

**OFÍCIO Nº 147/2026/GAB**

Diamantino- MT, 20 de abril de 2026.

À

Câmara Municipal de Diamantino  
Ranielli Patrick Arruda Lima  
Presidente da Câmara

**Assunto:** Substituição do Projeto de Lei nº 022/2026.

Senhor Presidente,

Cumprimentando Vossa Excelência, solicitamos a substituição do Projeto de Lei nº 022/2026 de minha autoria que dispõe sobre: "Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Diamantino/MT, dispõe sobre o regime jurídico dos servidores efetivos e dá outras providências."

Tal substituição se dá por motivos de interesses da administração.

Diante do exposto, requeiro que sejam adotadas as providências regimentais cabíveis para formalizar a substituição da referida proposição.

Certos de contarmos com a habitual atenção desta Casa, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

**FRANCISCO FERREIRA MENDES**  
Assinado de forma digital por  
FRANCISCO FERREIRA MENDES  
JUNIOR:39787435153

Dados: 2026.04.20 11:24:22  
-04'00'

**FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR**

Prefeito Municipal de Diamantino



## PROJETO DE LEI Nº 022/2026

Institui o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Diamantino/MT, dispõe sobre o regime jurídico dos servidores efetivos e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprova a seguinte Lei:

### TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO

#### Seção I Disposições Preliminares

**Art. 1º** Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Diamantino/MT, das autarquias e fundações públicas municipais criadas e mantidas com recursos públicos.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

**Art. 3º** Cargo Público integrante da carreira é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

**Parágrafo Único.** Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

**Art. 4º** Os cargos de provimento efetivo da administração pública municipal serão organizados em carreiras.

**Art. 5º** As carreiras serão organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas e manterão correlação com as finalidades dos órgãos ou entidades a que devam atender, nos termos de lei específica.

§ 1º Classe é a divisão básica da carreira, que agrupa os cargos da mesma denominação, segundo o nível de atribuições e responsabilidades.

§ 2º As classes serão desdobradas em níveis, aos quais correspondem a remuneração do cargo.

§ 3º As carreiras compreendem classes de cargos do mesmo grupo profissional, reunidas em segmentos distintos, escalonados nos níveis básico, médio e superior.

**Art. 6º** É vedada a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.



**Art. 7º** Lei específica de iniciativa da autoridade competente de cada Poder, disporá sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos servidores efetivos do Município de Diamantino e dos servidores do Poder Legislativo do município de Diamantino, respectivamente, obedecidas as diretrizes fixadas nesta Lei.

**Parágrafo Único.** Os cargos em comissão:

I – destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento e são de livre nomeação e exoneração;

II – devem ser estruturados em lei específica, onde pelo menos 30% sejam ocupados preferencialmente por servidores titulares de cargo de provimento efetivo que atendam plenamente os conceitos da avaliação de desempenho.

## Seção II

### Do Concurso Público

**Art. 8º** A investidura em cargo público se efetuará mediante concurso público de provas e/ou de provas e títulos, conforme dispuser as Leis e Regulamentos.

§ 1º O concurso público terá sua validade de até dois anos prevista em edital, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º As condições para realização do concurso público, serão previstas no Edital, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado e fixado nos Órgãos Públicos do Município.

§ 3º É vedado novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, cujo prazo de validade não tenha expirado.

## Seção III

### Da Posse e do Exercício

**Art. 9º** Posse é a investidura em cargo público ou função gratificada, com aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo.

**Art. 10.** O servidor público nomeado para cargo de provimento efetivo ou em comissão tem até trinta dias da publicação em meios oficiais para tomar posse, sob pena de a nomeação ser considerada sem efeito.

§ 1º O servidor empossado tem até quinze dias para entrar em exercício, sob pena de exoneração.

§ 2º A posse poderá dar-se mediante procuração pública e específica.

§ 3º O servidor público efetivo nomeado para cargo de provimento em comissão deve entrar em exercício imediatamente.

§ 4º O servidor apresentará obrigatoriamente no ato da posse, declaração de bens e valores, e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

**Art. 11.** A posse no cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, que julgará o servidor apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§ 1º - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 2º - Compete à autoridade do órgão para onde for designado o servidor, dar-lhe exercício.



**Art. 12.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

**Parágrafo Único.** Ao entrar em exercício, o servidor deverá apresentar ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

#### Seção IV Da Jornada de Trabalho

**Art. 13.** Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e mensal de 200 (duzentas) horas, observados os limites mínimo e máximo diários de seis horas ininterruptas e oito horas diária com intervalo de duas horas para descanso e alimentação, respectivamente.

§ 1º O intervalo de descanso previsto no caput não será computado na duração da jornada de trabalho.

§ 2º O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica a duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

§ 4º Não há direito adquirido à jornada de trabalho, que pode ser alterada pela Administração Pública, respeitado o disposto no caput deste artigo.

§ 5º A alteração do regime de jornada de trabalho, respeitando a duração máxima ou mínima previsto neste artigo, que deve ser sempre fundamentada, pode ser realizada de ofício, por ato do Chefe do respectivo Poder, quando a necessidade de contenção de despesas ou a otimização dos serviços públicos justificar a redução da carga horária geral para 06 (seis) horas diárias ininterruptas.

§ 6º A alteração da carga horária poderá ocorrer a pedido do servidor, ficando a concessão condicionada a:

I – manifestação favorável da chefia imediata e da pasta de lotação, atestando que não haverá prejuízo ao serviço;

II – concordância da Administração quanto à oportunidade e conveniência do pedido;

III – ajuste proporcional da remuneração, caso a alteração implique redução ou aumento da jornada originalmente prevista para o cargo, salvo disposição legal em contrário.

§ 7º No caso dos servidores que desempenhem suas funções em regime de escala, aplica-se o limite máximo de 200h (duzentas horas) mensais.

§ 8º A concessão de jornada de trabalho especial, ao servidor que possua filho ou pessoa sob a sua guarda com deficiência, será regulamentada por decreto do Poder Competente ao qual o servidor estiver vinculado.

#### Seção V



## Do Estágio Probatório

**Art. 14.** Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de três anos, durante o qual 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 A avaliação do período em que o servidor estiver submetido ao estágio probatório será regulamentado pelo Plano de Cargos Carreira e Salários próprio de cada Poder do Município de Diamantino.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no artigo 30.

## Seção VI

### Da Estabilidade

**Art. 15.** O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de carreira, adquire estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício.

**Art. 16.** O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, processo administrativo disciplinar, assegurada ampla defesa.

## TÍTULO II

### DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

#### CAPÍTULO I

#### DO PROVIMENTO

#### Seção I

#### Disposições Gerais

**Art. 17.** São requisitos básicos para ingresso no Serviço Público:

- I - ser brasileiro;
- II - estar em gozo dos direitos políticos;
- III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - apresentar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - ter a idade mínima de dezoito anos; e
- VI - apresentar boa saúde física e mental.

§ 1º Conforme as atribuições do cargo poderão justificar a exigência de outros requisitos, que serão estabelecidos em Lei.



§ 2º Para as pessoas portadoras de deficiência, serão reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas nos concursos, cujas atribuições serão compatíveis com a deficiência do candidato.

**Art. 18.** O provimento dos cargos públicos dar-se-á mediante ato do Chefe do Poder Executivo ou do Poder Legislativo, conforme a lotação do servidor.

**Art. 19.** A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

**Art. 20.** As formas de provimento para o cargo são:

- I - nomeação;
- II- remoção;
- III- readaptação;
- IV- reversão;
- V- reintegração;
- VI- recondução;
- VII- vacância.

## Seção II Da Nomeação

**Art. 21.** A nomeação se dará:

I - em caráter efetivo, quando se tratar do cargo de carreira; ou.

II - em comissão, quando se tratar de cargo de confiança, com atribuições de direção, chefia e assessoramento e que será de livre exoneração.

§ 1º - A nomeação para cargo de carreira dependerá de prévia habilitação em concurso público, obedecendo à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

§ 2º - A nomeação para cargo em comissão dependerá de ato do chefe do respectivo Poder.

## Seção III

### Da Remoção

**Art. 22.** Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

**Art. 23.** A remoção far-se-á:

I - a pedido do funcionário atendida a conveniência administrativa;

II - ex-offício, no interesse da administração.

## Seção IV

### Da Readaptação



**Art. 24.** Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de remuneração e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

## Seção V

### Da Reversão

**Art. 25.** Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I - por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou

II - no interesse da administração, desde que:

- a) tenha solicitado a reversão;
- b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) estável quando na atividade;
- d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
- e) haja cargo vago.

§ 1º A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§ 3º No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4º O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§ 5º O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

§ 6º O Poder Executivo regulamentará o disposto neste artigo.

**Art. 26.** Não pode reverter o aposentado que já tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade.

## Seção VI

### Da Reintegração

**Art. 27.** A reintegração, que decorre de decisão administrativa ou judicial, é o reingresso ao serviço público, com ressarcimento das vantagens ligadas ao cargo.

**Parágrafo Único.** A reintegração estará condicionada à análise do pedido de reconsideração em sede de recurso ou do pedido de revisão da decisão administrativa que a indeferiu.



**Art. 28.** A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado; se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, atendida a habilitação profissional.

**Art. 29.** Reintegrado judicialmente o servidor, quem lhe houver ocupado o lugar será destituído de plano e será reconduzido ao cargo anterior, mas sem direito a indenização.

#### Seção VII

##### Da Recondução

**Art. 30.** Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado, e decorre de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo; ou de.

II - reintegração do anterior ocupante.

**Parágrafo Único.** Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro de atribuição e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

#### Seção VIII

##### Da vacância

**Art. 31.** A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - transferência;

IV - readaptação;

V - posse em outro cargo incalculável;

VI - aposentadoria; e

VII - falecimento.

**Art. 32.** A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

**Parágrafo Único.** A exoneração de ofício dar-se-á:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório; e

II - quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício no prazo estabelecido.

**Art. 33.** A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente; e

II - a pedido do próprio servidor.

## CAPÍTULO II DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 34.** Os servidores investidos em função de direção ou chefia, e os ocupantes de cargos em comissão, terão substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designado pela autoridade competente.



§ 1º O substituto assumirá automaticamente o exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos afastamentos ou impedimentos regulamentares do titular.

§ 2º O substituto fará jus à gratificação pelo exercício da função de direção ou chefia, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, observando-se quanto aos cargos em comissão o disposto no artigo 56.

**Art. 35.** O disposto neste capítulo aplica-se aos titulares de assessoria.

### TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

#### CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 36.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei.

**Art. 37.** Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

§ 1º - Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão e função de confiança.

§ 2º - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 3º - É assegurada a isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

**Art. 38.** A remuneração mensal de servidor não pode ultrapassar o subsídio mensal em espécie do Prefeito Municipal, exceto os Procuradores Municipais, cujo teto remuneratório é o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça (TJ) do respectivo estado, que equivale a 90,25% do subsídio dos Ministros do STF.

**Parágrafo Único.** Excetuam-se do disposto no *caput* os valores pagos a título de indenização.

**Art. 39.** O servidor perderá:

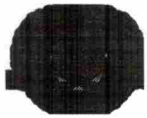
I - A remuneração dos dias que faltar ao serviço, sem motivo legal;

II - A parcela de remuneração diária, proporcional em horas ou minutos, a jornada de trabalho não cumprida por motivo de atrasos, ausências e saídas antecipadas, sem motivo legal.

III - Metade da remuneração prevista no parágrafo único do artigo 119.

**Art. 40.** Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

**Parágrafo Único.** Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição dos custos, na forma definida em regulamento.



**Art. 41.** As reposições e indenizações ao Erário serão descontados em parcelas mensais não excedentes à décima parte da remuneração ou provento.

**Parágrafo Único.** Independentemente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar processo disciplinar para apuração de responsabilidades e aplicação das penalidades cabíveis.

**Art. 42.** Se o servidor em débito com o Erário for exonerado, demitido, ou de qualquer forma desligado, deve ser compensado o valor do débito com eventuais indenizações a que tenha direito.

**Parágrafo Único.** Eventuais débitos que superem as indenizações a que o servidor tem direito devem ser cobrados pelo Município, pela via judicial ou administrativa. A não quitação do débito previsto, implicará sua inscrição em dívida ativa.

**Art. 43.** O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes de decisão judicial.

## CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

**Art. 44.** Além do vencimento poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais.

§ 1º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

### Seção I Das Indenizações Subseção I Disposições Gerais

**Art. 45.** Constituem indenizações ao servidor:

I - ajuda de custo;

II - diárias;

III - auxílios;

IV - transporte.

**Parágrafo Único.** Os valores das indenizações estabelecidas nos incisos I a IV, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

### Subseção II Da Ajuda de Custo



**Art. 46.** A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

§1º - A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três) meses.

§2º - Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

**Art. 47.** O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias.

### Subseção III Das Diárias

**Art. 48.** O servidor que, a serviço, se afastar da sede, em caráter eventual ou transitório, para localidades longínquas dentro do território municipal, outro ponto do território nacional ou do exterior, fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, com ou sem pernoite, conforme dispuser o regulamento próprio.

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

**Art. 49.** O servidor que receber diárias e não afastar da sede por qualquer motivo fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

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

**Art. 50.** A concessão das diárias deverá ser autorizada pelo Chefe imediato do servidor, que responderá solidariamente pelos abusos cometidos.

### Subseção IV Da Indenização de Transporte

**Art. 51.** A indenização de transporte é devida ao servidor que utilizar meio de transporte próprio a fim de exercer as atribuições do cargo, em relação aos dias em que houver efetivo deslocamento fora da sede e desde que autorizado pelo Secretário da respectiva Pasta do Poder Executivo, ou pela Chefia imediata, no caso de servidor vinculado ao Poder Legislativo.

**Parágrafo Único.** Os critérios para recebimento da indenização de transporte utilizado para execução de serviços fora da sede serão fixados em decreto do Executivo.

### Subseção V Dos Auxílios



**Art. 52.** Serão concedidos aos servidores auxílio saúde e auxílio alimentação, na forma e nos valores fixados por regulamentação própria do Poder Competente ao qual o servidor estiver vinculado.

**Parágrafo Único.** Os auxílios previstos neste artigo não serão incorporados ao subsídio, à remuneração, aos proventos de aposentadoria ou às pensões, não sofrendo incidência de contribuição previdenciária nem de imposto de renda.

**Art. 53.** O servidor público municipal ativo, inclusive os ocupantes de cargos comissionados e contratados por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá receber auxílio-alimentação.

§ 1º O auxílio-alimentação consiste em um benefício de caráter indenizatório destinado a subsidiar despesas com refeição e aquisições de gêneros alimentícios dos servidores da Administração Pública Municipal.

§ 2º A concessão do benefício previsto no caput do artigo está condicionada a regulamentação própria do Poder Competente ao qual o servidor estiver subordinado.

**Art. 54.** O servidor público municipal ativo, inclusive os ocupantes de cargos comissionados e contratados por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá receber auxílio-saúde.

§ 1º A concessão do benefício previsto no caput do artigo está condicionada a regulamentação própria do Poder Competente ao qual o servidor estiver subordinado.

## Seção II

### Das Gratificações e Adicionais

#### Subseção I

##### Disposições Gerais

**Art. 55.** Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, poderão ser deferidas aos servidores as seguintes Gratificações e Adicionais:

I - gratificação pelo exercício de função de direção, chefia, assessoramento ou assistência;

II - gratificação natalina;

III - gratificação de produtividade;

IV - gratificação pela participação de comissões e exercícios de outras funções de confiança;

V - adicional pelo exercício de atividade insalubres, perigosas ou penosas;

VI - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VII - adicional noturno; e

VIII - adicional de 1/3 férias.

#### Subseção II

Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento ou Assistência



**Art. 56.** Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia, assessoramento ou assistência, cargo de provimento em comissão é devida gratificação pelo seu exercício.

§ 1º Os valores de gratificação serão estabelecidos em Lei, em ordem decrescente, a partir do vencimento do Secretariado Municipal, para os servidores do Poder Executivo e do vencimento do Coordenador Administrativo/Geral para os servidores do Poder Legislativo.

§ 2º Lei específica estabelecerá a remuneração dos cargos em comissão de que trata o inciso II do parágrafo único do art. 7º.

### Subseção III

#### Da Gratificação Natalina

**Art. 57.** A gratificação natalina corresponde 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.

**Parágrafo Único.** A fração igual ou superior a quinze (15) dias, será considerada como mês integral.

**Art. 58.** Ao servidor público efetivo será pago, por ocasião do mês de seu aniversário, o adiantamento da gratificação natalina (13º salário).

§ 1º O adiantamento de que trata o *caput* corresponderá ao valor líquido da gratificação a que o servidor teria direito no mês de dezembro do exercício vigente.

§ 2º O cálculo do benefício será realizado com base na remuneração e nas informações funcionais constantes no assentamento do servidor na data de seu aniversário.

§ 3º Eventuais diferenças salariais ou reajustes identificados após o pagamento do adiantamento, bem como ajustes decorrentes da variação do tempo de serviço ou da remuneração final de dezembro, serão obrigatoriamente compensados ou complementados na folha de pagamento do mês de dezembro.

§ 4º Ao servidor contratado ou que exercer função de direção, chefia e assessoramento ou ocupar cargo em comissão, exceto se efetivo, a gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, em parcela única.

**Art. 59.** O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

**Art. 60.** A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

### Subseção IV

#### Da Gratificação por Produtividade

**Art. 61.** O servidor municipal poderá receber gratificação por produtividade, como instrumento de incentivo ao aumento da produtividade, da eficiência e da eficácia, visando à melhoria e à modernização das políticas públicas municipais.

**Parágrafo Único.** A concessão da gratificação prevista no *caput* do artigo está condicionada a regulamentação própria de cada Poder.



#### Subseção V

Gratificação pela Participação de Comissões e Exercícios de Outras Funções de Confiança;

**Art. 62.** O servidor municipal ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para participar como membro em comissões e outras funções de confiança não abrangidas pelo artigo 55 desta Lei, fará jus a gratificação pelo encargo, respeitados os limites legais e vedada a acumulação com gratificações de mesmo fundamento.

**Parágrafo Único.** A concessão da gratificação prevista no *caput* do artigo está condicionada a regulamentação própria de cada Poder.

#### Subseção VI

##### Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade

**Art. 63.** Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou com risco de vida fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e periculosidade, deve optar por um deles, não sendo acumuláveis estas vantagens.

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

§ 3º Os servidores a que refere este artigo devem ser submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses realizados por profissional da área de medicina do trabalho, conforme regulamentação própria a ser expedida pelo Chefe de cada Poder.

§ 4º Os pagamentos dos adicionais de insalubridade ou periculosidade aos servidores públicos municipais serão assegurados considerando às orientações e avaliações constantes no Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT).

#### Subseção VII

##### Do Adicional por Serviço Extraordinário

**Art. 64.** O serviço extraordinário poderá ser remunerado com acréscimo de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) superior à hora normal de trabalho.

§ 1º - Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas diárias.

§ 2º Através de regulamentação própria de cada Poder, referente a banco de horas, poderá ser dispensado o pagamento em pecúnia.

§ 3º Para efeito de compensação de banco de horas, serão contadas em dobro as horas trabalhadas em domingos e feriados, contadas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) as horas trabalhadas nos sábados e contadas com acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) as horas trabalhadas no período noturno, desde que não façam parte de escala de revezamento.



§ 4º É vedado ao servidor realizar horas excedentes sem convocação de seu chefe imediato, bem como faltar ao trabalho sem prévia comunicação e autorização ou incidir em atrasos ou saídas antecipadas para posterior compensação das faltas no banco de horas, sendo que a realização de qualquer serviço em horário que exceda a jornada de trabalho, sem a devida convocação e autorização do chefe imediato, não será computada para fins de banco de horas.

§ 5º Poderá haver conversão em pecúnia do saldo de horas constantes no banco de horas em caso de exoneração, rescisão do contrato de trabalho ou aposentadoria do servidor, sendo que nesses casos, as horas constantes do banco de horas serão pagas com acréscimo sobre a hora normal.

#### Subseção IX Do Adicional Noturno

**Art. 65.** O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas (22) horas de um dia e cinco (05) horas do dia seguinte, terá o valor acrescido de mais vinte e cinco por cento (25%), computando-se cada hora como cinquenta e dois (52) minutos e trinta (30) segundos.

**Parágrafo Único.** Em se tratando de serviço extraordinário, o acrescido de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 62, calculando-se ambos sobre o vencimento básico.

#### Subseção X

##### Do Adicional de Férias

**Art. 66.** Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de férias.

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

**Art. 67.** O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

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

§ 2º É vedado que o servidor considere as faltas de serviço como período de gozo das férias.

§ 3º A quantidade de dias de férias a ser definida deve levar em conta o número de faltas injustificadas e acumuladas durante o período aquisitivo (12 meses de trabalho), na seguinte proporção:

- I - **Até 5 faltas injustificadas:** O trabalhador tem direito a 30 dias de férias.
- II - **De 6 a 14 faltas:** O trabalhador tem direito a 24 dias de férias.
- III - **De 15 a 23 faltas:** O trabalhador tem direito a 18 dias de férias.
- IV - **De 24 a 32 faltas:** O trabalhador tem direito a 12 dias de férias.



V - **Mais de 32 faltas:** O trabalhador perde o direito às férias.

§ 4º É permitida a conversão em pecúnia de 1/3 (um terço) de férias, desde que haja disponibilidade financeira.

§ 5º As férias poderão ser parceladas em até 3 (três) períodos, no interesse do servidor e mediante a concordância da Administração Pública.

§ 6º No caso de parcelamento previsto no parágrafo anterior, nenhum dos períodos poderá ser inferior a 10 (dez) dias corridos.

§ 7º O servidor deverá protocolar o pedido de parcelamento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início do primeiro período, conforme cronograma da unidade administrativa.

§ 8º Caso o servidor esteja em gozo de férias e houver necessidade de desempenhar suas funções, por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, o restante do período interrompido será gozado de uma só vez, em data a ser previamente estabelecida pelo servidor junto a Coordenadoria de Recursos Humanos em seu retorno, ou convertida em pecúnia, a pedido do servidor, desde que haja disponibilidade financeira e orçamentária.

§ 9º O servidor deverá gozar as férias concedidas, obrigatoriamente, no período aquisitivo subsequente.

§ 10º Caso não usufrua no período subsequente, entrará, automaticamente, em gozo de férias a partir do início do primeiro período concessivo.

§ 11º É vedado ao servidor acumular mais de duas férias.

**Art. 68.** O servidor que operar diretamente com Raios-X faz jus a dois períodos de vinte dias de férias por ano, vedados a acumulação, o parcelamento e a interrupção.

**Art. 69.** O pagamento da remuneração das férias será efetuado até dois dias antes do início do respectivo período.

### CAPÍTULO III DAS LICENÇAS

**Art. 70.** Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - por acidente de serviço
- III - para tratar da própria saúde
- IV - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- V - para o serviço militar;
- VI - para atividade política;
- VII - prêmio por assiduidade;
- VIII - para qualificação profissional;
- IX - para tratar de interesses particulares;
- X - para o desempenho de mandato classista;
- XI - à gestante, à adotante e à paternidade.

**Parágrafo único.** Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I - por um dia para doação de sangue:



II - por dois dias, para se alistar como eleitor; e

III - por oito dias consecutivos em razão de:

a) casamento; e

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filhos, enteados, avós, menores sob guarda ou tutela e irmãos.

#### Seção I

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

**Art. 71.** O servidor poderá obter licença por motivo de doença em pessoa de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil, mediante comprovante médico emitido por junta médica oficial ou prestador de serviços contratado pela Administração Pública Municipal para exercer as funções de perícia médica.

§ 1º A licença somente será concedida se a assistência do servidor for indispensável e deverá ser apurado através de acompanhamento por assistente social.

§ 2º A cada período de 12 (doze) meses, a licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por até mais 90 (noventa) dias, mediante parecer de junta médica oficial ou do prestador de serviços contratado pela Administração Pública Municipal para exercer as funções de perícia médica, e excedendo estes prazos, sem remuneração.

§ 3º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença remunerada concedida.

#### Seção II

Do Afastamento por Acidente de Serviço

**Art. 72.** O servidor acidentado em serviço terá direito à remuneração integral nos primeiros 15 (quinze) dias, sendo subsequentemente encaminhado ao INSS para percepção dos benefícios previdenciários.

**Art. 73.** Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

**Parágrafo Único.** Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;

II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

**Art. 74.** A prova do acidente será feita no prazo de dez dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

#### Seção III

Da Licença para Tratar da Própria Saúde

**Art. 75.** Conceder-se-á licença para tratamento de saúde com remuneração integral nos primeiros 15 (quinze) dias, seguida de encaminhamento ao INSS, respeitados os limites legais.



**Art. 76.** A perícia pode ser realizada por médico do Município ou na rede credenciada, sem prejuízo da possibilidade de ser exigida perícia específica por junta médica oficial, nos termos do regulamento.

§ 1º Sempre que o período da licença for superior a trinta dias ininterruptos, ou quando os períodos de licença atingirem sessenta dias no intervalo de doze meses, deve ser exigida a perícia por junta médica oficial.

§ 2º Se, em qualquer hipótese, houver indício de fraude por parte do servidor ou de terceiros, a junta médica ou a Superintendência de Gestão de Pessoas devem comunicar o fato ao Ministério Público, para fins de responsabilização criminal, sem prejuízo da responsabilidade administrativa.

**Art. 77.** É vedado o exercício de qualquer atividade remunerada durante a licença para tratar da própria saúde, sob pena de responsabilidade.

#### Seção IV

##### Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

**Art. 78.** Poderá ser concedido licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro domicílio, sem remuneração.

**Parágrafo Único.** A licença será concedida por um prazo de 03 (três) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.

#### Seção V

##### Da Licença para o Serviço Militar

**Art. 79.** Ao servidor convocado para o serviço militar, será concedida licença, com vencimento ou remuneração.

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

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

§ 3º Ao servidor desincorporado conceder-se-á o prazo não excedente de 30 (trinta) dias para que reassuma o exercício sem perda do vencimento ou remuneração.

#### Seção VI

##### Da Licença para Atividade Política

**Art. 80.** 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 na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será



afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

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

§ 3º Ao servidor eleito para exercer mandato eletivo será concedido afastamento com ou sem remuneração, sempre que não for lícita ou possível a acumulação, observadas as seguintes regras:

I – o servidor eleito para mandato federal ou estadual deve afastar-se do cargo efetivo e receber o subsídio do mandato eletivo;

II – o servidor eleito para o cargo de prefeito deve afastar-se do cargo efetivo, podendo optar por continuar a receber a remuneração do cargo efetivo ou o subsídio do mandato eletivo;

III – o servidor eleito para o cargo de vereador pode acumular o mandato com o cargo efetivo, bem como as respectivas remuneração e subsídio, quando houver compatibilidade de horários, aplicando-se a regra do inciso II quando a acumulação não for possível.

§ 4º O tempo de afastamento para o exercício de mandato eletivo conta-se para todos os efeitos, exceto para fins de promoção por merecimento.

**Art. 81.** O servidor afastado nos termos do artigo 80 permanece vinculado ao regime de previdência adotado pelo Município.

#### Seção VII Da Licença-prêmio

**Art. 82.** Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de licença-prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo, acrescido do valor do cargo em comissão ou função de confiança, se for o caso.

§ 1º Para fins da licença-prêmio de que trata este artigo, será considerado o tempo de serviço desde seu ingresso no serviço público municipal.

§ 2º É vedada a acumulação de períodos de licença-prêmio, cabendo à Coordenadoria de Gestão de Pessoas e à chefia imediata determinar a fruição da licença quando faltar menos de um ano para a aquisição do segundo período.

§ 3º O número de servidor em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão municipal.

§ 4º A licença-prêmio poderá ser gozada integralmente ou de forma parcelada, a requerimento do servidor e no interesse da Administração Pública, em no máximo 03 (três) períodos de até 30 (trinta) dias cada um.

§ 5º O servidor público municipal poderá requerer a conversão de períodos de licença-prêmio não gozados em pecúnia, observados os seguintes requisitos:

I – manifestação formal de interesse por parte do servidor;

II – conveniência e oportunidade, por parte da Administração Pública;

III – disponibilidade orçamentária e financeira do Município.



§ 6º A forma de pagamento, o escalonamento dos períodos e os demais procedimentos para a concessão da conversão prevista no parágrafo anterior serão objeto de regulamentação própria do Poder Competente ao qual o servidor estiver vinculado.

**Art. 83.** Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão; e

II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

b) licença para tratar de interesse particular;

c) condenação à pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;

d) acompanhar cônjuge ou companheiro(a);

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

### Seção VIII

#### Da Licença para Qualificação Profissional

**Art. 84.** A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do chefe do respectivo poder e consiste no afastamento do servidor efetivo de suas funções, sem prejuízo dos seus vencimentos, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos de carreira e será concedida para frequência de curso de pós-graduação nacionais, a nível de mestrado ou doutorado, se de interesse do Município.

§ 1º Para concessão da licença de que trata o caput, terão preferência os servidores que satisfaçam os seguintes requisitos:

I - experiência de, no mínimo, 05 (cinco) anos de serviço público municipal;

II - servidor com 05 (cinco) anos de efetivo exercício no Município;

III - curso correlacionado com a área de atuação.

§ 2º O servidor efetivo e licenciado para fins de qualificação profissional, obriga-se a prestar serviços à administração pública municipal, quando do seu retorno por um período mínimo igual ao do seu afastamento.

§ 3º A licença para qualificação profissional obedecerá aos seguintes prazos:

I - mestrado: 24 (vinte e quatro) meses, no máximo;

II - doutorado: 48 (quarenta e oito) meses, no máximo.

§ 4º Realizando-se o curso no município de Diamantino, ou em outra localidade de fácil acesso ou em dias em que seja possível conciliar com as atividades laborais, em lugar da licença será concedida simples dispensa do expediente pelo tempo necessário a frequência regular do curso.

§ 5º A dispensa de que trata o parágrafo anterior, deverá ser obrigatoriamente comprovada mediante frequência regular do curso.

§ 6º As regras para concessão da licença para qualificação profissional serão regulamentadas nos Poderes Executivo e Legislativo pelo chefe do respectivo Poder.

### Seção IX

#### Da Licença para Trato de Interesse Particular



**Art. 85.** A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até 03 (três) anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, sempre no interesse do serviço público.

§ 2º Não será concedida nova licença ou afastamento da mesma natureza antes de decorrido período de efetivo exercício equivalente ao tempo de duração do afastamento anterior, contados a partir da data do seu retorno.

#### Seção X

##### Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

**Art. 86.** O servidor efetivo eleito para mandato em sindicato ou associação de classe pode afastar-se do exercício do cargo efetivo, com remuneração.

§ 1º Somente podem ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou de representação nas referidas entidades, desde que cadastradas no órgão competente.

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada, no caso de reeleição.

**Art. 87.** Deve ser respeitado o máximo de dois servidores em licença para cada entidade associativa ou sindical.

#### Seção XI

##### Da Licença à Gestante, à Adotante e à Paternidade

**Art. 88.** Será concedida licença à servidora gestante pelo período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, contados a partir da data de nascimento da criança, sem prejuízo da remuneração, mediante apresentação de requerimento e certidão de nascimento.

§ 1º O início da licença poderá ser antecipado a partir do primeiro dia do nono mês de gestação ou em razão de prescrição médica, mediante requerimento e comprovação documental.

§ 2º Publicada a licença tratada neste artigo, o usufruto não será interrompido, mesmo com o falecimento da criança, salvo pedido da servidora.

§ 3º No caso de natimorto ou aborto devidamente comprovado, poderá ser concedida licença para tratamento de saúde, mediante prescrição de médico assistente e de avaliação médica pericial.

§ 4º A servidora que entrar em exercício no cargo público após o nascimento da criança terá direito ao usufruto do restante do período da licença.

§ 5º Ao servidor cujo cônjuge ou convivente estiver no usufruto da licença maternidade e vier a falecer, será concedido o direito do usufruto do período remanescente de que trata o caput deste artigo, mediante solicitação e comprovação documental.

§ 6º No caso de recém-nascido prematuro ou com deficiência visual, auditiva, mental, motora ou com má-formação congênita, o período da licença estabelecido no caput deste artigo



poderá ser prorrogado por até 120 (cento e vinte) dias, mediante fundamentação subscrita em laudo clínico por médico assistente e avaliação médica pericial.

**Art. 89.** Pelo nascimento ou adoção de filho, o servidor terá direito à licença-paternidade de 20 (vinte) dias consecutivos.

**Art. 90.** Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em 02 (dois) períodos de 1/2 (meia) hora.

**Art. 91.** Será concedida licença à servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança pelo período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, para ajustamento do adotado ao novo lar, mediante apresentação de documento oficial comprobatório da adoção ou guarda, expedido pela autoridade judiciária competente.

§ 1º Cessados os motivos da licença, a servidora deverá se apresentar no setor de gestão de pessoas do Poder constituído ao qual estiver vinculado para revogação da concessão, sob pena de perda total da remuneração ou subsídio a partir da data da revogação da guarda judicial, sem prejuízo da aplicação das penalidades disciplinares cabíveis.

§ 2º No caso da adoção ou guarda judicial conjunta, caberá aos adotantes ou guardiães, em comum acordo, decidirem aquele que usufruirá da licença fixada no caput deste artigo, por meio de declaração escrita a ser apresentada ao setor de gestão de pessoas do Poder constituído ao qual estiver vinculado.

#### CAPÍTULO IV

##### DO TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 92.** Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

§ 1º O número de dias será convertido em anos, considerando o ano como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

§ 2º feita à conversão, os dias restantes até 182 (cento e oitenta e dois) não serão computados arredondando-se para 01 (um), quando excederam esse número, nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria.

**Art. 93.** O servidor público municipal poderá para aproveitar para fins de enquadramento em nível o tempo de efetivo exercício na administração pública direta e indireta do Município de Diamantino, na proporção de dias, sendo necessário acumular 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias para cada nível, e em existindo sobras, será realizado novo enquadramento.

**Art. 94.** São consideradas como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - desempenho de mandato eletivo, federal, estadual e municipal, exceto para promoção por merecimento;

III - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IV - casamento;

V - luto;

VI - licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde, até dois (02) anos;



- c) para desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento de licença-prêmio;
- d) por motivo de acidente ou doença profissional;
- e) prêmio por assiduidade, exceto para efeito de recebimento de auxílio-alimentação.
- f) para convocação para o serviço militar.

**Art. 95.** Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- I - o tempo de serviço público prestado em outros municípios, estados e órgãos federais;
- II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;
- III - a licença para atividade política, no caso do artigo 80;
- IV - o tempo de serviço em atividade privativa vinculado à Previdência Social;
- e
- V - o tempo de serviço relativo a tiro de guerra.

**Parágrafo Único.** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitante em mais de um cargo ou função de órgãos públicos.

## CAPÍTULO V

### DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art. 96.** É assegurado ao servidor o direito de requerer ao Poder Público, em defesa do direito ou de interesse legítimo.

**Parágrafo Único.** O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado, por intermédio daquele a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 97.** O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo Único.** O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores, deverão ser despachados no prazo de 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias improrrogáveis.

**Art. 98.** Caberá Recurso:

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

**Parágrafo Único.** O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão.

**Art. 99.** O prazo para interposição do pedido de reconsideração ou recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

**Parágrafo Único.** O recurso poderá ser recebido, com efeito, suspensivo, a juízo da autoridade competente.

**Art. 100.** O direito de requerer prescreve:

- I - em 05 (cinco) anos, quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho, observado o disposto no art. 7º, XXIX, da Constituição Federal e na Súmula 471 do TST, e aos atos que afetem interesse patrimonial, inclusive demissão e cassação de aposentadoria.



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. 101.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Parágrafo Único.** Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

**Art. 102.** A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevado pela administração.

**Art. 103.** Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

**Art. 104.** A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando evidados de ilegalidade.

#### TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

##### CAPÍTULO I DO PODER DISCIPLINAR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

**Art. 105.** A administração pública, no exercício do poder disciplinar, deve observar, dentre outros, aos seguintes princípios:

- I - da legalidade e tipicidade das infrações e sanções;
- II - da culpabilidade;
- III - do devido processo legal;
- IV - da ampla defesa e do contraditório;
- V - da presunção de inocência;
- VI - do formalismo moderado;
- VII - da verdade real;
- VIII - da proporcionalidade e da razoabilidade;
- IX - da finalidade;
- X - da segurança jurídica;
- XI - do interesse público;
- XII - da cooperação;
- XIII - da oralidade;
- XIV - da boa-fé; e
- XV - da motivação.

**Art. 106.** Nos procedimentos administrativos de que trata esta Lei serão observados, entre outros, os seguintes critérios:



- I - Objetividade das decisões e padronização de atos;
- II - Formalização e divulgação dos atos, preferencialmente, por meios eletrônicos;
- III - Indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- IV - Economia na prática de atos administrativos;
- V - Interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação prejudicial à defesa;
- VI - Vedação à decisão surpresa; e
- VII - Combate aos fatores estruturais e de ambiente de trabalho que contribuam, incentivem ou possibilitem a ocorrência de desvios e infrações.

## CAPÍTULO II DOS DEVERES

**Art. 107.** São deveres do servidor:

- I - exercer com zelo e dedicação às atribuições do cargo;
- II - ser leal às instituições a que servir;
- III - observar as normas legais e regulamentares;
- IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestantes ilegais;
- V - atender com presteza:
  - a) - ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
  - b) - à expedição de certidão requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
- VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;
- IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X - tratar com urbanidade as pessoas;
- XII - representar contra ilegalidade ou abuso do poder.

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

## CAPÍTULO III DAS PROIBIÇÕES

**Art. 108.** Ao servidor público é proibido:

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



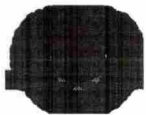
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;
- VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV - proceder de forma desidiosa;
- XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XIX - apresentar comportamentos inadequados, imorais ou desrespeitosos no ambiente de trabalho, inclusive em prejuízo da produtividade, do clima organizacional e da reputação pessoal ou institucional;
- XX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

#### CAPÍTULO IV DA ACUMULAÇÃO

**Art. 109.** Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargo público.

**Parágrafo Único.** É permitida a acumulação quando prevista na Constituição e desde que houver compatibilidade de horários.

#### CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES



**Art. 110.** O servidor responderá civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 111.** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 41º e/ou 42º, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 112.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor nessa qualidade.

**Art. 113.** A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo, praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 114.** As sanções civis, penais e administrativas, poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 115.** 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 VI DAS PENALIDADES

**Art. 116.** São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade; e

V - destituição do cargo em comissão.

**Art. 117.** Na aplicação das penalidades, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que elas provierem para o serviço público.

**Art. 118.** A advertência será aplicada por escrito, nos casos previstos no artigo 108, inciso I a XX, e de inobservância do dever funcional previsto em Lei, que não implique imposição de penalidades mais graves.

**Art. 119.** A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência, que não impliquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

**Parágrafo Único.** Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento), por dia do vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 120.** A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crimes 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, ao servidor ou a particular, salvo em legítima

defesa própria ou de outrem;

- VIII - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
- IX - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio Municipal;
- X - corrupção.

XI - a prática de assédio moral, entendido como a exposição de servidor a situações humilhantes ou constrangedoras, reiteradas e prolongadas no exercício do cargo.

**Art. 121.** Será cessada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo, que houver praticado na atividade, falta punível com a demissão.

**Art. 122.** Configura abandono do cargo, a ausência intencional do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**Art. 123.** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta (60) dias interpolada mente, durante o período de 12 (doze) meses.

**Art. 124.** O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 125.** As penalidades disciplinares serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração, através da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

**Art. 126.** A ação disciplinar prescreverá:

I - em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 02 (dois) anos, quanto à suspensão; e

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

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

§ 2º - A abertura de sindicância ou instalação de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente;

§ 3º - Interrompido o curso da prescrição, este recomeçará a correr, pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

## TÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 127.** O processamento da Sindicância investigativa e do Processo Administrativo Disciplinar previstos no Estatuto dos Servidores, visando à uniformização dos procedimentos processuais sindicantes e administrativos disciplinares, correrão conforme as disposições neste Título, sendo que a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público



é obrigada promover a sua apuração imediatamente, mediante sindicância investigativa ou processo administrativo disciplinar, assegurado ao acusado ampla defesa e contraditório.

§ 1º - Caso a autoridade não tenha competência legal para determinar a instauração de processo para a apuração do fato, incumbe-lhe diligenciar, junto à autoridade própria, no sentido de que a providência se concretize.

§ 2º - A autoridade competente determinará a expedição de portaria de constituição de comissão que será previamente submetida ao respectivo departamento jurídico para análise relativa ao cumprimento dos requisitos legais.

§ 3º - A portaria instauradora fará parte dos autos da sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, mas somente deverá ser publicado no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso seu extrato, neste estando compreendido somente o assunto da portaria e seu objeto, sem fazer qualquer menção a nome de servidor investigado.

**Art. 128.** A denúncia sobre irregularidades, serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada as autenticidades.

§ 1º - Quando o fato narrado não configura evidente infração disciplinar ou licitude penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

§ 2º - Na hipótese de o relatório do processo administrativo disciplinar concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público.

§ 3º - Ao ter ciência de fatos noticiados que configuram ilícito administrativo e constatada a inexistência de providências, é facultado a Procuradoria Geral do Município competente de cada ente da Administração Direta ou Indireta determinar ao órgão onde ocorreram os fatos a abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 4º Não haverá sobrestamento da sindicância ou do processo administrativo disciplinar em virtude de inquéritos policiais ou de ações na esfera judicial contra o servidor acusado, salvo na hipótese de necessidade declarada e devidamente justificada pela comissão, após prévia consulta a Procuradoria Jurídica competente de cada ente da Administração Direta ou Indireta.

§ 5º Ocorrendo o sobrestamento do feito o prazo para conclusão da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, assim como sua prescrição, ficarão interrompidos até que seja resolvido o incidente.

## CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO



**Art. 129.** Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluída a sindicância ou o processo administrativo disciplinar.

§ 2º - Deverá constar da portaria de afastamento a determinação de que o servidor afastado ficará à disposição do órgão ao qual é vinculado, bem como da comissão processante durante o horário normal do expediente, em local certo e conhecido, a contar da ciência do ato.

§ 3º - O não atendimento pelo servidor acusado à determinação disposta no parágrafo anterior configura prática de nova irregularidade e impõe a instauração de novo processo administrativo disciplinar.

§ 4º - É facultado ao órgão ou entidade, dependendo da infração cometida e desde que haja compatibilidade com o cargo, designar o servidor acusado para ter exercício em outro setor até o término do processo administrativo disciplinar.

### CAPÍTULO III DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

**Art. 130.** Para os efeitos desta lei considera-se sindicância como um procedimento preliminar sumário, instaurada com o fim de investigação de irregularidades funcionais quando o fato ou a autoria não se mostrarem evidentes ou não estiver suficientemente caracterizada a infração, precedendo ao processo administrativo disciplinar.

§ 1º - Na sindicância é prescindível a observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, em virtude de seu caráter meramente investigatório.

§ 2º - As denúncias de irregularidades, desde que formuladas por escrito, serão objeto de apuração por sindicância, ainda que não contenham a identificação do denunciante.

§ 3º - Quando o fato narrado, a juízo da autoridade competente para instaurar a sindicância de cada Poder ou entidade, não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada.

**Art. 131.** A Sindicância será instaurada mediante a expedição da Portaria, que indicará:

I - a identificação da autoridade instauradora;



- II - a identificação dos membros da comissão;
- III - o resumo dos fatos irregulares;
- IV - a capitulação legal, caso seja possível; e
- V - o prazo para conclusão dos trabalhos.

**Parágrafo único.** Sua publicação será somente por meio de seu extrato, conforme exposto no art. 127, §3º desta lei.

**Art. 132.** Da sindicância poderá resultar:

- I – Arquivamento do Processo;
- II – a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até trinta (30) dias; e
- III - Instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 1º - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, por requerimento da comissão e com autorização da autoridade instauradora ou competente de cada Poder ou entidade.

§ 2º - Naquilo que couber, aplicar-se-á ao processamento da sindicância os mesmos dispositivos do processo administrativo disciplinar.

**Art. 133.** 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

#### Seção I

#### Disposições Gerais

**Art. 134.** Processo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido.



**Parágrafo único.** O processo administrativo obedecerá ao Princípio do Contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 135.** O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, por requerimento da comissão e com autorização da autoridade instauradora ou competente de cada Poder ou entidade.

**Art. 136.** Quaisquer documentos, cuja juntada ao processo seja considerada necessária, deverão ser despachados, pelo presidente da comissão, com a expressão "junte-se aos autos" ou equivalente, seguida de data e assinatura, lavrando o secretário o competente termo de juntada.

**Parágrafo único.** A numeração das folhas nos diversos volumes do processo será contínua, contando-se, porém, não se numerando, a capa e a contracapa, contendo em cada volume termo de encerramento e termo de abertura.

**Art. 137.** O Processo Disciplinar será conduzido por Comissão Processante, que constitui função administrativa, instaurada pela autoridade máxima do órgão, para apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, sendo composta de 03 (três) servidores efetivos, designados pela autoridade competente que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§ 1º - O presidente da comissão designará um servidor para servir de secretário.

§ 2º - Não poderá participar da comissão processante de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como, servidores lotados no mesmo órgão de lotação do acusado.

§ 3º - Preferencialmente, deverão ser designados servidores que não possuam vínculos ou contatos sociais para compor a comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar do acusado.

§ 4º - A Comissão Processante na execução de seus atos, deverá sempre contar com todos os componentes presentes.

§ 5º - As reuniões da Comissão Processante são marcadas de acordo com o cronograma de trabalho estabelecido nas sindicâncias ou processos administrativos disciplinares;

§ 6º - As decisões são tomadas por maioria de seus integrantes.

§ 7º - Todas as atividades da Comissão serão consignadas em atas detalhadas de reunião ou deliberação, termos, despachos, bem como memorandos, ofícios e editais com numeração própria.



**Art. 138.** A comissão processante exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

**Art. 139.** O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato que constituiu a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, por requerimento da comissão e com autorização da autoridade instauradora ou competente de cada Poder ou entidade.

§ 1º - Sempre que necessário, a Comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do serviço da repartição.

§ 2º - Constatando-se que um dos membros da comissão está em licença médica ou em caso de afastamento de extrema necessidade, o presidente solicitará à autoridade instauradora a imediata substituição.

§ 3º - Os membros da comissão que derem motivo para a postergação ou não cumprimento de prazos serão responsabilizados administrativamente.

## Seção II

### Fases do Processo Administrativo Disciplinar

**Art. 140.** O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - instrução;
- III - defesa;
- IV - relatório conclusivo; e
- V - julgamento.

### Subseção I

#### Da Instauração

**Art. 141.** O processo administrativo disciplinar será instaurado mediante a expedição da Portaria, que indicará:

- I - a identificação da autoridade instauradora;
- II - a identificação dos membros da comissão;
- III - a identificação do acusado;



IV - o resumo dos fatos irregulares;

V - a capitulação legal, caso seja possível; e

VI - o prazo para conclusão dos trabalhos.

**Parágrafo único.** Sua publicação será somente por meio de seu extrato, conforme exposto no art. 127, §3º desta lei.

**Art. 142.** A portaria poderá ser aditada, notificando-se o acusado e, caso já tenha ocorrido o interrogatório, deverá ser designado novo depoimento sobre os fatos apresentados na adição.

**Parágrafo único.** Na hipótese de conhecimento de infrações conexas supostamente cometidas pelo acusado que emergirem no decorrer dos trabalhos, estas serão apuradas no próprio processo administrativo disciplinar em andamento, independentemente de aditamento ou da edição de nova portaria.

**Art. 143.** A instalação da comissão é formalizada pela autuação do processo com a Portaria e outros documentos que já o instruírem; cópia da ficha funcional do acusado; designação do dia, hora e local para a audiência inicial, se já cabível, citação do acusado de todos os atos referidos neste artigo, bem como para apresentar sua defesa prévia, juntar documentos, arrolar as testemunhas de defesa, se ver processar e acompanhar, querendo, por si ou por seu procurador devidamente habilitado no processo, a instrução.

§ 1º - A citação do acusado dar-se-á pessoalmente, por escrito através de mandado de citação, com indicação do recebido e será acompanhada de todos os documentos constantes no processo até o momento da expedição do mandado de citação.

§ 2º - Constará do mandado de citação o nome completo e matrícula do servidor, o local, data e hora da audiência inicial, se já designada, além do prazo para apresentar sua defesa prévia e arrolar as testemunhas de defesa.

§ 3º - O prazo para apresentação da defesa prévia será de 10 (dez) dias. Havendo 2 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

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

**Art. 144.** No caso de se achar o acusado ausente do lugar onde deveria ser encontrado, quando, por 3 (três) vezes, o membro da comissão processante houver procurado o acusado em seu domicílio, residência, trabalho sem o encontrar, será citado por via postal, em carta registrada com aviso de recebimento - AR, juntando-se ao processo o comprovante do registro e do recebimento.



§ 1º - Excepcionalmente, caso as tentativas de citação pessoal ou por carta registrada com aviso de recebimento - AR restem infrutíferas, poderá a Comissão citar o acusado via aplicativo eletrônico de mensagens e o fazer de modo a não deixar dúvidas sobre a ciência do acusado.

§ 2º - Quando tentadas e frustradas todas as tentativas de citação anteriores o acusado será considerado em lugar incerto e não sabido.

§ 3º - Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso, em jornal de grande circulação no Município e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Diamantino, para apresentar defesa prévia com prazo, nessa hipótese, de 20 (vinte) dias para defesa, a contar da última publicação do edital.

**Art. 145.** Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa prévia no prazo legal.

§ 1º - O processo correrá à revelia do acusado, salvo se a citação for realizada por edital.

§ 2º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa, em caso de não atendimento da citação por edital.

§ 3º - Para defender o indiciado revel, se não atendida a citação por edital, a autoridade instauradora do processo designará um servidor qualificado como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

## Subseção II

### Da Instrução

**Art. 146.** Na fase de instrução, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário a técnicas e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos, assegurando ao acusado ampla defesa e contraditório com utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

§ 1º - É permitido o uso de prova emprestada, desde que respeitado o contraditório e ampla defesa.

§ 2º - Os autos da sindicância, se existente, integrarão o processo disciplinar, como parte da instrução.



**Art. 147.** É assegurado ao servidor, o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar testemunhas e produzir provas.

**Parágrafo único.** O Presidente da Comissão Processante, justificadamente, pode denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**Art. 148.** Na instrução, proceder-se-á à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão, após far-se-á a inquirição das testemunhas arroladas pelo acusado, interrogando-se, em seguida, o acusado.

§ 1º - Havendo denunciante, proceder-se-á à tomada de declarações do mesmo; após far-se-á à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão; após far-se-á a inquirição das testemunhas arroladas pela defesa, procedendo-se após, ao interrogatório do acusado, nesta ordem.

§ 2º - No caso de haver mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, deverá ser promovida a acareação entre eles.

§ 3º - Na instrução é lícito ao acusado oferecer até 10 (dez) testemunhas, indicando 3 (três), no máximo, para cada fato.

§ 4º - Na hipótese do acusado arrolar testemunhas em número excedente ao fixado no parágrafo anterior, a comissão ponderará acerca da necessidade e pertinência de oitiva das testemunhas excedentes.

§ 5º - A comissão poderá arrolar as testemunhas que achar necessário à elucidação dos fatos, bem como proceder a mais de um interrogatório do acusado.

§ 6º - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

**Art. 149.** Se as testemunhas forem da Administração e forem servidores do mesmo Poder ou entidade, serão convocadas a depor mediante mandado, expedido pelo presidente da comissão, e, caso as testemunhas forem da Administração e não forem servidores do mesmo Poder ou entidade, serão convidadas a depor, indicando-se data, local e horário.

**Art. 150.** Se as testemunhas forem do acusado, deverão por ele serem conduzidas a depor, na data, horário e local determinados pela comissão.

**Parágrafo único.** Incumbe ao acusado, no prazo de 05 (cinco) dias a contar de sua intimação para seu interrogatório, apresentar o rol de testemunhas, precisando-lhes o nome, profissão, telefone, residência e o local de trabalho, caso não o tenha feito em sua defesa prévia ou caso deseje acrescentar testemunhas àquelas anteriormente arroladas.



**Art. 151.** Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos anteriores.

§ 1º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquirir as mesmas testemunhas, por intermédio do presidente da comissão.

§ 2º - A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, salvo caso de proibição legal, nos termos do art. 207 do Código de Processo Penal.

**Art. 152.** Tipificada a infração disciplinar, será formulada a minuciosa indicição do servidor em processo administrativo disciplinar, através de Termo de Indiciamento, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, obedecendo-se, em todo o possível, ao art. 41, do Código de Processo Penal.

**Parágrafo único.** Após a expedição do Termo de Indiciamento, o acusado passará a ser chamado de indiciado e haverá a sua intimação para apresentação de defesa escrita.

### Subseção III

#### Da Defesa

**Art. 153.** O indiciado será intimado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar **defesa** escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

§ 1º - Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 2º - O prazo de defesa escrita poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis pela comissão processante.

§ 3º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da intimação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

### Subseção IV

#### Do Relatório Conclusivo

**Art. 154.** 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.



**Parágrafo Único.** O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do servidor.

**Art. 155.** O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração para julgamento.

#### Subseção V Do Julgamento

**Art. 156.** Recebido o processo a autoridade julgadora proferirá decisão no prazo de 20 (vinte) dias.

**Parágrafo único.** O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

**Art. 157.** O julgamento acatará o relatório da Comissão, salvo quando contrário às provas dos outros.

**Art. 158.** A autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

**Art. 159.** Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal.

**Art. 160.** O servidor que responde o processo disciplinar só poderá ser exonerado, a pedido do cargo, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento das penalidades, acaso aplicado.

#### Seção III Da Revisão do Processo

**Art. 161.** O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstanciais suscetíveis de justificar a inocência do punido, ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente;

§ 2º - A revisão ocorrerá em apenas ao processo originário.

**Art. 162.** Aplica-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber as normas e procedimentos próprios da Comissão do processo disciplinar.

**Art. 163.** Julgada procedente a revisão será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor.



## TÍTULO VI DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

### CAPÍTULO ÚNICO DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

**Art. 164.** Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

**Art. 165.** Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que, observadas as hipóteses definidas em lei específica, visem a:

- I - combater surtos epidêmicos;
- II - fazer recenseamento;
- III - atender a situações de calamidade pública;
- IV - permitir a execução de serviço, por profissional de notória especialização;
- V - atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em Lei;
- VI - substituição transitória de servidores em gozo de licença ou afastamentos legais, quando o serviço não puder ser interrompido;
- VII - atendimento a aumentos sazonais de demanda que não justifiquem a criação de cargos efetivos;
- VIII - necessidade de suprimento emergencial e transitório de pessoal em atividades essenciais à continuidade dos serviços públicos, especialmente nas áreas de saúde, educação, infraestrutura e assistência social, quando caracterizada a impossibilidade de provimento imediato por concurso público.

## TÍTULO VII DO REGIME DE TRABALHO REMOTO AOS SERVIDORES EFETIVOS DO LEGISLATIVO

### CAPÍTULO ÚNICO DO REGIME DE TRABALHO REMOTO

**Art. 166.** O regime de teletrabalho, caracterizado pela realização de atividades fora das dependências físicas do órgão mediante o uso de tecnologias de informação e comunicação, poderá ser instituído exclusivamente para os servidores efetivos ocupantes de cargos públicos no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º A concessão do regime de teletrabalho aos servidores da Câmara Municipal fica condicionada ao cumprimento dos seguintes critérios mínimos:

- I – Compatibilidade das atribuições do cargo com o regime de trabalho remoto;
- II – Cumprimento integral de metas de desempenho e produtividade, superiores às estabelecidas para o trabalho presencial;
- III – Manutenção de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada, sob responsabilidade do servidor;



IV – Disponibilidade para comparecimento presencial sempre que houver convocação da chefia imediata ou necessidade do serviço;

V – Vedação do regime para servidores em estágio probatório ou que tenham sofrido penalidade disciplinar nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º O teletrabalho no Poder Legislativo não constitui direito subjetivo do servidor, podendo ser revertido ao regime presencial a qualquer tempo, por conveniência da Administração ou por descumprimento dos critérios estabelecidos.

§ 3º As normas complementares, o detalhamento dos critérios de seleção, o monitoramento de resultados e a organização do regime de que trata este artigo serão regulamentados por ato próprio do Poder Legislativo.

## TÍTULO VIII

### DA CEDÊNCIA DO SERVIDOR EFETIVO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DA CESSÃO DE SERVIDOR

**Art. 167.** O servidor efetivo poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou de outros Municípios, bem como entre o Executivo e o Legislativo municipal, nas seguintes hipóteses:

I - Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - Para atender a situações previstas em leis municipais específicas;

III - Por interesse da administração, mediante convênio ou instrumento congêneres.

§ 1º A cessão far-se-á mediante ato do Prefeito Municipal (para o Executivo) ou Presidente da Câmara Municipal (para o Legislativo), formalizada por Portaria publicada no Diário Oficial.

§ 2º Os servidores do Município poderão ser cedidos para órgãos e entidades municipais (da mesma estrutura administrativa), com ou sem ônus para o órgão de origem.

§ 3º Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal, de outros Municípios ou da União, o ônus da remuneração caberá ao órgão ou entidade cessionária, mantido o vínculo com este Município, salvo disposição em contrário prevista em convênio.

§ 4º Tratando-se de cessão com ônus para o cessionário, o órgão de destino reembolsará ao Município (cedente) as parcelas decorrentes de legislação específica ou de acordo coletivo de trabalho.

§ 5º O servidor ocupante de cargo efetivo que acumular licitamente dois cargos, quando cedido para cargo em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo se houver compatibilidade de horário e local.

## TÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**Art. 168.** O dia do Servidor Público será comemorado a 28 (vinte e oito) de outubro.

**Art. 169.** São assegurados ao servidor os direitos de associação profissional sindical e o de greve.

**Parágrafo Único.** O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em Lei.

**Art. 170.** Ato do Chefe de cada Poder deve estabelecer critérios de controle de jornada e produtividade e de avaliação de desempenho dos servidores, nos termos de lei específica.

## TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 171.** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 006, de 21 de março de 1990 e todas as suas alterações.

**Art. 172.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Diamantino-MT, 13 de abril de 2026.

FRANCISCO FERREIRA  
MENDES  
JUNIOR:39787435153

Assinado de forma digital por  
FRANCISCO FERREIRA MENDES  
JUNIOR:39787435153  
Dados: 2026.04.20 11:23:01 -04'00'

**FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR**  
Prefeito Municipal



## MENSAGEM AO PROJETO DE LEI 022/2026

Senhor Presidente,

Senhoras Vereadoras e Senhores Vereadores,

Submete-se à elevada apreciação desta Egrégia Câmara Municipal o Projeto de Lei que institui o **novo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Diamantino**, instrumento normativo essencial para a modernização da Administração Pública Municipal, para o fortalecimento do serviço público e para a valorização dos servidores que diariamente asseguram o funcionamento das políticas públicas locais.

A iniciativa ora apresentada parte do reconhecimento de que o atual regime jurídico dos servidores municipais demanda atualização e aperfeiçoamento, de modo a acompanhar a evolução das práticas administrativas e as novas exigências impostas à gestão pública. Em um cenário de crescentes demandas sociais, de maior controle institucional e de exigência por eficiência, transparência e responsabilidade fiscal, torna-se indispensável dotar o Município de um estatuto **claro, sistematizado, atualizado e juridicamente seguro**.

O novo Estatuto dos Servidores Públicos foi cuidadosamente elaborado com base em três pilares fundamentais: **segurança jurídica, valorização do servidor e eficiência administrativa**. Esses pilares não se contrapõem; ao contrário, se complementam e produzem efeitos positivos tanto para o Poder Público quanto para a população diamantina.

Do ponto de vista da **segurança jurídica**, o projeto consolida regras hoje dispersas, lacunosas ou obsoletas, estabelecendo critérios objetivos para ingresso no serviço público, direitos e deveres funcionais, regime disciplinar, formas de provimento, vacância, estabilidade, avaliação de desempenho e responsabilidades do servidor. Essa sistematização reduz conflitos administrativos, diminui a judicialização de demandas, protege o gestor público e confere previsibilidade às relações funcionais, beneficiando diretamente o erário municipal.

No que se refere à **valorização do servidor público**, o Estatuto reconhece que não há serviço público de qualidade sem servidores motivados, respeitados e submetidos a regras justas. O projeto reafirma direitos constitucionais, organiza a progressão funcional, disciplina licenças e afastamentos de maneira equilibrada e estabelece parâmetros objetivos de avaliação, permitindo que o mérito, o comprometimento e a capacitação sejam devidamente considerados. Trata-se de uma mensagem política clara: o Município de Diamantino reconhece o servidor como parceiro estratégico da gestão pública e como agente fundamental do desenvolvimento local.

Ao mesmo tempo, o projeto não ignora a necessidade de **responsabilidade, eficiência e disciplina administrativa**. O novo Estatuto fortalece mecanismos de controle interno, aprimora o regime disciplinar e assegura que eventuais infrações funcionais sejam apuradas com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. Assim, protege-se o servidor contra arbitrariedades, mas também se garante à Administração instrumentos eficazes para coibir desvios, combater a ineficiência e preservar o interesse público.



Sob o prisma político-institucional, a aprovação deste Estatuto representa um **marco histórico para o Município de Diamantino**. Trata-se de uma legislação estruturante, cujos efeitos ultrapassam mandatos e gestões, criando bases sólidas para uma Administração Pública mais profissional, técnica e comprometida com resultados. Os Vereadores e Vereadoras que aprovarem este projeto contribuirão para a construção de um legado duradouro de boa governança, fortalecimento institucional e respeito ao serviço público.

Por fim, é preciso ressaltar que um Município que investe em regras claras, em servidores qualificados e em uma Administração Pública moderna cria um ambiente mais favorável ao desenvolvimento econômico, à atração de investimentos e à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população. Saúde, educação, assistência social, infraestrutura e todas as demais políticas públicas dependem, em última instância, de um corpo de servidores bem estruturado e amparado por uma legislação justa e atual.

Diante de todo o exposto, solicito o apoio político e institucional das Senhoras Vereadoras e dos Senhores Vereadores para a **aprovação do novo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Diamantino**, certos de que esta Casa de Leis cumprirá seu papel constitucional de legislar em favor do interesse público, do fortalecimento da Administração Municipal e do futuro da nossa cidade.

Respeitosamente,

Diamantino-MT, 13 de abril de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR:39787435153  
Assinado de forma digital por  
FRANCISCO FERREIRA MENDES  
JUNIOR:39787435153  
Dados: 2026.04.20 11:22:19  
-04'00'

**FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR**  
Prefeito Municipal