional de insalubridade e de periculosidade.

Art. 159 - Cabe a cada Secretaria Municipal promover ações para tornar o ambiente de trabalho mais seguro e salubre, independentemente da concessão da indenização prevista no artigo anterior.

Art. 160 - Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação pertinente.

Art. 161 - Todos os servidores que exerçam atividades insalubres ou perigosas serão submetidos a exame médico oficial a cada doze meses, exceto aqueles que ficam expostos à radiação ionizante e/ou substâncias tóxicas, para os quais o prazo é de seis meses.

Subseção VII
Do Adicional de Produtividade

Art. 162 - O adicional de produtividade poderá ser aplicado somente após regulamentado por lei municipal.

Subseção VIII
Do Adicional de Produtividade Fiscal

Art. 163 - O adicional de produtividade fiscal poderá ser aplicado somente após regulamentado por lei municipal.

TÍTULO V
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 164 - São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
II - ser leal à instituição que servir;
III - observar as normas legais e regulamentares;

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza;

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

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

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública;

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

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

VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra a ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo Único - A representação de que trata o inciso XII do caput, será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual for formulada, assegurando-se ao representado ampla defesa.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 165 - Ao servidor público é proibido:

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

II - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

III - deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;

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

V - recusar fé a documentos públicos;

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

VII - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, ou tornar-se solidário com ela;

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

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

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

XI - manter sob chefia imediata cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau;

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

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

XIII - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;

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

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

XVI - praticar usura, sob qualquer de suas formas no âmbito do serviço público ou fora dele;

XVII - proceder de forma desidiosa;

XVIII - cometer a outro servidor atribuições estranhas as do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência ou transitórias;

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

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

Art. 166 - Será aplicada a pena de demissão por transgressão dos incisos XII a XX, referidos no artigo anterior.

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 167 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 168 - A responsabilidade civil decorre de ato doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º - Nos casos de indenização a Fazenda Municipal, o servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omisso em efetuar recolhimento ou entrada de numerário nos prazos legais.

§ 2º - Ressalvados os casos do parágrafo anterior, a indenização de prejuízos causados ao erário poderá ser liquidada na forma prevista no art. 62.

§ 3º - Tratando-se de dano causado a terceiros, por dolo ou culpa, e indenizado pelo Município, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação regressiva.

§ 4º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada até o limite do valor da herança recebida.

Art. 169 - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 170 - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA
PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

Art. 171 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si, assim como as respectivas instâncias.

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

CAPÍTULO V
DAS PENALIDADES

Art. 172 - São penalidades disciplinares:

I - advertência;
II - suspensão;
III - demissão;
IV - cassação de disponibilidade ou de aposentadoria;
V - destituição de cargo de liderança ou assessoramento.

Art. 173 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 174 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante nesta Lei Complementar e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 175 - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder 90 (noventa) dias.

§ 1º - O servidor suspenso, durante o período da pena, perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

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

§ 3º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias, o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

Art. 176 - A penalidade de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos, respectivamente, de efetivo exercício, se não for praticada nova infração disciplinar.

Parágrafo Único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeito retroativo.

Art. 177 - A pena da demissão será aplicada nos seguintes casos:

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

I - crime contra a administração pública;
II - abandono de cargo;
III - inassiduidade habitual;
IV - improbidade administrativa;
V - incontinência pública e conduta escandalosa;
VI - insubordinação grave em serviço;
VII - ofensa física em serviço, a servidor ou à particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
XI - corrupção;
XII - acumulação ilegal de cargos ou funções públicas;
XIII - transgressão do art. 165, incisos XII a XX;
XIV - ineficiência no exercício do cargo.

§ 1º - A demissão prevista no inciso I será aplicada em decorrência de sentença judicial com trânsito em julgado.

§ 2º - Considerar-se-á abandono de cargo, o não comparecimento do servidor por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ao serviço, sem justa causa.

§ 3º - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

§ 4º - A pena de demissão por ineficiência no serviço, só será aplicada quando verificada a impossibilidade de readaptação do servidor.

Art. 178 - A demissão nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 177, implica na indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo de ação penal cabível.

Art. 179 - A demissão por infringência ao art. 165, incisos XII e XIV, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública municipal, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

Art. 180 - Não poderá retornar ao serviço Público Municipal o servidor que for demitido por infringência ao Art. 177, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 181 - Atendida a gravidade da falta, a pena da demissão poderá ser aplicada como nota pública "a bem do serviço público", a qual constará, obrigatoriamente, do ato demissório.

Art. 182 - Será cassada a disponibilidade do servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado.

Art. 183 - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Art. 184 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I – pela autoridade do órgão ou entidade:
a) em caso de demissão e cassação de disponibilidade ou aposentadoria;
b) quando se tratar de destituição de cargo de liderança ou assessoramento de não ocupante de cargo efetivo;
II - pela autoridade do órgão ou entidade ou pelo secretário a suspensão superior a 30 (trinta) dias;
III - pela autoridade do órgão ou entidade ou pelo chefe imediato nos casos de advertência e suspensão de até 30 (trinta) dias.

Art. 185 - A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade ou aposentadoria e destituição de cargo de liderança ou assessoramento;
II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;
III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o ilícito foi praticado ou do momento em que se tornou conhecido.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na Lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

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

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, este recomeçará a correr, pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO VI
DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 186 – A Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar - PAD, são instrumentos destinados a apurar responsabilidades de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com atribuições do seu cargo.

Parágrafo Único - As disposições deste título aplicam-se a qualquer cargo compreendido no Quadro Permanente, Suplementar ou Provisório do Município, de suas Autarquias e Fundações.

Art. 187 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante Sindicância ou Processo

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Administrativo Disciplinar - PAD, assegurada ao indiciado o devido processo legal, contraditório e ampla defesa.

Art. 188 - As denúncias sobre as irregularidades serão objeto de apuração, desde que sejam formulados por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 189 - A Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD, serão conduzidas por comissão específica cada uma, composta de 03 (três) servidores estáveis, designados pela Autoridade do órgão ou entidade, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º - Os servidores que participaram da comissão de sindicância não podem ser responsáveis pela condução de um eventual Processo Administrativo Disciplinar – PAD, decorrentes dela.

§ 2º - A comissão terá como secretário, servidor designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um dos seus membros.

§ 3º - Não poderá participar da comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 4º - A comissão instalará os respectivos trabalhos dentro de 05 (cinco) dias da data de abertura do processo.

§ 5º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto até a entrega final do relatório.

§ 6º - As reuniões da comissão serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas, e terão caráter reservado.

§ 7º - É assegurado ao servidor acusado o direito de acompanhar o processo pessoalmente e por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas, formular quesitos e indicar assistente técnico, quando se tratar de prova pericial, dentro dos prazos legais.

§ 8º - O acusado e as testemunhas serão intimados pessoalmente a depor mediante notificação expedida pelo presidente da comissão, pelo menos 48 (quarenta e oito) horas antes da audiência, devendo a segunda via, com o ciente do notificado, ser juntada aos autos.

§ 9º - Se a testemunha for servidor, a expedição da notificação será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição obrigatória.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

§ 10 - No caso de mais de 01 (um) acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá proceder acareação entre eles.

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

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

§ 13 - Encerrada a instrução o acusado será notificado para apresentar defesa final no prazo de 10 (dez) dias.

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

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

Art. 190 - A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos de modo a permitir a completa elucidado dos fatos.

Art. 191 - Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado como motivo da infração ou ilícito, a comissão solicitará que ele seja submetido a exame por Junta Médica Oficial ou Segurança e Saúde do Trabalho, da qual participe pelo menos 01 (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. 192 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 193 – Se, de imediato ou no curso do processo disciplinar, ficar evidenciado que a irregularidade envolve crime, a autoridade do órgão ou entidade comunicará o fato ao Ministério Público.

Art. 194 - Os órgãos e entidades municipais, sob pena de responsabilidade de seus titulares, atenderão com presteza as solicitações da comissão, inclusive quanto a requisição de técnicos e peritos, devendo comunicar prontamente a impossibilidade de atendimento, em caso de força maior.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

Art. 195 - Quando a infração deixar vestígios, será indispensável o exame pericial, direto ou indireto, não podendo supri-lo a confissão do acusado.

Parágrafo Único - A autoridade julgadora não ficará adstrita ao laudo pericial, podendo aceitá-lo ou rejeitá-lo, no todo ou em parte.

CAPÍTULO II
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 196 - Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, a autoridade instauradora do inquérito, sempre que julgar necessário, poderá ordenar o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º - Em caso de aplicação de penalidade de suspensão, será computado o afastamento preventivo do servidor.

Art. 197 - É assegurada a contagem de tempo de serviço, para todos os efeitos do período de afastamento por suspensão preventiva, bem como da percepção da diferença de vencimentos e vantagens, devidamente corrigida, quando reconhecida a inocência do servidor ou a penalidade imposta se limitar a repreensão ou multa.

CAPÍTULO III
DA SINDICÂNCIA

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 198 - A Sindicância, como meio sumário de verificação, será promovida:

I - como preliminar de Processo Administrativo Disciplinar - PAD;
II - quando não obrigatória a instauração, desde logo, de Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

Art. 199 - A comissão incumbida da Sindicância, de imediato, procederá as seguintes diligências;

I - inquirição das testemunhas para esclarecimentos dos fatos referidos no ato de instauração e depoimento do sindicado, se houver, permitindo a este, a juntada de documentos e indicação de provas;
II - intimação do indiciado, quando concluída a fase probatória para, querendo no prazo de 05 (cinco) dias oferecer defesa escrita.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

ÁGUA BOA PREFEITURA
RENOVAÇÃO E TRABALHO
GESTÃO 2021/2024

Art. 200 - Comprovada a existência ou inexistência de irregularidades, a comissão, dentro do prazo de 30 (trinta) dias da abertura do processo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior, apresentará relatório de caráter expositivo, contendo, exclusivamente, os elementos fáticos colhidos, abstendo-se de quaisquer observações ou conclusões de cunho jurídico e encaminhará o processo a autoridade instauradora para:

I - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
II - instauração de Processo Administrativo Disciplinar - PAD;
III - arquivamento do processo.

Parágrafo Único - As penas impostas aos servidores serão registradas, pela área de recursos humanos, em seus assentamentos funcionais.

Art. 201 - 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.

CAPÍTULO IV
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 202 - O Processo Administrativo Disciplinar - PAD será contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 203 – Os autos da Sindicância, integrarão o Processo Administrativo Disciplinar – PAD, como peça informativa da instrução do processo, mas não configura requisito prévio para sua instauração.

Parágrafo Único - A Sindicância não é pré-requisito para a instauração de um Processo Administrativo Disciplinar – PAD, vai depender das circunstâncias apuradas e dos conhecimentos dos fatos (materialidade) e da autoria do ilícito.

Art. 204 - O Processo Administrativo Disciplinar – PAD se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
II - defesa prévia, instrução probatória, defesa final e relatório final; e
III – julgamento pela autoridade do órgão ou entidade.

Art. 205 - O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar - PAD não excederá a 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de abertura do processo

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

administrativo, admitida a sua prorrogação, por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Seção II
Dos Atos e Termos Processuais

Art. 206 - A citação do servidor acusado será feita pessoalmente por mandado expedido pelo presidente da comissão, ao qual se anexará cópia dos documentos existentes para que o mesmo tome conhecimento dos motivos do processo disciplinar.

Parágrafo Único - Não sendo encontrado o acusado ou ignorado o seu paradeiro, a citação far-se-á por edital, publicado 03 (três) vezes na imprensa local ou regional, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da última publicação.

Art. 207 - O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar a comissão, o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 208 - No caso de recusa do acusado em exarar o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa, será contado da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

Art. 209 - Feita a citação e não comparecendo o acusado, prosseguir-se-á o processo a sua revelia.

Parágrafo Único - A revelia será declarada por tempo nos autos do processo.

Art. 210 - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o "ciente" dos interessados, ser anexada aos autos.

§ 1º - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandato será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

§ 2º - Quando for desconhecido o paradeiro de alguma testemunha, o presidente solicitará, as repartições competentes, informações necessárias a sua notificação.

Art. 211 - No dia aprazado, será ouvido o denunciante, se houver, e na mesma audiência, interrogado o acusado que dentro do prazo de 10 (dez) dias, apresentará defesa prévia e o rol de testemunhas, até o limite de 05 (cinco), as quais serão notificadas.

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

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

§ 2º - Respeitado o limite mencionado no *"caput"* deste artigo, poderá o acusado, durante a instrução, substituir as testemunhas ou indicar outras no lugar das que não comparecerem, com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º - Havendo 02 (dois) ou mais indicados, o prazo comum será de 20 (vinte) dias.

§ 4º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligência reputadas indispensáveis.

Art. 212 - No mesmo dia da audiência inicial, se possível, e nos dias subsequentes, tomar-se-á o depoimento das testemunhas apresentadas pelo denunciante ou arroladas pela comissão, e a seguir, o das testemunhas nomeadas pelo acusado.

§ 1º - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 2º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 3º - Na hipótese de depoimentos contraditórios, poderá proceder a acareação entre os depoentes.

Art. 213 - A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, obedecendo os termos dos artigos 200 e 206 do Código de Processo Penal.

§ 1º - Ao servidor público que se recusar a depor sem justa causa será aplicada a sanção cabível pela autoridade competente.

§ 2º - Quando pessoa estranha ao serviço público se recusar a depor perante a comissão, o presidente solicitará à autoridade policial a providência cabível, a fim de ser ouvida na polícia.

§ 3º - Na hipótese do parágrafo anterior, o presidente encaminhará a autoridade policial, deduzidas por itens, a matéria do fato sobre o qual deverá ser ouvida a testemunha.

§ 4º - O servidor que tiver que depor como testemunha em processo disciplinar, fora da sede de seu exercício, terá direito a transporte e diárias na forma da legislação pertinente.

Art. 214 - Como ato preliminar, ou no decorrer do processo, poderá o presidente representar junto a autoridade competente, solicitando a suspensão preventiva do acusado.

Art. 215 - Durante o transcorrer do processo, o presidente poderá ordenar toda e qualquer diligência que se afigure conveniente ao esclarecimento dos fatos.

Parágrafo Único - Caso seja necessário o concurso de técnicos e peritos oficiais, os requisitará a autoridade competente, observado, quanto a estes, os impedimentos contidos nesta Lei Complementar.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Art. 216 - O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Parágrafo Único - Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independe de conhecimento pericial do perito.

Seção III
Da Defesa

Art. 217 - Durante o transcorrer da instrução é assegurada a intervenção do acusado ou de seu defensor, constituído ou nomeado pela comissão.

§ 1º - O defensor constituído ou nomeado no interrogatório, somente será admitido no exercício da defesa se for advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil.

§ 2º - Em caso de revelia, o presidente da comissão designará *"ex-officio"*, um servidor que deverá ser advogado inscrito na forma prevista do parágrafo anterior, para promover a defesa.

§ 3º - O defensor do acusado, quando designado pelo presidente da comissão, não poderá abandonar o processo senão por motivo imperioso, sob pena de responsabilidade.

§ 4º - Não havendo servidor advogado, o presidente da comissão solicitará a autoridade do órgão ou entidade providências para a contratação de defensor para o servidor acusado.

§ 5º - A falta de comparecimento do defensor, ainda que motivada, não determinará o adiamento da instrução, devendo o presidente da comissão nomear defensor *"ad hoc"* para a audiência previamente designada.

Art. 218 - As diligências externas poderão ser acompanhadas pelo servidor acusado e seu defensor.

Art. 219 - Encerrada a instrução, será dentro de 05 (cinco) dias, dada vista do processo ao acusado ou seu defensor, para as razões de defesa, pelo prazo de 10 (dez) dias.

Art. 220 - Positivada a alienação mental do servidor acusado, será o processo, quanto a este, imediatamente encerrado, providenciadas as medidas médicas e administrativas cabíveis, lavrando-se termo circunstanciado, prosseguindo o processo em relação aos demais acusados, se houverem.

Art. 221 - Se nas razões de defesa, for arguida a alienação mental e, como prova, for requerido o exame médico do acusado, a comissão autorizará a perícia e, após a juntada do laudo, se positivo, procederá na forma do disposto no artigo anterior.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Art. 222 - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

Art. 223 - O processo disciplinar, como o relatório da comissão, será remetido a autoridade que determinou a sua instauração para julgamento.

Seção IV
Do Julgamento

Art. 224 - No prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora preferirá a sua decisão.

§ 1º - A decisão deverá conter a indicação dos motivos de fato e de direito em que se fundar.

§ 2º - A autoridade julgadora decidirá a vista dos fatos apurados pela comissão, não ficando vinculada às conclusões do relatório.

Art. 225 - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial e ordenará a constituição de outra comissão para apurar os fatos articulados no processo.

§ 1º - Quando a autoridade julgadora entender que os fatos não foram devidamente apurados, determinará o reexame do processo na forma prevista neste artigo.

§ 2º - O julgamento do processo fora do prazo legal não implica em sua nulidade.

§ 3º - A autoridade julgadora que der causa a prescrição será responsabilizada na forma prevista nesta Lei.

Art. 226 - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor acusado.

Art. 227 - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando traslado na repartição.

Art. 228 - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado do cargo a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

CAPÍTULO V
DO PROCESSO POR ABANDONO DO CARGO

Art. 229 - No caso de abandono de cargo ou função, instaurado o processo e feita a citação na forma prevista no Capítulo IV, Seção II deste Título, comparecendo o acusado e tomadas as suas declarações, terá ele o prazo de 10 (dez) dias para oferecer defesa ou requerer a produção da prova, que só poderá versar sobre força maior ou coação ilegal.

Parágrafo Único - Não comparecendo o acusado ou encontrando-se em lugar incerto e não sabido, a comissão fará publicar na imprensa local, por 03 (três) vezes, o edital de chamamento com prazo de 10 (dez) dias após a última publicação.

Art. 230 - Simultaneamente com a publicação dos editais, a comissão deverá:

I - requisitar o histórico funcional e frequência do acusado;
II - diligenciar a fim de localizar o acusado;
III - ouvir o chefe da divisão administrativa ou órgão equivalente a que pertencer o servidor;
IV - solicitar aos órgãos competentes os antecedentes médicos, informando, especialmente, do estado mental do acusado faltoso.

Art. 231 - Não atendidos os editais de citação, será o servidor declarado revel e ser-lhe-á nomeado um defensor na forma do art. 217 e seus parágrafos desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VI
DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 232 - O Processo Administrativo Disciplinar ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou *"ex-officio"* quando:

I - a decisão recorrida for contraria a texto expresso em Lei ou a evidência dos autos.
II - após a decisão, surgirem novas provas da inocência do punido ou de circunstâncias que autorizem o abrandamento da pena aplicada;
III - quando a decisão proferida se fundar em depoimentos, exames ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de vícios insanáveis.

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

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

§ 3º - Os pedidos que não se enquadrarem nos casos contidos no elenco deste artigo, serão indeferidos, desde logo, pela autoridade competente.

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

Art. 233 - O pedido de revisão será interposto perante a autoridade que aplicou a pena, cabendo ao requerente o ônus da prova.

Art. 234 - A revisão, que não poderá agravar a pena já imposta, processar-se-á em apenso ao processo originário.

Art. 235 - Não será admissível a reiteração do pedido, salvo se fundado em novas provas.

Art. 236 - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos e ainda não apreciados no processo disciplinar.

Art. 237 - O requerimento de revisão do processo será dirigido a autoridade do órgão ou entidade, que determinará a constituição de comissão, na forma do art. 189 desta Lei Complementar.

Parágrafo Único - Será impedido de funcionar na revisão quem houver composto a comissão de processo disciplinar.

Art. 238 - A comissão revisora terá 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 239 - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão de inquérito.

Art. 240 - O julgamento caberá a autoridade do órgão ou entidade.

§ 1º - O prazo para julgamento será de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

§ 2º - Concluídas as diligências, será renovado o prazo para julgamento.

Art. 241 - Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos atingidos, exceto em relação a destituição de cargo de liderança ou assessoramento, hipótese em que ocorrerá apenas a conversão da penalidade em exoneração.

TÍTULO VII
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 242 - Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, mediante lei municipal que disciplinará tais contratações.

Art. 243 - Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

I - programas ou campanhas, por natureza temporárias, na área de saúde pública, assistência social, educação ou esporte;

II - atender as situações de comoção interna ou calamidade pública;

III - substituir professor ou admitir professor visitante, inclusive estrangeiro;

IV - permitir execução de serviço de profissional de notória especialização nas áreas de pesquisa científica e tecnológica;

V - implantação de serviço urgente e inadiável;

VI - consecução de convênio, acordo ou ajuste para a execução de obras ou prestação de serviços;

VII - saída de servidores, mediante afastamento, aposentadoria, demissão voluntária ou outra causa, cuja ausência possa prejudicar a execução dos serviços.

Art. 244 - É vedado o desvio de função do servidor contratado na forma deste Título, bem como sua recontratação, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Art. 245 - Nas contratações por tempo determinado, serão observados os valores de vencimentos dos planos de carreira do órgão ou entidade contratante, exceto na hipótese do Inciso IV do art. 243, quando serão observados os valores do mercado de trabalho.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 246 - O dia do servidor público será comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 247 Poderão ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favorecem o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

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

Art. 248 - Os prazos previstos nesta Lei Complementar serão contados por dias úteis.

Parágrafo Único - Salvo disposição em contrário, computar-se-ão os prazos, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

Art. 249 - Para efeito desta Lei Complementar, considera-se sede do servidor a localidade em que se situa a repartição onde tenha exercício em caráter permanente.

Art. 250 - É assegurado ao servidor público o direito a livre associação sindical, e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

a) de ser representado, inclusive como substituto processual;

b) da inamovibilidade do dirigente sindical, até 06 (seis) meses após o final do mandato, exceto se a pedido;

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

c) de descontar em folha sem ônus para entidade sindical, o valor das mensalidades e contribuições definidas em Assembleia Geral da categoria, sob autorização do servidor.

Art. 251 - O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica, assegurada, sempre, o funcionamento dos serviços essenciais.

Art. 252 - Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 253 - Os servidores não estáveis do quadro de pessoal atual serão mantidos até a realização do concurso e provimento na forma deste Estatuto.

Art. 254 - Ficam mantidos sob o Regime Jurídico Único todos os servidores pertencentes ao quadro municipal.

Art. 255 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 256 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 09/2000 e a Lei Complementar nº 08/2000.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, AOS 03 DE FEVEREIRO DE 2023.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 199, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2023 - DO EXECUTIVO

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Cumprimento Vossa Excelência, e Nobres Vereadores, no ensejo em que submeto mais um Projeto de Lei Complementar para apreciação desta Augusta Casa de Leis, tendo em vista a necessidade de se atualizar o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Água Boa.

Como Vossa Excelência, e Nobres Vereadores sabem, Regime Jurídico Único dos Servidores é tema complexo, o que demandou tempo, cuidado e estudo da Assessoria, da Gestão Municipal e da Comissão de Avaliação.

A base do texto do Projeto partiu do Regime Jurídico Único vigente desde março de 2000, bem como suas alterações ocorridas ao longo dos 23 anos de sua vigência.

A Comissão de Avaliação tem composição de representantes dos Servidores e de Gestores Municipais, bem como da empresa de Consultoria e no decorrer dos estudos foram realizados reuniões técnicas presenciais e mistas, discussão das demandas apresentadas, discussão de atualizações jurídicas sobre o tema e simulações de aplicação do projeto em tese.

Este Projeto de Lei Complementar está mais completo, mais claro e moderno, voltado para a atual realidade, mantendo todas as garantias, benefícios e obrigações.

Nos próximos dias, dentro da nossa programação, serão encaminhados os Projetos de Leis Complementares que reestruturam os Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90

(PCCV) da Educação, da Saúde e o Geral, nesta ordem, já em consonância com este Projeto que trata do Regime Jurídico Único dos Servidores.

Dessa forma, o Município de Água Boa vem submeter a essa Egrégia Casa de Leis, a aprovação do Projeto de Lei Complementar que irá adequar às necessidades deste município e seus servidores, atualizando a referida norma local, balizando-a com o presente momento para a melhoria da prestação dos serviços públicos em nosso município.

Certo do insofismável dinamismo de Vossa Excelência em colaborar com a breve apreciação, peço que deem a presente matéria, tramitação em **Regime de Urgência Especial**, para a necessária adequação do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Água Boa – MT.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO
Prefeito Municipal

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Av. Planalto, nº 410 - Centro - Cep 78635-000 - Água Boa - MT
Fone: (66) 3468-6400
Site: www.aguaboa.mt.gov.br - e-mail: prefeitura@aguaboa.mt.gov.br
CNPJ: 15.023.898/0001-90