



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

### **LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 725/2016 (alteração até lei nº 827/2019)**

Data: 14 de Março de 2016

**EMENTA: DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, DO SEU REGIME JURÍDICO E DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

(acrescentado pela Lei Complementar Municipal Nº 751/2017 de 22 (vinte e dois) de Fevereiro de 2017 (dois mil e dezessete); (alterado pela Lei Municipal 756/2017 de 07 de março de 2017); (alterado pela Lei Complementar Municipal 760/2017 de 23 de maio de 2017); (acrescentado pela Lei Complementar Municipal 762/2017 de 09 de junho de 2017); (alterado pela Lei Complementar Municipal nº 782/2017 de 25 de outubro de 2017); (alterado pela Lei Complementar Municipal 789/2017 de 07 (sete) dias de dezembro de 2017 (dois mil e dezessete)); (alterado pela Lei Complementar Municipal 801/2018 de 06 de abril de 2018); alterado pela Lei Complementar Municipal 807/2018 de 08 (oito) dias de agosto de 2018 (dois mil e dezoito), (alterado pela Lei Complementar Municipal n.º 809/2018 de 21 (vinte e um) de agosto de 2018; alterado pela Lei Complementar Municipal n.º 827/2019 de 25 (vinte e cinco) de fevereiro de 2019

**WENER KLESLEY DOS SANTOS**, Prefeito do Município de Nova Marilândia – MT, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a constituição federal, a lei orgânica municipal, a estrutura administrativa da prefeitura municipal e o plano de cargos, carreiras, funções e vencimentos dos servidores públicos municipais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

### **TÍTULO I**

#### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

**Art. 1º** – Reestrutura a legislação municipal que criou cargos, vagas, funções e vencimentos na Estrutura Administrativa do Poder Executivo e no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais, e atualiza a estrutura de cargos, carreiras, vagas, nível de escolaridade, vencimentos e carga horária, do quadro de servidores públicos do município de Nova Marilândia–MT.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DOS OBJETIVOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 2º** – Esta Lei Complementar estabelece a reforma da Estrutura Administrativa do Poder Executivo, do Regime Jurídico Único e do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

Nova Marilândia–MT, das Autarquias e das Fundações criadas e mantidas pelo Poder Público municipal, com base nos seguintes princípios e valores:

**I** – a valorização do servidor público municipal é condição essencial para o sucesso de uma política de atendimento, voltada para a qualidade;

**II** – a promoção funcional na carreira de acordo com a formação e qualificação profissional do servidor e a avaliação do seu desempenho, bem como de sua produtividade;

**III** – a participação dos servidores no planejamento e na gestão da Administração Pública Municipal.

**IV** - Vinculação a natureza das atividades da Prefeitura Municipal de Nova Marilândia e respectivamente aos objetivos da Política que norteará as ações do Município de Nova Marilândia, respeitando a habilitação exigida para ingresso no cargo. E será vinculado diretamente ao seu perfil profissional e ocupacional conforme o caso, e a correspondente qualificação do servidor;

**V** - Organização de um sistema de formação de recursos humanos e a institucionalização de programa de capacitação permanente dos quadros de pessoal para a Prefeitura Municipal de Nova Marilândia, mediante integração operacional e curricular com as instituições de ensino, nos diferentes graus de escolaridade;

**VI** - Estabelecimento de critérios diferenciados de remuneração com base na especificidade e complexidade das atribuições exigidas para os cargos, valorização da experiência, produtividade, responsabilidade, local de exercício, riscos inerentes às atividade e outros fatores determinados em lei;

(alterado pela Lei Complementar Municipal nº 782/2017 de 25 de outubro de 2017)

**VII** - Valorização do tempo integral e da dedicação exclusiva ao serviço;

**VIII** - Adequação dos recursos humanos às necessidades específicas de cada secretaria e de segmentos da população que requeiram atenção especial;

**IX** - O provimento de cargos em comissão e de funções gratificadas do Quadro da Prefeitura Municipal de Nova Marilândia será ocupado de acordo com a emenda constitucional nº 19, com base nos preceitos constitucionais;

**X** - Equivalência entre os cargos e seus respectivos perfis profissionais e ocupacionais e as habilitações aprovadas pelo sistema de ensino; e

**XI** - Desempenho das metas do sistema;

**Art. 3º** – Os objetivos básicos do Governo Municipal de Nova Marilândia–MT, encontram–se definidos na Lei Orgânica Municipal e, em complementação, os princípios da Administração Pública Municipal e compreendem:

**I** – promover, implementar, desenvolver e executar os planos e os programas de governo;

**II** – coordenar a sistemática de funcionamento de todos os órgãos da administração;

**III** – modernizar e racionalizar os métodos de trabalho, visando proporcionar melhor atendimento aos munícipes;

**IV** – utilizar os recursos destinados ao Município de Nova Marilândia–MT, com parcimônia, inclusive aqueles colocados à disposição por entidades públicas ou privadas;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

V – buscar o bem-estar público, a saúde, a educação e o desenvolvimento a todos os municípios.

**Art. 4º** – O Órgão do Poder Executivo Municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos naturais e financeiros do Governo Municipal.

**Art. 5º** – O planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

**I** – Plano Plurianual, que estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Municipal, conforme determina o art. 165, § 1º, da Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal;

**II** – Diretrizes Orçamentárias, que compreenderá as metas prioritárias da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital, para o exercício financeiro subsequente, conforme o que determina o art. 165, § 2º e art. 169, parágrafo único, da Constituição Federal e a Lei de Responsabilidade Fiscal;

**III** – Orçamento Anual, que compreenderá o orçamento fiscal referente aos poderes Executivo e legislativo, seus Fundos, Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, mantidas pelo poder público, estabelecido pela Lei Federal nº 4.320/64, art. 165, § 5º, 6º, 7º e 8º, da Constituição Federal, e Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 6º** – As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de Governo, serão objeto de permanente coordenação.

**Art. 7º** – A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação das chefias subordinadas à instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível da Administração Municipal.

**Art. 8º** – A Administração Municipal recorrerá, sempre que possível e admissível, a entidades do setor privado, à concessão, permissão, ou convênio, e contrato para a execução de obras e serviços, evitando dessa forma, novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária do seu quadro de servidores.

**Art. 9º** – A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes à obediência a regulamentos e preceitos legais, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

**Art. 10** – Os Servidores Públicos Municipais deverão estar permanentemente atualizados, visando à modernização e racionalização dos métodos de trabalho, objetivando proporcionar melhor atendimento ao público, através de decisões rápidas, sempre que possível e com execução imediata.

**Art. 11** – Para a execução de seu Plano de Governo, a Administração Pública Municipal poderá utilizar-se de recursos disponibilizados por entidades públicas ou privadas nacionais e estrangeiras, ou consorciar-se com outros entes da federação para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento dos recursos técnicos e financeiros.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 12** – A Administração Pública Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município, através de órgãos colegiados, compostos de serviços públicos municipais, representantes de outras esferas de Governo e municipais, com atuação destacada na coletividade, ou com reconhecimento específico de questões locais.

**Art. 13** – O Órgão do Poder Executivo procurará elevar a produtividade dos seus servidores, evitando o crescimento do quadro de pessoal, através de orientação e treinamentos constantes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e ascensão sistemática às funções superiores.

**Art. 14** – Na elaboração e execução de seu programa de Governo, a Administração Pública Municipal estabelecerá critérios de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço em atendimento ao interesse público.

### CAPÍTULO III

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL

**Art. 15** – O Poder Executivo do Município de NOVA MARILÂNDIA–MT, para a execução de obras e serviços de responsabilidade do município, conservação dos bens públicos municipais, conservação de seu acervo e administração do erário público municipal, fica constituído da seguinte estrutura administrativa organizacional:

##### I – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

a – Secretário adjunto

b – Diretoria operacional de Compras;

(alterado pela Lei Complementar Municipal nº 782/2017 de 25 de outubro de 2017)

c – Setor de Recepção, Comunicação e Protocolo;

d – Setor da J.S.M. / C.T.P.S.

e – Setor de informações;

f – Ouvidoria Municipal;

g) – Assessoria de planejamento imobiliário

(alterado pela Lei Complementar Municipal nº 782/2017 de 25 de outubro de 2017)

##### II – PROCURADORIA PÚBLICA MUNICIPAL

a – Procurador municipal



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

b – Assessoria jurídica e técnica–legislativa.

### **III – CONTROLADORIA MUNICIPAL**

a – Controladoria–Geral Municipal.

### **IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E SANEAMENTO:**

a – Secretaria adjunta

b – Diretoria municipal de planejamento e saneamento

c – Centro Integrado de Nova Marilândia – CIDEMAR;

d – Departamento Imobiliário: Loteamento Urbano/Venda/ Doação/ Alienação de Lotes;

e- Regularização Fundiária Urbana;

f – Departamento de Água e esgoto;

g – Diretoria de Cadastro e Tributação;

h – Departamento Municipal de Serviços Urbanos;

i – Departamento de Coleta de Entulhos;

### **IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:**

a – Secretaria adjunta

b – Diretoria da PREVINOM.

c – Setor de Pessoal, Material, Patrimônio, Documento e Arquivo;

d– Setor de Almoxarifado;

e – Setor de Segurança Pública.

f – Departamento de Apoio Administrativo e de Recursos Humanos;

### **V – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

a – Departamento de Contabilidade e Tesouraria;

b - Setor de Compras;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

c – Departamento de Licitação e Contratos;

d – Assessoria especializada para contratos e convênios

### **VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

a – Secretaria adjunta;

b – Diretoria de infraestrutura;

b – Departamento de Obras e Serviços Públicos;

c – Setor de Transporte e Manutenção;

### **VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE**

a – Secretaria adjunta

b – Diretoria de Apoio Agropecuária;

c – Diretoria de Apoio ao Pequeno Produtor Rural;

d – Conselho Municipal de Produção e Renda Familiar;

e – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR.

### **VIII – SECRETARIA MUNICIPAL TRABALHO, EMPREGO, CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

a – Secretaria adjunta

b – Departamento de Promoção e Assistência Social;

c – Departamento do CRASS;

d – Departamento de promoção a criança e ao Adolescente;

e – Departamento municipal da juventude

f – Setor de Serviço Comunitário;

g – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

h – Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;

i – Conselho Municipal de Assistência Social;

j – Conselho Municipal do Trabalho;





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

k – Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

l – Conselho Municipal do Idoso.

### **IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

a – Secretaria adjunta

b – Diretoria operacional das urgências e emergências

c – Departamento de Apoio Administrativo e Ações de Saúde Pública;

d – Departamento de acompanhamento ao paciente fora do município;

e – Setor de Apoio Administrativo;

f – Setor de Fiscalização e de Vigilância Sanitária;

g – Setor de Saúde Pública e controle de Endemias;

h – Setor de Medicamentos;

i – Conselho Municipal de Saúde;

j – Coordenadoria do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF)

### **X – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO**

a – Secretaria adjunta;

b – Departamento de Apoio Administrativo e Técnico Pedagógico;

c – Departamento de Ensino Fundamental;

d – Departamento Municipal de Esporte e Turismo;

e – Departamento Municipal de Cultura;

f – Setor Bibliotecário;

g – Setor de Educação Infantil e Assistência à Creche;

h – Conselho Municipal de Educação;

i – Conselho do FUNDEB;

j – Conselho Municipal da Cultura;

k – Conselho de Alimentação Escolar (Segurança Alimentar e Nutricional).



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

### CAPÍTULO IV

#### DA FINALIDADE DOS ÓRGÃOS

#### SEÇÃO I

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**Art. 16 – A SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO** é o órgão encarregado do assessoramento direto ao Prefeito, tratando de todos os assuntos referentes aos seus compromissos e protocolo, bem como a comunicação do mesmo com os munícipes, com outros Municípios, com os órgãos Federais e Estaduais, e ainda, assessorar o Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo, nos assuntos submetidos à sua apreciação, emitindo pareceres a respeito e desempenhando de todas as atividades administrativas correlatas.

**Art. 17 -** São competências da Secretaria de Governo:

**I -** garantir ao Chefe do Executivo Municipal o apoio necessário ao desempenho de suas funções, oferecendo subsídios para a tomada de decisões contribuindo na formulação de diretrizes gerais e prioridades de ação;

**II -** garantir ao Governo Municipal as interfaces necessárias à sua vinculação com outras instâncias de poder político, tais como Câmara Municipal, Governo do Estado e movimentos sociais;

**III -** assistir ao Prefeito enquanto estrutura auxiliar e institucionalmente a relação entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo;

**IV -** desenvolver ações em apoio à relação entre o Poder Executivo Municipal e outras esferas do Poder Público;

**V -** garantir o fluxo de informações e a comunicação institucional do Governo com a municipalidade, assegurando a divulgação e a transparência das ações públicas;

**VI -** assegurar o andamento dos expedientes jurídicos e administrativos que demandam a apreciação pelo Prefeito;

**VII -** desenvolver ações em apoio ao desempenho das atividades protocolares do Prefeito;

**Art. 18 -** São unidades subordinadas a Secretaria de Governo:

**I -** Assessoria especial de Gabinete;

**II -** Assessoria especial de relações institucionais;





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**III** - Coordenadoria Administrativa:

a) Setor de Recepção, Comunicação e Protocolo;

b) Setor J.S.M/C.T.P.S;

**IV** – Setor de informações;

a) – Seção de ouvidoria municipal

**Art. 19** - São competências da **Assessoria Especial de Gabinete**:

**I** - desenvolver mecanismos de comunicação que visem a tornar públicos e transparentes os atos da Administração Municipal;

**II** - subsidiar o Prefeito no que se refere aos contatos com a população, demandas específicas de Associações e organizações populares;

**III** - assessorar tecnicamente o Gabinete do Prefeito nos processos administrativos, elaborar em conjunto com a Procuradoria Jurídica projetos de lei e demais atos do Executivo que se submetam a apreciação da Câmara Municipal

**IV** - acompanhar o processo legislativo e a tramitação das proposições do Executivo.

### SESSÃO II

#### DA ASSESSORIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

**Art. 20** - São competências da **Assessoria especial de relações institucionais**:

**I** - coordenar ações e prover recursos em suporte às atividades administrativas, políticas e de representação institucional do Prefeito;

**II** - articular os órgãos do executivo naquilo que se referir às demandas e pedidos de informação da Câmara Municipal;

**III** - organizar as atividades protocolares do Prefeito.

**Art. 21** - São competências da **Coordenadoria Administrativa do Gabinete do Prefeito**:

**I** - organizar o expediente, controlar a tramitação de documentos e processos dirigidos ao Gabinete do Prefeito;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**II** - administrar os recursos humanos, materiais e financeiros destinados ao suporte das atividades do Gabinete;

**III** - zelar pela publicação e arquivo das leis e atos normativos emitidos pelo Município;

**IV** - organizar as atividades protocolares do Prefeito em conjunto com a Assessoria de Gabinete;

**V** - organizar o atendimento ao público, no Gabinete.

### **Art. 22 - São competências do Setor de informações:**

**I** - receber, esclarecer, encaminhar, acompanhar ou responder os pedidos de informações, provenientes da população com fulcro no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e Lei Federal n.º 12.527 de 18 de novembro de 2011;

**Parágrafo único** - São competências da seção de ouvidoria municipal:

**I** - Atender aos fins determinados no § 3º, do artigo 37, da Constituição Federal, como instrumento da participação popular no acompanhamento da gestão fiscal, a ser implantada por lei específica.

### **SEÇÃO III**

#### **DA PROCURADORIA PÚBLICA MUNICIPAL**

### **Art. 23 – Compete à Procuradoria Pública Municipal**

**I** - representar, judicial e extrajudicialmente, os direitos e interesses do Município e o próprio município;

**II** - efetuar estudos e elaborar pareceres sobre licitações, contratos, Termos de Parcerias, Convênios e instrumentos congêneres, e assuntos que estejam sendo abordados pela Administração Municipal ou que seja motivo de consulta específica por qualquer Secretaria ou unidade municipal;

**III** - promover a cobrança judicial da Dívida Ativa ou de qualquer outro crédito do Município, que não tenha sido liquidado nos prazos legais e regulamentares, reservado os honorários sucumbenciais ao procurador conforme disposições do Novo Código de Processo Civil;

(alterado pela Lei Complementar n° 782/2017 de 25 de outubro de 2017)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

IV - acompanhar e orientar os procedimentos relativos aos cálculos de ações cíveis, trabalhistas e precatórios;

V - dar suporte e orientação, na sua esfera de competência, à Secretaria de Fazenda e Administração no que se referir a procedimentos de administração de pessoal;

VI - zelar pelo cumprimento das leis, decretos e demais normas que regulamentam o funcionamento, os direitos e os deveres na Administração Municipal, manifestando-se sobre proposituras e alterações da legislação municipal;

VII - manter atualizada a compilação da legislação Federal ou de qualquer outra esfera de poder, cientificando a Administração Municipal dos assuntos de seu interesse.

VIII – Praticar os demais atos e promover medidas que se relacionem com atribuições próprias da Procuradoria Jurídica Municipal;

### Art. 24 - São competências da Assessoria Jurídica e Técnica Legislativa:

I – Prestar assessoramento técnico-legislativo, na área administrativa, ao procurador do município para assuntos administrativo e ao Chefe do Poder Executivo;

II – analisar e orientar a aplicação de Leis e Regulamentos no âmbito da administração pública municipal orientado pelo procurador do município;

III – estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem administrativo-legal de interesse da Instituição;

IV – assessorar na elaboração de contratos, aditivos, termos de compromisso, acordos de cooperação, convênios, ofícios e outros documentos de natureza jurídica administrativa;

V – Elaborar projetos de lei, resoluções, portarias e demais atos oficiais que digam respeito a assuntos administrativo;

VI – Praticar os demais atos e promover medidas que se relacionem com atribuições próprias da Assessoria Jurídica;

## SEÇÃO IV

### DA CONTROLADORIA MUNICIPAL

**Art. 25 – A CONTROLADORIA MUNICIPAL** é o órgão de fiscalização do Município de Nova Marilândia-MT, abrangendo o Poder Executivo e o Poder Legislativo, será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária,



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

§ 1º – Todos os órgãos e os agentes públicos dos Poderes Executivo (Administração Direta e Indireta) e Legislativo integram o sistema de controle interno municipal.

§ 2º – O sistema de controle interno da Administração Pública Municipal de Nova Marilândia–MT, será exercido pela **Controladoria Interna Municipal – CIM**, sob a autoridade do Controlador–Geral Municipal que terá o poder de vigilância, orientação e correção sobre a conduta funcional dos órgãos públicos municipais, autoridades, secretários e servidores, bem como da administração indireta, entre eles Consórcio Público, Autarquias, fundações.

### SEÇÃO V

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E SANEAMENTO:

**Art. 26 – A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E SANEAMENTO** é o órgão encarregado da supervisão, execução e controle de todas as atividades relacionadas ao planejamento e desenvolvimento do Poder Executivo, fiscalização de postura de obras públicas e privadas ao departamento imobiliário, , coleta de lixo e entulhos, iluminação pública, implantação, venda, doação, alienação de lotes urbanos, regularização fundiária urbana, departamento de água e esgoto, setor de cadastro e tributação, plano diretor, código de obras;

**Art. 27 - São unidades subordinadas a Secretaria de Planejamento e Saneamento:**

**I - Centro Integrado de Nova Marilândia – CIDEMAR;**

**II - Diretoria de Fiscalização e cadastro tributário;**

**III – Departamento Imobiliário;**

**IV – Departamento de Água;**

**V - Divisão de Serviços Urbanos:**

**a) Setor de Coleta de Lixo e Varrição;**

**b) Setor de Administração de Cemitérios;**

**C) Setor de Administração Feiras Livre;**

**d) Setor de Serviços Gerais;**

**e) Setor de fiscalização e cadastro Tributário;**

**Art. 28 - São competências da Secretaria Municipal de Planejamento e Saneamento:**



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**I** - realizar a programação e o controle das atividades, dos planos, programas e projetos desenvolvidos pelas unidades administrativas em especial ao setor de Tributário e Departamento de Águas do Município.

**II** - garantir, ao conjunto do Governo, as informações consolidadas sobre a execução do Orçamento Programa da Administração Municipal que se fizerem necessárias tendo em vista a coordenação e o controle das ações administrativas;

**III**- participar do processo de elaboração do Plano Plurianual, estabelecendo em conjunto com a Secretaria de Fazenda, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Municipal, para as despesas de capital e outras delas decorrentes, bem como para as despesas relativas aos programas de duração continuada;

**IV** - oferecer subsídios ao Prefeito e ao Governo Municipal para a formulação e implantação de políticas em apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos de Nova Marilândia;

**V** - promover ações articuladas com outros órgãos públicos, de qualquer esfera de poder, visando ao desenvolvimento de elementos atrativos à implantação de atividades econômicas que venham a gerar emprego e renda no Município;

**VI** - assumir, em apoio ao Prefeito, a interlocução e a mediação das relações entre o Poder Público Municipal e os representantes das Associações de Comércio, Indústria, Serviços e Agricultura do Município;

**VII** - controlar a implantação das atividades comerciais informais, regulamentando as atividades, cadastrando os comerciantes e desenvolvendo critérios para o exercício dessas atividades.

**VIII** - desenvolver normas e procedimentos relativos às posturas municipais, em apoio à implantação de novos empreendimentos no Município;

**IX** - orientar os contribuintes por meio de materiais específicos de divulgação ou de campanhas;

**X** - organizar e manter atualizados os diferentes cadastros do uso de imóveis, redes de comunicação e publicidade, bem como cadastro de logradouros e edificações;

**XI** - assegurar o controle, execução e integração das atividades das áreas de Aprovação de Projetos, de Segurança de Edificações, e de Licenciamentos, de acordo com a Legislação, as políticas públicas e as diretrizes fixadas;

**XII** - analisar, aprovar e acompanhar a implantação de empreendimentos habitacionais, industriais, comerciais e agrícolas, bem como aprovar plantas, acompanhar a execução de edificações na sua área de competência, conceder autos de conclusão ou de conservação, e aprovar demolições;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**XIII** - controlar o uso de imóveis, fiscalizar a adequação às normas de segurança, fiscalizar, ouvidas quando necessário as Secretarias de Finanças, Saúde e Meio Ambiente, a aplicação do Plano Diretor e de controle da poluição visual e sonora;

**XIV** - planejar, programar e controlar os serviços de manutenção dos espaços públicos, inclusive administrando e mantendo a infraestrutura de apoio à torre de retransmissão de sinais de áudio e vídeo para o Município;

**XV** - executar, diretamente ou mediante contrato ou concessão, supervisionar e fiscalizar os serviços de manutenção dos espaços públicos tais como: limpeza e varrição pública, coleta de lixo, aterros sanitários e fornos incineradores, limpeza e manutenção de parques, jardins, áreas verdes em geral, praças, cemitérios;

**XVI** - projetar, programar, executar e fiscalizar a construção de edifícios e áreas públicas em geral, tais como equipamentos sociais e de esporte e lazer, praças;

**XVII** - estudar, projetar e acompanhar a implantação da rede de iluminação pública e de sua remodelação;

**XVIII** - subsidiar o Prefeito e os órgãos de governo, quanto à implantação e acompanhamento das ações de Aprovação de Projetos, de Segurança de Edificações e de Licenciamento;

**XIX** - proceder, direta ou indiretamente, aos serviços de manutenção dos equipamentos e prédios municipais próprios ou utilizados pelo poder público municipal;

**XX** - promover e executar, direta ou indiretamente, uma política de arborização de logradouros públicos;

**XXI** - administrar e manter os cemitérios do Município.

### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ART. 29** - É órgão responsável pelo cumprimento das atribuições contidas na lei relativas a recursos humanos, material, zeladoria, segurança, licitação, contratos, compras, escrituração, patrimônio, documentos, arquivo, almoxarifado, publicação, controle interno e demais serviços auxiliares.

**Art. 30** - São unidades subordinadas a **Secretaria de Administração**:

**I** - Diretoria operacional;

(alterado pela [Lei Complementar Municipal nº 782/2017 de 25 de outubro de 2017](#))

**II** - Setor de Folha de Pagamento;

(alterado pela [Lei Complementar Municipal nº 782/2017 de 25 de outubro de 2017](#))





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

III - Setor de Protocolo e Arquivo;

(alterado pela Lei Complementar Municipal nº 782/2017 de 25 de outubro de 2017)

IV - Setor de Zeladoria e Serviços Gerais:

(alterado pela Lei Complementar Municipal nº 782/2017 de 25 de outubro de 2017)

V - Seção Telefonia e Reprografia.

(acrescentado pela Lei Complementar Municipal nº 782/2017 de 25 de outubro de 2017)

### Art. 31 - São competências da Secretaria Municipal de Administração:

I - coordenar, junto a todas as unidades orçamentárias, as atividades de registro inerentes à contabilidade pública e sistema de previdência própria PREVINOM;

II - garantir ao conjunto do Governo, os recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento;

III - estabelecer e fixar diretrizes e normas gerais relativas à área de gestão de pessoas;

IV - gerenciar e controlar todas as atividades afetas ao provimento e desenvolvimento dos recursos humanos da Administração; controlando o quadro Geral de Pessoal e mantendo atualizado o fluxo de despesas;

V - dar suporte administrativo e operacional para o funcionamento da Comissão Permanente de Licitação;

VI - desenvolver e garantir a implantação da infraestrutura de informática, telecomunicações e transportes da Prefeitura;

VII - adotar as medidas necessárias ao controle dos bens patrimoniais móveis e imóveis da Prefeitura;

VIII - adotar as medidas necessárias ao provimento dos recursos materiais e contratação de serviços vinculados ao funcionamento da estrutura administrativa das Secretarias e demais demandas por suprimentos que lhe forem apresentadas;

IX - executar a política fiscal do Município, exercendo a fiscalização sobre a atividade econômica e a implantação física/territorial de empreendimentos e imóveis no Município, mantendo atualizado o Cadastro mobiliário e imobiliário do Município;

X - definir, organizar e operar sistemas e recebimento, e distribuição de materiais;

XI - garantir o funcionamento dos órgãos e unidades administrativas;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

### SEÇÃO VI

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**Art. 32** – A **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA** é o órgão encarregado pela coordenação, supervisão e execução das atividades orçamentárias, financeiras, de arrecadação e fiscalização tributária, de receita e despesa, de contabilidade, de tesouraria, de tomadas de contas do patrimônio municipal, de elaboração, supervisão, controle e execução do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual do Município, bem como responsável pela prestação de contas dos recursos públicos através de balancetes periódicos e balanço geral.

**Art. 33** - São competências da **Secretaria de Fazenda**:

**I** - obter e gerir os recursos financeiros necessários à consecução das finalidades da Administração Municipal;

**II** – planejar e controlar o fluxo de caixa, a movimentação e os saldos bancários, Supervisionando a arrecadação e a previsão de liquidações e pagamentos;

**III** - estabelecer normas para a supervisão escrituração e controle de contas patrimoniais, orçamentárias, econômicas e financeiras do Município;

**IV** - desenvolver mecanismos de controle do cumprimento das normas, por meio das auditorias nos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários e de controle patrimonial;

**V** - adotar as providências de divulgação da arrecadação orçamentária e extra-orçamentária, previstas na legislação vigente;

**VI** - controlar a dívida pública, a dívida ativa, as transferências da União e do Estado e os eventuais rendimentos auferidos de aplicações específicas e os restos a pagar de exercícios anteriores, controlando e custodiando valores da Prefeitura junto a terceiros ou de terceiros junto à Prefeitura;

**VII** - acompanhar a aplicação do percentual obrigatório das despesas na área da Educação e da Saúde, e os percentuais relativos à despesa de pessoal, em cumprimento à Lei de Responsabilidade Fiscal;

**Art. 34** - São unidades subordinadas a **Secretaria de Fazenda**:

**I** - Divisão de Execução Orçamentária e Financeira:

a) Setor de Contabilidade;

b) Setor de Tesouraria;

c) Setor de Rendas Mobiliárias e Imobiliárias.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

- d) Setor de almoxarifado;
- e) Setor de Compras;
- f) Setor de Licitações e Contratos;
- g) Setor de Controle Patrimonial.
- h) Assessoria Especial para Contratos e Licitação

II – Diretoria Operacional;

(acrescentado pela Lei Complementar Municipal nº 782/2017 de 25 de outubro de 2017)

**Art. 35** - São competências da **Assessoria Especial para Contratos e Licitação**:

I - prestar assistência aos atos do Executivo, referentes às alienações, aquisições, assim como nos contratos, convênios e processos licitatórios;

II – Prestar assistência a Comissão de Licitação, elaboração de contratos.

### SEÇÃO VII

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

**Art. 36** – A **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA** é o órgão encarregado do controle, supervisão e execução das obras e serviços públicos, supervisão de feiras livres, matadouros, cemitério, praças e demais logradouros públicos, concessões, permissões e outras ações inerentes a obras, transporte e serviços públicos, e ainda, responsável pela regularização, conservação e manutenção de máquinas, veículos e implementos de propriedade pública municipal.

**Art. 37** - São competências da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**:

I - projetar, contratar e acompanhar a execução de obras viárias, bem como obras de pavimentação e terraplanagem na malha viária urbana ou nas estradas sob a responsabilidade do Município;

**Art. 38** - São unidades subordinadas a **Secretaria Municipal de Infra Estrutura**:

- I - Divisão de Obras e Manutenção:
  - a) Setor de Projetos e Aprovação de Plantas;
  - b) Setor de Construções e Manutenção;
  - c) Setor de Fiscalização.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

d) Setor de Controle de combustível

II - Coordenadoria Administrativa:

a) Setor de Oficina;

b) Setor de pessoal.

C) Seção de pessoal;

(acrescentado pela Lei Complementar Municipal nº 782/2017 de 25 de outubro de 2017)

### SEÇÃO VIII

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE

**Art. 39** – A **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL E MEIO AMBIENTE** é o órgão encarregado de coordenar os trabalhos que objetivem o desenvolvimento agrícola e pecuário do Município, promover a política municipal para a agricultura e pecuária, buscando fomentar o setor produtivo da agropecuária no Município, incentivar a agricultura familiar e executar a política de valorização, conservação e a recuperação do meio ambiente, em consonância com a disposição legal e de acordo com as normas dos órgãos competentes.

**Art. 40** - São competências da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente**:

I - acompanhar e promover o desenvolvimento agrícola do Município, fornecendo apoio técnico e infraestrutura para os empreendimentos na área produtiva e/ou de pesquisa;

II - supervisionar os procedimentos relacionados ao uso de defensivos agrícolas e ao controle de pragas em geral, adotando providências voltadas para a proteção da saúde do Homem e do Ambiente;

III - controlar a produção agropastoril, sua distribuição e comercialização, atuando em conjunto com a Vigilância Sanitária do Município.

IV - promover a transformação da estrutura urbana e do meio ambiente para melhorar a qualidade de vida da população;

V - fazer cumprir, na esfera de competência municipal, as determinações da legislação federal e estadual que regulamentam as questões ambientais;



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**VI** - promover o entrosamento com os demais órgãos ou entidades de Desenvolvimento Ambiental que tenham atuação ou influência na área do Município;

**VII** - elaborar estudos relativos à sua área de competência, em especial aqueles afetos ao território do Município em seus aspectos ambientais e de recursos naturais;

**VIII** - zelar, em conjunto com as demais Secretarias, pela obediência aos diferentes instrumentos que regulam o uso do território de Nova Marilândia e seu espaço urbano, em especial no que se refere ao Código de Obras e Edificações, Código de Posturas, Leis e regulamentos referentes ao parcelamento, zoneamento e uso do solo, leis de proteção e preservação do ambiente natural e construído, bem como expedir certidão de uso de solo;

**IX** - subsidiar o Prefeito e os órgãos de governo, em conjunto com a Secretaria de Obras quanto à implantação e acompanhamento das ações de Aprovação de Projetos e de Licenciamento Ambiental;

**X** - exercer o controle do uso do solo e da proteção da paisagem natural e urbana;

**XI** - desenvolver diretrizes em relação ao uso do solo, em consonância com o Plano Diretor Integrado;

**XII** - controlar desmembramentos, desdobros, arruamentos, loteamentos, em todo território municipal;

**XIII** - analisar, aprovar e acompanhar a implantação de empreendimentos habitacionais, industriais, comerciais e agrícolas, bem como aprovar plantas, acompanhar a execução de edificações na sua área de competência;

**XIV** - exercer a fiscalização, controlar prazos, solucionar casos irregulares, adotando, diretamente ou por intermédio de órgãos competentes, as providências administrativas, judiciais ou policiais necessárias;

**XV** - fornecer subsídios para procedimentos expropriatórios;

**XVI** - fiscalizar o uso e ocupação das áreas de risco;

**XVII** - analisar e registrar a concessão de direito de pesquisa e exploração de recursos naturais no Município;

**XVIII** - atuar como instância decisória assuntos da esfera da sua competência;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**XIX** - elaborar e emitir laudos e pareceres técnicos;

**XX** - lavrar multas decorrentes de ações fiscalizatórias;

**XXI** - organizar e manter instrumentos de registro das informações territoriais, ambientais, populacionais e demais informações sobre o Município;

**XXII** - celebrar termos de cooperação com entidades governamentais de qualquer esfera de Poder, bem como com particulares, visando melhorias urbanas, conservação de áreas verdes e preservação do patrimônio natural do Município;

**XXIII** - desenvolver projetos paisagísticos e de arborização;

**XXIV** - elaborar programas de treinamento para atuação em situações de emergência ambiental, desenvolver campanhas de conscientização pública sobre questões ambientais, desenvolver programas e projetos voltados à Educação Ambiental.

**Art. 41** - São unidades subordinadas a **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente**:

I – Diretoria de apoio ao pequeno produtor rural;

**II**- Coordenadoria Técnica de Desenvolvimento Agrícola:

**a)** Setor de Apoio Técnico:

**b)** Seção de inspeção municipal;

(acrescentado pela **Lei Complementar Municipal nº 782/2017 de 25 de outubro de 2017**)

**III** - Coordenadoria Técnica de Monitoramento e Conservação:

**IV** – Coordenadoria de Programas e Projetos:

**a)** Seção de Educação Ambiental.

**b)** Setor de Monitoramento e Conservação dos Recursos Naturais;

**c)** Setor de Normatização e Análise de Impacto Ambiental.

**d)** Setor de Serviços de Inspeção Municipal.





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

V - Coordenadoria Técnica de Desenvolvimento Urbano e Ambiental.

a) Setor de Supervisão do Uso e Ocupação do Solo.

### SECÃO IX

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL TRABALHO, EMPREGO, CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 42 – A SECRETARIA MUNICIPAL TRABALHO, EMPREGO, CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL** é o órgão encarregado de executar a política de promoção e assistência social às pessoas do Município, em especial aos carentes e necessitados, visando à valorização do indivíduo e da coletividade, promover a reabilitação dos reeducando, proteger e valorizar a família, assistir a pré-maternidade e promover o desenvolvimento da comunidade no âmbito social.

**Art. 43 - São competências da Secretaria Municipal Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social:**

**I** - implantar e executar as políticas públicas municipais de inclusão e promoção nas áreas de Assistência Social, Trabalho e Segurança Alimentar no âmbito do Município;

**II** - gerenciar os serviços e programas previstos pela Lei Orgânica da Assistência Social, em especial aqueles que objetivam a segurança social da renda, da acolhida, do convívio familiar, social e comunitário, do desenvolvimento da autonomia individual, familiar e social e a segurança de sobrevivência a riscos circunstanciais;

**III** - elaborar o planejamento institucional, os planos permanentes e especiais de sua competência;

**IV** - constituir, organizar e gerir espaços e equipamentos sociais nos quais se desenvolvam ações e práticas de apoio ao processo de inclusão e desenvolvimento da cidadania;

**V** - manter plantão de atendimento a situações de emergência;

**VI** - manter Centro de Referência de Assistência Social;

**VII** - gerenciar e administrar a rede própria e conveniada de serviços programas e projetos de assistência social;

**VIII** - operar a avaliação e concessão de benefícios afetos à sua área em conformidade com as diretrizes da administração municipal;

**IX** - manter cadastro único informatizado e articulado, da rede municipal de serviços e de organizações de assistência social, assim como cadastro de usuários da rede de serviços sociais.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 44** - São unidades subordinadas a **Secretaria Municipal Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social**:

- I – Departamento de Promoção e assistência Social;
- II – Departamento do CRASS;
- III – Departamento de Promoção a Criança e Adolescência;
- IV – Departamento Municipal da Juventude;
- V – Departamento de Desenvolvimento de Ações para a 3ª idade
- VI – Setor de Serviço Comunitário;
- VII - Coordenadoria Administrativa;
- VIII - Setor de Apoio aos Conselhos.
- IX – Seção de apoio administrativo;

(acrescentado pela Lei Complementar Municipal nº 782/2017 de 25 de outubro de 2017)

**Parágrafo único** - Serão vinculados à **Secretaria Municipal Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social**, a quem competirá prover apoio:

- a) Conselho Municipal de Assistência Social;
- b) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- d) Conselho Municipal do Idoso;
- e) Conselho Municipal do Trabalho;
- f) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;

### SEÇÃO X

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 45** – A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE é o órgão encarregado de prestar os serviços de saúde pública, visando promover a saúde da coletividade, principalmente das pessoas carentes e acompanhamento dos pacientes fora do município, tendo como diretrizes a participação da comunidade para a proteção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde no Município, e ainda, executar a política de prestação de serviços médicos,



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

odontológicos e laboratoriais de caráter social à população carente e de baixa renda, zelando e se responsabilizando pelas atribuições comuns contidas nas leis.

### **Art. 46 - São competências da Secretaria Municipal de Saúde:**

- I** - gerir o Sistema Único de Saúde em nível municipal;
- II** - formular e implantar políticas e programas que tenham por finalidade promover, proteger e recuperar a saúde da população do Município;
- III** - desenvolver mecanismos de integração regional de forma a garantir maior espectro de atendimento hospitalar à população do Município no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);
- IV** - garantir a implementação das políticas e programas de Saúde definidos pelo Governo Municipal em nível da ação das Unidades Municipais de Atendimento Direto à Saúde;
- V** - garantir a aplicação de percentual de arrecadação municipal previsto na Constituição Federal, provendo recursos para o funcionamento de todas as Unidades de Atendimento Direto à Saúde;
- VI** - controlar, executar e integrar as atividades da Vigilância em Saúde nas áreas epidemiológica, sanitária, ambiental e de zoonoses de acordo com as políticas públicas de Saúde e com os planos e diretrizes definidos pela Secretaria de Saúde e pelo Governo;
- VII** - fiscalizar e autuar as infrações cuja fiscalização e autuação estejam sob sua competência;
- VIII** - desenvolver atividades de investigação de casos ou de surtos que coloque em risco a saúde da população;
- IX** - participar da organização e manutenção da base de dados sobre saúde no Município cumprindo e avaliando continuamente a pactuação de indicadores de saúde.
- X** - operacionalizar, coordenar e supervisionar as Urgências e Emergências médicas hospitalares e ambulatoriais no âmbito do município de Nova Marilândia.

### **Art. 47 - São unidades subordinadas a Secretaria Municipal de Saúde:**

- I** - Diretoria operacional das urgências e emergências
- II** - Departamento de Apoio Administrativo e Ações de Saúde Pública;
  - a)** Setor de Clínica Médica e Odontológica;
  - b)** Setor de Saúde Pública e controle de Endemias;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

c) Setor de Fiscalização e de Vigilância Sanitária.

d) Setor de Medicamentos;

e) Setor de controle orçamentário, compras e contratos;

III- Departamento de acompanhamento ao paciente fora do município;

a) Setor Administrativo de Apoio aos Pacientes fora do Município:

b) Setor de Assistência Social e Movimentação de pacientes;

**Parágrafo único** - Será vinculado à Secretaria de Saúde, a quem competirá prover apoio para o seu funcionamento:

C) O Conselho Municipal de Saúde.

### SECÃO XI

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO

**Art. 48** – A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO é o órgão encarregado pelas atividades relacionadas à educação e a cultura do Município, que consiste em promover, incentivar, supervisionar e executar os serviços de ensino e educação básica (educação infantil e ensino fundamental), realizar atividades educacionais e culturais, executar e supervisionar os serviços de creche, incrementar a alimentação básica nos primeiros anos de vida, elaborar a supervisão e avaliação do Plano Municipal de Educação, mantendo e criando escolas municipais, biblioteca pública, responsabilizando-se por todas as demais atividades e atribuições contidas na lei, de caráter educacional e cultural do Município, competindo-lhe, ainda, a elaboração, supervisão, execução, controle e avaliação de programas recreativos e desportivos, incentivando o esporte amador, e promover o setor turístico do Município.

**Art. 49** - São competências da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo:

**I** - Desenvolver e responder pela implantação das políticas voltadas para a educação básica, especialmente aquelas que se vinculam ao sistema público de ensino, incluído aqui o atendimento às crianças de 0 a 6 anos, o atendimento ao cidadão de qualquer faixa etária, que não teve acesso ao ensino fundamental, e o atendimento aos portadores de necessidades especiais;

**II** - promover a Educação Básica e Inclusiva, a Educação de Jovens e Adultos e o Ensino Profissionalizante, a partir de uma Rede de Unidades Educacionais e um Sistema de Ensino próprios do Município;



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**III** - supervisionar a rede pública e privada e demais Unidades de Educação Infantil do Município, fazendo cumprir a legislação pertinente e estabelecendo critérios, para autorização do funcionamento dessas unidades;

**IV** - prover recursos para alimentação, material escolar e transporte aos alunos da rede municipal de educação e, nos casos de convênios com o Governo do Estado de Mato Grosso, aos alunos da rede estadual de ensino;

**V** - planejar, implementar e controlar a atividade de transporte escolar, vinculado ao funcionamento das Unidades Educacionais do Município;

**VI** - elaborar estudos e propor ações relativas à acomodação da demanda escolar, inclusive estabelecendo regime de colaboração entre Sistemas de ensino para o atendimento da demanda do Município;

**VII** - elaborar estudos e propor ações relativas à adequação do quadro de profissionais da Educação às atividades e serviços oferecidos pela Secretaria;

**VIII** - subsidiar a Prefeitura nos encaminhamentos das solicitações da comunidade escolar, especialmente no que se referir à construção e ampliação de equipamentos educacionais;

**IX** - orientar e acompanhar a elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico das Unidades Educacionais, tendo em vista a melhoria da qualidade da Educação no Município;

**X** - garantir a implantação dos Programas e Projetos definidos pelo Governo, assegurando a Educação Inclusiva;

**XI** - articular e integrar os diferentes níveis e modalidades de Ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Ensino Profissionalizante;

**XII** - desenvolver ações que contribuam com a formação continuada dos profissionais que compõem a Secretaria;

**XIII** - estimular a organização e participação da comunidade escolar nas diversas instâncias do Sistema, especialmente no Conselho de Escola.

**XIV** - gerenciar recursos do patrimônio natural, cultural e histórico de Nova Marilândia;

**XV** - organizar e gerenciar o inventário, registro, vigilância e tombamento de imóveis, paisagens notáveis e áreas do Município, consideradas de interesse histórico e arquitetônico;

**XVI** - desenvolver atividades e eventos que promovam o lazer, a cultura e divulguem a cidade;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**XVII** - captar recursos, financeiros e materiais, destinados ao desenvolvimento cultural artístico e turístico de Nova Marilândia;

**XVIII** - elaborar planos de apoio e incentivo à difusão das manifestações culturais da região;

**XIX** - garantir medidas de preservação das manifestações e dos bens de valor histórico, artístico e cultural do Município;

**XX** - manter e administrar os equipamentos culturais próprios do Município;

**XXI** - planejar promover incentivar e documentar as criações culturais e artísticas.

**XXII** - planejar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades esportivas, esportivo-educacionais, de recreação e de lazer no Município;

**XXIII** - administrar os equipamentos municipais destinados à prática de esportes;

**XXIV** - promover programas desportivos e de recreação, de interesse da população;

**XXV** - estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive Federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população;

**XXVI** - analisar e propor atividades recreativas e de lazer que atendam as expectativas e especificidades de cada região da cidade.

**Art. 50** - São competências das **Unidades Educacionais**:

**I** - executar a Política Municipal de Educação;

**II** - participar dos Colegiados da área;

**III** - participar da elaboração do Projeto Pedagógico e Administrativo da Secretaria de Educação, compartilhando com a Secretaria, a responsabilidade pela execução;

**IV** - elaborar e implantar o Projeto Pedagógico da Unidade em consonância com a Política Educacional desenvolvida pelo Governo Municipal;

**V** - receber da Secretaria informações e subsídios capazes de atender as suas necessidades;

**VI** - responder o fluxo de informação da Secretaria;

**VII** - responder à comunidade escolar pelos planos de ação implementados e pelos critérios de gestão adotados.

**Art. 51** - São unidades subordinadas a **Secretaria Municipal de Educação**:

**Avenida Tiradentes, 211N, Centro, CEP: 78415-000**  
**Fone: 65 33521135 - Site: [www.novamarilandia.mt.gov.br](http://www.novamarilandia.mt.gov.br)**  
**CNPJ: 37.464.989/0001-02**





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**I** - Secretaria adjunta de educação.

**II**- Departamento de Apoio Administrativo e Técnico Pedagógico:

**III** - Departamento de Ensino Fundamental;

**a)** Setor de Educação Infantil e Assistência a Creche;

**b)** Setor de Planejamento e Controle Orçamentário;

**c)** Seção Bibliotecária;

**IV** Departamento de Esporte e Turismo;

**V** – Departamento Municipal de Cultura;

**VI** – Departamento Técnico de Ação, Recreação, Escolas e Equipamentos Desportivos;

**VII** – Departamento de Transporte e Alimentação Escolar:

**a)** Setor de Produção e Distribuição;

**b)** Setor de Suprimentos;

**c)** Setor de Transporte Escolar.

**§1º.** Serão vinculados à Secretaria de Educação da qual receberão apoio para o seu funcionamento:

**a)** O Conselho Municipal de Educação;

**b)** O Conselho do FUNDEB;

**c)** O Conselho Municipal de Alimentação Escolar (Segurança Alimentar e Nutricional).

**e)** O Conselho Municipal da Cultura;

**§2º.** São atribuições da Secretaria adjunta de educação:

**I** - Substituir o (a) titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, esporte e turismo nos seus impedimentos;

**II** - assessorar o titular da Secretaria de Educação em suas atividades de orientação, coordenação e supervisão dos órgãos da secretaria,

**II** - assessorar na elaboração do Relatório anual de gestão fiscal a ser publicado e praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas pelo titular da pasta ou pelo prefeito municipal;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

III - participar das reuniões convocadas pelo titular da pasta e dar encaminhamento as suas solicitações,

IV - orientar diretores/coordenadores quanto a sua atuação,

V - ser mediador entre a Secretaria de Educação e as escolas, realizando reuniões individuais e coletivas, a fim de orientar ou repassar informações a diretores, coordenadores, professores responsáveis e demais funcionários,

VI - divulgar nas escolas as resoluções, portarias, instruções e demais legislações da Educação Brasileira ou instituída pela Secretaria de Educação do município,

VII- promover a interação entre as unidades de ensino fundamental e educação infantil,

VIII - liberar e encaminhar documentos á Superintendência regional de ensino,

IX - Assessorar o (a) titular da Secretaria Municipal de Educação nas atividades de planejamento da educação,

X - coordenar e supervisionar a execução e controle dos programas sociais no âmbito municipal de acordo com os critérios e procedimentos correlatos aos convênios, termos de cooperação, realizados em parceria com outros entes da federação.

### CAPÍTULO V

#### DOS ÓRGÃOS ADJUNTOS À ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO

##### SEÇÃO I

##### DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

**Art. 52** – A Junta de Serviço Militar, identificada pela sigla J.S.M., constitui-se em uma unidade de serviço público, presidida pelo Prefeito e subordinada às normas do Ministério das Forças Armadas, é o órgão encarregado da representação do Serviço Militar no Município, prestando os serviços de atendimento aos munícipes na regularização de documentos relativos aos serviço militar.

##### SEÇÃO II

##### CENTRO INTEGRADO DE NOVA MARILÂNDIA – CIDEMAR;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 53** – O centro integrado é unidade administrativa vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento Desenvolvimento e Saneamento, identificado pela sigla CIDEMAR, tendo como escopo disponibilizar a população todos os serviços referente a certidões imobiliárias, tributárias, emissão de habite-se, alvará de localização e funcionamento, regularização fundiária urbana, plano diretor, código de obras, plantas e mapas de localização, emissão de guias de IPTU, ISSQM, taxas de serviços, notas fiscais avulsas, objetivando a ampla informação e orientação.

### SECÇÃO III

#### DA UNIDADE DE REPRESENTAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO

**Art. 54** – A Unidade de Representação do Ministério do Trabalho, identificada pela sigla C.T.P.S., constitui-se de um setor específico, mantido pelo Poder Executivo, subordinado às normas do Ministério do Trabalho, e é o órgão encarregado de prestar os serviços públicos aos munícipes, na emissão de Carteiras de Trabalho e Previdência Social (C.T.P.S.).

### CAPÍTULO VI

#### DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**Art. 55** – Os órgãos constantes desta lei serão implantados sistematicamente, de acordo com a conveniência de interesse público, a necessidade administrativa e a disponibilidade de recursos financeiros, dentro dos limites constitucionalmente previstos, devendo o funcionamento reger consoante as disposições da Constituição Federal, Estadual, e Lei Orgânica Municipal, com as alterações legais que lhe forem dadas.

**Art. 56** – Cada órgão será responsável pela execução e supervisão de seus serviços pertinentes, ficando vedada a interferência em outros setores da Administração Pública Municipal, que não lhe diz respeito, exceto para o caso de colaboração mútua e conjunta solicitada pelo Prefeito.

**Art. 57** – O Poder executivo Municipal, nos limites de sua competência, fica autorizado a complementar a estrutura prevista na presente lei, na criação de órgãos de níveis hierarquicamente inferiores ao de Secretaria, através de Decreto Municipal, desde que a criação seja necessária e objetive o melhor aparelhamento funcional dos órgãos que compõem a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal.



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 58** – Em caso de conveniência administrativa de interesse público, poderá o Poder Executivo Municipal criar Conselhos Consultivos Municipais ou Colegiados, para participarem da administração em nível de colaboração ou cumprimento de lei específica, devendo os serviços ser considerados como relevantes.

**Art. 59** – A administração pública direta e indireta do Município de NOVA MARILÂNDIA–MT, obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao disposto nos incisos do artigo 37, da Constituição Federal, com as modificações que lhe forem dadas.

**Art. 60** – A Administração Pública do Município de Nova Marilândia–MT, somente poderá contratar servidores públicos mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas constantes dos incisos I, II, III, IV e VIII do art. 37 da Constituição Federal ressalvada as nomeações para os cargos em comissão e as contratações por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos que preceitua o art. 37, V e IX da Constituição Federal.

**Art. 61** – Em atendimento ao que dispõe o inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal, fica fixado o limite máximo e a relação de valores entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos municipais, observados como limites máximos e no âmbito dos respectivos poderes, os valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no Município, pelo Prefeito.

**Art. 62** - O limite máximo não poderá exceder os valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no Município, pelo Prefeito, e o limite mínimo não poderá ser inferior ao valor estabelecido para o Salário Mínimo instituído pelo Governo Federal.

**Art. 63** – A Administração Pública Municipal somente poderá contratar servidores por tempo determinado nas hipóteses da necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante justificação nos termos da contratação, declarando especificamente os motivos da contratação e por prazo não superior a 12 (doze) meses, sem prorrogação da autorização, nem contratação de outro servidor temporário para o exercício da mesma função sendo a mesma regulamentada por lei específica.

**Art. 64** – O Poder Público Municipal não poderá terceirizar as atividades fins da administração, não contratar mão de obra intermediada por cooperativa, não efetuar nenhum ato de gestão pessoal nas prestadoras de serviços terceirizados, limitando-se tão somente a fiscalizar e receber o objeto pactuado, efetuar um rígido controle do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias por parte da prestadora de serviços e fazer inserir nos contratos cláusula que vincule o pagamento das parcelas mediante a comprovação mensal do cumprimento dessas obrigações, especialmente o pagamento de salários, recolhimento do FGTS e da contribuição Previdenciária dos trabalhadores, e efetuar rígida fiscalização do cumprimento, pelas empresas contratadas, das normas de segurança e higiene do trabalho.

**Art. 65** – Para complementar o quadro funcional necessário à execução dos serviços essenciais de interesse público, em atendimento ao disposto no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal, fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar concurso público de provas, ou de provas e títulos, para o provimento de cargos



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

efetivos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Marilândia–MT, objetivando a regularização dos serviços e do quadro de servidores efetivos da municipalidade.

**Parágrafo único** – O concurso será realizado na forma e sob as penas da lei, precedido de ampla divulgação, em cumprimento aos princípios gerais de direito público, em especial ao da publicidade, da impessoalidade, da imparcialidade, da moralidade, da essencialidade e do julgamento objetivo.

**Art. 66** – São requisitos indispensáveis para o acesso:

**I** – concurso de provas, ou de provas e títulos;

**II** – comprovação da habilitação profissional exigida para o cargo a que concorra o candidato;

**III** – Frequência e titulação em curso de treinamento ou de especialização, quando esta condição for exigida.

**Art. 67** – As vagas de cargos públicos, em caráter efetivo, serão providas por meio de concurso público municipal, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

**Art. 68** – A convocação de candidatos aprovados em concurso público, destinada ao provimento dos cargos necessários à administração pública municipal, se dará na forma da lei e mediante o cumprimento de critérios previamente estabelecidos em edital, regulamento ou ato administrativo próprio, devendo os servidores aprovados, convocados e empossados e a administração pública municipal assumirem condições, obrigações e responsabilidades recíprocas, de modo a não prejudicar o interesse público e nem a probidade administrativa.

**Art. 69** – O Poder Executivo Municipal, para o cumprimento da presente lei, fica autorizado a proceder, em nome do Município de Nova Marilândia–MT, a contratação de empresa ou de profissionais legalmente habilitados e especializados na área de concursos públicos e se for o caso teste seletivo simplificado, para a efetiva elaboração, aplicação, execução e avaliação das provas.

**Art. 70** – O Poder Executivo poderá fixar, a seu critério e através de Comissão especialmente designada para o Concurso Público, o valor pecuniário para a inscrição, que deverá ser paga por conta do candidato inscrito, cuja importância servirá para cobrir os gastos necessários com a consecução do concurso público municipal a ser realizado.

**Art. 71** – O provimento de cargos e o pagamento dos vencimentos remuneratórios de que trata a presente lei, somente se darão de acordo com as disposições contidas nesta lei, com os critérios adotados pela administração municipal e com a disponibilidade financeira do município.

### TÍTULO II

Avenida Tiradentes, 211N, Centro, CEP: 78415-000  
Fone: 65 33521135 - Site: [www.novamarilandia.mt.gov.br](http://www.novamarilandia.mt.gov.br)  
CNPJ: 37.464.989/0001-02

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Nova  
Marilândia**  
Justa e Solidária



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

### DO REGIME JURÍDICO ÚNICO E DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 72** – Esta Lei Complementar regulamenta e atualiza o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de NOVA MARILÂNDIA, de suas autarquias e fundações públicas.

**Parágrafo único** – O Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de NOVA MARILÂNDIA, de suas autarquias e fundações públicas, de que trata o caput deste artigo é o **ESTATUTÁRIO**.

**Art. 73** – Regime jurídico para efeito desta lei é o conjunto de preceitos de provimento e movimentação, direitos e deveres, proibições e responsabilidades, dos servidores públicos, estabelecidos com base nos princípios constitucionais que regem as relações entre o município e seus servidores.

#### CAPÍTULO II

##### DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS E CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR, INTERMEDIÁRIO E PROFISSIONAL ESPECIALIZADO

**Art. 74** – Ficam definidas as categorias funcionais (efetivos) e em número correspondentes de que tratam os Anexos sistemáticos que fazem parte integrante da presente lei.

**Parágrafo único** – As categorias funcionais de que trata o “caput” deste artigo, serão preenchidas na forma estabelecida nesta presente lei.

**Art. 75** – Ficam criados os cargos de Direção e Assessoramento Superior, em 02 (dois) níveis, representados pelo símbolo DAS.

**Art. 76** – Ficam criados os cargos de Direção e Assessoramento Intermediário, em 4 (quatro) níveis, representados pelo símbolo DAI.

**Art. 77** – Ficam criados os cargos de Direção e Assessoramento Especializado, em 4 (quatro) níveis, representados pelo símbolo DAE.

**Art. 78** – Ficam criados os cargos de Direção e Assessoramento Profissional, em 02 (dois) nível, representados pelo símbolo DAP.

**Art. 79** – Os servidores integrantes do quadro de profissionais da educação básica do município será regido e disciplinado por regime próprio, estrutura e plano de cargos e carreiras específicos.





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

### CAPÍTULO III

#### DOS ÓRGÃOS DE DECISÃO COLEGIADA

**Art. 80** – Os Órgãos de Decisão Colegiada são representados por Conselhos Municipais e têm por competência e finalidade de discutir, planejar, propor e executar atividades para o qual forem criados.

§ 1º – As atribuições e a forma de escolha dos seus membros serão definidas em lei específica de criação de cada Conselho Municipal.

§ 2º – Os membros dos Conselhos municipais não fazem jus a nenhuma espécie de remuneração pela sua participação e atuação, exceto nos casos definidos por lei específica.

### CAPÍTULO IV

#### DA DELEGAÇÃO DE PODERES E DO EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

**Art. 81** – Todos os cargos de Direção e Assessoramento, providos em comissão, estabelecidos nos Anexos da presente lei, possuem poder decisório de acordo com o seu nível hierárquico, não cabendo meras funções de execução e de simples rotina, ressalvado o disposto nesta lei, ou para garantir o funcionamento mínimo dos órgãos de prestação de serviços essenciais, permanentes e de interesse público.

**Parágrafo único** – Visando dar maior eficiência e desburocratização à Administração Pública Municipal, a Autoridade Superior, sempre que possível, delegará o máximo de competência ao Chefe subordinado.

**Art. 82** – Nenhuma autoridade poderá recusar-se a tomar decisões de sua competência, podendo, eventualmente, a seu critério, encaminhar formalmente seu despacho à apreciação da Autoridade Superior, conforme o caso.

**Art. 83** – É indelegável a competência decisória do Prefeito Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal, sem prejuízo outros, que atos normativos indicarem e, nos casos de:

I – autorização de despesa;

II – criação e execução do processo legislativo;

III – nomeação, admissão, contratação de pessoal a qualquer título, exoneração, demissão, dispensa, suspensão e revisão de rescisão de contrato de trabalho;

IV – concessão e cassação de aposentadorias e pensões concedidas pelo Município;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

V – autorização e homologação de atos e processos licitatórios;

VI – concessão e permissão de exploração de serviços públicos, inclusive, a título precário;

VII – aquisição de bens móveis e imóveis, por compra ou permuta, bem como a sua alienação;

VIII – aprovação de loteamento e subdivisões de terrenos.

### CAPÍTULO V

#### DA ESTRUTURA GERAL DE CARREIRAS, FUNÇÕES, CARGOS E VENCIMENTOS

**Art. 84** – Compõem a estrutura geral de Carreiras, Funções, Cargos e Vencimentos do Poder Executivo Municipal, as categorias funcionais, compostas de cargos, na forma dos Anexos que integram a presente lei.

**Parágrafo único** – As disposições previstas no “caput” deste artigo, não serão aplicadas ao Grupo de Direção, Assessoramento Superior e Assessoramento Intermediário, ou a qualquer outro grupo de cargos de provimento em comissão.

**Art. 85** – As tabelas salariais dos cargos efetivos deste Município, aplicáveis às categorias funcionais, regidas pelo presente Plano de Carreiras, Funções, Cargos e Vencimentos, compõem a estrutura de Anexos integrantes da presente lei.

**Art. 86** - Os subsídios do Prefeito, do Vice Prefeito e dos Secretários Municipais são determinados por regulamentação própria, respeitando-se o contido no Parágrafo 4º do Art. 39 da Constituição Federal e na emenda Constitucional n.º 19/98.

**Art. 87** - Também integra esta lei a Tabela salarial de Progressão Funcional dos Cargos de Provimento efetivo dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Nova Marilândia - MT e Tabela de eventuais Cargos em Extinção, conforme o Anexo correspondente.

### TÍTULO III

#### DO PLANO DE CARREIRAS, FUNÇÕES, CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

### CAPÍTULO I

#### DA INSTITUIÇÃO E FINALIDADE



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 88** – Fica reinstituído o PLANO DE CARREIRAS, FUNÇÕES, CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT, visando assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência do serviço público do Município, conforme disposições constantes deste Título.

### CAPÍTULO II

#### DOS CONCEITOS BÁSICOS

**Art. 89** – Para fins desta lei, considera-se:

**I - quadro de pessoal:** é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Prefeitura Municipal de Nova Marilândia;

**II - cargo público:** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

**III - servidor público:** é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

**IV - nível:** são os graus de coeficientes dos cargos, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional de promoção vertical;

**V - carreira:** é a estruturação dos cargos em classes;

**VI - cargo isolado:** é aquele que não constitui carreira;

**VII - grupo ocupacional:** é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

**VIII - classe:** é o símbolo que representa a carreira, atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente e representam as perspectivas de progressão horizontal;

**IX - vencimento ou vencimento-base:** é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

**X - faixa de vencimentos:** é a escala de padrões de vencimento atribuídos a uma determinada classe;

**XI - padrão de vencimento:** é a letra e o nível que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**XII - vencimentos:** correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquiridas pelos servidores;

**XIII – remuneração:** é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

**XIV – interstício:** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

**XV - cargo em comissão:** é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido também por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei;

**XVI – enquadramento:** é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os critérios constantes nesta lei e ainda, os níveis e tabelas de vencimentos dos anexos desta Lei.

**XVII – Adicional de Função** é a vantagem pecuniária, de caráter transitório ou permanente, vinculada a determinados cargos ou funções que, para serem bem desempenhadas, exige um regime especial de trabalho, uma particular dedicação ou uma especial habilitação dos titulares;

**XVIII – Gratificação natalina** é a vantagem pecuniária a ser percebida na fração de 1/12 avos pelo período de 30 dias trabalhados;

**XIX – Promoção** é a passagem do servidor de uma referência para a imediatamente superior do nível em que estiver enquadrado, devendo realizar-se a cada três anos;

**XX – Benefício** é toda assistência de caráter previdenciário ou social, prestada gratuitamente ou com ônus parcial do servidor e seus dependentes;

**XVI – Faixa Salarial** é o conjunto de referências salariais de um nível limitado pelos valores mínimos e máximos;

**XVI – Progressão** é a passagem do servidor de uma classe para a outra determinada pela progressão horizontal que se dará após apresentação de título correspondente e interstício de 03 (três) anos para cada elevação;

**§2º** - Os cargos de natureza Permanente do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos por grupos ocupacionais nos Anexos desta Lei.

**Art. 90** - Os cargos públicos integram os seguintes grupos ocupacionais assim definidos:



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**I - Serviços Gerais:** Compreende as atividades inerentes aos cargos de reduzida complexidade, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas, exigindo pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental, Elementar ou Anos Inicial do Ensino Fundamental), ou nenhuma.

**II - Obras e Serviços Públicos:** Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, atividades de pintura, nas diversas áreas, exigindo pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental, Elementar ou carpintaria, manutenção e instalação de sistemas hidráulicos e elétricos, realizar trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, bem como montar armações de ferro, em nível de apoio às ações desenvolvidas nos Inicial do Ensino Fundamental), ou nenhuma.

**III - Mecânica e Transportes:** Compreende as atividades inerentes aos cargos caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, obtido em curso de escolaridade de ensino médio e/ou profissionalizante de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigido para ingresso.

**IV - Apoio Administrativo:** Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo, caracterizados por ações de alguma complexidade, exigindo conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio de conceitos mais amplos, tendo como instrução o Curso de Nível Médio.

**V - Apoio ao Esporte e Ação Social:** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, atividades auxiliares e de apoio à ação social, nas casas lares e nos abrigos municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças. Cargos que se destinam a orientar os alunos de cursos oferecidos pela Prefeitura na aprendizagem de práticas produtivas para habilitá-los ao desempenho de uma ocupação junto ao mercado de trabalho. E os cargos que se destinam a executar, trabalhos relacionados com as atividades dirigidas a crianças e adolescentes assistidos pela Prefeitura, tendo como instrução Curso de Nível Médio ou Técnico de Nível Médio, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada.

**VI - Fiscalização Municipal:** Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de fiscalização, caracterizados por ações de alguma complexidade que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe aos aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes e exige conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio da legislação referente à sua área de atuação, tendo como instrução Curso de Nível Médio ou Técnico de Nível Médio, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada.





## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**VII - Nível Técnico:** Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo desenvolvendo atividades que requeiram certo grau de autonomia, caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico. Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet e domínio da legislação referente à sua área de atuação. Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe os aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições da mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional, tendo como instrução Curso de Nível Médio ou Técnico de Nível Médio, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada.

**VIII - Nível Superior:** Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe à aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições da mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional. Conhecimentos gerais de informática e em especial de editor de texto, planilhas eletrônicas e internet, tendo como instrução Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização.

**Art. 91** - O perfil profissional e o perfil ocupacional, parte integrante de cada cargo devidamente identificado nesta lei, vinculam-se diretamente à natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação das atribuições a ele inerentes, originárias das ações e serviços que constituem a Prefeitura Municipal de Nova Marilândia.

**Art. 92** - Integram também o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Marilândia os cargos de provimento em comissão pertencentes às estruturas organizacionais da Prefeitura Municipal de Nova Marilândia.





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 93** - É vedada a nomeação para cargo ou função de chefia, direção ou assessoramento na Prefeitura Municipal de Nova Marilândia, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com a Prefeitura Municipal de Nova Marilândia, ou seja, por eles credenciadas.

**Art. 94** - A série de classes dos Cargos que compõe a Carreira dos Servidores do Município de Nova Marilândia estrutura-se em linha horizontal de acesso, disposta de conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfis profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas conforme anexos:

§ 1º - Cada Classe desdobra-se em níveis, que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2º - A Certificação de Qualificação Profissional, com efeitos restritos ao âmbito da Carreira dos Profissionais da Prefeitura Municipal, deverão obedecer aos critérios e parâmetros fixados por meio de Comprovação de conclusão, pelo servidor, de nível de escolaridade acima do exigido para provimento do cargo ocupado, realizado no interstício não superior a (três) anos, contados a partir do último posicionamento na classe imediatamente anterior.

### CAPÍTULO III

#### DO INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

**Art. 95** – Os cargos de provimento efetivo, no serviço público municipal são acessíveis aos brasileiros natos e equiparados, cujo ingresso dar-se-á no nível inicial de cada classe, atendidos os requisitos de escolaridade ou experiência e a habilitação em concurso de provas ou de provas e títulos.

§ 1º – Os requisitos de escolaridade são aqueles constantes dos Anexos que integram a presente lei.

§ 2º – Para todos os cargos, no ato do ingresso, também será exigido:

I – gozo dos direitos civis e políticos;

II – haver cumprido as obrigações eleitorais;

III – quando do sexo masculino, haver cumprido as obrigações militares;

IV – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V – Aptidão física e mental, avaliada por médico habilitado;

VI – outros que o habilitem para o exercício de determinados cargos, previstos em regulamento próprio.

§3º – O Concurso Público terá sempre o caráter eliminatório e a nomeação far-se-á em estrita obediência à ordem de classificação.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

§4º – O prazo de validade do concurso é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante Decreto do Executivo devidamente publicado na imprensa oficial.

§5º – Durante o prazo previsto no Edital de Convocação, respeitado o prazo de validade de que trata o parágrafo anterior, os aprovados em Concurso de Provas ou de Provas e Títulos, serão convocados com prioridade sobre os novos concursados para assumir cargos de carreira.

§6º – Não haverá nenhum tipo de discriminação de candidatos na abertura e na inscrição de concurso público, para provimento de cargos efetivos, neste Município, ressalvados os casos definidos por leis especiais ou específicas.

§7º – O servidor concursado será considerado estável após decorrido 3 (três) anos de estágio probatório, após avaliação anual da sua capacidade para o desempenho da função, verificando-se os requisitos constantes da presente lei, pelo qual será apurada a sua confirmação no cargo, quando alcançar, na avaliação, a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.

**Art. 96** - O concurso público para provimento dos cargos de Carreira dos Servidores do Município de Nova Marilândia dar-se-á em todas as suas fases pelas normas estabelecidas na legislação que orienta os concursos públicos, nos regulamentos do poder executivo e no seu correspondente edital.

**Parágrafo único** - Em se tratando de concurso público de provas e títulos, o julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso.

### CAPÍTULO IV

#### DAS FORMAS DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

**Art. 97** - A movimentação funcional na Carreira dos Profissionais da Prefeitura Municipal de Nova Marilândia dar-se-á em duas modalidades:

**I** - Por progressão horizontal: por nova titulação profissional e;

**II** - Por progressão vertical: avaliação;

(acrescentado pela lei complementar municipal nº 782/2017 de 25 de outubro de 2017)

### SEÇÃO I

#### DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 98** - A progressão horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de comprovação da certificação de aperfeiçoamento exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 3 (três) anos na classe de acesso.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

§ 1º - As classes serão representadas por letras dentro de cada nível que compõem a progressão horizontal.

§ 2º - Os efeitos financeiros dos títulos apresentados serão concedidos e consignadas no orçamento após 90 (noventa) dias atendido os pressupostos do artigo anterior;

(alterado pela lei complementar Municipal nº 809/2018 de 21 de agosto de 2018)

§ 3º - Para os atuais servidores, a contagem do tempo de que trata o caput, deste artigo, será considerado o período aquisitivo;

§ 4º - As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos e critérios, são as previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e regulamento específico.

§ 5º - A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta lei, visando o seu crescimento acadêmico e à sua permanência no serviço público, serão estimulados mediante a concessão do incentivo à titulação.

§ 6º - A concessão do incentivo previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§ 7º - Para fins do disposto neste artigo, o incentivo não poderá ultrapassar 90% (noventa por cento) do limite prudencial para gastos com pessoal, previsto na Lei de Responsabilidade e Gestão Fiscal, considerando-se como limite prudencial 95% do percentual de 54% do total da despesa de pessoal, calculada sobre a Receita Corrente Líquida do Município.

§ 8º - Caso não haja limite prudencial, a concessão do disposto neste artigo o servidor deverá aguardar, até que haja disponibilidade no ano corrente dentro do limite previsto no parágrafo anterior.

§ 9º - Havendo limite dentro do percentual, previsto no § 2º, serão concedidos os incentivos, que suportarem até o limite prudencial, seguindo a ordem cronológica de requerimento.

§ 10 - O incentivo à titulação será concedido conforme lei específica não acumuláveis entre si.

### SEÇÃO II

#### DA PROGRESSÃO VERTICAL



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 99** - A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subsequente da mesma classe, desde que:

**I** - Cumprido o estágio probatório com interstício de 03 (três) anos; e

**II** - Aprovado em processo anual e específico de avaliação de desempenho caso ministrado pela administração pública obrigatoriamente, com média de 70% (setenta por cento) de aprovação.

§ 1º - As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão de três em três anos.

§ 2º - Decorrido o prazo previsto no inciso II deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

§ 3º - Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subsequente ficam estabelecidos de acordo com o anexo da presente Lei;

§ 4º - Os níveis serão representados por algarismos romanos dentro de cada classe que compõem a progressão vertical.

§ 5º - Para a primeira progressão, o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do servidor no cargo ou do seu enquadramento na carreira.

§ 6º - As demais normas sobre o processo contínuo e específico de avaliação de desempenho do servidor da Prefeitura de Nova Marilândia, incluindo seus instrumentos e critérios terão regulamento próprio aprovado por Decreto do Prefeito Municipal.

### CAPÍTULO V

#### DO PROVIMENTO DE CARGOS

**Art. 100** – Os cargos serão providos:

**I** – em caráter efetivo;

**II** – em comissão.

### SEÇÃO I

#### DO CARGO EFETIVO



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 101** – O provimento dos cargos em caráter efetivo será feito mediante nomeação, por ato administrativo do Poder Executivo, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, segundo a ordem de classificação constando nos anexos da presente lei;

### SEÇÃO II

#### DOS CARGOS EM COMISSÃO

**Art.102** – Ficam criados por esta Lei os cargos em comissão, com seus respectivos números de vagas, referências e vencimento, os quais estão elencados no Anexo I.

**Art. 103** - Os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei e os cargos de confiança exercidos exclusivamente por servidor ocupantes de cargo efetivo, que são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destina-se ao atendimento de cargos de direção, Coordenação, chefia, assessoramento e outros, da forma que a Lei determinar.

### SEÇÃO III

#### DOS ESTAGIÁRIOS

**Art. 104** - O Município de Nova Marilândia contará também com Estudantes como Estagiários em suas diferentes unidades orgânicas.

§ 1º - O Município de Nova Marilândia contratará os estagiários a título de parceria com as Escolas, visando contribuir para a qualificação da mão-de-obra no Município.

§ 2º - O Estagiário será contratado por tempo determinado e fundamentado em convênio específico entre Município e a Escola, salientando os compromissos recíprocos de acompanhamento, orientação técnica e avaliação de aprendizagem.

§ 3º - O horário de expediente do estagiário junto ao Município não poderá coincidir com o horário escolar, sendo de no máximo 06 (seis horas) diárias.

§ 4º - O salário do estagiário é de 85,72% do menor salário do Município, para estudante de nível universitário.

§ 5º - O salário do estagiário é de 70% do menor salário do município, para estudantes secundaristas.

### SEÇÃO IV

#### DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Avenida Tiradentes, 211N, Centro, CEP: 78415-000  
Fone: 65 33521135 - Site: [www.novamarilandia.mt.gov.br](http://www.novamarilandia.mt.gov.br)  
CNPJ: 37.464.989/0001-02



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 105** – Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência as normas legais e regulamentares, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

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

§ 2º – A posse, mesmo excepcionalmente, não poderá dar-se mediante procuração.

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

§ 4º – Só haverá a posse nos casos de provimento de cargo por nomeação da autoridade competente.

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

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

**Art. 106** – A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial indicada pelo Município ou, em sua falta, pelo médico da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º – Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para exercício do cargo.

§ 2º – A posse do servidor efetivo que for nomeado para outro cargo, independerá de inspeção médica, desde que se encontre em exercício.

**Art. 107** – São competentes para dar posse:

I – o Prefeito, aos secretários municipais e demais autoridades que lhe sejam diretamente subordinadas, inclusive os dirigentes de autarquias e fundações públicas;

II – os Secretários municipais, aos ocupantes dos cargos em comissão e funções no âmbito das respectivas secretarias;

III – os dirigentes de autarquias e fundações aos ocupantes de cargos em comissão, de funções e cargos efetivos da respectiva entidade;

IV – o Secretário de administração ou titular de outro órgão de atribuições afins, cuja competência esteja expressa, aos servidores efetivos.

**Art. 108** – A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento, para a investidura no cargo.

**Art. 109** – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo para o qual o servidor for nomeado.





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 110** – O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

**§1º** – O início do exercício e as alterações que ocorrerem serão comunicadas ao órgão competente, pelo chefe da repartição ou serviço em que estiver lotado o servidor.

**§2º** – Ao chefe de repartição ou serviço onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

**Art. 111** – O exercício do cargo terá início dentro do prazo de até 30(trinta) dias, contados:

**I** – da data da posse;

**II** – da data da publicação oficial do ato, no caso de remoção, readaptação, reintegração, aproveitamento, reversão, redistribuição, transferência e recondução.

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

**§ 2º** – No caso de remoção, o prazo para exercício de servidor em férias ou licença será contado da data em que retornar ao serviço.

**§ 3º** – O servidor empossado que não entrar em exercício dentro do prazo fixado, será exonerado.

**Art. 112** – A transferência, a licença, a promoção ou a ascensão não interrompem o tempo de exercício, que é contado do novo posicionamento na carreira, a partir da data da publicação do ato que transferir ou ascender o servidor.

**Art. 113** – Ao entrar em exercício o servidor apresentará, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

**Art. 114** – Salvo os casos previstos nesta lei, o servidor que interromper o exercício por mais de 30(trinta) dias consecutivos, ficará sujeito a processo administrativo, com pena de demissão por abandono de cargo a ser definido o procedimento administrativo por meio de Instrumento próprio do Poder Executivo.

**§1º** - A cada mandato eletivo será composta comissão processante, composta de três membros, sendo 01 presidente, 01 secretário e 01 membro, a serem definidos suas atribuições e competência por meio de decreto do executivo.

### CAPÍTULO VI

#### DO ENQUADRAMENTO E NOMEAÇÃO

**Art. 115** – Dar-se-á o enquadramento e nomeação:



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;

II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos.

III – aos servidores que ingressarem no serviço público mediante nomeação, após classificação em concurso público, será efetuado o enquadramento na referência inicial da Classe “A” de sua categoria funcional;

§ 1º. O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente tem sua ocupação, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período de interinidade.

§ 2º. O Servidor ocupante de cargo efetivo poderá ser nomeado para ocupar cargo comissionado em Consórcio público integrante da administração indireta do município, tendo a opção da remuneração.

### SEÇÃO I

#### DA FREQUÊNCIA E DO HORÁRIO

**Art. 116** – A frequência será apurada por meio de ponto.

§ 1º – Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, as entradas e saídas dos servidores.

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

**Art. 117** – É obrigatório o registro de ponto, sendo vedado a sua dispensa, salvo em casos específicos em que a prestação dos serviços é feita por profissão regulamentada e sua especificidade é inerente ao exercício do cargo.

§1º - A contumácia pelo servidor do não registro de ponto por mais de três vezes intercalados e após notificação é falta grave punível com a demissão ou exoneração;

§ 2º – A falta abonada é considerada, para todos os efeitos, presença ao serviço.

§ 3º – Excepcionalmente e apenas para elidir efeitos disciplinares, poderá ser justificada falta ao serviço por meio hábeis e motivos relevantes aceito pela administração pública.

§ 4º – O servidor deverá permanecer em serviço durante o horário de trabalho, inclusive nas horas extraordinárias, quando convocado.

§ 5º – Nos dias úteis somente por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar os serviços públicos ou serem suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 118** – Os ocupantes de cargos de provimento efetivo ficam sujeitos a 40(quarenta) horas semanais de trabalho, exceto os cargos que, por sua natureza, categoria, especificidade e/ou complexidade estabeleça horário específico, conforme consta da estrutura de anexos desta lei.

§ 1º – É facultado ao servidor da administração pública direta, autárquica e fundacional, ocupante exclusivamente de cargo de provimento efetivo, requerer, condicionado ao interesse da administração, a redução da jornada de trabalho para 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas semanais respectivamente, com remuneração proporcional;

(alterado pela Lei Complementar Municipal 827/2019 de 25 de fevereiro de 2019).

§ 2º – Além do cumprimento da carga horária, o exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço o qual será remunerado conforme disposição da presente lei, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

**Art. 119.** Caberá à chefia imediata, a que estiver subordinado o servidor com direito a percepção do adicional por hora extra, controlar e fiscalizar as atividades extraordinárias de seus subordinados;

(alterado pela Lei Complementar Municipal 760/2017 de 23 de maio de 2017).

**PARAGRAFO ÚNICO.** As horas extras não compensadas serão transformadas em pecúnia com a aprovação da presente Lei;

(acrescentado pela Lei Complementar Municipal 760/2017 de 23 de maio de 2017).

### SEÇÃO II

#### DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

**Art. 120** – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

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



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Parágrafo Único** – Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho, por Comissão instituída para essa finalidade;

**Art. 121** – O Chefe imediato do servidor em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, a cada 90 (noventa) dias ou anualmente, durante todo o período, à comissão de avaliação, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior e outros de acordo com a natureza e complexidade de cada cargo.

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

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

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

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

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

**Art. 122** – Ficará dispensado de novo estágio probatório o servidor estável ou comissionado que for nomeado para outro cargo público municipal.

**Art. 123** – O servidor, habilitado em concurso público e empossado em cargo efetivo, adquirirá estabilidade no cargo ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

§1º – O interstício de prazo para a estabilidade fluirá independente do servidor ocupar cargo comissionado;

**Art. 124** – O servidor estável só perderá o cargo:

I – Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – Mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III – Mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa;

IV – Mediante procedimento administrativo disciplinar que apurar infração ao Estatuto do Servidor público ou ao Código de Ética do Servidor Público.

### SECÃO III

Avenida Tiradentes, 211N, Centro, CEP: 78415-000  
Fone: 65 33521135 - Site: [www.novamarilandia.mt.gov.br](http://www.novamarilandia.mt.gov.br)  
CNPJ: 37.464.989/0001-02

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Nova  
Marilândia**  
Justa e Solidária



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

### DA READAPTAÇÃO

**Art. 125** – Readaptação é a investidura do servidor estável, em cargo compatível com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial.

**Parágrafo único** – A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

**Art. 126** – A readaptação será feita a pedido do servidor ou "ex-officio" e será processada:

**I** – quando provisória, mediante ato do Secretário de Administração e Finanças, o qual poderá indicar o novo cargo a ser ocupado pelo readaptando, considerando a redução ou atribuição dos novos encargos do servidor, na mesma ou em outra unidade administrativa, respeitada a similaridade da função e laudo médico conclusivo;

**II** – quando definitiva, por ato do Prefeito, em cargo de carreira de atribuições afins, mediante transferência, observados os requisitos de habilitação exigidos, mediante junta médica oficial responsável;

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

§2º – A readaptação não acarretará aumento ou redução de vencimento ou remuneração do servidor.

### SECÇÃO IV

### DA REVERSÃO

**Art. 127** – Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

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

§ 2º – Encontrando-se provido de cargo em comissão, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

**Art. 128** – Não poderá ocorrer reversão quando o aposentado tiver completado 60(sessenta) anos de idade.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

### SEÇÃO V

#### DA REINTEGRAÇÃO

**Art. 129** – Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão, por decisão administrativa ou judicial com ressarcimento de todos os direitos e vantagens.

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

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

### SEÇÃO VI

#### DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

**Art. 130** – O Servidor estável será posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, quando extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

**Art. 131** – O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

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

**Art. 132** – O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental, por junta médica oficial.

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

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

**Art. 133** – Será sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

§ 1º – A hipótese prevista neste artigo configurará abandono do cargo apurado mediante processo administrativo na forma desta lei.





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

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

### SEÇÃO VII

#### DA RECONDUÇÃO

**Art. 134** – Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I – inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II – reintegração do anterior ocupante.

**Parágrafo único** – Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto nesta lei.

### CAPÍTULO VII

#### DA VACÂNCIA

**Art. 135** – A vacância do cargo público decorrerá de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – posse em outro cargo;

IV - Transferência

V – aposentadoria;

VI – falecimento.

**Art. 136** – A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou "ex-offício".

**Parágrafo único** – A exoneração "ex-offício" será aplicada:

I – quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;

II – quando tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

III – quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade.

**Art. 137** – A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I – a juízo da autoridade competente;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

II – a pedido do próprio servidor.

**Art. 138** – A vaga ocorrerá:

I – na data da vigência do ato de aposentadoria, exoneração ou demissão do ocupante do cargo;

II – na data do falecimento do ocupante do cargo;

III – na data da vigência do ato que criar o cargo ou permitir seu aproveitamento;

IV – imediata àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade;

V – da posse em outro cargo de acumulação proibida;

VI – da data do pedido de exoneração feita pelo próprio servidor;

### CAPÍTULO VIII

### DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO

### SEÇÃO I

### DA REMOÇÃO

**Art. 139** – Remoção é deslocamento do servidor, a pedido ou "ex-officio", com preenchimento de cargo vago, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

**Art. 140** – Dar-se-á a remoção de:

I – uma secretaria para outra;

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

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

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



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

### SEÇÃO II

#### DA REDISTRIBUIÇÃO

**Art. 141** – Redistribuição é a movimentação do servidor, com o respectivo cargo, para quadro de pessoal de outro órgão ou entidade do mesmo poder, cujo plano de cargos e vencimentos seja idêntico, observado sempre o interesse da Administração.

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

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

### SEÇÃO III

#### DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 142** – Haverá substituição, nos impedimentos ocasionais ou temporários, dos ocupantes de cargos em comissão de direção superior.

**Art. 143** – A substituição dos cargos em comissão independe de posse e será automática ou dependerá de ato da Administração.

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

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

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

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

§ 5º – Quando se tratar de detentor de cargo em comissão ou função gratificada, o substituto fará jus somente à diferença de remuneração.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

### SEÇÃO IV

#### DA TRANSFERÊNCIA

**Art. 144** – Transferência é a movimentação do servidor estável, de um cargo efetivo de carreira para outro de igual denominação ou de denominação diversa, para o mesmo ou para o quadro de pessoal diverso.

§ 1º – A transferência para cargo de denominação diversa dependerá de habilitação do servidor em concurso público e da satisfação de exigência do grau de escolaridade para o exercício do novo cargo.

§ 2º – Na transferência para cargo de igual denominação, de quadro de pessoal diverso, não haverá alteração de classe nem de vencimento.

§ 3º – Será permitida a transferência de ocupante de cargo pertencente a quadro em extinção, para quadro de outra entidade, observado o disposto nos parágrafos anteriores.

**Art. 145** – A transferência para cargo de igual denominação de quadro de pessoal diverso poderá ocorrer "ex-officio" ou a pedido do servidor, observado o interesse do serviço e da administração e dependerá, em qualquer hipótese, da existência de vaga.

### TÍTULO IV

#### DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES

##### CAPÍTULO I

#### DOS DIREITOS SOCIAIS

**Art. 146** – São assegurados aos servidores públicos municipais os seguintes direitos sociais:

I – salário mínimo, fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender às suas necessidades vitais básicas e às de sua família como moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim;

II – garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, para os que percebem remuneração variável;

III – décimo terceiro salário, com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;

IV – remuneração do trabalho noturno superior ao diurno;

V – salário família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei;

VI – duração do trabalho normal não superior a seis horas contínuas, ou a oito horas diárias e quarenta horas semanais, neste caso com intervalo de duas horas para alimentação, facultada a compensação de horários e



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho, ressalvadas as jornadas de trabalho de categorias especiais que terão duração de trabalho específica;

VII – repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

VIII – remuneração do serviço extraordinário nas 02 (duas) primeiras horas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) após a carga horária normal e 100 % nas demais, domingos e feriados;

(alterado pela Lei Complementar Municipal 760/2017 de 23 de maio de 2017).

IX – gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;

X – licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e oitenta dias;

XI – licença-paternidade, nos termos e prazos fixados em lei;

XII – proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;

XIII – redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

XIV – proibição de diferença de salários, de exercício de funções e de critério de admissão por motivo de sexo, idade, religião, cor ou estado civil;

XV – Adicional de insalubridade ou periculosidade, na forma prevista nesta lei, consoante às demais normas que lhe forem legal e institucionalmente aplicáveis.

**Parágrafo único** – Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto nos artigos 37, 38, 39, 40 e 41, da Constituição Federal, com as modificações que lhe forem dadas.

### SEÇÃO I

#### DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 147** – O sistema remuneratório dos Servidores Públicos do Município de NOVA MARILÂNDIA–MT, é estabelecido e fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória, exceto as previstas nesta Lei Complementar, devendo ser revisto, obrigatoriamente, a cada 12 (doze) meses, a título de revisão geral anual (inciso X, do art. 37, da CF) com o resultado sempre no **1º dia do mês de fevereiro** a ser instituído por meio de ato próprio do poder executivo, independentemente de sofrer ou não alteração.



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

§ 1º – Fica assegurada, aos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Nova Marilândia–MT, a revisão geral anual dos subsídios e vencimentos, sempre na mesma data e sem distinção de índices, na forma que determina o artigo 37, X, da Constituição Federal.

§ 2º – Indica como revisão o ato pelo qual se formaliza a reposição do poder aquisitivo dos vencimentos, por sinal expressamente referido na Carta de 1988 – inciso IV do art. 7º, patenteando a homenagem não ao valor nominal, mas ao real do que satisfeito como contraprestação do serviço prestado.

§ 3º – A revisão geral anual dos subsídios e vencimentos a que se refere o parágrafo anterior se faz como garantia da previsão do princípio da periodicidade, que efetivamente deverá ser cumprido pelas autoridades municipais, que têm o dever de concretizar o comando constitucional, sob pena de responsabilidade.

§ 4º – Fica fixado o dia **1º de fevereiro de cada ano**, como a data determinada para que se efetive a revisão geral anual dos subsídios e vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Nova Marilândia–MT.

§ 5º – A revisão geral anual dos subsídios e vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo deste Município de Nova Marilândia–MT se dará, calculando–se, para tal, o percentual de defasagem verificado desde a última revisão e implantando–o imediatamente na folha de pagamento de salários e nos contracheques, adotando–se como critério a variação anual do Índice Nacional de Preço ao Consumidor – **INPC**, ou na sua falta, o Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – **INPC**A, ou na falta deste, qualquer outro dos índices oficiais do Governo Federal, relativos à proteção ao consumidor.

**Art. 148** – Fica instituído, por esta Lei Complementar, o piso salarial, na forma de remuneração, em parcela única, dos Servidores Públicos deste Município, com exceção do funcionalismo da educação básica, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvada a diferenciação decorrente do regime de trabalho reduzido e decorrente do não cumprimento da exigência de escolaridade mínima para o enquadramento, conforme dispõe a estrutura de ANEXOS integrantes da presente lei.

**Parágrafo único** – Estão excluídos da jornada de trabalho de que trata o “caput” deste artigo, os cargos dos profissionais que, por sua natureza, categoria funcional, especificidade e/ou complexidade estabeleça horário de trabalho diferenciado ou específico, conforme consta expresso na estrutura de ANEXOS desta lei.

**Art. 149** – Os vencimentos dos servidores públicos deste Município de NOVA MARILÂNDIA–MT, são os constantes da Estrutura de ANEXOS que integram a presente lei, independentemente dos níveis de escolaridade, conhecimento ou formação profissional de cada cargo ou função.

**Parágrafo único** – O pagamento dos vencimentos dos Servidores Públicos Municipais deverá ser pago mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente ao vencido, improrrogável, sob pena de responsabilidade administrativa e fiscal do gestor do respectivo órgão público, e sob pena de pedido de bloqueio da arrecadação municipal até o limite de 54% (cinquenta e quatro por cento) de suas receitas, destinadas ao Poder Executivo para o cumprimento de sua obrigação.





## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 150** – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, conforme símbolos, classes, níveis e referências e, somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, observado a iniciativa privativa em cada caso.

**Art. 151** – Remuneração é o vencimento do cargo de carreira acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

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

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

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

**Art. 152** – A remuneração dos ocupantes de cargos e funções da administração direta, autárquica e fundacional, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único** – O vencimento atribuído ao cargo de carreira não pode ser inferior ao salário mínimo.

**Art. 153** – O Servidor efetivo investido no cargo de direção e assessoramento superior (DAS), poderá optar pelo vencimento estipulado para o cargo ou pelo correspondente ao seu cargo efetivo.

**Art. 154** – A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade, a especificidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II – os requisitos para a investidura;

III – as peculiaridades dos cargos.

**Art. 155** – O servidor perderá:

I – a remuneração dos dias que faltar ao serviço;

II – a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60(sessenta) minutos;

**Art. 156** – Nenhum desconto incidirá sobre a remuneração, vencimento ou provento do servidor público municipal salvo se o mesmo foi diretamente causador de prejuízo ao erário entre elas;

I – As multas de trânsito;

(alterado pela Lei Complementar Municipal 760/2017 de 23 de maio de 2017)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

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

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

**Art. 157** – As reposições e indenizações ao Erário Municipal serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração, vencimento ou provento, em valores atualizados;

(alterado pela Lei Complementar Municipal 760/2017 de 23 de maio de 2017)

**Art. 158** – O servidor em débito com o Erário Municipal que for demitido, exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

**Parágrafo único** – A não quitação do débito no prazo previsto implicará na sua inscrição em dívida ativa, e posterior cobrança pelas vias legais.

**Art. 159** – O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes da homologação ou decisão judicial.

### SEÇÃO II

### DAS VANTAGENS E DOS BENEFÍCIOS

**Art. 160** – Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor público municipal, as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – auxílios pecuniários;

III – adicionais.

IV - gratificações

§ 1º – As indenizações e os auxílios pecuniários não se incorporam ao vencimento ou provento, para qualquer efeito.

§ 2º – Os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados nesta lei.

**Art. 161** – As vantagens pecuniárias não serão computadas e nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

**Art. 162** – Constituem indenizações ao servidor:

I – ajuda de custo;

II – diárias;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

### III – transporte.

**Art. 163** – A ajuda de custo será de 30% (trinta) pontos percentuais tendo como referência o salário- base e destina-se a compensar as despesas do servidor que, no interesse do serviço público deslocar do Município, por prazo certo.

**Parágrafo único** – A ajuda de custo não poderá ser cumulada com outra verba indenizatória;

**Art. 164** – Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

**Art. 165** – Será concedido ajuda de custo de forma contínua ao servidor público que diante da especificidade do cargo necessite se deslocar constantemente a outros municípios para cumprir as atribuições do cargo;

**Parágrafo único** – A ajuda de custo poderá ser concedida ao servidor concursado que a serviço do município pernoite em local diverso de sua residência de forma contínua;

(acrescentado pela Lei Complementar Municipal 762/2017 de 09 de junho de 2017)

**Art. 166** – Nos casos de afastamento para prestar serviços em outro órgão ou entidade, a ajuda de custo será paga pelo cessionário.

**Art. 167** – Não será devida ajuda de custo, quando se tratar de mudança de sede ou domicílio, a pedido do servidor.

**Art. 168** – O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar para as funções, ou ainda, pedir exoneração antes de completar 90(noventa) dias de exercício para onde foi designado.

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

### SEÇÃO III

#### DAS DIÁRIAS

**Art. 169** – O servidor ou cidadão investido em função pública autorizado por lei municipal que, a serviço do serviço público, tiver de afastar da sede, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território do Estado ou do País, fará jus a diárias, para cobrir as despesas de pousada, transporte e alimentação.

(alterado pela Lei Complementar Municipal 762/2017 de 09 de junho de 2017)

§1º - A diária será concedida por dia de afastamento do município, sendo devida pela metade, quando o deslocamento não exigir o pernoite fora do município, e na proporção de 30% (trinta pontos percentuais) caso a hospedagem seja feita em dependências de outros entes da federação, ou quando a alimentação ou hospedagem for custeada por outras instituições e que não resultem ônus para o servidor;

(alterado pela Lei Complementar Municipal 762/2017 de 09 de junho de 2017)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

§ 2º – Não poderão ser pagas mais de 10 (dez) diárias ao mês por servidor, exceto ao chefe do poder executivo que será conforme a necessidade.

(alterado pela Lei Complementar Municipal 762/2017 de 09 de junho de 2017)

§ 3º – O valor da diária será fixada por lei específica em cada legislatura, e regulamentada e atualizada, anualmente no ano anterior, por Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 4º – A concessão de diária deve obedecer à formalização do respectivo procedimento administrativo que prevê a requisição, a concessão, o relatório de viagem e os comprovantes das despesas realizadas.

**Art. 170** – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do seu recebimento.

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

### CAPÍTULO II

#### DOS AUXÍLIOS PECUNIÁRIOS

**Art. 171** – Serão concedidos ao servidor ou a sua família os seguintes auxílios pecuniários:

I – auxílio–alimentação;

II – auxílio–transporte e

III – salário–família.

#### SEÇÃO I

##### DO AUXÍLIO–ALIMENTAÇÃO

**Art. 172** – O auxílio–alimentação será devido ao servidor ativo em determinadas situações de exercício, na forma e condições estabelecidas em regulamento ou lei específica.

#### SEÇÃO II

##### DO AUXÍLIO–TRANSPORTE

**Art. 173** – O auxílio–transporte será devido ao servidor ativo nos deslocamentos da residência para o trabalho e do trabalho para a residência, na forma estabelecida em regulamento ou em lei específica, e, exclusivamente, em transporte coletivo.

#### SEÇÃO III

##### DO SALÁRIO–FAMÍLIA



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 174** – O Salário–Família é devido por dependente do servidor ativo ou inativo, que viva em sua companhia ou às suas expensas.

§ 1º – São dependentes do servidor, para efeito deste artigo os filhos de qualquer condição, inclusive os adotivos ou os enteados, menores de 14 (quatorze) anos ou, de qualquer idade, se inválidos;

§ 2º – Pelo filho inválido, o Salário–Família será pago em dobro.

**Art. 175** – Quando o pai e a mãe forem servidores, o Salário–Família será concedido:

I – ao pai, se viverem em comum;

II – ao que tiver os dependentes sob sua guarda, se separados;

III – a ambos, de acordo com a distribuição dos dependentes.

**Art. 176** – Em caso de falecimento do servidor, o Salário–Família será pago diretamente ao responsável ou representante legal do dependente.

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

**Art. 177** – Não será devido o Salário–Família quando o dependente for contribuinte da Previdência Social, exercer atividade remunerada ou perceber pensão, inclusive alimentícia, ou tiver outro rendimento em importância igual ou superior ao salário mínimo vigente.

**Art. 178** – O Salário–Família não está sujeito a qualquer imposto, desconto ou contribuição, inclusive para Previdência Social.

**Art. 179** – O valor do Salário–Família será igual ao fixado pelo Governo Federal, através de lei específica, devendo ser pago a partir da data em que for protocolado o requerimento e apresentados os documentos probatórios exigidos.

### CAPÍTULO III

#### DAS FÉRIAS

**Art. 180** – Os Servidores Públicos Municipais e os demais profissionais em efetivo exercício do cargo gozarão de férias anuais de 30 (trinta) dias ininterruptos ou de 10 (dez) dias alternados, de acordo com a escala anual de férias.

§1º – É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta e justificada necessidade do serviço e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

§ 2º - As férias cumuladas acima de 02 (duas) serão concedidas compulsoriamente ou indenizáveis em dobro diante da necessidade dos serviços a critério da administração.

(alterado pela Lei Complementar Municipal 762/2017 de 09 de junho de 2017)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 181** – Independente de solicitação, será pago aos Servidores Públicos Municipais, por ocasião da concessão das férias, um adicional de 1/3 (um terço) da remuneração, correspondente ao período de férias.

**Art. 182** – O servidor ou integrante de cargo político do poder executivo fará jus anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos ou 10 (dez) dias alternados de férias, que podem ser acumulados até o máximo de 02 (dois) períodos, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

(alterado pela Lei Complementar Municipal 762/2017 de 09 de junho de 2017)

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

§ 2º – É vedado levar a conta de férias qualquer falta ao serviço.

**Art. 183** – Poderá a Administração Municipal, a seu critério e em apenas uma vez por ano, conceder férias coletivas, desde que os serviços essenciais sejam mantidos em funcionamento para atendimento ao interesse público.

**Art. 184** – O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X e substâncias radioativas gozará, obrigatoriamente 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese a acumulação.

**Art. 185** – As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo superior de interesse público.

**Art. 186** – É facultado ao servidor, converter 1/3 (um terço) das férias em pecúnia, desde que o requeira com pelo menos 30(trinta) dias de antecedência, observado sempre do interesse da Administração.

**Parágrafo único** – No caso do servidor ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata o parágrafo anterior.

**Art. 187** – Aplica-se aos serviços contratados temporariamente, nos termos da Lei Municipal específica, o disposto na legislação que lhe for correlata.

### CAPÍTULO IV

#### DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

**Art. 188** – Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

I – gratificação pelo exercício de função de representação nos casos expressos nesta lei;

II – gratificação para o exercício em Consórcio Público

III – gratificação natalina;

IV – adicional por tempo de serviço;





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

V – adicional pela prestação de serviço extraordinário;

VI – adicional de férias;

VII – adicional noturno;

VIII – Adicional de qualificação profissional Profuncionario;

(alterado pela Lei Complementar Municipal 801/2018 de 06 de abril de 2018);

IX – Adicional de responsabilidade;

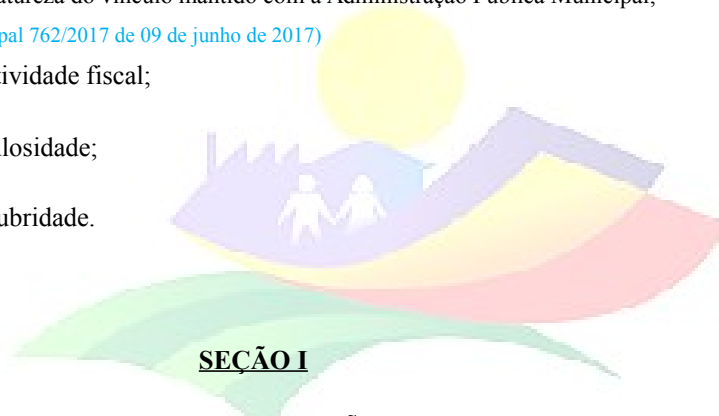
**Parágrafo único.** O adicional de responsabilidade será concedido no percentual de 10% (dez pontos percentuais) do vencimento base, destinado aos servidores públicos municipais que atuem diretamente na fase interna dos processos licitatórios, independentemente da natureza do vínculo mantido com a Administração Pública Municipal;

(alterado pela Lei Complementar Municipal 762/2017 de 09 de junho de 2017)

X – adicional de produtividade fiscal;

XI – adicional de periculosidade;

XII – adicional de insalubridade.



### SEÇÃO I

### DAS GRATIFICAÇÕES

### SUBSEÇÃO I

### GRATIFICAÇÕES NATALINA

**Art. 189** – A gratificação natalina, que equivale ao 13º (décimo terceiro) salário previsto na Constituição Federal, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração ou subsídio a que o servidor ou integrante de cargo político do poder executivo fará jus no mês de dezembro, por mês de exercício, do respectivo ano.

(alterado pela Lei Complementar Municipal 762/2017 de 09 de junho de 2017)

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

**Art. 190** – A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

**Parágrafo único** – A Administração Pública Municipal poderá, de acordo com a sua conveniência e o interesse dos servidores públicos municipais, efetuar o pagamento da gratificação natalina devida, por ocasião da data de aniversário do servidor público municipal.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 191** – O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

**Art. 192** – A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

### SECÃO II

#### DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 193** - São criados por esta Lei os cargos de funções gratificadas, com seus respectivos padrões de identificação e a remuneração adicional a que terá direito o servidor estatutário que preencher o cargo;

**Art. 194** - O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do município ou posto à disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

### SUBSECÃO I

#### DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 195** - A Função Gratificada é a vantagem acessória ao salário do servidor efetivo e não constitui emprego. A Função Gratificada (FG) é atribuída ao servidor efetivo pelo exercício de cargo em comissão.

§ 1º - Consideram-se atribuições de confiança, os cargos em comissão, aplicando a Função Gratificada (FG), quando a nomeação para o exercício do cargo em comissão for de servidor efetivo, observando para aplicação da FG, a opção do servidor pelo salário do cargo de carreira.

**Art. 196** - A Função de Encarregado (FE) é a vantagem acessória ao vencimento base do servidor efetivo, atribuída pelo exercício de Encarregância, cujo desempenho não justifique, respectivamente, a criação de cargo em comissão.

**Parágrafo único** - A Função de Encarregado (FE) será concedida pelo Chefe do Poder Executivo ao servidor efetivo que desempenha habitualmente sua função além de sua carga horária normal, bem como atividades além das ações normais da função.

**Art. 197** - As Funções de Confiança e de Encarregância do Município de Nova Marilândia, sua classificação e simbologia são estabelecidas nesta lei complementar e serão atribuídas em consonância com a estrutura administrativa.

**Art. 198** - O servidor não poderá receber, simultaneamente, mais de uma gratificação de função.

**Art. 199** - O provimento das Funções Gratificadas e Funções de Encarregâncias são exclusivos de servidores públicos efetivos do município ou posto a disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem e serão concedidas através de Portaria do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 200** - Fica criado o Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva – RETIDE, aos cargos de provimento efetivo de 20% (vinte pontos percentuais) de seu vencimento.

(alterado pela Lei Complementar Municipal 762/2017 de 09 de junho de 2017)



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Parágrafo Único** – O RETIDE será concedido por meio de Portaria expedida pelo chefe do poder executivo, observado o universo funcional do cargo efetivo, que por sua importância, intensidade, dedicação e nível de responsabilidade exija singular demanda de esforço;

(alterado pela Lei Complementar Municipal 762/2017 de 09 de junho de 2017)

**Art. 201** - A Função Gratificada, a Função de encarregância e o retide não se incorporarão ao salário do servidor, sob nenhuma forma ou pretexto e para nenhum efeito, sobre ela não serão calculadas vantagens, salvo nas férias e exceções estabelecidas em lei.

**Parágrafo único** – O servidor efetivo dos quadros da educação que esteja exercendo o cargo de Diretor de Escola da Secretaria Municipal de Educação poderá optar pelo percentual de 30% da função gratificada a incidir sobre o vencimento base vedada sua acumulação;

(alterado pela Lei Complementar 822/2018)

### SUBSEÇÃO II

#### DO PROVIMENTO

**Art. 202** - A designação para o exercício de função gratificada ou de encarregância é de competência do Chefe do Poder Executivo do Município de Nova Marilândia, e serão concedidas no ato da nomeação.

§ 1º - As Funções Gratificadas e Funções de Encarregância - FE, estabelecidas por essa Lei serão concedidas ao servidor efetivo no percentual de 30% (trinta pontos percentuais) sobre seu vencimento básico.

(alterado pela Lei Complementar Municipal 762/2017 de 09 de junho de 2017)

§ 2º - O percentual do RETIDE será concedido somente ao servidor concursado, e definido as atribuições no ato da nomeação;

(alterado pela Lei Complementar Municipal 762/2017 de 09 de junho de 2017)

**Art. 203** - As funções gratificadas privativas de profissões regulamentadas por Lei Federal serão ocupadas exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.

### SUBSEÇÃO III

#### GRATIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO EM CONSÓRCIO PÚBLICO

**Art. 204** - O servidor público do município de Nova Marilândia, que concomitantemente exercer as atribuições do cargo junto a consórcio que o município for signatário, fará jus a título de gratificação pelas atividades desempenhadas no consórcio de até 30% do vencimento mensal e ainda o valor normal recebido das atribuições do cargo efetivo ou em comissão.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

### SEÇÃO III

#### DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 205** – O adicional por tempo de serviço é devido ao servidor, na base de 2% (dois por cento) do vencimento, por ano de efetivo exercício, até o máximo de 50% (cinquenta por cento).

§ 1º – O adicional por tempo de serviço é devido a partir do dia imediato aquele em que o servidor fizer aniversário de sua posse.

§ 2º – Quando ocorrer aproveitamento ou reversão, serão considerados os anos anteriormente atingidos, bem como a fração do ano interrompido retomando-se a contagem a partir do novo exercício.

§ 3º – O adicional previsto neste artigo é devido, nas mesmas bases e condições, aos aposentados e disponíveis que tenham completado, na atividade, o tempo de serviço necessário a sua percepção.



### SEÇÃO IV

#### DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

**Art. 206** – O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

**Parágrafo único** - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada.

**Art. 207** – Ao ocupante do cargo em comissão ou função gratificada, não será devido o adicional previsto no artigo anterior que, também não poderá ser percebido, cumulativamente, com outros previstos em lei ou regulamento.

### SEÇÃO V

#### DO ADICIONAL DE FÉRIAS

**Art. 208** – 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 juntamente com o pagamento do mês.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

### SEÇÃO VI

#### DO ADICIONAL NOTURNO

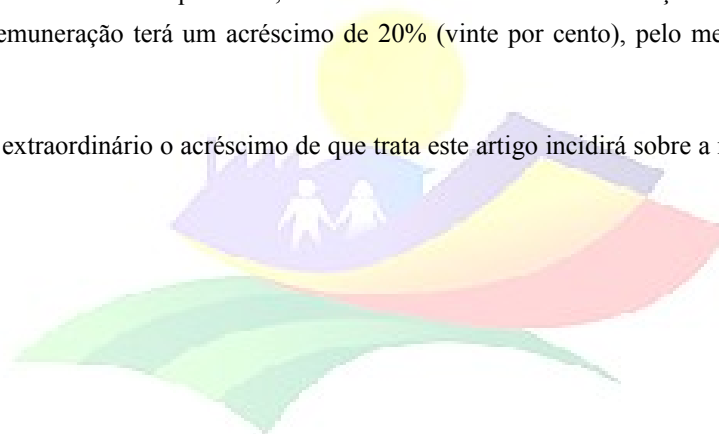
**Art. 209** – O servidor público municipal, cuja atividade esteja sujeita ao trabalho noturno, terá remuneração superior à do diurno e, para esse efeito, seu vencimento mensal terá um acréscimo de 20% (vinte por cento), pelo menos, sobre a hora normal de trabalho.

§ 1º – A hora de trabalho noturno será computada como 52 minutos e 30 segundos.

§ 2º – Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho ou atividades executadas entre as 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte.

§ 3º – Nos casos de revezamento semanal ou quinzenal, o trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 20% (vinte por cento), pelo menos, sobre a hora diurna.

§ 4º – Em se tratando de serviço extraordinário o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista nesta lei.



### CAPÍTULO V

#### DA LICENÇA PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 210** – A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização da autoridade máxima do Município, e consiste no afastamento do Servidor Público Municipal, sem prejuízo do seu subsídio e vantagens, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, e será concedida:

I – para frequência a cursos de atualização, em conformidade com a Política Administrativa ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico;

II – para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento e especialização profissional ou de pós-graduação, e estágio, no País ou no Exterior, se do interesse da unidade;

**Art. 211** – São requisitos para a concessão de licença para aperfeiçoamento profissional:



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**I** – exercício de 03 (três) anos ininterruptos na função;

**II** – curso correlacionado com a área de atuação, em sintonia com a Política Administrativa ou com o Plano de Desenvolvimento Estratégico do Município;

**III** – disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 212** – Os Servidores Públicos Municipais licenciados para os fins de aperfeiçoamento profissional, de que trata esta lei, obrigam-se a prestar serviços no órgão de lotação, quando de seu retorno, por um período mínimo igual ao de seu afastamento.

**Art. 213** – O número de licenciados para qualificação profissional não poderá exceder 1/5 (um quinto) do quadro de lotação da unidade.

**Parágrafo único** – A licença para qualificação ou aperfeiçoamento profissional será concedida mediante requerimento fundamentado e projeto de estudo apresentado para apreciação da Autoridade Superior do Município, com, no mínimo, 06 (seis) meses de antecedência.

### CAPÍTULO VI

#### DA LICENÇA–PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

**Art. 214** – Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal, o Servidor Público Municipal fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com o subsídio do cargo efetivo, sendo concedida nos três primeiros anos subsequentes ao período aquisitivo, autorizado 02 (duas) acumulação;

**I** – É facultado ao servidor por meio de requerimento converter licença prêmio em pecúnia que poderá ser concedido dentro do prazo mínimo de 30 (trinta) dias, a critério da administração pública justificado pelo interesse público;

*(acrescentado pela Lei Complementar Municipal \_Nº 751/2017 de 22 (vinte e dois) de Fevereiro de 2017 (dois mil e dezessete).*

**Parágrafo único** – Para fins da licença–prêmio de que trata este artigo, será considerado o tempo de serviço desde seu ingresso no serviço público municipal.

**Art. 215** – Não se concederá licença–prêmio ao Servidor Público Municipal que, no período aquisitivo:

**I** – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

**II** – afastar-se do cargo em virtude de:

**a** – licença por motivo de doença em pessoa da família sem subsídio;

**b** – licença para tratar de interesse particular;





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

c – condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

d – licença ou afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

**Parágrafo único** – As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista nesta lei, na proporção de um mês para cada três faltas.

**Art. 216** – O número de Servidores Públicos Municipais em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

**Art. 217** – Para possibilitar o controle das concessões da licença o órgão de lotação deverá proceder anualmente à escala dos Servidores Públicos Municipais para atender o disposto desta lei.

### CAPÍTULO VII

#### DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSE PARTICULAR

**Art. 218** – Fica regulamentada a licença para tratamento de interesse particular – o servidor público municipal poderá obter licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, podendo dentro do período de licença ser convocado a critério da administração, sem prejuízo do período remanescente a ser usufruído.

§ 1º – O requerente deverá pedir com 60 (sessenta) dias de antecedência e nesses 60 (sessenta) dias deverá aguardar no efetivo exercício de suas funções.

§ 2º – O servidor público licenciado não poderá desistir da licença e reassumir o exercício do órgão, antes de completar o período concedido.

§ 3º – Só poderá ser concedida nova licença depois de decorridos 03 (três) anos do término da anterior exceto se convocado pela administração conforme disposição do caput.

§ 4º – A licença para tratamento de interesse particular acarreta para o servidor público municipal a perda de vencimento e todas as demais vantagens e direitos previstos nesta lei no período de sua licença.

§ 5º – Não poderá pleitear licença para tratar de interesse particular, o servidor que estiver gozado qualquer tipo de licença nos últimos 03 (três) anos exceto as para tratamento de sua saúde.

**Art. 219** – A licença, ou afastamento em razão de condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva não será remunerada e durará pelo tempo da condenação, acarretando para o servidor público municipal a perda de vencimento e todas as demais vantagens e direitos previstos nesta lei no período de sua licença ou afastamento.

### CAPÍTULO VIII



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

### DA LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMÍLIA

**Art. 220** – Fica regulamentado o AFASTAMENTO, OU LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO DE TRATAMENTO DE SAÚDE EM PESSOA DA FAMÍLIA – Ao funcionário poderá ser deferido afastamento ou licença por motivo de doença de ascendente, descendente, do cônjuge, do tutelado, ou do curatelado, desde que prove ser indispensável a sua assistência ao doente e que esta não possa ser prestada concomitantemente com o exercício das atribuições de seu cargo.

§ 1º – São condições indispensáveis para a concessão da licença prevista nesta seção:

I – prova da doença em inspeção médica verificada na seguinte forma:

a – Em qualquer das hipóteses, será indispensável a inspeção médica realizada por médico oficial do município, ou ratificada pelo mesmo, que poderá se realizar, caso as circunstâncias o exijam, no local onde se encontrar o funcionário, ou à critério da administração pública municipal.

b – Na hipótese da alínea anterior, o atestado só produzirá efeito após homologado ou ratificado pelo Médico Oficial, ou por médico do sistema de previdência municipal – PREVINOM.

II – ser indispensável à assistência pessoal do funcionário e que esta seja incompatível com o exercício simultâneo do cargo, comprovadamente por documentos hábeis emitidos pela assistente social do município.

§ 2º – O afastamento ou a licença a que se refere este artigo será:

I – com vencimento integral de até 3 (três) dias;

II – com 2/3 (dois terços) do vencimento, de 4 (quatro) até 15 (quinze) dias;

III – com 1/3 (um terço) do vencimento, de 16 (dezesesseis) até 30 (trinta) dias;

IV – sem vencimento de 30 (trinta) dias até o prazo máximo de 90 (noventa) dias.

§ 3º – O Servidor público afastado ou licenciado nos termos deste artigo poderá desistir do afastamento ou da licença e reassumir o exercício do órgão, antes de completar o período concedido.

§ 4º – Só poderá ser concedido novo afastamento ou nova licença para acompanhamento de tratamento de saúde em pessoa da família, depois de decorridos 03 (três) anos do término do afastamento ou licença anterior.

§ 5º – O afastamento ou a licença para acompanhamento de tratamento de saúde em pessoa da família, por prazo superior a 30 (trinta) dias, acarreta para o servidor público municipal a perda de vencimento e todas as demais vantagens e direitos previstos na Lei Municipal no período de sua licença ou do afastamento.

### CAPÍTULO IX

#### DAS CONCESSÕES E DOS AFASTAMENTOS

Avenida Tiradentes, 211N, Centro, CEP: 78415-000  
Fone: 65 33521135 - Site: [www.novamarilandia.mt.gov.br](http://www.novamarilandia.mt.gov.br)  
CNPJ: 37.464.989/0001-02





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

### SEÇÃO I

#### DAS CONCESSÕES

**Art. 221** – Sem qualquer prejuízo, poderá o Servidor Público Municipal ausentar-se do serviço:

**I** – por 01 (um) dia, para doação de sangue;

**II** – por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;

**III** – por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:

**a** – casamento;

**b** – falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmão e avós.

**Art. 222** – Será concedido horário especial ao Servidor Público Municipal estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o do órgão, sem prejuízo do exercício do cargo.

**Art. 223** – Ao Servidor Público Municipal estudante, se transferido, fica assegurado as mesmas condições para continuar os estudos.

### SEÇÃO II

#### DOS AFASTAMENTOS

**Art. 224** – Aos Servidores Públicos Municipais serão permitidos os seguintes afastamentos pelo prazo máximo de 04 (quatro);

**I** – para exercer atribuições em outro órgão ou entidade dos Poderes da União do Estado ou do Distrito Federal e dos Municípios, sem ônus para o órgão de origem exceto autorizado por Lei específica;

**II** – para exercer função de natureza técnico em órgão da União, Estado ou do Município, sem ônus para o órgão de origem;

**III** – para exercício de mandato eletivo, com direito à opção de subsídio;

**IV** – para estudo ou missão no exterior, sem ônus para o Município.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Parágrafo único** – Os afastamentos serão concedidos mediante requerimento endereçado ao chefe do poder executivo;

**Art. 225** – Somente será concedido novo afastamento ou licença para tratar de assunto particular se decorrido igual período de efetivo exercício da função.

**Art. 226** – O afastamento do Servidor Público Municipal para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com direito à opção pelo subsídio.

### CAPÍTULO X

#### DAS ATIVIDADES INSALUBRES OU PERIGOSAS

**Art. 227** – Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os funcionários públicos a agentes nocivos à saúde, acima do limite de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

**Art. 228** – O Município, através de inspeção do órgão do Ministério do Trabalho, aprovará o quadro das atividades e operações insalubres e adotará normas sobre os critérios de caracterização da insalubridade, os limites de tolerância aos agentes agressivos, meios de proteção e o tempo máximo de exposição do funcionário público a esses agentes.

**Parágrafo único** – O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos através do órgão do Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do vencimento do servidor, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

**Art. 229** – São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma aprovada pelo Município, através de técnicos do órgão do Ministério do Trabalho, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado, e aquelas em que o funcionário esteja em exposição permanente e intermitente, em razão do trabalho considerado tecnicamente perigoso.

**Parágrafo único** – O trabalho em condições de periculosidade assegura ao funcionário um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base, sem os acréscimos resultantes de gratificações e prêmios.

**Art. 230** – O direito do funcionário ao adicional de insalubridade ou de periculosidade cessará com a eliminação do risco à sua saúde ou integridade física.

**Art. 231** – Os efeitos pecuniários decorrentes do trabalho em condições de insalubridade ou periculosidade serão devidos a contar da data da publicação da normativa específica e nomeação do funcionário na respectiva atividade do cargo.

### CAPÍTULO XI



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

### DO TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 232** – É contado, para todos os efeitos, o tempo de serviço público municipal prestado na Administração Direta, nas Autarquias e Fundações Públicas do Município de NOVA MARILÂNDIA–MT, inclusive o prestado nas Forças Armadas.

**Art. 233** – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Parágrafo único** – Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondo-se para 01 (um) ano quando excederem, deste número, para efeito de aposentadoria.

**Art. 234** – Além das ausências ao serviço, previstas nesta lei, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – férias;

II – exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

III – exercício de cargo ou função de governo ou administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República, Governo Estadual ou Municipal;

IV – participação em programa de treinamento regulamente instituído;

V – desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

VI – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII – licenças:

a – à gestante, à adotante e à paternidade;

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

c – por motivo de acidentes em serviço ou doença profissional;

d – prêmio por assiduidade;

e – por convocação para o serviço militar;

f – qualificação profissional;

g – licença para acompanhar cônjuge ou companheiro;



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**h** – licença para tratamento de saúde em pessoa da família, e

**i** – desempenho do mandato classista.

**VIII** – deslocamento para a nova sede de que trata esta Lei Complementar Municipal;

**IX** – participação em competição desportiva municipal, estadual e nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica.

**Art. 235** – Constar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

**I** – O tempo de serviço público federal, estadual e municipal, mediante comprovação do serviço prestado e do recolhimento da previdência social;

**II** – a licença para atividade política, na forma da lei;

**III** – o tempo do serviço relativo a tiro de guerra ou nas forças armadas.

§ 1º – O tempo de serviço a que se refere o inciso I deste artigo não poderá ser contado em dobro ou com quaisquer outros acréscimos, salvo se houver norma correspondente na legislação municipal.

§ 2º – O tempo em que o Servidor Público Municipal esteve aposentado ou em disponibilidade será contado apenas para nova aposentadoria ou disponibilidade.

§ 3º – Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas, em operações de guerra e nas áreas de fronteiras e no exercício de mandato eletivo.

§ 4º – É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função em órgão ou entidade dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município. Autarquia, Fundação Pública, Sociedade de Economia Mista e empresa Pública.

## CAPÍTULO XII

### DA APOSENTADORIA

**Art. 236** – Aos Servidores Públicos, titulares de cargos efetivos do Município, incluídas suas autarquias e fundações, é assegurado regime de previdência própria de caráter contributivo, observados critérios que preservem o equilíbrio financeiro e atuarial e o disposto no artigo 40 e seus §§, da Constituição Federal.

§ 1º – Os servidores abrangidos pelo regime de previdência própria de que trata este artigo serão aposentados, calculados os seus proventos a partir dos valores fixados na forma do § 3º:

**I** – por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei;





## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**II** – compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;

**III** – voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

**a)** sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher;

**b)** sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 2º – Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder a remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

§ 3º – Os proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão calculados com base na remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria e, na forma da lei e corresponderão à totalidade da remuneração.

§ 4º – É vedada a adoção de requisitos e critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria aos abrangidos pelo regime de que trata este artigo, ressalvados os casos de atividades exercidas exclusivamente sob condições especiais que prejudiquem a saúde ou a integridade física, definidos em Lei Complementar.

§ 5º – Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, em relação ao disposto no § 1º, III, a, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil e no ensino fundamental e médio.

§ 6º – Ressalvadas as aposentadorias decorrentes dos cargos acumuláveis na forma desta Constituição, é vedada a percepção de mais de uma aposentadoria à conta do regime de previdência previsto neste artigo.

§ 7º – Lei disporá sobre a concessão do benefício da pensão por morte, que será igual ao valor dos proventos do servidor falecido ou ao valor dos proventos a que teria direito o servidor em atividade na data de seu falecimento, observado o disposto no § 3º.

§ 8º – Observado o disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, os proventos de aposentadoria e as pensões serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e aos pensionistas quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão, na forma da lei.

§ 9º – O tempo de contribuição federal, estadual ou municipal será contado para efeito de aposentadoria e o tempo de serviço correspondente para efeito de disponibilidade.

§ 10 – A lei não poderá estabelecer qualquer forma de contagem de tempo de contribuição fictício.



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

§ 11 – Aplica-se o limite fixado no art. 37, XI, da Constituição Federal, à soma total dos proventos de inatividade, inclusive quando decorrentes da acumulação de cargos ou empregos públicos, bem como de outras atividades sujeitas à contribuição para o regime geral de previdência social, e ao montante resultante da adição de proventos de inatividade com remuneração de cargo acumulável na forma desta Constituição, cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, e de cargo eletivo.

§ 12 – Além do disposto neste artigo, o regime de previdência dos servidores públicos titulares de cargo efetivo observará, no que couber, os requisitos e critérios fixados para o regime geral de previdência social.

§ 13 – Ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração bem como de outro cargo temporário ou de emprego público, aplica-se o regime geral de previdência social.

§ 14 – O Município, desde que institua regime de previdência complementar para os seus respectivos servidores titulares de cargo efetivo, poderá fixar, para o valor das aposentadorias e pensões a serem concedidas pelo regime de que trata este artigo, o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime de previdência.

§ 15 – Observado o disposto no art. 202, da Constituição Federal, Lei Complementar disporá sobre as normas gerais para a instituição de regime de previdência complementar pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para atender aos seus respectivos servidores titulares de cargo efetivo.

§ 16 – Somente mediante sua prévia e expressa opção, o disposto nos §§ 14 e 15 poderá ser aplicado ao servidor que tiver ingressado no serviço público até a data da publicação do ato de instituição do correspondente regime de previdência complementar.

§ 17 – Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o inciso I deste artigo, tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estado avançado do Mal de Paget, osteíte deformante, Síndrome de Imunodeficiência Adquirida (AIDS); no caso de magistério, surdez permanente, anomalia da fala e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada, mediante laudo médico.

§ 18 – Nos casos de exercício de atividades consideradas insalubres ou perigosas, observará o disposto em lei específica.

§ 19 – Os proventos de aposentadoria e as pensões, por ocasião de sua concessão, não poderão exceder à remuneração do respectivo servidor, no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da pensão.

§ 20 – Os proventos de aposentadoria, por ocasião da sua concessão, serão calculados com base na remuneração do servidor no cargo efetivo em que se der a aposentadoria e, na forma da lei, corresponderão à totalidade da remuneração.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

§ 21 – Os casos de aposentadoria e os demais requisitos estabelecidos para a sua concessão, para os servidores públicos municipais, cumprirão as disposições previstas no art. 40 e seus §§, da Constituição Federal, consoante as alterações que lhe forem dadas

**Art. 237** – A aposentadoria compulsória será automática e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o funcionário atingir a idade limite de permanência no serviço ativo.

**Art. 238** – A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

§ 1º – A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º – Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o Servidor Público Municipal será aposentado.

§ 3º – O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato de aposentadoria será considerado como de prorrogação de licença.

**Art. 239** – O provento de aposentadoria será calculado com observância no disposto nesta Lei Complementar, nas disposições Constitucionais que o modificar e, revisto, na mesma data e proporção, sempre que se modificar o valor do subsídio dos Servidores Públicos Municipais em atividade.

**Art. 240** – Ao servidor aposentado será paga a gratificação natalina, na forma prevista nesta lei.

### CAPÍTULO XIII

#### DA PENSÃO POR MORTE

**Art. 241** – Aos dependentes de servidor falecido, é assegurada pensão mensal por morte correspondente à totalidade dos vencimentos ou proventos, mais vantagens percebidas em caráter permanente, por ocasião do óbito.

### CAPÍTULO XIV

#### DA PREVIDÊNCIA E DA ASSISTÊNCIA

**Art. 242** – As contribuições previdenciárias dos servidores municipais serão recolhidas ao **PREVINOM** – Previdência Municipal de NOVA MARILÂNDIA–MT, na forma estabelecida por Lei Municipal específica.

§ 1º – Os servidores municipais contribuirão, para o custeio, em seu benefício, de sistema próprio de previdência, na forma prevista em lei.

§ 3º – A qualquer tempo, respeitada a competência e a conveniência municipal, poderá ocorrer a reversão do sistema próprio de previdência municipal para o Regime Geral de Previdência Social, na forma admitida e prevista em lei.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

### TÍTULO V

#### DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art. 243** – É assegurado ao servidor o direito de petição, em sua plenitude, assim como o de representar.

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

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

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

**Art. 244** – Caberá recurso:

I – do indeferimento do pedido de reconsideração;

II – das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º – O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal.

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

**Art. 245** – O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou ciência pelo interessado, da decisão recorrida.

**Art. 246** – O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo do Prefeito Municipal.

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

**Art. 247** – A representação será apreciada sempre, pelo Prefeito Municipal.

**Art. 248** – O direito de petição prescreve:

I – em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das realces de trabalho;

II – em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

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



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 249** – O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

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

**Art. 250** – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art. 251** – Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador pôr ele constituído legalmente.

**Art. 252** – A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

**Art. 253** – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

### TÍTULO VI

#### DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL

##### INTERESSE PUBLICO

**Art. 254** – Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado, mediante Lei Municipal específica que disciplinará tais contratações.

**Art. 255** – Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

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

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

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

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

V – implantação de serviço urgente e inadiável;

VI – consecução de convênio, de programas, acordos ou ajustes para a execução de obras ou prestação de serviços específicos;

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





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**VIII** – execução de serviços técnico–administrativos, jurídicos e técnico–legislativos emergentes, necessários à defesa dos direitos e do interesse público da municipalidade;

**XIX** – atendimento de acréscimo extraordinário de serviços, quando não se tratarem de atividades públicas regulares e permanentes.

**Art. 256** – É vedado o desvio de função do servidor contratado na forma deste Título, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

**Art. 257** – Nas contratações por tempo determinado, serão observados os valores atribuídos em Lei específica tendo como referência o mercado de trabalho ou em caráter suplementar os valores iniciais de vencimentos dos planos de carreira do órgão ou entidade contratante.



### **TÍTULO VII**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 258** – Os servidores públicos municipais poderão congregar–se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição da República.

**Art. 259** – O direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica dos servidores públicos, e em consonância com as disposições previstas na Constituição Federal.

**Art. 260** – Fica assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência, cujo critério de sua admissão será definido em Regulamento próprio e nos Editais de Concurso Público.

**Art. 261** – Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.

**Art. 262** – O subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV, do artigo 37, e nos artigos 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I, da Constituição Federal.

**Art. 263** – É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI, do artigo 37, da Constituição Federal:

**a** – a de dois cargos de professor;





# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**b** – a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

**c** – a de dois cargos privativos de médico.

**Art. 264** – É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

**Art. 265** – Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

**Art. 266** – Poderão ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

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

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

**Art. 267** – Os prazos previstos nesta lei serão contados por dias corridos.

**§ 1º** – Salvo disposição em contrário, computar-se-ão os prazos, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**§ 2º** – Os prazos somente começam a correr a partir do 1º (primeiro) dia útil após a citação, intimação ou notificação.

**Art. 268** – Para efeito desta lei, considera-se sede do servidor a localidade em que se situa a repartição onde tenha exercício em caráter permanente.

**Art. 269** – Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

**Art. 270** – A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas do Governo Municipal deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

**Art. 271** – Lei específica disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta do Município.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 272** – Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 273** – As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

**Art. 274** – Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional deste Município, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as disposições do artigo 38, da Constituição Federal, com as alterações que lhe forem dadas.

**Art. 275** – Os Poderes Executivo e Legislativo deste Município farão publicar, anualmente, sempre na data de 1º de maio de cada ano, os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos.

**Art. 276** – São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

**§ 1º** – O Servidor Público Municipal estável só perderá o cargo:

**I** – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

**II** – mediante processo administrativo a ser instituído o procedimento por ato próprio do poder executivo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

**III** – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de Lei Complementar, assegurada ampla defesa.

**§ 2º** – Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

**§ 3º** – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

**§ 4º** – Como condição para a aquisição da estabilidade é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

**§ 5º** – A Comissão especial de desempenho poderá ser acionada a qualquer tempo, para emissão de avaliação de desempenho sobre fato relevante levado a seu conhecimento com relação a servidor público em estágio probatório observado os princípios Constitucionais da Ampla Defesa e contraditório.

**Art. 277** – Lei específica instituirá o Plano de Carreira, Funções, Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica deste Município.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Art. 278** – Lei específica instituirá o Plano de Carreira, Funções, Cargos e Vencimentos dos Servidores da Saúde deste Município.

**Art. 279** – Ficam criados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, cuja estrutura, nomenclatura, símbolo, número de vagas e vencimentos corresponde aos cargos que integram o ANEXO I da presente lei.

**Art. 280** – Ficam criados os cargos de provimento efetivo, providos através de concurso público de provas, ou de provas, cuja estrutura, nomenclatura, grau de escolaridade e nível de conhecimento específico na área de atuação do respectivo cargo, número de vagas, vencimentos e carreiras corresponde aos cargos que integram o ANEXO II da presente lei.

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 281** – Fica Reservada ao Chefe do Poder Executivo, a criação de comissão especial composta por servidores efetivos e estáveis, para avaliar os servidores públicos municipais, que estejam em período probatório.

**Parágrafo único** – Para efeito de se proceder a avaliação dos servidores públicos municipais, será levada em consideração os critérios da Ficha de Avaliação constante do anexo V da presente lei.

**Art. 282** – Ressalvadas as disposições contidas nesta Lei Complementar, ficam assegurados aos Servidores Públicos deste Município de NOVA MARILÂNDIA–MT, todos os demais direitos, vantagens, obrigações e responsabilidades estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no Código de Ética e do Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais e na Constituição Federal, com as alterações posteriores que lhe forem dadas.

**Art. 283** – Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

**Art. 284** – O tempo de serviço público prestado ao Município, sob qualquer regime será contado integralmente para fins de adicional por tempo de serviço.

**Art. 285** – Ficam submetidos ao regime instituído por esta lei, todos os servidores pertencentes ao quadro de pessoal do Poder Executivo do município de Nova Marilândia–MT, inclusive os profissionais da saúde, até que seja, para estes, elaborada e criada lei específica dispondo sobre o regime próprio e o PCCS exclusivo para a categoria, a que serão submetidos e regidos, na forma da lei.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

**Parágrafo único** – Todos os servidores públicos pertencentes ao quadro de pessoal do Poder Executivo do município de Nova Marilândia–MT, sem exceção, ficam submetidos ao Estatuto do Servidor Público e Código de Ética e do Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 286** – Todas as LEIS MUNICIPAIS que tratam, respectivamente a Estrutura Administrativa e do Plano de Cargos e Salários da Administração Pública de Nova Marilândia–MT, suas alterações, atualizações e modificações, passam a vigor de acordo com o disposto nesta lei.

**Art. 287** – Fazem parte integrante da presente lei, a estrutura de ANEXOS organizada de forma sistemática, com os objetivos a que se referem.

**Art. 288** – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras e econômicas, fiscais, tributárias, previdenciárias e contábeis, bem assim, as medidas necessárias para a suplementação, as transferências ou remanejamentos de dotações orçamentárias, para o fiel cumprimento da presente lei.

**Art. 289** – O Poder Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a publicação desta Lei Complementar Municipal, poderá proceder no que couber e se tornar necessário, à regulamentação necessária à sua eficácia, através de Decreto Municipal.

**Parágrafo único** – No mesmo prazo, o Poder Executivo Municipal, por seus técnicos, poderá fazer as correções de ordem gramatical e de técnica legislativa, aperfeiçoando o processo legislativo.

**Art. 290** – As despesas decorrentes com o cumprimento da presente lei correrão por conta de verbas consignadas no Orçamento Geral do Município, remanejadas, transpostas e suplementadas nos limites necessários.

**Art. 291** – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário em especial a Lei Complementar Municipal n.º 574/2010, Lei Complementar Municipal n.º 592/2011, Lei Municipal Complementar Municipal 593/2011, Lei Complementar Municipal n.º 598/2011, Lei Complementar Municipal n.º 626/2012, Lei Complementar Municipal n.º 635/2013 e Lei complementar Municipal 675/2014;

Paço Municipal de Nova Marilândia-MT, aos 14 dias do mês de Março de 2016.

---

**WENER KLESLEY DOS SANTOS**  
**PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA**

**Avenida Tiradentes, 211N, Centro, CEP: 78415-000**  
**Fone: 65 33521135 - Site: [www.novamarilandia.mt.gov.br](http://www.novamarilandia.mt.gov.br)**  
**CNPJ: 37.464.989/0001-02**

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Nova  
Marilândia**  
Justa e Solidária



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nova Marilândia**

**ANEXO I**

**CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO**

<b>Grupo Ocupacional: CARGOS COMISSIONADOS</b>			
<b>Vencimento Mensal</b>	<b>Título do Cargo</b>	<b>HS/ SEM</b>	<b>Nº de Vagas</b>
4.367,09	Secretário de Governo	40 HS	01
4.367,09	Secretário de Administração	40 HS	01
4.367,09	Secretário de Planejamento e Saneamento	40 HS	01
4.367,09	Secretário de Educação, Cultura, esporte e Turismo	40 HS	01
4.367,09	Secretário de Saúde	40 HS	01
4.367,09	Secretário de Trabalho, Emprego, Cidadania e Assistência Social	40 HS	01
4.367,09	Secretário de Infra-estrutura	40 HS	01



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

4.367,09	Secretário de Fazenda	40 HS	01
4.367,09	Secretário de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente	40 HS	01
3.119,34	Secretário Adjunto	40 HS	03
7.159,53	Assessoria Jurídica	20 HS	01
4.109,20	Assessor Especial de Relações Institucionais	40 HS	01
3.743,22	Diretor Operacional	40 HS	06
2.955,05	Diretor de Departamento	40 HS	03
2.745,03	Assessor Gabinete	40 HS	01
2.745,03	Assessor de Planejamento	40 HS	02
2.620,25	Diretor do Sistema de água e Esgotos	40 HS	01
2.530,19	Supervisor de Divisão	40 HS	05
4.109,20	Supervisor do departamento de aguas do Município	40 HS	01
2,370.71	Coordenador de Divisão	40 HS	06
2.248,42	Chefe de Departamento	40 HS	20
1.996,38	Chefe de Setor	40 HS	15
1.746,82	Chefe Seção	40 HS	05
1.204,06	Monitor de Programa	40 HS	06
993,83	Conselheiro Tutelar	40 HS	05
880,00	Monitor de Serviços	20 HS	05
1.500,00	Chefe de Serviço	40 HS	05
1.350,00	Chefe administrativo	40 Hs	05





**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nova Marilândia**

**ANEXO II**

**CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE.**

**DA SÉRIE DE CLASSES DOS GRUPOS OCUPACIONAIS**

<b>Grupo Ocupacional: SERVIÇOS GERAIS</b>			
<b>Vencimento Mensal</b>	<b>Título do Cargo</b>	<b>HS/ SEM</b>	<b>Nº de Vagas</b>
<b>880,00</b>	Zeladora	40 HS	18
<b>880,00</b>	Merendeira	40 HS	08
<b>880,00</b>	Agente de Serviços Gerais	40 HS	10
<b>880,00</b>	Gari	40 HS	10
<b>880,00</b>	Cozinheiro	40 HS	03
<b>880,00</b>	Vigia	40 HS	10



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

### ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos de reduzida complexidade, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas divisões, exigindo pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental, Elementar ou Anos Inicial do Ensino Fundamental).

Grupo Ocupacional: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS			
Vencimento Mensal	Título do Cargo	HS/ SEM	Nº de vagas
<b>1.850,00</b>	Eletricista Predial	40 HS	02
<b>1.124,54</b>	Carpinteiro	40 HS	02
<b>880,00</b>	Jardineiro	40 HS	03
<b>880,00</b>	Mensageiro	40 HS	02

### ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, atividades de pintura, pintura letrista, serralheria, soldagem, carpintaria, manutenção e instalação de sistemas hidráulicos e elétricos, realizar trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, bem como montar armações de ferro, em nível de apoio às ações desenvolvidas nas diversas áreas, exigindo pouca escolaridade formal (Ensino Fundamental, Elementar ou Anos Inicial do Ensino Fundamental), ou nenhuma.

Grupo Ocupacional: MECÂNICA E TRANSPORTES			
Vencimento Mensal	Título do Cargo	HS/ SEM	Nº de vagas
<b>1.900,00</b>	Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas	40 HS	02
<b>1.757,08</b>	Operador de Máquinas III (Motoniveladora)	40 HS	03



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

<b>1.581,36</b>	Operador de Máquinas I (Pá Carregadeira e Esteiras)	40 HS	08
<b>1.800,00</b>	Motorista Categoria E	40 HS	12
<b>1.600,00</b>	Motorista Categoria C e D	40 HS	15
<b>880,00</b>	Auxiliar de Mecânico	40 HS	02
<b>1.500,00</b>	Operador de Máquinas II (Trator Pneu)	40 HS	05
<b>880,00</b>	Borracheiro	40 HS	02
<b>880,00</b>	Lubrificador de Máquinas	40 HS	02
<b>2.500,00</b>	Operador de Máquinas pesada escavadeira hidráulica P/C	40 HS	01
<b>1.700,00</b>	Operador de Retroescavadeira Pneu	40 HS	01

### ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, obtido em curso de formação profissionalizante ou provisionamento.

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MOTORISTA C/D

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros eletivos ou graves, obedecer o comando de seus superiores, recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondência que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus, caso o motorista lotado na Secretaria de Saúde, auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, e até mesmo imobilizações caso tenha o curso de APH, auxiliar de Portadores de Necessidades Especiais (PNES), idosos, pessoas doentes, no embarque e desembarque do veículo, bem como acomodação de cadeiras de rodas, muletas e outros, tratar os passageiros com respeito e urbanidade e manter atualizado o documento de habilitação profissional.



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

(alterado pela Lei Complementar Municipal 807/2018 de 08 (oito) dias de agosto de 2018 (dois mil e dezoito))

<b>Grupo Ocupacional: APOIO ADMINISTRATIVO</b>			
<b>Vencimento Mensal</b>	<b>Título do Cargo</b>	<b>HS/ SEM</b>	<b>Nº de vagas</b>
<b>2.530,20</b>	Agente de Controle de Convênios e Prestação de Contas	40 HS	01
<b>1.686,80</b>	Agente de Recursos Humanos	40 HS	01
<b>1.686,80</b>	Agente de Execução Financeira e Tesouraria	40 HS	02
<b>1.686,80</b>	Agente de Execução Orçamentária	40 HS	01
<b>1.265,09</b>	Auxiliar de Controle Interno	40 HS	01
<b>1.265,09</b>	Operador de Computação e Sistema de Informática	40 HS	02
<b>880,00</b>	Receptionista	40 HS	10
<b>1.500,00</b>	Agente Administrativo	40 HS	10
<b>880,00</b>	Atendente de Farmácia	40 HS	01

### ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

---



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio administrativo, caracterizados por ações de alguma complexidade, exigindo conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio de conceitos mais amplos.

### Grupo Ocupacional: APOIO AO ESPORTE, CULTURA E AÇÃO SOCIAL

Vencimento Mensal	Título do Cargo	HS/ SEM	Nº de vagas
1.405,67	Instrutor de Artes Marciais	40 HS	02
1.194,81	Instrutor de Inclusão Digital	30 HS	03
880,00	Instrutor de Instrumentos Musicais	20 HS	02

### ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, atividades auxiliares e de apoio à ação social, nas casas lares e nos abrigos municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças. Cargos que se destinam a orientar os alunos de cursos oferecidos pela Prefeitura na aprendizagem de práticas produtivas para habilitá-los ao desempenho de uma ocupação junto ao mercado de trabalho. E os cargos que se destinam a executar, trabalhos relacionados com as atividades dirigidas a crianças e adolescentes assistidos pela Prefeitura.

### Grupo Ocupacional: FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

Vencimento Mensal	Título do Cargo	HS/ SEM	Nº de vagas
2.000,00	Agente Fazendário	40 HS	01



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

1.500,00	Agente de Fiscalização	40 HS	01
1.500,00	Agente de Fiscalização de Saúde	40 HS	05
1.500,00	Agente de Fiscalização Tributária	40 HS	05

### ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende as atividades inerentes aos cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de fiscalização, caracterizados por ações de alguma complexidade, exigindo conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica e domínio da legislação referente à sua área de atuação.

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Fazer o cadastro tributário, fiscalização; lançamento dos créditos tributários; cobrança dos tributos municipais; fazer e aplicar notificações e encaminhar aos contribuintes; proceder a avaliação de bens, verificar a correta aplicação do Código de Postura do Município, emitir laudos, aplicar auto de infração administrativa, fazer toda e qualquer tipo de fiscalização do município que for requerida pela autoridade superior;

(alterado pela Lei Complementar Municipal 807/2018 de 08 (oito) dias de agosto de 2018 (dois mil e dezoito))

Grupo Ocupacional: Nível Técnico			
Vencimento Mensal	Título do Cargo	HS/ SEM	Nº de vagas
1.546,24	Técnico Agrícola	40 HS	04





## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

1.450,00	Técnico em Enfermagem	40 HS	09
1.591,77	Técnico em Radiologia	40 HS	01
1.450,00	Técnico em Higiene Dental	40 HS	03
880,00	Assistente de Consultório Dentário	40 HS	10

### ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo desenvolvendo atividades que requeiram certo grau de autonomia, caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico. Conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet e domínio da legislação referente à sua área de atuação. Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe os aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições de maior complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional.

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Preparar materiais e equipamentos para exames de radioterapia; operar aparelhos radiológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; organizar equipamento, sala de exame e material; averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico; verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame;



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

imobilizar o paciente; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável; trabalhar com biossegurança: providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material; manipular materiais radioativos; utilizar recursos de informática.

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Executar os programas da atenção básica da UBS, verificar sinais vitais, administrar medicamentos, realizar curativos, verificar medidas antropométricas, realizar vacinas, acompanhar e executar procedimentos de enfermagem em visitas domiciliares e atendimento em zona rural, auxiliar médicos e enfermeiros durante a realização de procedimentos e alimentar o sistema de informação da saúde.

<b>Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR</b>			
<b>Vencimento Mensal</b>	<b>Título do Cargo</b>	<b>HS/ SEM</b>	<b>Nº de vagas</b>
<b>9.825,96</b>	Médico Clínico Geral - PSF	35 HS	03
<b>7.159,53</b>	Procurador Jurídico	20 HS	01
<b>6.488,25</b>	Contador	40 HS	01
<b>4.367,09</b>	Agente de Controle Interno	40 HS	01
<b>4.217,00</b>	Médico Veterinário SIF	40 HS	01
<b>4.217,00</b>	Enfermeiro	40 HS	03
<b>3.373,61</b>	Assistente Social	30 HS	03



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

3.373,61	Psicólogo	40 HS	01
3.500,00	Odontólogo PSF	40 HS	01
2.249,07	Fonoaudiólogo(a)	40 HS	01
2.249,07	Engenheiro Agrônomo	40 HS	01
2.249,07	Engenheiro Civil	40 HS	01
2.249,07	Engenheiro Sanitarista	40 HS	01
2.500,00	Fisioterapeuta	30 HS	01
2.249,07	Nutricionista	30 HS	01
2.249,07	Arquiteto	40 HS	01
2.249,07	Médico Veterinário	40 HS	01
1.686,80	Psicólogo	20 HS	01
2.996,32	Bioquímico	40 HS	01
1.405,67	Farmacêutico	20 HS	01
1.124,53	Fonoaudiólogo(a)	20 HS	01
3.000,00	Biomédico	40 HS	01
2.762,25	Prof. Letras Português	30 HS	01
2.762,25	Prof. Matemática	30 HS	01
2.762,25	Prof. Pedagogia	30 HS	01
2.762,25	Prof. História	30 HS	01
2.762,25	Prof. Letras Inglês	30 HS	01
2.762,25	Prof. Educação Física	30 HS	01

(alterado pela Lei Municipal [LEI MUNICIPAL COMPLEMENTAR Nº 789 /2017 de 07 de dezembro de 2017](#))

(alterado pela Lei Complementar Municipal 807/2018 de 08 (oito) dias de agosto de 2018 (dois mil e dezoito))

(alterado pela Lei Complementar Municipal 789/2017 de 07 (sete) dias de dezembro de 2017 (dois mil e dezessete))

### ATRIBUIÇÕES DO GRUPO OCUPACIONAL

Avenida Tiradentes, 211N, Centro, CEP: 78415-000  
Fone: 65 33521135 - Site: [www.novamarilandia.mt.gov.br](http://www.novamarilandia.mt.gov.br)  
CNPJ: 37.464.989/0001-02



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

Compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe aos aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Compreende ainda, as atribuições de maior complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional.

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR

Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica, elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico da sua atuação, participar da elaboração do Plano Político – Pedagógico, desenvolver a regência efetiva, controlar e avaliar o rendimento escolar, executar tarefa de recuperação de alunos, participar de reunião de trabalho, desenvolver pesquisa educacional e participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

(alterado pela Lei Complementar Municipal 807/2018 de 08 (oito) dias de agosto de 2018 (dois mil e dezoito))

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ENFERMEIRO

Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os programas de atenção básica da UBS, enviar informações virtuais por meio de sistemas de informação ao Ministério da Saúde, realizar, acompanhar e executar atividades/procedimentos de enfermagem em visitas domiciliares e atendimentos em zona rural, executar plantões noturnos, diurnos, finais de semana e feriados no Pronto Atendimento Municipal, estar preparado sempre que solicitado para realizar acompanhamento de pacientes em regulações, supervisionar, coordenar e monitorar a equipe de técnicos de enfermagem e agentes comunitários de saúde, realizar a administração de vacinas, realizar eletrocardiogramas e coletas de CCO, atuar em equipe multidisciplinar, administrar medicamentos, realizar curativos e passagem de sondas uretrais e nasogástricas, relatar em prontuário, desenvolver ações preventivas em nível individual e coletivo, executar junto à vigilância em saúde processos de investigação, notificar doenças em



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

formulários específicos e manter o sigilo de informações que envolvam o diagnóstico de pacientes. Na UBS e PAM a critério da SMS poderá ser nomeado (a) responsável técnico (a) da referida estrutura sem ônus a municipalidade.

(alterado pela Lei Complementar Municipal 807/2018 de 08 (oito) dias de agosto de 2018 (dois mil e dezoito))

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ODONTÓLOGO

Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar os programas da atenção básica da UBS, enviar informações virtuais por meio de sistemas de informação ao Ministério da Saúde, atender e orientar pacientes a executar tratamento odontológico de maneira qualificada, realizar radiografia odontológica, aplicação de anestesia, extração de dentes e tratamento de doenças gengivais, diagnosticar, avaliar, e planejar tratamento odontológico dos pacientes, supervisionar, coordenar e monitorar a equipe de técnicos de higiene bucal, atuar em equipe multidisciplinar, desenvolver ações preventivas em nível individual e coletivo e realizar, acompanhar e executar atividades/procedimentos odontológicos em visitas domiciliares e atendimentos em zona rural. Na UBS a critério da SMS poderá ser nomeado (a) como Coordenador (a) da Saúde Bucal Municipal sem necessidade de remuneração.

(alterado pela Lei Complementar Municipal 807/2018 de 08 (oito) dias de agosto de 2018 (dois mil e dezoito))

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE FISIOTERAPEUTA

Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar as atividades do Centro de Fisioterapia, enviar informações virtuais por meio de sistemas de informação ao ministério da Saúde, traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever adaptar atividades, realizar avaliação funcional, elaborar o fisiodiagnóstico com o objetivo de detectar as alterações, analisar os aspectos sensório-motores, avaliar funções neuro-psicomotor, neuro-musculo-esquelética, sensibilidade, dolorosas, motricidade geral, habilidades motoras e alterações posturais, realizar visitas domiciliares e atendimento em zona rural, atuar em equipe multidisciplinar, realizar educação em saúde a nível individual ou coletivo e a critério da SMS poderá ser nomeado (a) responsável técnico (a) da referida estrutura sem necessidade de remuneração.

(alterado pela Lei Complementar Municipal 807/2018 de 08 (oito) dias de agosto de 2018 (dois mil e dezoito))

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE BIOMÉDICO

Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar as atividades do Laboratório Municipal, enviar informações virtuais por meio de sistemas de informação ao ministério da Saúde, coordenar e monitorar a equipe de técnicos de laboratório, realizar toda e qualquer coleta de materiais e amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, realizar, analisar e interpretar exames de análises clínicas, processamento de sangue e sorologias, emitir e assinar laudos/resultados de exames, manter o bom funcionamento dos equipamentos do laboratório, realizar coleta de amostra em domicílio sempre que solicitado, atuar em equipe multidisciplinar,



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

realizar e promover educação em saúde a nível individual ou coletivo e a critério da SMS poderá ser nomeado (a) responsável técnico (a) da referida estrutura sem necessidade de remuneração.

(alterado pela Lei Complementar Municipal 807/2018 de 08 (oito) dias de agosto de 2018 (dois mil e dezoito))

### ANEXO II – A

#### DOS CARGOS DE NATUREZA TRANSITÓRIA

Grupo Ocupacional: FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL			
Vencimento Mensal	Título do Cargo	HS/ SEMANAIS	Nº de vagas
1.014,00	Agente Comunitário de Saúde	40 HS	10

(acrescentado pela Lei Municipal 756/2017 de 07 de março de 2017)

### ANEXO II – B

#### ESCOLARIDADE DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE.

#### DA SÉRIE DE CLASSES DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

<u>FUNÇÃO</u>	<u>ESCOLARIDADE E PRE REQUISITOS</u>
<u>PROF. LETRAS PORTUGUÊS</u>	SUPERIOR COMPLETO “ FORMAÇÃO ESPECIFICA EM LETRAS PORTUGUÊS”
<u>PROF. MATEMÁTICA</u>	SUPERIOR COMPLETO “ FORMAÇÃO ESPECIFICA EM MATEMATICA”
<u>PROF. PEDAGOGIA</u>	SUPERIOR COMPLETO “FORMAÇÃO ESPECIFICA EM





**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nova Marilândia**

	PEDAGOGIA”
<b>PROF.HISTÓRIA</b>	SUPERIOR COMPLETO “ FORMAÇÃO ESPECIFICA EM HISTÓRIA”
<b>PROF. LETRAS INGLÊS</b>	SUPERIOR COMPLETO EM LETRAS INGLÊS
<b>PROF. EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA
<b>ENFERMEIRO</b>	SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM
<b>ODONTOLOGO</b>	SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA
<b>TECNICO DE ENFERMAGEM</b>	CURSO COMPLETO EM TECNICO EM ENFERMAGEM
<b>MOTORISTA/ SAÚDE</b>	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CARTEIRA DE HABILITAÇÃO D + PRIMEIROS SOCORROS
<b>BIOMEDICO</b>	SUPERIOR COMPLETO EM BIOMEDICINA
<b>PSICÓLOGO</b>	SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA
<b>AGENTE DE FISCALIZACAO TRIBUTARIA</b>	ENSINO MEDIO COMPLETO + CURSO DE INFORMATICA.
<b>OPERADOR DE MAQ. PESADA (ESCAVADEIRA HIDRALICA– PC)</b>	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CAT. C. + CURSO DE MÁQUINA PESADA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA P/C
<b>OPERADOR DE MAQUINAS II (TRATOR PNEU)</b>	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CAT. C
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	ENSINO MEDIO COMPLETO +, CURSO DE INFORMATICA.
<b>MOTORISTA GERAL</b>	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CARTEIRA DE HABILITAÇÃO D + CURSO DE TRANSPORTE COLETIVO DE PASSAGEIROS
<b>NUTRICIONISTA</b>	SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO
<b>OPERADOR DE RETRO-</b>	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CARTEIRA DE



# Estado de Mato Grosso

## Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

ESCAVADEIRA (PNEU)

HABILITAÇÃO CAT. C

(acrescentado pela Lei Complementar Municipal 807/2018 de 08 (oito) dias de agosto de 2018 (dois mil e dezoito)) e alterado pela Lei Complementar Municipal n.º 809/2018 de 21 (vinte e um) de agosto de 2018 (dois mil e dezoito).



### ANEXO III

#### QUADRO DAS GRATIFICAÇÕES

Código	Critério de Gratificação	Função	Vagas
FG	50% S/ VB.	Função Gratificada	40
FE	30% S/ VB.	Função de Encarregado	40
RETIDE	20% S/ VB.	Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva	40

(alterado pela Lei Municipal 756/2017 de 07 de março de 2017)



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

ANEXO IV

PROGRESSÃO DO CARGO EFETIVO NA CARREIRA

PROGRESSÃO HORIZONTAL				
CLASSES	A	B	C	D
PERCENTUAL	Vencimento Padrão	10%	20%	30%
Sobre Classe "A"		Sobre Classe "A"	Sobre Classe "A"	

<p>PROGRESSÃO VERTICAL Vencimento Inicial = Vencimento padrão</p>
---



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

NÍVEL	COEFICIENTE
1	1,00
2	1,02
3	1,04
4	1,08
5	1,12
6	1,16
7	1,20
8	1,24
9	1,28
10	1,32
11	1,36
12	1,40

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DE DESEMPENHO FUNCIONAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

MUNICIPAIS EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

PERÍODO

SERVIDOR:

CARGO:

<b>assiduidade</b>	<b>insatisfatório ( )</b> 00 (zero) pontos	<b>fraco ( )</b> 05 (cinco) pontos	<b>regular ( )</b> 06 (seis) pontos	<b>bom ( )</b> 08 (oito) (pontos)	<b>ótimo ( )</b> 10 (dez) pontos
<b>disciplina</b>	<b>insatisfatório ( )</b> 00 (zero) pontos	<b>fraco ( )</b> 05 (cinco) pontos	<b>regular ( )</b> 06 (seis) pontos	<b>bom ( )</b> 08 (oito) pontos	<b>ótimo ( )</b> 10 (dez) pontos
<b>capacidade de iniciativa</b>	<b>insatisfatório ( )</b> 00	<b>fraco ( )</b> 05	<b>regular ( )</b> 06	<b>bom</b> ( )	<b>ótimo</b> ( )



## Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Nova Marilândia

	(zero) pontos	(cinco) pontos	(seis) pontos	08 (oito) pontos	10 (dez) pontos
<b>produtividade</b>	<b>insatisfatório</b> ( ) 00 (zero) pontos	<b>fraco ( )</b> 05 (cinco) pontos	<b>regular ( )</b> 06 (dez) pontos	<b>bom</b> ( ) 08 (oito) pontos	<b>ótimo</b> ( ) 10 (dez) pontos
<b>responsabilidade</b>	<b>insatisfatório</b> ( ) 00 (zero) pontos	<b>fraco</b> ( ) 05 (cinco) pontos	<b>regular</b> ( ) 06 (seis) pontos	<b>bom</b> ( ) 08 (oito) pontos	<b>ótimo</b> ( ) 10 (dez) pontos

(alterado pela Lei Municipal 756/2017 de 07 de março de 2017)

