

ANEXO III

Demonstrativo de Horas Extras Irregulares - janeiro a maio/2018

Demonstrativo de horas extras irregulares - janeiro a maio/2018

Servidor	Cargo	Mês	Horas 50%	Horas 100%	Valor 50%	Valor 100%	TOTAL
Carlúcio José da Silva	Vigia	Março/2018	30	10	268,46	119,32	387,78
Carlúcio José da Silva	Vigia	Abril/2018	26	12	232,67	143,18	375,85
Clemente João Gonçalves	Mecânico III	Janeiro/2018	30	11,5	628,28	321,12	949,40
Clemente João Gonçalves	Mecânico III	Fevereiro/2018	27	10	565,45	279,24	844,69
Clemente João Gonçalves	Mecânico III	Março/2018	22,3	5	467,02	139,62	606,64
Clemente João Gonçalves	Mecânico III	Abril/2018	40	21	837,71	586,4	1.424,11
Clemente João Gonçalves	Mecânico III	Mai/2018	29	8	607,34	223,39	830,73
Florentino Mário da Silva	Vigia	Janeiro/2018	10	20	138,24	368,65	506,89
Florentino Mário da Silva	Vigia	Fevereiro/2018		26		479,24	479,24
Florentino Mário da Silva	Vigia	Março/2018		12		221,19	221,19
Florentino Mário da Silva	Vigia	Abril/2018	12	14	165,89	258,05	423,94
Gisele Soares da Silva	Técnico em Enfermagem	Janeiro/2018	24	24	600,16	800,22	1.400,38
Gisele Soares da Silva	Técnico em Enfermagem	Fevereiro/2018	30	24	750,21	800,22	1.550,43
Gisele Soares da Silva	Técnico em Enfermagem	Março/2018	30	30	772,71	1030,28	1.802,99
Gisele Soares da Silva	Técnico em Enfermagem	Abril/2018	30	30	772,71	1030,28	1.802,99
Gisele Soares da Silva	Técnico em Enfermagem	Mai/2018	29	30	746,95	1030,28	1.777,23
José Antônio Cândido Filho	Elet./Enc. Predial	Janeiro/2018	17	4	226,49	71,05	297,54
José Antônio Cândido Filho	Elet./Enc. Predial	Fevereiro/2018	15	7	199,84	124,35	324,19
José Antônio Cândido Filho	Elet./Enc. Predial	Março/2018	19		253,13		253,13
José Antônio Cândido Filho	Elet./Enc. Predial	Abril/2018	40		532,91		532,91
José Antônio Cândido Filho	Elet./Enc. Predial	Mai/2018	11	4	146,55	71,05	217,60
José Paulo Ventura Gomes	Gari	Janeiro/2018	10	18	74,01	177,62	251,63
José Paulo Ventura Gomes	Gari	Fevereiro/2018		4	39,47		39,47
José Paulo Ventura Gomes	Gari	Março/2018		8	78,94		78,94

Servidor	Cargo	Mês	Horas 50%	Horas 100%	Valor 50%	Valor 100%	TOTAL
José Paulo Ventura Gomes	Gari	Abril/2018	16	20	118,42	197,36	315,78
José Paulo Ventura Gomes	Gari	Mai/2018	6	10	44,41	98,68	143,09
Joselene Gonçalves Correa do Carmo	Gari	Abril/2018	10	6	120,6	96,48	217,08
Justino João da Silva	Gari	Janeiro/2018	18		217,09		217,09
Justino João da Silva	Gari	Fevereiro/2018	18	22	217,09	353,77	570,86
Justino João da Silva	Gari	Março/2018	12	20	144,72	321,61	466,33
Justino João da Silva	Gari	Abril/2018	30	22	361,81	353,77	715,58
Justino João da Silva	Gari	Mai/2018	24	20	289,45	321,61	611,06
Maria das Dores Corrêa Reis	Gari	Abril/2018	4	8	48,24	128,64	176,88
Ruberlei Rodrigues da Costa Arruda	Motorista Veículos Pesados	Janeiro/2018	30	30	415,37	553,83	969,20
Ruberlei Rodrigues da Costa Arruda	Motorista Veículos Pesados	Fevereiro/2018	30	30	415,37	553,83	969,20
Ruberlei Rodrigues da Costa Arruda	Motorista Veículos Pesados	Março/2018	30	30	415,37	553,83	969,20
Ruberlei Rodrigues da Costa Arruda	Motorista Veículos Pesados	Abril/2018	30	30	415,37	553,83	969,20
Ruberlei Rodrigues da Costa Arruda	Motorista Veículos Pesados	Mai/2018	15	15	504,11	672,14	1.176,25
Tito Soares	Vigia	Janeiro/2018	14	12	121,64	139,01	260,65
Tito Soares	Vigia	Fevereiro/2018		26		301,19	301,19
Tito Soares	Vigia	Março/2018		16		185,35	185,35
Tito Soares	Vigia	Abril/2018	8	14	69,51	162,18	231,69
Tito Soares	Vigia	Mai/2018	9	11	78,19	127,43	205,62
Zózimo Paulo da Costa	Motorista	Abril/2018	30	30	297,26	396,35	693,61
Zózimo Paulo da Costa	Motorista	Mai/2018	25	25	247,72	330,29	578,01
TOTAL							28.322,81

Estatuto do Servidor Público



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso

<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br

CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

LEI MUNICIPAL Nº. 1.662 DE 02 DE MAIO DE 2012.

DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE POCONÉ-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Título I Capítulo Único Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Poconé, de suas Autarquias e das Fundações Públicas.

Art. 2º - Regime Jurídico Único 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.

Parágrafo Único. O Regime Jurídico dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do município de Poconé é o Estatutário.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 3º - Na aplicação desta Lei serão observados, os seguintes conceitos:

I – **Servidor** é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II - **Cargo Público** é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo e pago pelos cofres públicos;

III - **Classe** é a divisão básica da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical, com os correspondentes níveis de retribuições peculiares;

IV - Quadro é o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura organizacional da administração direta, autárquica e das fundações do Município.

§ 1º - As carreiras serão organizadas em classes de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional e complexidade de suas atribuições, guardando correlação com a finalidade do órgão ou entidade.

§ 2º - As carreiras compreendem classes de cargos do mesmo grupo profissional, reunidas em segmentos distintos, de acordo com a escolaridade exigida para ingresso.

Art. 4º – Os cargos e funções públicas são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em Lei e são de provimento efetivo ou em comissão.

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

§ 2º - Os cargos em comissão são os que envolvem atividades de direção, assessoramento superior e administrativo, bem como de assistência direta e imediata e são de livre nomeação e exoneração, devendo o



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

seu provimento ser feito, preferencialmente por servidores de carreira técnica ou profissional do próprio Município, na forma expressa em Lei Orgânica Municipal.

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

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

Título II

Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição

Capítulo I Do Provimento

Seção I Disposições Gerais

Art. 7º - São requisitos básicos para investidura em cargo público municipal:

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

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

§ 2º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos, cujas



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais será reservado um percentual de até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.

§ 3º - No ato da inscrição deverá a pessoa portadora de deficiência, comprovar a sua deficiência através de atestado médico.

§ 4º - Às pessoas que se declararem afrodescendentes é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para o provimento de cargos públicos no âmbito da administração pública municipal de Poconé, obedecendo ao princípio de concurso público de provas e títulos, far-se-à com reserva de 20% (vinte por cento), em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas cujas atribuições sejam compatíveis com o cargo.

§ 5º - No ato da inscrição deverá a pessoa afrodescendentes, comprovar a sua condição de afrodescendentes através da certidão de nascimento (parda, morena ou negra).

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

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

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

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

- I – nomeação;
- II – promoção;
- III – readaptação;
- IV – reversão;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

- V – reintegração;
- VI – aproveitamento;
- VII – recondução.

Seção II **Da Nomeação**

Art. 11 – A nomeação far-se-á:

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

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

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

Seção III **Do Concurso Público**

Art. 12 – O concurso será de provas, ou de provas e títulos, conforme dispuser o regulamento e as disposições do plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no Edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 13 – O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

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

§ 2º - Não se abrirá novo concurso público para os mesmos cargos enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior e não convocado, salvo se já houver expirado o seu prazo de validade.

Seção IV

Da Posse e do Exercício

Art. 14 – A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do ultimo dia previsto no ato de convocação para entrega da documentação exigida no departamento de Recursos Humanos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, mediante justificativa e autorização do chefe do poder executivo ou por prazo indeterminado a critério do executivo mediante justificativa em decreto.

§ 2º - Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 3º - No ato da posse o servidor apresentará obrigatoriamente a declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 4º - Tornar-se-á sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no parágrafo 1º deste artigo.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 15 – A posse em cargo público dependerá de previa inspeção médica trabalhista oficial do Município ou, em sua falta, quem este indicar.

§ 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. 16 – É competente para dar posse o Prefeito, ou.

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

II – os secretários municipais, aos ocupantes dos cargos em comissão e funções no âmbito das respectivas secretarias, desde que com autorização do chefe do poder executivo.

III – os dirigentes de autarquias e fundações aos ocupantes de cargos em comissão, de funções e cargos efetivos da respectiva entidade, desde que com autorização do chefe do poder executivo.

IV – o Secretário de Administração ou titular de outro órgão de atribuições afins, desde que autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, aos servidores efetivos.

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



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

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

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

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

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

Art. 21 – O exercício do cargo terá início imediato a posse ou dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, contados:

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

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

§ 2º - O exercício de função gratificada dar-se-á de imediato a partir da publicação do ato de designação.

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

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



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 22 – 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 ascender o servidor.

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

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

Seção V

Da Frequência e do Horário

Art. 25 - A frequência será apurada por meio de ponto.

§ 1º - Ponto é o registro pelo qual se verificará, diariamente, a entrada e saída dos servidores.

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

Art. 26 – É vedado dispensar o servidor do registro de ponto salvo nos casos expressamente previstos em Lei ou regulamento.

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

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

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



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

§ 4º - 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.

Art. 27 – Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente, salvo quando houver outra Lei que estabeleça horário específico.

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

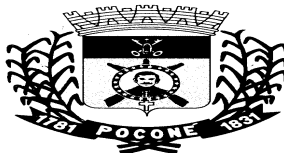
§ 2º - Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração.

Seção VI

Do Estágio Probatório

Art. 28 – A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho e eficiência 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 Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

VI – idoneidade moral.

Art. 29 – O chefe imediato do servidor em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, 120 (cento e vinte) dias antes do término do período, ao órgão de pessoal, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

§ 1º - De posse da informação, o órgão de pessoal remeterá todos os documentos relativos ao servidor para a Comissão de Avaliação, nomeada pela autoridade competente, que 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 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 28 deverá processar-se de modo que a exoneração, se houver, possa ser feita antes de findo o período do estágio probatório.

§ 6º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimentos em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão, sem interromper o estágio probatório, desde que em cargo ou função compatível com o cargo a qual foi nomeado, independente da opção salarial que o mesmo efetuar.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

§ 7º - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas às licenças e os afastamentos, previstos no artigo 74, itens de I, II, IV, VI, IX e X.

§ 8º - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos, previstos no artigo 74 e será retomado a partir do término do impedimento.

§ 9º - A avaliação de desempenho se processará conforme norma específica estabelecida em lei Municipal.

Art. 30 – Fica obrigado a novo estágio probatório, o servidor estável que for nomeado para outro cargo público municipal.

Seção VII **Da Estabilidade**

Art. 31 – O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no cargo ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

Parágrafo único. Como condição para aquisição da estabilidade é obrigatória à avaliação especial de desempenho e por comissão instituída para essa finalidade.

Art. 32 – O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Seção VIII **Da Readaptação**

Art. 33 – Readaptação é a investidura do servidor estável, em cargo compatível com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

ou mental, verificada em previa inspeção médica trabalhista oficial do Município ou, em sua falta, quem este indicar.

Parágrafo Único. A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos.

Art. 34 - A readaptação será feita a pedido ou "ex-officio" e será processada:

I – quando provisória, mediante ato do Secretário de Administração, considerando a redução ou atribuição de novos encargos ao servidor, na mesma ou em outra unidade administrativa, respeitada a hierarquia e as funções do seu cargo;

II – quando definitiva, por ato do Prefeito, em cargo de carreira de atribuições afins, mediante transferência, observados os requisitos de habilitação exigidos.

Art. 35 - Se julgado incapaz para o serviço público, verificada em previa inspeção médica trabalhista oficial do Município ou, em sua falta, quem este indicar, o readaptando será encaminhado a perito oficial da Previdência Social para os devidos encaminhamentos de aposentaria.

Parágrafo Único. Caso o servidor não tenha direito a aposentadoria por invalidez ou ser submetido a auxílio doença por critério de perito da Previdência Social, o referido servidor será colocado em readaptação a ser avaliado por comissão a ser composta pelo secretário de administração ou a quem este designar e pelo presidente do sindicato dos funcionários público do município de Poconé, a qual caberá a definição da função que o servidor desempenhará.

Art. 36 - A readaptação não acarretará aumento ou redução de vencimento ou remuneração do servidor.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Seção IX **Da Reversão**

Art. 37 – 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, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 38 – Não poderá ocorrer reversão quando o aposentado já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção X **Da Reintegração**

Art. 39 – 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 todas as 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, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto no artigo 40.

Seção XI **Da Disponibilidade e do Aproveitamento**



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 40 – O servidor estável será posto em disponibilidade, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço válido para sua aposentadoria, quando extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade.

Art. 41 – O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório 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. 42 – 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 até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º - Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será submetido ao Art. 35 desta lei.

Art. 43 - Tornar-se-á sem efeito o aproveitamento e cassada 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 no caput deste artigo, configurará abandono do cargo apurado mediante inquérito na forma desta Lei.

§ 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.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

§ 3º - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o servidor que estiver mais tempo em disponibilidade e, em igualdade de condições, o de maior tempo de serviço público municipal.

Seção XII **Da Recondução**

Art. 44 – A 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 a ser definido por comissão a ser composta pelo secretário de administração ou a quem este designar e pelo presidente do sindicato dos funcionários público do município de Poconé.

Capítulo II **Da Vacância**

Art. 45 – A vacância do cargo público decorrerá de:

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

Art. 46 – A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou “ex-officio”.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Parágrafo Único. A exoneração de “ex-officio” será aplicada:

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

Art. 47 – A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

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

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

- I – a juízo da autoridade competente;
- II – a pedido;
- III – mediante dispensa nos casos de:
 - a) Promoção;
 - b) cumprimento de prazo exigido para rotatividade na função;
 - c) falta de exaço no exercício de suas atribuições, segundo o resultado do processo de avaliação, conforme estabelecido em Lei e regulamento.

Art. 48 – A vaga ocorrerá:

- I – na data da vigência do ato de promoção funcional, 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;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

- IV – imediata àquela em que o servidor completar 70 (setenta) anos de idade;
- V – na posse em outro cargo.

Art. 49 - Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa, a pedido, “ex-officio” ou por falecimento do ocupante.

Capítulo III

Da Remoção e da Redistribuição

Seção I

Da Remoção

Art. 50 - 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.

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

- I – de ofício, no interesse da administração;
- II – a pedido, a critério da administração.

Art. 51 – 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.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

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

Seção II

Da Redistribuição

Art. 52 – 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 dos art. 40 e 41.

Capítulo IV

Da Substituição

Art. 53 – Haverá substituição, nos impedimentos ocasionais ou temporários, dos ocupantes de cargos em comissão de direção superior ou de função gratificada.

Art. 54 - A substituição da função gratificada independe de posse será automática ou dependerá de ato da Administração, devendo recair sempre em servidor do quadro.

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



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

§ 2º - Quando depender de ato da administração, se a substituição for indispensável, o substituto será designado por ato do Prefeito ou 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 da remuneração, e caso seja da mesma classe de cargos será acrescido de 50% (cinquenta por cento) do cargo acumulado, paga na proporção dos dias da efetiva substituição.

Título III

Do Sistema de Carreira

Art. 55 - A carreira consolidar-se-á sob a forma de progressão e promoção funcional.

Capítulo I

Da Progressão Funcional

Art. 56 – A progressão funcional dar-se-á pela passagem de uma ou mais referências de subsídios para outra imediatamente superior, na mesma classe, condicionada ao nível de produtividade e aperfeiçoamento do servidor, que será medido através da avaliação de títulos e desempenho, a ser regulamentada por ato do chefe do Executivo.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Capítulo II

Da Promoção

Art. 57 – A promoção funcional é a passagem para grau imediatamente superior da categoria funcional em que se encontra.

Parágrafo Único. Somente poderá ser promovido o servidor que tenha pelo menos 03(três) anos de efetivo exercício no grau funcional em que se encontre.

Capítulo III

Da Transferência

Art. 58 – 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.

§ 4º - Não poderá ser transferido o funcionário que se achar em estágio probatório.

Art. 59 – A transferência para cargo de igual denominação de quadro de pessoal diverso, poderá ocorrer “ex-officio” ou a pedido do



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

servidor, observado o interesse do serviço e dependerá, em qualquer hipótese, da existência de vaga.

Título IV

Dos Direitos e Vantagens

Capítulo I

Dos Direitos

Seção I

Do Vencimento e da Remuneração

Art. 60 - Vencimento é retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, conforme símbolos, níveis e referências com valor fixado em Lei.

Art. 61 – Remuneração é o vencimento do cargo de carreira acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

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

§ 2º - É assegurada a isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder ou entre servidores dos Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 62 – Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, como remuneração, importância superior ao subsídio Prefeito (Art. 37, XI da CF).

Parágrafo Único. Excluem-se dos limites fixados neste artigo o salário família, gratificação natalina, adicional de férias e as parcelas de caráter indenizatório.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 63 – O vencimento atribuído ao cargo de carreira não pode ser inferior ao salário mínimo, conforme Art. 7º CF.

Art. 64 – O servidor perderá:

I – a remuneração dos dias que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II – a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências, ressalvadas as concessões de que trata o Art. 90, e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 30 (trinta) minutos, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo Único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 65 – Salvo por imposição legal ou mandado judicial nenhum desconto incidirá sobre a remuneração.

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

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

Art. 66 – As reposições e indenizações ao Erário Municipal serão descontadas em parcelas mensais, não inferior à décima parte da remuneração ou provento, em valores atualizados.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Parágrafo Único. Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

Art. 67 – O servidor em débito com o Erário Municipal, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

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

Art. 68 – O vencimento e a remuneração não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes da homologação ou decisão judicial.

Seção II Das Férias

Art. 69 – O servidor fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumulados até o máximo de 02 (dois) períodos no caso de necessidade de serviço atestada pelo chefe imediato, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

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

§ 2º - É vedado levar em conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º - O pagamento da remuneração das férias será efetuado na folha de pagamento do respectivo período de gozo.

§ 4º - O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

§ 5º - A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exonerativo.

Art. 70 – Poderá a Administração Municipal conceder férias coletivas, desde que os serviços essenciais sejam mantidos em funcionamento.

Parágrafo Único. Para os servidores que já tenham adquiridas o direito a férias o 1/3 de férias será pago na folha do mês de gozo das referidas férias e os que não tenham adquirido sairão em férias coletivas e somente receberam o 1/3 de férias no mês subsequente ao período aquisitivo.

Art. 71 – O servidor que opera direta e permanentemente com Raios-X e substâncias radioativas gozará, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida, em qualquer hipótese a acumulação e somente será pago o 1/3 de férias no segundo período de gozo as férias.

Art. 72 - 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.

Parágrafo Único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

Art. 73 – É facultado ao servidor, converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, observado o interesse da Administração.

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



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

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

Seção III

Das Licenças e Afastamentos

Subseção I

Das Disposições Gerais

Art. 74 – Conceder-se-á licença:

- I – por motivo de doença em pessoa da família;
- II – para prestação de serviço militar;
- III – por motivo de acompanhamento do cônjuge ou companheiro;
- IV – para atividade política;
- V – para o tratamento de interesse particular;
- VI – para o exercício de mandato classista;
- VII – para qualificação profissional;
- VIII – prêmio por assiduidade;
- IX – gestante;
- X – paternidade.

§ 1º - A licença prevista no inciso I será precedida de exame por médico ou junta médica oficial.

§ 2º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

§ 3º - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação.

Art. 75 – Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício, salvo nos casos de prorrogação.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

§ 1º - O pedido de prorrogação será apresentado antes de findo o prazo de licença.

§ 2º - Se indeferido, contar-se-á como licença, sem vencimento, o período compreendido entre a data de seu término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório.

Art. 76 - A licença médica é concedida pelo prazo indicado no laudo médico.

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

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

Art. 77 – O tempo necessário à inspeção médica será sempre considerado como licença, desde que não fique caracterizada a simulação.

Art. 78 – Quando se verificar, como resultado de inspeção médica pelo órgão competente do Município, ou a quem este indicar, redução de capacidade física do servidor ou estado de saúde que impossibilite o exercício das funções inerentes ao seu cargo, e desde que não se configure a necessidade de aposentadoria, nem de licença para o tratamento de saúde, poderá o servidor ser readaptado.

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

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



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

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

Subseção II

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 79 – Poderá ser concedida licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional mediante comprovação médica.

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

§ 2º - A licença será concedida sem prejuízo de remuneração do cargo efetivo, até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, mediante solicitação médica e apurado através de acompanhamento social que deverá dar parecer autorizando a liberação ou não, excedendo esses prazos, sem remuneração até completar o período de 12(doze) meses a partir do primeiro parecer.

Subseção III

Da Licença por Motivo de Acompanhamento do Cônjuge Ou Companheiro

Art. 80 - Poderá ser concedida licença, sem remuneração, ao servidor para acompanhar o cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro ponto do território nacional ou para o exercício de mandato eletivo Municipal, Estadual ou Federal.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Parágrafo único. A licença prevista neste artigo será por prazo indeterminado se for por mandato eletivo enquanto do gozo do mandato, e de 04(quatro) anos para os demais casos, dependendo de pedido devidamente instruído, que deverá ser renovado de 02 (dois) em 02 (dois) anos.

Art. 81 – Finda a causa da licença, o servidor deverá reassumir o exercício dentro de 30 (trinta) dias, a partir dos quais a sua ausência será computado como falta ao serviço.

Art. 82 - O servidor poderá reassumir o exercício do seu cargo a qualquer tempo, embora não esteja finda a causa da licença, não podendo, neste caso renovar o pedido exceto decorrido o prazo previsto no parágrafo único do artigo 80.

Subseção IV

Da Licença para Serviço Militar

Art. 83 – Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

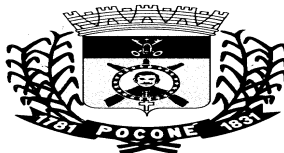
§ 1º - A licença será concedida à vista do documento oficial que prova a incorporação.

§ 2º - Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

Subseção V

Da Licença para Atividade Política

Art. 84 – O servidor terá direito à licença, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral o qual deverá comprovar mediante ata de convenção e registro de candidatura.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

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

§ 2º - A partir da sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e até o 15º (décimo quinto) dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse.

Subseção VI

Da Licença para Tratar de Interesse Particular

Art. 85 – A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.

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

§ 2º - Não se concederá nova licença antes de decorridos o mesmo período de gozo da licença anterior.

Art. 86 – Ao ocupante de cargo em comissão não se concederá, nesta qualidade, licença para tratar de interesse particular.

Subseção VII

Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 87 – É assegurado ao servidor efetivo o direito a licença para o desempenho de mandato de cargo de diretoria em confederação, federação, associação de classe ou sindicato representativo da categoria ou



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

entidade fiscalizadora da profissão, sem prejuízo de vencimentos e vantagens do cargo efetivo, observado o dispositivo do inciso XXI, artigo 104 desta Lei.

§ 1º - Somente poderá ser licenciado um servidor por entidade com exceção para o Sindicato dos servidores do município de Poconé-MT - SISMUP que deverá ser licenciados 03(três) servidores, desde que cadastradas na Prefeitura, prevalecendo os que ocuparem os cargos hierarquicamente superiores.

§ 2º - A licença terá a duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.

Subseção VIII

Da Licença para Qualificação Profissional

Art. 88 - A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para qualificação profissional, pelo prazo de até 01 (um) ano, sem remuneração, desde que tenha licença liberada em outros vínculos que o servidor possua.

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

§ 2º - A licença só será concedida se a qualificação a que o servidor passará, for do interesse do Município e em áreas que possam ser aplicadas nas atividades públicas municipais.

Art. 89 – Ao ocupante de cargo em comissão não se concederá, nesta qualidade, licença para qualificação profissional.

Subseção IX

Da Licença-Prêmio por Assiduidade



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 90 – Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício no serviço público municipal de Poconé, o servidor fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo, sendo permitida sua conversão em espécie parcial ou total, por opção do servidor e conveniência da Prefeitura.

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

§ 2º - É facultado ao servidor fracionar a licença de que trata este artigo em até 03 (três) parcelas, desde que defina previamente os meses para gozo da licença e períodos nunca inferior a 30 (trinta) dias.

§ 3º - Vencido o período aquisitivo da licença-prêmio, o servidor poderá apresentar requerimento com a opção pelo gozo, pela conversão parcial ou total em espécie.

§ 4º - Ocorrendo a opção pela conversão em espécie, a autorização para pagamento deverá observar a disponibilidade orçamentária do órgão de lotação do servidor.

Art. 91 – Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

- I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II - afastar-se do cargo em virtude de:
 - a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
 - b) licença para tratar de interesses particulares;
 - c) condenação à pena privativa de liberdade, por sentença definitiva;
 - d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.
- III – faltar ao serviço injustificadamente por mais de dez dias;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 92 – O número de servidor em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/6 (um sexto) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 93 – Para possibilitar o controle das concessões da licença, o órgão de lotação deverá proceder anualmente à escala dos servidores, a fim de atender o disposto no artigo 90, § 4º, e garantir os recursos orçamentários e financeiros necessários ao pagamento, no caso de opção em espécie.

Art. 94 – A Concessão da licença-prêmio será processada e formalizada pelo Departamento de Recursos Humanos, após verificação de todos os quesitos legalmente exigidos e manifestação favorável do chefe imediato do Servidor.

Subseção X

Da Licença Gestante

Art. 95 – Será concedida licença maternidade a servidora por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos sem prejuízo do vencimento ou remuneração.

§ 1º - A licença poderá ser requerida no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

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

§ 4º - No caso de aborto, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a trinta dias de repouso remunerado.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Subseção XI

Da Licença Paternidade

Art. 96 – Por nascimento de filho (a), o servidor terá direito a licença paternidade de cinco dias consecutivos.

Subseção XII

Do Afastamento para Servir em Outro Órgão ou Entidade

Art. 97 - O servidor poderá ser cedido, sem ônus para o Município, para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes de União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- a) Para exercício de cargo em comissão, ou função de confiança;
- b) Nos casos previstos em lei específica.

Subseção XIII

Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 98 – Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I – tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo;
- II – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III – investido no mandato de vereador:
 - a) Havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo;
 - b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

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

Seção IV Das Concessões

Art. 99 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I - por um dia, para doação de sangue;
- II - até 08 (oito) dias por motivo de:
 - a) Casamento;
 - b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, filhos ou enteados e irmãos;
- IV - durante o período em que estiver servindo ao tribunal do júri.

Art. 100 - Será concedido, ao servidor estudante, horário especial quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste artigo, poder-se-á exigir à compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

Seção V Do Tempo de Serviço

Art. 101 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Art. 102 – Os dias de efetivo exercício serão apurados à vista de documentação própria que comprove a frequência.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 103 – Admitir-se-á com documentação própria comprobatória do tempo de serviço:

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

Art. 104 – Será considerado como de efetivo exercício o afastamento por motivo de:

- I – férias;
- II – casamento e luto;
- III – exercício de outro cargo ou função de governo de provimento em comissão ou em substituição, no serviço público municipal, estadual inclusive autarquias e ou federal, fundações públicas, desde que autorizados pelo Prefeito;
- IV - licença a gestante ou adotante;
- V – licença paternidade;
- VI – licença para tratamento de saúde, até o limite de 24 meses;
- VII – licença por motivo de doença em pessoa da família, desde que não excedam 90 (noventa dias);
- VIII – acidente em serviço ou doença profissional;
- IX – doença de notificação compulsória;
- X – comissão oficial;
- XI – estudo no exterior ou em qualquer parte do território nacional, desde que no interesse da Administração e não ultrapasse 12 (doze) meses;
- XII – prestação de provas ou exame em curso regular ou em concurso público;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

- XIII – recolhimento à prisão se absolvido no final;
- XIV – suspensão preventiva, se absolvido no final;
- XV – convocação para o serviço militar ou encargo de segurança nacional, serviço eleitoral, júri e outros serviços obrigatório por Lei;
- XVI – transito para ter exercício em nova unidade de trabalho desde que fora da sede do Município;
- XVII – falta por motivo de doença comprovada, inclusive em pessoa da família, até ao máximo de 3 (três) durante o mês;
- XVIII – candidatura a cargo eletivo, durante a escolha em convenção até o registro eleitoral e ate o 15º (décimo quinto) dia após a eleição;
- XIX – mandato legislativo ou executivo, federal ou estadual;
- XX – mandato de Prefeito e Vice-prefeito;
- XXI – mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento;
- XXII – mandato de Vereador, quando não existir compatibilidade de horário entre o seu exercício e o do cargo público.

Art. 105 – contar-se-á apenas para de efeito de aposentadoria e disponibilidade:

- I – o tempo de serviço público prestado à União, Estado e outros Municípios;
- II – a licença para atividade política, no caso do artigo 84, § 2º;
- III – o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à previdência social;
- IV – o tempo de serviço militar.

§ 1º - o tempo em que o servidor esteve aposentado ou em disponibilidade será contado apenas para nova aposentadoria ou disponibilidade.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

§ 2º - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidade dos poderes da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

Seção VI

Do Direito a Petição

Art. 106 – É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

§ 1º - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir e encaminhado por intermédio daquela a 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. 107 – 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 à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, em escala ascendente, às demais autoridades e será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 108 – O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou recurso é de 30 (trinta) dias a contar da publicação ou ciência pelo interessado da decisão recorrida.

Art. 109 – O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou de recursos, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 110 – O direito do requerente prescreve:

I – em 5 (cinco) anos, quando aos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou que afetem o interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II – em 60 (sessenta) 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.

Art. 111 – A representação será apreciada sempre, pelo Prefeito Municipal.

Art. 112 - 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 relações de trabalho;

II – em 60 (sessenta) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em Lei.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

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

Art. 113 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

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

Art. 114 – A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração.

Art. 115 – Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

Art. 116 – A Administração deverá rever seus atos a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 117 – São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo motivo de força maior.

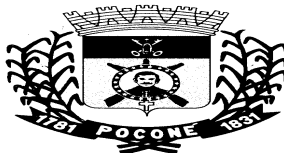
Capítulo II

Das Vantagens

Art. 118 – Além dos subsídios, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I – indenizações;
- II - auxílios pecuniários.

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



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 119 – As vantagens pecuniárias não serão computadas e nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários anteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I

Das Indenizações

Art. 120 - Constituem indenizações ao servidor:

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

Parágrafo Único. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

Subseção I

Da Ajuda de Custo

Art. 121 – A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, for deslocado do Município, por prazo certo, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

Art. 122 – Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 123 – A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 02 (dois) meses.

Art. 124 – Nos casos de afastamento para prestar serviços em outro órgão ou entidade, a ajuda de custo será paga pelo cessionário.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 125 – Não será devida a ajuda de custo, quando se tratar de mudança de sede ou domicílio, a pedido do servidor.

Art. 126 – O servidor será 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-offício”, ou quando o retorno for determinado pela Administração.

Subseção II **Das Diárias**

Art. 127 – O servidor que, a serviço, tiver de afastar da sede, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

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

§ 2º - Não poderão ser pagas mais de 15 (quinze) diárias no mês, por servidor.

§ 3º - É obrigatório ao servidor que receber a diária entregar ao setor competente relatório de viagem no máximo em 24 (vinte e quatro) horas após a data de retorno, sob a penalidade de ser devolvido ao cofre público através de desconto em seus proventos.

Art. 128 – O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

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

Subseção III

Da Indenização de Transporte

Art. 129 – Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força de atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Parágrafo Único. Somente fará jus à indenização de transporte, pelo seu valor integral, o servidor que estiver a serviço por atribuições do cargo, com autorização expressa do prefeito municipal e deverá ser prestado contas das despesas realizadas através de nota fiscal ou recibo no mesmo prazo estipulado no Art. 127 § 3º.

Seção II

Dos Auxílios Pecuniários

Art. 130 – Poderão ser concedidos ao servidor ou a sua família os seguintes auxílios pecuniários:

- I – auxílio-alimentação;
- II – auxílio-transporte.

Seção III

Das Gratificações e Adicionais

Art. 131 – Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

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



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

- II – gratificação natalina;
- III – adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- IV – adicional de férias;
- V – adicional noturno.

Subseção I

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

Art. 132 – Ao servidor efetivo investido no cargo de direção, de chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de Natureza Especial é devida retribuição pelo seu exercício.

§ 1º - Ao servidor efetivo investido na função de encarregado de seção ou assistência intermediária é devido uma gratificação pelo seu exercício.

§ 2º - Os percentuais ou valores da gratificação serão estabelecidas em lei específica, mantida a hierarquia dos níveis da organização, decrescendo a partir do subsídio do Secretário Municipal.

Subseção II

Da Gratificação Natalina

Art. 133 – A gratificação natalina, que equivale ao 13º (décimo terceiro) salário previsto na Constituição Federal, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

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

Art. 134 – A gratificação será paga em duas parcelas de cada ano, ou uma, de acordo com a conveniência da instituição, desde que seja efetuada antes do mês de novembro.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 135 – O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

Art. 136 – A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção III

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 137 – O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% nos dias normais de trabalho e 100% nos demais dias, feriados oficiais e pontos facultativos.

Parágrafo Único – Considerar-se-á como hora normal de trabalho os dias compreendidos entre segunda e sexta feira.

Art. 138 – Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada nos dias normais de trabalho, sendo considerado o expediente entre as 07:00 horas e 11:00 horas no período matutino, 13:00 horas e 17:00 horas no período vespertino ou conforme regulamentação excepcional o horário entre as 07:00 horas e 13:00 horas, somente sendo considerado hora adicional após esse período.

§ 1º - A administração poderá realizar escala de plantão a setores onde o servidor somente trabalhará no período estipulado em plantão quando for a sua escala sendo dispensado do horário normal de trabalho.

§ 2º - Somente poderá ser realizada hora extra com autorização expressa do prefeito municipal ou secretário municipal de administração.

Art. 139 - Aos ocupantes do cargo em comissão ou função gratificada, não serão devidos o adicional previsto no artigo anterior que,



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

também não poderá ser percebido, cumulativamente, com outros previstos em lei ou regulamento.

Subseção IV **Do Adicional de Férias**

Art. 140 – 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.

Art. 141 – No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que se trata este artigo.

Subseção V **Do Adicional Noturno**

Art. 142 – O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescidos de 25% (vinte e cinco por cento), sobre o vencimento base, computando-se cada hora noturna como 52' (cinquenta e dois minutos) e 30" (trinta segundos).

Art. 143 – Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no artigo 137.

Título V **Do Regime Disciplinar**

Capítulo I **Dos Deveres**

Art. 144 – São deveres do servidor:

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

- II – ser leal à instituição que servir;
- III – observar as normas legais e regulamentares;
- IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V – atender com presteza:
 - a) Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às protegidas por sigilo;
 - b) À expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) Às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- VI – levar ao conhecimento de autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VIII – guardar sigilo sobre assuntos da repartição;
- IX – manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- X – ser assíduo e pontual ao serviço;
- XI – tratar com urbanidade as pessoas;
- XII – representar contra a ilegalidade, omissão ou abuso do poder.

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

Capítulo II

Das Proibições

Art. 145 – Ao servidor público é proibido:

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II – deixar de comparecer ao serviço sem justificativa;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso

<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br

CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

- III – deixar de prestar declarações em processo administrativo disciplinar, quando regularmente intimado;
- IV – retirar, sem previa anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- V – recusar fé a documentos públicos;
- VI – opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- VII – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, ou tornar-se solidário com ela;
- VIII – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos de Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral;
- IX – cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que seja de sua competência ou de seu subordinado;
- X – coagir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação à associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- XI – manter sob sua chefia imediata em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- XII – valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XIII – participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;
- XIV – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se trata de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XV – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XVI – praticar usura, sob qualquer de suas formas no âmbito do serviço público;
- XVII – proceder de forma desidiosa;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso

<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br

CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

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

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

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

XXI – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Art. 146 – Será aplicada a pena de demissão por transgressão do inciso XII referido no artigo anterior.

Capítulo III **Da Acumulação**

Art. 147 – Ressalvados os casos previstos na Constituição da Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º - A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas e de economia mista, da União, do Distrito Federal, dos Estados e Municípios.

§ 2º - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada a comprovação de compatibilidade de horários.

§ 3º - A compatibilidade de horários somente será admitida quando houver probabilidade de cumprimento integral da jornada ou do regime de trabalho, em turnos completos, fixados em razão do horário de funcionamento do órgão ou entidade a que o servidor pertencer.

§ 4º - Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade,



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 148 - O servidor vinculado ao regime desta Lei que acumular licitamente 02 (dois) cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão ficará afastado de ambos os cargos de carreira e perceberá sua remuneração nos termos da Lei referida no § 2º do artigo 132.

Art. 149 – Não se compreende na proibição de acumular, a percepção conjunta de:

- I – proventos de aposentadoria resultante de cargos legalmente acumuláveis;
- II – vencimento, remuneração ou proventos com pensão de qualquer natureza.

Art. 150 – A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quanto ao exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou ao contrato para prestação de serviços técnicos especializados, de caráter temporário.

Art. 151 – O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança nem participar, remuneradamente, de mais de um órgão de deliberação coletiva.

Art. 152 – Verificado, mediante processo administrativo, que o servidor está acumulando de má fé, fora das condições previstas nesta Lei, será ele demitido de todos os cargos e funções, e obrigado a restituir o que houver recebido ilicitamente.

Parágrafo Único. Provada a boa fé, o servidor será mantido no cargo ou função pela qual optar.

Capítulo IV

Das Responsabilidades



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 153 – O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 154 – A responsabilidade civil decorre de ato doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º - No caso de indenização à Fazenda Municipal, o servidor será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimento ou entrada de numerário nos prazos legais.

§ 2º - Ressalvados os casos do parágrafo anterior, a indenização de prejuízos causados ao Erário poderá ser liquidada na forma prevista no artigo 67.

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

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

Art. 155 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 156 – A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 157 – As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

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

Capítulo V

Das Penalidades

Art. 158 – São penalidades disciplinares:

- I – advertência;
- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – cassação de disponibilidade;
- V – destituição de cargo em comissão;
- VI – destituição de função comissionada.

Art. 159 – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único. O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa de sanção disciplinar.

Art. 160 – A pena de advertência será aplicada por escrito, nos casos previstos no artigo 145, incisos I a XI e XXI e de inobservância ao dever funcional previsto em Lei.

Art. 161 – A pena de suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

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



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

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

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

Art. 162 – As penalidades de advertência e de suspensão deverão ser registradas nas fichas funcionais dos servidores.

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

Art. 163 – A pena da demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I – crime contra a Administração Pública;
- II – abandono de cargo;
- III – inassiduidade habitual;
- IV – improbidade administrativa;
- V – incontinência pública e conduta escandalosa;
- VI – insubordinação grave em serviço;
- VII – ofensa física em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;
- VIII – aplicação irregular de dinheiro público;
- IX – revelação de segredo apropriado em razão de cargo;
- X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do Patrimônio Municipal;
- XI – corrupção;
- XII – acumulação ilegal de cargos ou funções públicas;
- XIII – transgressão do Art. 145, inciso XII a XIX;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

XIV – ineficiência no exercício do cargo.

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

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

§ 3º - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

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

Art. 164 – A acumulação de que trata o inciso XII do artigo anterior se de boa fé acarreta a demissão de um dos cargos ou funções, dando-se o prazo de 15 (quinze) dias ao servidor, para opção.

§ 1º - Se comprovado que a acumulação se deu por má fé, o servidor será demitido de ambos os cargos e obrigado a devolver o que houver recebido indevidamente dos cofres públicos.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos ou função exercido na União, Estados, Distrito Federal ou outro Município, a demissão será comunicada ao outro órgão ou entidade onde ocorra a acumulação.

Art. 165 – A demissão nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do Art. 163, implicam na indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao Erário, sem prejuízo de ação penal cabível.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 166 – A demissão por infringência ao Art. 145, Incisos XII e XIV, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo ou função pública municipal, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

Art. 167 – Não poderá retornar ao Serviço Público Municipal o servidor que for demitido por infringência do artigo 163, incisos I, V, VIII, X e XI.

Art. 168 – Atendida a gravidade da falta, a pena da demissão poderá ser aplicada como nota pública “a bem do servidor público”, a qual constatará, obrigatoriamente, do ato dimensório.

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

Art. 170 – O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 171 – As penalidade disciplinares serão aplicadas:

I – pelo Prefeito Municipal:

- a) Em caso de demissão e cassação de disponibilidade ou aposentadoria;
- b) Quando se tratar de destituição de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo;

II – pelo secretário a suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III – pelo chefe imediato nos casos de advertência e suspensão de até 30 (trinta) dias.

Art. 172 – A ação disciplinar prescreverá:

I – em 05 (cinco) anos, quando as infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade ou aposentadoria e destituição de cargo em comissão;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

- II – em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

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

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

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

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

Título VI

Do Processo Administrativo Disciplinar

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Art. 173 – O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidades de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação mediata com atribuições do seu cargo.

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

Art. 174 - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou inquérito administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 175 - As denúncias sobre as irregularidades serão objetos de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e seja formulada por escrito, confirmada a autenticidade.

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

Art. 176 – O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores estáveis, designados pelo Prefeito Municipal, que indicará dentre eles, o seu presidente.

§ 1º - A comissão terá como secretário, servidor designado pelo seu presidente, podendo a designação recair em um de seus membros.

§ 2º - Não poderá participar da comissão de sindicância ou de inquérito, parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 3º - A Comissão instalará os respectivos trabalhos dentro de 05 (cinco) dias da data da publicação do ato de sua constituição.

Art. 177 – A Comissão de Inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

Art. 178 – Se, de imediato ou no curso de processo disciplinar, ficar evidenciado que a irregularidade envolve crime, a autoridade instauradora comunicará o fato ao Ministério Público.

Art. 179 – Os órgãos e entidades municipais, sob pena de responsabilidade de seus titulares, atenderão com presteza as solicitações da comissão processante, inclusive quanto à requisição de técnicos e peritos, devendo comunicar prontamente a impossibilidade de atendimento, em caso de força maior.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 180 - Quando a infração deixar vestígios, será indispensável o exame pericial, direto ou indireto, não podendo supri-lo a confissão do acusado.

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

Art. 181 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de disponibilidade ou aposentadoria, ou, destituição de cargo em comissão, será obrigatório à instauração do inquérito administrativo disciplinar.

Capítulo II

Do Afastamento Preventivo

Art. 182 – Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do inquérito sempre que julgar necessário poderá ordenar o seu afastamento do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de sua remuneração.

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

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

Art. 183 – É assegurada a contagem de tempo de serviço, para todos os efeitos no período de afastamento por suspensão preventiva, bem como da percepção da diferença de vencimentos e vantagens, devidamente corrigida, quando reconhecida à inocência do servidor ou a penalidade imposta se limitar à repreensão ou multa.

Capítulo III

Da Sindicância



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 184 – A sindicância, como meio sumário de verificação será promovida:

- I – como preliminar de inquérito administrativo disciplinar;
- II – quando não obrigatório à instauração, desde logo, de inquérito administrativo disciplinar.

Parágrafo Único. A sindicância será conduzida por uma comissão composta de 03 (três) servidores estáveis designados pela autoridade que deu posse ao sindicato, indicando dentre eles seu presidente.

Art. 185 - A comissão incumbida da sindicância, de imediato, procederá as seguintes diligências;

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

Art. 186 - Comprovada a existência ou inexistência de irregularidades, a comissão, dentro do prazo de trinta dias de sua constituição, apresentará relatório de caráter expositivo, contendo, exclusivamente os elementos fáticos colhidos, abstendo-se de quaisquer observações ou conclusões de cunho jurídico e encaminhará o processo à autoridade instauradora para:

- I – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- II – abertura de inquérito administrativo;
- III – arquivamento do processo.

Parágrafo Único. O prazo referido no “caput” deste artigo, poderá ser prorrogado por igual período.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Capítulo IV

Do Inquérito Administrativo

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 187 – O inquérito administrativo será contraditório, assegurando ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 188 – O relatório de sindicância integrará inquérito administrativo, como peça informativa de instrução do processo.

Art. 189 - O prazo para conclusão do inquérito não excederá a 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação, por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º - A comissão de inquérito será composta de 03 (três) membros designados pela autoridade que deu posse ao indiciado, e indicará dentre eles seu presidente.

§ 2º - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto até a entrega final do relatório.

§ 3º - As reuniões da comissão serão registradas em ata, que deverão detalhar as deliberações adotadas e terão caráter reservado.

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



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 191 – Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

Seção II

Dos Atos e Termos Processuais

Art. 192 – A citação do servidor acusado será feita pessoalmente por mandado expedido pelo presidente da comissão, ao qual se anexará cópias dos documentos existentes para que o mesmo tome conhecimento dos motivos do processo disciplinar.

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

Art. 193 – O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar a comissão, o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 194 – No caso da recusa do acusado em exarar o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa, será contado da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

Art. 195 – Feita a citação e não comparecendo o acusado, prosseguir-se-á o processo a sua revelia.

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



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 196 – As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via, com “ciente” dos interessados, ser anexada nos autos.

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

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

Art. 197 – No dia aprazado, será ouvido o denunciante, se houver, e na mesma audiência interrogado o acusado que dentro do prazo de 10 (dez) dias, apresentará defesa previa e o rol de testemunha, até o limite de 05 (cinco), as quais serão notificadas.

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

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

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

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

Art. 198 – No mesmo dia da audiência inicial, se possível, e nos dias subsequentes, tomar-se-á o depoimento das testemunhas apresentadas



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

pelo denunciante ou arroladas pela comissão, e a seguir, o das testemunhas nomeadas pelo acusado.

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

§ 2º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 199 – A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, obedecendo aos termos dos artigos 200 e 206 do Código de Processo Penal.

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

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

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

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

Art. 200 – Como ato preliminar, ou no decorrer do processo, poderá o presidente representar junto à autoridade competente, solicitando a suspensão preventiva do acusado.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 201 – Durante o transcorrer do processo, o presidente poderá ordenar todas e qualquer diligencia que se afigure conveniente ao esclarecimento dos fatos.

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

Art. 202 – O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

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

Seção III Da Defesa

Art. 203 – Durante o transcorrer da instrução é assegurada à intervenção do acusado ou de seu defensor, constituído ou nomeado pela comissão.

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

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

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



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

§ 4º - Não havendo servidor advogado, o presidente da comissão solicitará ao Prefeito providencias para a contratação de defensor para o servidor acusado.

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

Art. 204 – As diligencias externas poderão ser acompanhadas pelo servidor acusado e seu defensor.

Art. 205 – Encerrada a instrução, será dentro de 05 (cinco) dias, dada vista do processo ao acusado ou seu defensor, para as razões de defesa, pelo prazo de 10 (dez) dias.

Art. 206 – Positivada a alienação mental do servidor acusado, será o processo, quanto a este, imediatamente encerrado, providenciando as medidas médicas e administrativas cabíveis, após juntado o laudo, se positivo, procederá na forma do disposto no artigo anterior.

Art. 207 – Se nas razões de defesa, for arguida a alienação mental e, como prova, for requerido o exame médico do acusado, a comissão autorizará a perícia e, após juntada do laudo, se positivo, procederá na forma do disposto no artigo anterior.

Art. 208 – Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 209 – O processo disciplinar, com o relatório da Comissão será remetida à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção IV Do Julgamento

Art. 210 – No prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

Art. 211 – Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial e ordenará a constituição de outra comissão para apurar os fatos no processo.

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

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

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

Art. 212 – Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor acusado.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 213 – Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração de ação penal, ficando um traslado na repartição.

Art. 214 – O servidor que responde a processo disciplinar só poderá ser exonerado do cargo a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

Capítulo V

Do Processo por Abandono de Cargo

Art. 215 – No caso de abandono de cargo ou função, instaurado o processo e feita à citação na forma prevista no Capítulo IV, Seção II deste Título, comparecendo o acusado e tomadas as suas declarações, terá ele o prazo de 10 (dez) dias para oferecer defesa ou requerer a produção da prova, que só poderá versar sobre força maior ou coação ilegal.

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

Art. 216 – Simultaneamente com a publicação dos Editais, a comissão deverá:

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

Art. 217 – Não atendidos os editais de citação, será o servidor declarado revel a ser-lhe-á nomeado um defensor na forma do artigo 198 e seus parágrafos desta Lei.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Capítulo VI **Da Revisão do Processo Administrativo Disciplinar**

Art. 218 – O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou “*ex-officio*” quando:

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

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

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

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

Art. 219 – O pedido de revisão será interposto perante a autoridade que aplicou a pena, cabendo ao requerente o ônus da prova.

Art. 220 – A revisão, que não poderá agravar a pena já imposta, processar-se-á em apenso ao processo originário.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 221 – Não será admissível a reiteração do pedido, salvo se fundado em novas provas.

Art. 222 – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos e ainda não apreciados no processo disciplinar.

Art. 223 – O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal, que determinará a constituição de comissão, na forma do artigo 184 desta Lei.

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

Art. 224 - A comissão revisora terá 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 225 – Aplicam-se aos trabalhos de comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão de inquérito.

Art. 226 – O julgamento caberá ao Prefeito Municipal.

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

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

Art. 227 – Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos atingidos, exceto em relação à destituição de cargo em comissão, hipótese em que ocorrerá apenas a conversão da penalidade em exoneração.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Título VII

Da Seguridade Social do Servidor

Capítulo I **Disposições Gerais**

Art. 228 - O plano de Seguridade Social visa a dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam às seguintes finalidades:

- I – garantir meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão;
- II – proteção à maternidade, à adoção e à paternidade;
- III – assistência à saúde.

Parágrafo Único. Os benefícios serão concedidos nos termos e condições definidos em regulamento, observadas as disposições do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 229 - Os benefícios do Plano de Seguridade Social do servidor compreendem:

- I – quanto ao servidor:
 - a) Aposentadoria;
 - b) Salário-família;
 - c) Licença para tratamento de saúde;
 - d) Licença à gestante, à adotante e licença-paternidade;
 - e) Licença por acidente em serviço;
 - f) Assistência à saúde;
 - g) Garantia de condições individuais e ambientais de trabalho satisfatórias.
- II – quanto ao dependente:
 - a) Pensão vitalícia e temporária;
 - b) Auxílio-reclusão;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso

<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br

CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

c) Assistência à saúde.

Parágrafo único. O recebimento indevido de benefícios havidos por fraude, dolo ou má-fé, implicará devolução ao erário do total auferido, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 230 – O Município de Poconé não dispõe de Regime Próprio de Previdência Social e os servidores abrangidos por este Regime Jurídico estão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

Capítulo II **Dos Benefícios**

Seção I **Da Aposentadoria**

Art. 231 – O servidor será aposentado:

I – por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificada em lei, e proporcionais nos demais casos;

II – compulsoriamente, aos 70 (setenta) anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III – voluntariamente:

a) aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem, e aos 30 (trinta) se mulher, com proventos integrais;

b) aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em função de magistério se professor, e 25 (vinte e cinco) se professora, com proventos integrais;

a) aos 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e aos 25 (vinte e cinco) se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

b) aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta) se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

§ 1º - Nos casos de exercício de atividades consideradas insalubres ou perigosas a aposentadoria de que trata o inciso III, "a" e "c", observará o disposto em lei específica.

§ 2º - Na hipótese do inciso I o servidor será submetido à junta médica oficial, que atestará a invalidez quando caracterizada a incapacidade para o desempenho das atribuições do cargo ou a impossibilidade de se aplicar o disposto no artigo 33.

Art. 232 - A aposentadoria compulsória será automática, e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo.

Art. 233 - 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 será aposentado.

§ 3º - O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato da aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença.

Art. 234 – O provento da aposentadoria será calculado com observância do disposto no § 1º do artigo 61, e revisto na mesma data e proporção, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Parágrafo Único. São estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade,



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Seção II

Do Salário-Família

Art. 235 – O salário-família é devido ao servidor ativo ou ao inativo, de baixa renda nos termos da lei, por dependente econômico.

Parágrafo Único. 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.

Art. 236 – Em caso de falecimento do servidor, o salário-família será pago diretamente ao responsável ou representante legal do dependente.

Art. 237 – O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, desconto ou contribuição, inclusive para a Previdência Social.

Seção III

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 238 - Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 239 - Para licença até 15 (dias) dias, a solicitação de inspeção deverá ser realizada inicialmente através de atestado médico, o qual será encaminhado ao médico trabalhista oficial do município ou a quem este indicar, que terá um prazo de 03 (três) dias úteis para realizar a perícia deferindo-a ou indeferindo e no final do período se for constatado a necessidade de período maior ou o atestado inicial for de prazo superior a 15 dias, cumprirá o que determina a Previdência Social quanto ao encaminhamento de servidor para requerer benefício de auxílio doença.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 240 – Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica se assim o requerer através de atestado médico, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 241 – O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido à inspeção médica.

Seção IV

Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-Paternidade

Art. 242 – Será concedida licença à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º - A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º - No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

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

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

Art. 243 – Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Art. 244 – Para amamentar o próprio filho, até a idade de seis meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 245 – À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada.

Parágrafo Único. No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

Seção V

Da licença por Acidente em Serviço

Art. 246 – Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 247 - Será considerado acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

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

- I – decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;
- II – sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 248 – O servidor em serviço que necessite de tratamento especializado será realizado, sempre que possível, em estabelecimento oficial de assistência médica.

Parágrafo Único. O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 249 – A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Seção VI

Da Pensão

Art. 250 – As normas reguladoras da pensão por morte serão aquelas definidas pelo órgão da Previdência Social adotada pelo Município.

Parágrafo Único. O Município não concederá pensão por morte a ser paga pelo Tesouro Municipal, ficando sob a responsabilidade de concessão ao Órgão Oficial de Previdência Social adotada pelo Município.

Seção VII

Do Auxílio- Reclusão

Art. 251 – As normas reguladoras do Auxílio-Reclusão serão aquelas definidas pelo Órgão da Previdência Social adotada pelo Município.

Parágrafo Único. O Município não concederá Auxílio Reclusão a ser pago pelo Tesouro Municipal, ficando sob a responsabilidade de concessão ao Órgão Oficial de Previdência Social adotada pelo Município.

Capítulo III

Da Assistência à Saúde

Art. 252 – A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, prestada pelo Sistema Único de Saúde – SUS ou diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou, ainda, mediante convênio ou contrato, na forma estabelecida em regulamento.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

§ 1º - Nas hipóteses previstas nesta Lei em que seja exigida perícia, avaliação ou inspeção médica, na ausência de médico ou junta médica oficial, para a sua realização o órgão ou entidade celebrará, preferencialmente, convênios com unidades de atendimento do sistema público de saúde, entidades sem fins lucrativos declaradas de utilidade pública, ou com Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

§ 2º - Na impossibilidade, devidamente justificada, da aplicação do disposto no parágrafo anterior, o órgão ou entidade promoverá a contratação da prestação de serviços por pessoa jurídica, que constituirá de junta médica especificamente para esses fins, indicando os nomes especialidades dos seus integrantes, com a comprovação de suas habilitações e que não estejam respondendo a processo disciplinar junto à entidade fiscalizadora da profissão.

Titulo VIII

Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Publico

Art. 253 – Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, os órgãos da Administração Municipal poderão efetuar contratações de pessoal por tempo determinado, mediante Lei Municipal que disciplinará tais contratações.

Art. 254 – Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

- I – programas ou campanhas, por natureza temporária, 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 a execução de serviço de profissional de notória especialização nas áreas de pesquisa científica tecnológica;
- V – implantação de serviço urgente e inadiável;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

VI – consecução de convênio, contrato, acordo ou ajuste para a execução de obras ou prestação de serviço;

VII – saída de servidores, mediante férias, licença, afastamento, aposentadoria, demissão voluntária ou outra causa, cuja ausência possa prejudicar a execução dos serviços;

VIII – atender a outras situações de urgência que vierem a ser definidas em Lei.

§ 1º - O recrutamento de pessoal a ser contratado, nos termos deste Título, será feito mediante processo seletivo simplificado, prescindindo de concurso público.

§ 2º - A contratação para atender às necessidades decorrentes de comoção interna ou calamidade pública prescindirá de processo seletivo.

§ 3º - Os prazos de contratação em substituição perdurará enquanto durar o afastamento do servidor, observada a legislação para contratação por tempo determinado.

Art. 255 – É vedado o desvio de função do servidor contratado na forma deste Título, bem como sua recontração, sob pena de nulidade no contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

Art. 256 – Nas contratações por tempo determinado, serão observados os vencimentos dos planos de carreira do órgão ou entidade contratante, exceto na hipótese do Inciso IV, do artigo 264, serão observados os valores do mercado de trabalho.

Art. 257 – As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste Título serão apurados mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias e assegurada ampla defesa.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

Art. 258 – O contrato firmado de acordo com este Título extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I – pelo término do prazo contratual;
- II – por iniciativa do contratado.

§ 1º - A extinção do contrato, nos casos do inciso II, será comunicada com antecedência mínima de trinta dias.

§ 2º - A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado de indenização correspondente à metade do que lhe caberia referente ao restante do contrato.

Art. 259 – O tempo de serviço prestado em virtude de contratação nos termos deste Título será contado para todos os efeitos.

Título XIX **Das Disposições Finais Transitórias**

Art. 260 - O dia do servidor público será comemorado no dia 28 (vinte e oito) de outubro.

Art. 261 - Poderão ser instituídos os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

- I - prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favorecem o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;
- II – concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito e condecoração.

Art. 262 – Os prazos previstos nesta Lei serão contados por dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento,



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 263 – Para efeito desta Lei, considera-se sede do servidor a localidade em que se situa a repartição onde tenha exercício em caráter permanente.

Art. 264 – E assegurado ao servidor público, nos termos da Constituição Federal, o direito a livre associação sindical, e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

- a) De ser representado, inclusive como substituto processual;
- b) Da inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- c) De descontar em folha, sem ônus para entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em Assembleia Geral da categoria, sob autorização do servidor.

Art. 265 – O direito de greve será exercido na forma prevista em Lei Federal, assegurada, sempre, o funcionamento dos serviços essenciais, inclusive das áreas de saúde e educação.

Art. 266 – 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. 267 – Ficam submetidos ao regime instituído por esta Lei todos os servidores pertencentes ao quadro municipal.

Art. 268 – As disposições desta Lei aplicam-se aos funcionários da Câmara Municipal, observadas as normas Orgânicas e Constitucionais.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro, cep 78175-000 – Poconé – Mato Grosso
<http://www.pmpocone.com.br> prefeitura@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX: 0xx65 3345-1952

§ 1º Todos os atos de competência do Prefeito, neste caso, serão emanados pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 269 – Ficam transformados os empregos públicos em cargos públicos regidos na forma desta Lei.

Art. 270 – Os dispositivos estabelecidos nesta Lei não extinguem e nem restringe os direitos e vantagens já concedidos por Lei em vigor.

Art. 271 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 272 – Fica revogada a Lei nº 1.393 de 16 de maio de 2006, e a respectiva legislação complementar, bem como as demais disposições em contrário.

Poconé 16 de Maio de 2012.

ARLINDO MÁRCIO MORAIS
Prefeito Municipal de Poconé

LDO 2018



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
prefeitura@pmpocone.com.br – <http://www.pmpocone.com.br> - CNPJ 03.162.872/0001-44

LEI Nº 1.854 DE 27 DE JUNHO DE 2017.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2018, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, ATAIL MARQUES DO AMARAL FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E ELA **SANCIONA** A SEGUINTE LEI:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art.165, § 2º, da Constituição Federal, e no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, as diretrizes para a elaboração do Orçamento do Município de Poconé, Estado de Mato Grosso, para o exercício financeiro de 2018, compreendendo:

- I** – as metas e prioridades da administração municipal;
- II** - a estrutura e organização dos orçamentos;
- III** – as diretrizes para a elaboração e a execução dos orçamentos do município;
- IV** - as disposições relativas à dívida pública municipal;
- V** – as disposições sobre despesas com pessoal;
- VI** – as disposições sobre alterações na legislação tributária;

CAPITULO I
DAS METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRACAO PUBLICA MUNICIPAL

Art. 2º As metas e prioridades para o exercício financeiro de 2018 serão estabelecidas em anexo específico do Plano Plurianual relativo ao período de 2018 a 2021, a ser encaminhado para a Câmara Municipal até 31 de agosto de 2017, seguindo os seguintes princípios:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
prefeitura@pmpocone.com.br – <http://www.pmpocone.com.br> - CNPJ 03.162.872/0001-44

despesas;

I - promover o equilíbrio entre receitas e

social do Município;

II - promover o desenvolvimento econômico e

responsável.

III - consolidar a consciência de gestão fiscal

§ 1º A execução das ações vinculadas às metas e às prioridades estará condicionada ao equilíbrio entre receitas e despesas, conforme Anexo de Metas Fiscais (Anexo I) e Anexo de Riscos Fiscais (Anexo II), que serão estabelecidas em anexo específicos do Plano Plurianual relativo ao período de 2018 á 2021..

§ 2º O Município define como meta fiscal o valor que se pretende atingir, no exercício orçamentário e nos dois seguintes, a título de receitas, despesas, montante da dívida pública e resultado nominal e primário, este representando o valor que se espera destinar ao pagamento de juros e do principal da dívida.

§ 3º Terão prioridade sobre as ações de expansão: o pagamento do serviço da dívida, as despesas com pessoal e encargos sociais e a manutenção das atividades.

§ 4º O Município aplicará, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, apurado conforme disposto na Lei Orgânica do Município, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

§ 5º O Município deverá aplicar pelo menos 15% (quinze por cento) da receita resultante de impostos, nas ações e serviços públicos de saúde.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei entende-se por:

I - Programa, o instrumento de organização da ação governamental, que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização dos objetivos pretendidos, visando à solução de um problema ou o atendimento de uma necessidade ou demanda da sociedade;

II - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

III - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações,



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
prefeitura@pmpocone.com.br – <http://www.pmpocone.com.br> - CNPJ 03.162.872/0001-44

limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e

IV - Operação Especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando as respectivas metas e valores, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, projetos, atividades ou operações especiais.

CAPITULO II
DA ESTRUTURA E DA ORGANIZAÇÃO DOS
ORÇAMENTOS

Art. 4º A Lei Orçamentária compor-se-á de:

I - Orçamento Fiscal;

II - Orçamento da Seguridade Social.

Art. 5º Os orçamentos fiscal e da seguridade social discriminarão a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, especificando os grupos de despesa, com suas respectivas dotações, conforme a seguir discriminados, indicando, para cada categoria, a modalidade de aplicação:

1. Pessoal e Encargos Sociais;
2. Juros e Encargos da Dívida;
3. Outras Despesas Correntes;
4. Investimentos;
5. Inversões Financeiras;
6. Amortização da Dívida;
7. Outras Despesas de Capital.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
prefeitura@pmpocone.com.br – <http://www.pmpocone.com.br> - CNPJ 03.162.872/0001-44

Art. 6º A Lei Orçamentária Anual apresentará, conjuntamente, a programação do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, na qual a discriminação da despesa por função far-se-á de acordo com a Portaria nº 42, de 14/04/1999 e suas alterações posteriores, do Ministério do Orçamento e Gestão, bem como, da Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001 e alterações posteriores.

Art. 7º O projeto da Lei Orçamentária, que o Poder Executivo encaminhará à Câmara de Vereadores, será constituído de:

- I - mensagem;
- II - Texto da lei;
- III - Tabelas explicativas da receita e da despesa referente aos três últimos exercícios;

§ 1º. A mensagem que encaminhar o projeto de lei orçamentária anual conterá:

- I** – Situação econômica do Município
- II** – Demonstrativo da dívida fundada e flutuante, saldos de créditos especiais, restos a pagar e outros compromissos exigíveis;
- III** – Exposição da receita e despesa.

§ 2º. Acompanharão o projeto de lei orçamentária, além dos definidos no parágrafo 1º deste artigo, demonstrativos contendo as seguintes informações complementares:

I - Programação dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, de forma a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 212 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007;

II - Programação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde, de modo a evidenciar o cumprimento do disposto no Artigo 198, § 2º da Constituição Federal.

§ 3º. Integrarão a lei orçamentária anual, os seguintes demonstrativos:

I – Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo 01, da Lei N. 4.320/64;

II – Quadro demonstrativo da Receita e Despesas, segundo as Categorias Econômicas, na forma do Anexo 02, da Lei N. 4.320/64;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
prefeitura@pmpocone.com.br – <http://www.pmpocone.com.br> - CNPJ 03.162.872/0001-44

III - Quadro demonstrativo por Programa de Trabalho, das dotações por órgãos do governo e da administração, Anexo 06, da Lei nº 4.320/64;

IV - Quadro demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, por Projetos, Atividades e Operações Especiais, Anexo 7, da Lei nº 4.320/64;

V - Quadro demonstrativo de Função, Subfunção e Programa, conforme vínculo com os recursos, Anexo 08, da Lei nº 4.320/64;

VI - Quadro demonstrativo por Órgão e Função, Anexo IX, da Lei nº 4.320/64;

VII - Quadro demonstrativo de Realização de Obras e Prestação de Serviços;

VIII - Tabela Explicativa da Evolução da Receita e Despesa, Art. 22, III, da Lei Nº 4.320/64;

IX - Quadro demonstrativo da receita por fontes e respectiva legislação;

X - Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo;

CAPITULO III
DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO
DOS ORÇAMENTOS E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 8º A Lei Orçamentária deve obedecer aos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e probidade administrativa.

Art. 9º A Lei Orçamentária deve primar pela responsabilidade na gestão fiscal, atentando para a ação planejada e transparente, direcionada para a prevenção dos riscos e a correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

Art. 10. A elaboração do projeto, sua aprovação e a execução da lei orçamentária de 2018 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.

Art. 11. A Lei Orçamentária Anual deverá ser elaborada de forma compatível com o PPA – Plano Plurianual, com a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e com as normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
prefeitura@pmpocone.com.br – <http://www.pmpocone.com.br> - CNPJ 03.162.872/0001-44

Art. 12. A lei orçamentária priorizará, na estimativa da receita e na fixação da despesa, os seguintes princípios:

- prioridade de investimentos para as áreas sociais;
- modernização da ação governamental;
- equilíbrio entre receitas e despesas;
- austeridade na gestão dos recursos públicos.

Art. 13. A lei orçamentária conterà, no âmbito do orçamento fiscal, dotação consignada à Reserva de Contingência, constituída por valor equivalente no máximo a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) da Receita Corrente Líquida (RCL), prevista para a Administração Direta do Poder Executivo, e se destinará ao atendimento de passivos contingentes e de outros riscos e eventos fiscais não previstos.

Art. 14. A previsão da receita e a fixação da despesa na Lei Orçamentária deverão ocorrer a preços correntes de 2018.

Art. 15. As receitas serão estimadas tomando-se por base o comportamento da arrecadação conforme determina o art. 12 da Lei Complementar nº 101/2000 e as despesas será fixada de acordo com as metas e prioridades da administração, compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, observando-se o art. 3º desta Lei.

§ 1º. Na estimativa da receita serão consideradas as modificações da legislação tributária e ainda, o seguinte:

I - atualização dos elementos físicos das unidades imobiliárias;

II - atualização da planta genérica de valores;

III - a expansão do número de contribuintes.

§ 2º. As taxas pelo exercício do poder de polícia e de prestação de serviços deverão remunerar a atividade municipal de maneira a equilibrar as respectivas despesas.

Art. 16. Caso seja verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o excesso de despesa, o Executivo Municipal promoverá, por ato próprio e nos montantes necessários, nos 30 (trinta) dias subsequentes, a limitação de empenho e de movimentação financeira.

§ 1º. A limitação do empenho, nos termos do caput deste artigo, será feita de forma proporcional ao montante dos recursos



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
prefeitura@pmpocone.com.br – <http://www.pmpocone.com.br> - CNPJ 03.162.872/0001-44

alocados para o atendimento de Outras Despesas Correntes, Investimentos e Inversões Financeiras de cada Poder.

§ 2º. Na hipótese da ocorrência do disposto no parágrafo anterior, o Poder Executivo comunicará o fato ao Poder Legislativo do montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira.

§ 3º. O Chefe de cada Poder, com base na comunicação de que trata o parágrafo anterior, publicará ato estabelecendo os montantes que cada unidade do respectivo Poder terá como limite de movimentação e empenho.

Art. 17. Não serão objetos de limitações de despesas:

I - das obrigações constitucionais e legais do ente despesas.

II - destinadas ao pagamento do serviço da dívida;

III - assinaladas na programação financeira e no cronograma de execução mensal de desembolso.

Art. 18. Ocorrendo o restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

Art. 19. O Poder Executivo disponibilizará, para a Câmara de Vereadores, no mínimo 30 (trinta) dias antes do prazo final para encaminhamento de suas propostas orçamentárias, os estudos, as estimativas e as memórias de cálculo das receitas para o exercício subsequente.

Art. 20. Até 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2018, o Poder Executivo Municipal desdobrará as receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação, de modo a atender ao disposto no art. 13, da Lei Complementar nº. 101/2000.

Art. 21. Os casos de renúncia de receita a qualquer título dependerão de lei específica, devendo ser cumprido o disposto no art. 14 da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 22. O Poder Executivo poderá conceder descontos, anistias, isenções e alternativas para o pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, Contribuição de Melhoria e Taxas, como forma de incremento da arrecadação e redução da sonegação, na forma da legislação específica, bem como a concessão de incentivos fiscais na forma da Lei.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
prefeitura@pmpocone.com.br – <http://www.pmpocone.com.br> - CNPJ 03.162.872/0001-44

Art. 23. Na execução da despesa, nenhum compromisso será assumido sem que exista dotação orçamentária e recursos financeiros.

Art. 24. A lei orçamentária poderá conter dispositivo que autorize a abertura de créditos adicionais suplementares e, poderão ser realizadas transposições, remanejamentos ou transferências de recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro.

Parágrafo único. Na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, somente se incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento, ou justificada a prioridade, bem como contempladas as despesas de conservação do patrimônio público.

Art. 25. O Município aplicará, no mínimo, os percentuais constitucionais na manutenção e no desenvolvimento do ensino, bem como nas ações e serviços de saúde, nos termos dos arts. 198, § 2º e 212, da Constituição Federal.

Art. 26. A lei orçamentária assegurará a aplicação dos recursos reservados para PASEP, nos termos do art. 8º, III, da Lei 9.715, de 25 de novembro de 1998.

Art. 27. As despesas de aperfeiçoamento de ação governamental deverão ser classificadas em relevantes e irrelevantes.

Parágrafo único. Entende-se por despesas relevantes aquelas que ultrapassam o valor máximo da dispensa de licitação, na forma estabelecida pela Lei Federal nº 8.666/93, e irrelevantes, aquelas que não ultrapassam o valor máximo da dispensa de licitação da citada lei.

Art. 28. Fica o Executivo Municipal autorizado a realizar operações de crédito nos limites e condições estabelecidos em resoluções do Senado Federal, não podendo ser superior ao montante das despesas de capital, assim como operações de crédito por antecipação de receita na forma da Lei.

Art. 29. Para efeito do disposto no art. 42 da Lei Complementar nº 101/2000:



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
prefeitura@pmpocone.com.br – <http://www.pmpocone.com.br> - CNPJ 03.162.872/0001-44

I - considera-se contraída a obrigação no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congêneres;

II - no caso de despesas relativas à prestação de serviços já existentes e destinados à manutenção da administração pública, consideram-se como compromissadas apenas as prestações cujo pagamento deva se verificar no exercício financeiro, observado o cronograma pactuado.

Art. 30. É vedada a concessão de subvenções, auxílios ou contribuições para pessoas físicas e entidades privadas, ressalvadas entidades sem fins lucrativos, através de convênios, bem como às pessoas físicas que sejam atendidas por programas sociais e pela saúde.

I - de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino, esporte e cultura ou representativas da comunidade escolar;

II - voltadas para as ações de saúde e de atendimento direto e gratuito ao público;

III - voltadas para as ações de assistência social;

IV - consórcios intermunicipais, constituídos exclusivamente por entes públicos que participem da execução de programas nacionais, estaduais ou regionais;

V - instituição de apoio ao desenvolvimento da pesquisa científica e tecnológica;

VI - instituições de apoio ao desenvolvimento social e econômico do Município.

VII - instituições de caráter cultural, social, religiosa, de apoio ao menor e ao idoso, de atendimento ao deficiente físico, de apoio a dependentes químicos.

VIII - instituição de Caráter assistencial ao menor e ao adolescente - Conselho Tutelar conforme art.131 da Lei 8.069/90- ECA.

IX- outras instituições assim reconhecida, por Lei Municipal ou Estadual, de utilidade pública.

Parágrafo único. As entidades sem fins lucrativos beneficiados deverão cumprir o disposto no art. 26, da Lei Complementar nº 101/2000 e as exigências contidas na Instrução Normativa nº 001/97-STN, e alterações posteriores, atendendo-se ainda o disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

Art. 31. Fica o Poder Executivo autorizado a contribuir para o custeio de despesas de competência Estado de Mato Grosso, quando no interesse do Município, nos termos e limites do art. 62 da Lei Complementar nº. 101/2000.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
prefeitura@pmpocone.com.br – <http://www.pmpocone.com.br> - CNPJ 03.162.872/0001-44

Art. 32. As despesas de publicidade da Administração Municipal deverão ser objeto de dotação orçamentária específica.

§ 1º. Entende-se como publicidade às ações relativas à divulgação do trabalho do órgão, ou seja, propaganda ou marketing.

§ 2º. As despesas referentes à publicidade legal, ou seja, publicação de licitações, portarias, atos, prestações de contas e demais atos administrativos, classificar-se-ão na atividade de custeio.

Art. 33. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, compreendendo o conjunto de atividades relacionadas com o acompanhamento das ações de governo, da gestão do patrimônio municipal e dos recursos públicos, através do controle de custos e da avaliação dos resultados dos programas instituídos será realizado na forma regulamentada em normatização específica.

Art. 34. O controle de custos das ações desenvolvidas pelo Poder Público Municipal de que trata o artigo anterior, serão desenvolvidos de forma a apurar os custos dos programas, bem como, dos respectivos projetos e atividades, conforme determina o art. 4º, I, "e" da Lei Complementar nº. 101/2000.

Parágrafo único. Os custos serão apurados através das operações orçamentárias, tomando-se por base as metas físicas previstas nas despesas e nas metas físicas realizadas e apuradas ao final do exercício de modo a atender o disposto no art. 4º, I, "e" da Lei Complementar nº. 101/2000.

IV - AS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 35. As despesas com a dívida pública Municipal serão incluídas na Lei Orçamentária de 2018, em seus anexos, nas Leis de créditos adicionais e nos decretos de abertura de créditos suplementares, separadamente das demais despesas com o serviço da dívida.

Parágrafo único. Serão destinados recursos para o atendimento de despesas com juros, com outros encargos e com amortização da dívida somente às operações contratadas até 31 de julho de 2016.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
prefeitura@pmpocone.com.br – <http://www.pmpocone.com.br> - CNPJ 03.162.872/0001-44

V – AS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM

PESSOAL.

Art. 36. Os Poderes Legislativo e Executivo observarão, na fixação das despesas de pessoal, as limitações estabelecidas na Lei Complementar n°. 101/2000, e ainda ao seguinte:

I- as despesas serão calculadas com base no quadro de pessoal no mês de agosto de 2017;

II - As despesas com treinamento, desenvolvimento, capacitação, aperfeiçoamento, reciclagem, provas e concurso, tendo em vista as disposições legais relativas à promoção e acesso, farão parte das despesas de custeio e manutenção dos órgãos da administração municipal;

§ 1°. Os Poderes Executivo e Legislativo poderão realizar concurso público de provas e títulos, visando ao preenchimento dos cargos e funções e também poderá, mediante autorização legislativa, realizar processo seletivo simplificado para contratações temporárias, promover a alteração na estrutura organizacional e de cargos e carreiras da Prefeitura, extinguindo, transformando ou criando novos cargos.

§ 2°. No exercício financeiro de 2018, os Poderes Executivos e Legislativos poderão conceder vantagem, aumento, reajuste ou adequar à remuneração dos servidores, criarem cargos, empregos e funções, e admitir pessoal, na forma da lei, desde que observadas às regras do Art. 16, quando aplicável e do Art. 17, da Lei Complementar n° 101/00.

§ 3°. Na execução orçamentária de 2018, caso a despesa de pessoal extrapolar noventa e cinco por cento do limite permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal, é vedado ao Município:

I – concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II – criação de cargo, emprego ou função;

III – alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV – provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
prefeitura@pmpocone.com.br – <http://www.pmpocone.com.br> - CNPJ 03.162.872/0001-44

V- contratação de horas extras, salvo no âmbito dos setores da educação e da saúde, ou quando destinadas ao atendimento de situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a coletividade.

§ 4º. A Lei do Orçamento poderá prover os créditos necessários à concessão da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, em cumprimento ao disposto no Inciso X, do Art. 37, da Constituição Federal.

§ 5º. Quando da concessão da revisão geral da remuneração de que trata este artigo, estão dispensados os procedimentos exigidos pelo Art. 17, da Lei Complementar nº 101/00, respeitada, porém, a limitação imposta pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 37. Para os fins previstos no art. 168 da Constituição Federal, combinado com o art. 20, §5º da LRF, a entrega dos recursos financeiros correspondente a despesas total com pessoal por Poder e órgão será a resultante da aplicação dos percentuais definidos neste artigo, a seguir discriminados:

- a) 6% (seis por cento) para o Legislativo;
- b) 54 (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.

Art. 38. A Lei Orçamentária para o exercício de 2018, somente incluirá dotações para o pagamento de precatórios cujos processos contenham certidão de trânsito em julgado da decisão exequente e pelo menos um dos seguintes documentos:

- I - Certidão de trânsito em julgado dos embargos à execução.
- II - Certidão de que não tenham sido opostos embargos ou qualquer impugnação aos respectivos cálculos;
- III - Que tenham sido apresentadas para inclusão dentro do prazo definido no § 1. do Art. 100 da Constituição Federal.

**VI – AS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA
LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA.**

Art. 39. O Município fica obrigado a arrecadar todos os tributos de sua competência inclusive a Contribuição de Melhoria, quando for o caso.

Parágrafo Único. A Administração Municipal deverá despender esforços no sentido de diminuir o volume da Dívida Ativa inscrita,



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
prefeitura@pmpocone.com.br – <http://www.pmpocone.com.br> - CNPJ 03.162.872/0001-44

de natureza tributária e não tributária, podendo para isto estabelecer, em lei específica, programa de REFIS.

Art. 40. As receitas oriundas de atividades econômicas exercidas pelo Município terão suas fontes revisadas e atualizadas, considerando-se os fatores conjunturais e sociais que possam influenciar as sua respectiva produtividade.

Art. 41. Somente poderá ser aprovada ou editada lei que conceda ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária se atendidas as exigências do Art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00.

Art. 42. Na estimativa das receitas do projeto da Lei Orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária que sejam objeto de projeto de lei que esteja em tramitação na Câmara Municipal.

DAS DISPOSICOES FINAIS

Art. 43. Além de observar as demais diretrizes estabelecidas nesta Lei, à alocação dos recursos na Lei Orçamentária de 2018 e em créditos adicionais, e a respectiva execução, deverão propiciar o controle dos valores transferidos e dos custos das ações e a avaliação dos resultados dos programas de governo, conforme estabelecido no art. 4º, I, e da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 44. A proposta orçamentária do Poder Legislativo deverá ser encaminhada ao Poder Executivo no prazo estipulado na Lei Orgânica do Município ou em legislação especial, para fins de consolidação do Projeto de Lei Orçamentária Anual.

Art. 45. Até 30 (trinta) dias após a publicação da lei orçamentária de 2018, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a abrangência necessária à obtenção das metas fiscais.

§ 1º. O Poder Executivo publicará, até 30 (trinta) dias após o encerramento do bimestre, os anexos I e II, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e até 30 (trinta) dias após o encerramento do



Estado de Mato Grosso Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
prefeitura@pmpocone.com.br – <http://www.pmpocone.com.br> - CNPJ 03.162.872/0001-44

semestre, os demais anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

§ 2º. O Relatório da Gestão Fiscal será emitido pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Presidente da Câmara Municipal, e será publicado até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada quadrimestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

§ 3º. A unidade responsável pela coordenação do controle interno do Poder Executivo Municipal apreciará os relatórios mencionados nos parágrafos anteriores e acompanhará a evolução dos resultados primário e nominal, durante a execução orçamentária e financeira.

§ 4º. Até o final dos meses de maio e setembro de 2018, e de fevereiro de 2019, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na Comissão Permanente de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal.

Art. 46. A transparência da gestão fiscal será assegurada mediante incentivo à participação popular durante os processos de elaboração e discussão do PPA, LDO e LOA.

Art. 47. As contas apresentadas pelo Prefeito Municipal ficarão disponíveis, durante todo o exercício na Câmara de Vereadores e na Prefeitura, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.

Art. 48. Os instrumentos de transparência da gestão fiscal deverão receber ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público.

Art. 49. O Município fica autorizado a buscar junto à União e Estado assistência técnica e cooperação financeira para a modernização das respectivas administrações tributária, financeira, patrimonial e previdenciária, com vistas ao cumprimento das normas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. A assistência técnica referida neste artigo consistirá no treinamento e desenvolvimento de recursos humanos e na transferência de tecnologia, bem como no apoio à divulgação, em meio eletrônico de amplo acesso público, dos instrumentos de transparência da gestão fiscal.

Art. 50. Na ocorrência de calamidade pública reconhecida, estarão suspensas a contagem dos prazos e as disposições estabelecidas, enquanto perdurar a situação, para a recondução da dívida e das despesas com pessoal ao limite exigido.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
prefeitura@pmpocone.com.br – <http://www.pmpocone.com.br> - CNPJ 03.162.872/0001-44

Art. 51. O Projeto de Lei Orçamentária anual será enviado ao Poder Legislativo até 30 de setembro de 2017, para apreciação, aprovação e devolvido ao Poder Executivo até 15 de dezembro de 2017, enquanto não for regulamentado o Art. 165, § 9º, Inciso I, da Constituição Federal.,

Parágrafo único. Na hipótese do projeto de lei orçamentária anual não haver sido sancionado até 31 de dezembro de 2017, fica autorizada a execução da proposta orçamentária, originalmente encaminhada a Câmara de Vereadores, nos seguintes limites:

I – no montante necessário para cobertura das despesas com pessoal e encargos sociais e com o serviço da dívida;

II – 1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas.

Art. 52. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Poconé, em 27 de junho de 2017.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)
Prefeito Municipal de Poconé

**Instrução Normativa SRH
nº 07/2012**



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Gabinete do Executivo**

CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA
SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO
E RECURSOS HUMANOS
SRH 07/2012

*Aprovada pelo Decreto Municipal nº034 de 16 de Julho de 2012
1ª Versão*

Estabelece normas para o Controle de Hora Extra, Frequência e Relatório de Anormalidades de Atos de Pessoal da Prefeitura Municipal de Poconé/MT.

O Chefe do Poder Executivo do Município de Poconé e a Secretária de Administração, Planejamento e Finanças, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 11.384 de Dezembro de 26 de Dezembro de 2005 e suas alterações, Lei Municipal 1.662 de 02 de Maio de 2012, bem como determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para realização de Instruções Normativas, e:

CONSIDERANDO que compete a Secretária de Administração, Planejamento e Finanças, realizar a padronização para controle de Hora Extra, Frequência e Relatório de Anormalidades;

CONSIDERANDO a necessidade de informações consistentes e cumprimento de prazos pré-estabelecidos;

RESOLVE baixar a seguinte Instrução Normativa:

1- Finalidade

A presente instrução tem como finalidade estabelecer normas para concessão de hora extra e frequência e relatório de anormalidade, bem como registro de ponto.

2- Abrangência

Esta Instrução abrangerá as Secretarias:

2.1 Gabinete do Executivo



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Gabinete do Executivo**

CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

- 2.2 Administração, Planejamento e Finanças;
- 2.3 Obras;
- 2.4 Turismo e Meio Ambiente;
- 2.5 Educação, Esporte, Cultura e Lazer;
- 2.6 Ação Social;
- 2.7 Saúde;
- 2.8 Agricultura;

Enfim, todas as Unidades da Estrutura Organizacional.

3- Conceitos E Regulamentos

3.1 Hora Extra: hora suplementar ou hora extraordinária é todo período de trabalho excedente à jornada contratualmente acordada, podendo ocorrer antes do início, no intervalo do repouso e alimentação, após o período, dias que não estão no contrato (Sábado, Domingo ou Feriado).

3.1.2 Não se faz necessário o exercício do trabalho, mas estar a disposição do empregador ou de prontidão, configura-se a hora extra. Entende como período mínimo para configurar horas extras – CLT art. 58, inciso 1º “Não serão descontados nem computados como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 5 (cinco) minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

3.1.3 Fundamento Legal: Constituição Federal de 1988 consagrou as horas extras quando dispôs no inciso XVI art.7º “remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo em cinquenta por cento à do normal”

3.1.4 Desta forma poderá ser concedido o pagamento de **50%** a mais do valor da hora normal nos dias úteis. Importante lembrar que nenhum servidor é obrigado a exercer horas extras, sendo nulo o contrato que estipular tal obrigação.

3.2 Hora Extra Domingos e Feriados: O empregado é contratado para trabalhar em período comum, Segunda Feira a Sexta Feira, porém por necessidades especiais o empregador convoca-o a trabalhar no Domingo ou feriado. Em razão do fato o empregado passa a ter direito a um adicional especial de **100%**.

3.3 Hora Extra no Turno de Revezamento: Quando o empregador tem sua atividade econômica estabelecida na forma de turnos, ou seja, a empresa tem serviço manha, tarde e noite e empregados trabalhando nestes períodos em sistema de rodízio, é atribuído a essa forma de trabalho a chamada hora por turno.

Neste caso, terá um limite diário de 6 horas por turno.

3.4 Hora Extra de Sobreaviso ou Prontidão: Caracterizam-se as horas extras quando o empregado priva sua liberdade de locomoção para ficar a disposição do empregador.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Gabinete do Executivo

CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

Simplemente o fato do empregado estar de prontidão, após o horário contratual acordado fará jus.

3.5 Falta Injustificada: Ausência ao serviço sem a devida justificativa, por parte do servidor ou quando a mesma não for aceita pela chefia.

Licença para Tratamento de Saúde: Ausência ao serviço por motivo de doença.

3.6 Redução de Carga Horária – Dependente Deficiente: concedida mediante atestado médico, devendo este ser encaminhado ao setor de Recursos Humanos. Este servirá ao servidor estável, que comprovadamente seja pai, mãe, tutor, curador ou responsável pela criação, educação e proteção de pessoa portadora de deficiência, considerada dependente sob o aspecto sócio-educacional e em situação que exija o atendimento direto pelo servidor.

3.7 Liberação do Ponto: Será adotado para aqueles servidores, que por natureza de suas atividades, estão impedidos de um correto registro da frequência, bem como os cargos de confiança da Administração Pública. Requer uma liberação formal, devidamente justificada e assinada pelo Secretário da pasta, com a ciência do Secretário de Administração para que o Recursos Humanos possa disponibilizar o registro.

3.8 Relatório de Anormalidade: Consiste em relatório sobre qualquer anormalidade existente na Secretaria, como funcionários que não cumprem horários, funcionários que realizam horas extras acima do permitido em lei, ou seja, toda anormalidade referente a atos de pessoal.

O relatório deverá ser assinado pelo Secretário da Pasta e encaminhado a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, que ficará responsável por emitir parecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis pelo mesmo período se constatado a necessidade de parecer de outros setores.

A omissão do Secretário da Pasta em não emitir relatório dando ciência a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, será apurada por meio de Sindicância.

4- Base Legal E Regulamentar

- 4.1 Tribunal de Contas do Estado de Mato-Grosso;
- 4.2 Consolidação de Leis Trabalhistas (CLT)
- 4.3 Estatuto do Servidor Público Municipal de Poconé
- 4.4 Constituição Federal de 1988

5- Responsabilidades

5.1 Das Secretarias

5.1.1 Aos Secretários das Pastas ficará a responsabilidade por fiscalizar, manter controle e elaborar relatório de hora extra.



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Gabinete do Executivo**

CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

5.1.2 Encaminhar para a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças relatório de hora extra.

5.2 Da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

5.2.1 Analisar a solicitação de diárias dos servidores, podendo deferir ou indeferir caso não haja qualquer comprovação da realização.

5.2.2 Não poderá a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças se omitir, deixando de apreciar os pedidos.

5.2.3 Encaminhar ao recursos humanos o pedido expressamente deferido, determinando que seja constado em folha de pagamento do servidor;

5.2.3 Do indeferimento do pedido, a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças deverá justificar e encaminhar ao Secretario solicitante.

5.3 Do Recursos Humanos

5.3.1 O Diretor de Recursos Humanos, deverá receber a autorização expressa do Secretario de Administração, Planejamento e Finanças ou Chefe do Executivo para a concessão da hora extra.

5.3.2 Não poderá o Diretor de Recursos Humanos conceder hora extra, autorizada por qualquer outro Secretario ou Servidor, sob pena de responsabilidade.

5.3.3 Deverá manter pasta especifica, com o controle da hora extra, devidamente autorizada.

5.4 Do Controle Interno

5.4.1 Ficará sob a responsabilidade do Controle Interno, fiscalizar, orientar, sob a presente instrução.

6- Procedimentos

6.1 Do controle:

6.2 O Controle de Hora Extra deverá ser realizado por meio de ponto eletrônico, que será emitido o registro de horas pelo Diretor onde se encontra lotado o servidor, este relatório obrigatoriamente deverá conter a assinatura do Secretario da Pasta.

6.3 O relatório com a hora extra deverá ser encaminhado a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, que poderá autorizar ao Recursos Humanos que conste em folha de pagamento.

6.4 O relatório deverá ser encaminhado a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças até o **1º dia útil após o dia 10 de cada mês.**



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Gabinete do Executivo

CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

6.5 Conforme Lei Municipal 1.662 de 02 de Maio de 2012, somente o Secretário de Administração, Planejamento e Finanças e o Chefe do Executivo **poderão** autorizar hora extra, por escrito. Sendo assim, os demais Secretários terão competência apenas em requerer as horas.

6.6 As horas extras será computada conforme a Consolidação de Leis Trabalhistas (CLT) que em regra não poderá ultrapassar o máximo de 2 horas por dia. Sendo assim, poderá ser concedido 30 horas de 100% e 30 horas de 50%, com exceção ao art. 61 da CLT que assim aduz: *“Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder o limite legal ou convencionado, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender a realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto”*. Neste caso, será obrigatório ao Secretário da Pasta, encaminhar justificativa, não podendo este ser concedido todos os meses, sob pena de configurar aumento salarial.

6.7 Os 100% deverão ser calculados com base nos domingos e feriados e 50% nos demais dias.

6.8 A hora extra com cálculos em 100%, ou seja, domingos e feriados, deverão ser previamente autorizado pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças ou Chefe do Executivo, quando se tratar de servidores do gabinete e Secretários de Pastas. Ficando a cargo dos Secretários a fiscalização e cumprimento das horas.

6.9 A solicitação para concessão de hora extra calculados a 100% deverão ser justificados pelos Secretários solicitantes.

6.10 Ficará sobre a responsabilidade de cada Secretaria fiscalizar, coordenar bem como emitir relatório sobre hora extra. As horas extras deverão ser concedidas para atender situações excepcionais, onde **não poderá ser concedido hora extra todos os meses sob pena de configurar aumento salarial**.

6.11 Os servidores pertencentes a órgãos que prestam serviços essenciais a população, que sejam convocados para trabalhar em dias considerados ponto facultativo, cumprirá sua jornada como dia normal de trabalho sendo vedado o lançamento desse período como hora extra.

6.12 Somente ficarão dispensados do controle de horas os Assessores, Diretores e Secretários, demais membros, mesmo que sejam comissionados ou contratados não serão excluídos do controle de ponto.

6.13 Ficará proibido a concessão de hora extra para Secretários, Diretores, Assessores, Comissionados. Os contratados e concursados, terão direito a hora extra, se caso ultrapassar o horário estabelecido em contrato.



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Gabinete do Executivo**

CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

7. Para Efeito De Licença

7.1 As licenças deverão ser solicitadas ao Setor de Recursos Humanos que emitira parecer para o Secretario da Pasta, que deverá opinar sobre o afastamento, após deverá encaminhar ao Secretario de Administração que fará a avaliação, havendo duvida poderão os Secretários encaminhar oficio a Procuradoria bem como ao Controle Interno para emitir parecer sobre a situação.

8. Do Pagamento

8.1 A hora extra **deverá** fazer parte da folha de pagamento, e sob nenhuma hipótese poderá ser paga em cheque ou através de transferência bancaria.

9. Considerações Finais

9.1 Não poderão ser concedidas horas extras sem solicitação do Secretario da Pasta e autorização da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças ou Chefe do Poder Executivo.

9.2 Não será permitido concessão de horas extras em meses consecutivos, sob pena de configurar aumento salarial.

9.3 Toda hora extra deverá ser **justificada pelo Secretario** solicitante, onde constatado pelo Controle Interno, concessões em meses consecutivos, notificará o Secretario da Pasta para apresentar justificativa das concessões no prazo de 48 horas, sob pena de responsabilidade.

9.4 A ausência de justificativa no prazo determinado será solicitado a Procuradoria do Município abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

9.5 Os casos omissos serão analisados pelo Controle Interno do Município de Poconé.

9.6 O Controle Interno terá autonomia para verificar e solicitar qualquer documento para análise das horas extras, bem como concessões de licenças.

9.7 As Secretarias que ainda não possuem ponto eletrônico, poderão realizar o controle de forma manual, porém deverão realizar o controle de forma efetiva, onde o Controle Interno do Município possa verificar a veracidade das informações.

Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação.



**Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Gabinete do Executivo**

CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

Poconé 27 de Junho de 2012

Arlindo Marcio Morais
Chefe do Executivo Municipal

Rose Mary Costa Nunes Tomaselli
Secretaria de Administração
Planejamento e Finanças

Prestadores de Serviço - 2018



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé

PORTARIA Nº 078/2005

O SENHOR CLÓVIS DAMIÃO MARTINS, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Estabelecer o horário de funcionamento de expediente interno e externo da Administração Pública Municipal das 07:00 horas às 13:00 horas.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir do dia 13 de outubro de 2.005 , revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE

Prefeitura Municipal de Poconé-MT, 05 de outubro de 2.005.

Clóvis Damião Martins

Prefeito Municipal de Poconé

Justificativas



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POCONÉ
VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE POCONÉ PROGRAMA DO
CONTROLE DE ENDEMIAS

Ofício nº. 001/VIG. AMBIENTAL/SMS/2018.

Poconé, 17 de Janeiro de 2018.

A
Ilma. Sr.^a.
Ilma Regina de Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde
Poconé – MT

Justificativa Horas Extras


Vimos através desta , justificar que as **Horas Extras** lançadas em nome dos Servidores no mês de Janeiro :

- Ademilson Almeida Souza
- Edson Aparecido Oliveira Sales
- Luciana Francisca de Moraes
- Maria Josinete da Silva
- Nivaldo Leite
- Pedro Rogério da Silva Gomes
- Rosinete Fátima Pereira
- Samuel Rodrigues de Souza

São relativas ao **Bloqueio de Caso e Transmissão da Dengue Notificados** no mês de **Janeiro** .

Certos em contar com Vosso Entendimento , desde já agradecemos.

Cordialmente,


Rui Barbosa Ferreira de Souza
Coordenador Vigilância Ambiental



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POCONÉ
VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE POCONÉ PROGRAMA DO
CONTROLE DE ENDEMIAS**

Ofício nº. 004/VIG. AMBIENTAL/SMS/2018.

Poconé, 01 de Fevereiro de 2018.

A
Ilma. Sr^a.
Ilma Regina de Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde
Poconé – MT

Justificativa Horas Extras

Vimos através desta , justificar que as **Horas Extras** lançadas em nome dos Servidores no mês de Janeiro a partir do dia 20/01/2018 :

- Ademilson Almeida Souza
- Edson Aparecido Oliveira Sales
- Leandro Oliveira Mariano
- Luciana Francisca de Moraes
- Maria Josinete da Silva
- Nivaldo Leite
- Pedro Rogério da Silva Gomes
- Rosinete Fátima Pereira
- Samuel Rodrigues de Souza

São relativas ao **Bloqueio de Caso e Transmissão da Dengue Notificados** no mês de **Janeiro** .

Certos em contar com Vosso Entendimento , desde já agradecemos.

Cordialmente,

Rui Barbosa Ferreira de Souza
Coordenador Vigilância Ambiental



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POCONÉ
VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE POCONÉ PROGRAMA DO
CONTROLE DE ENDEMIAS**

Ofício nº. 007/VIG. AMBIENTAL/SMS/2018.

Poconé, 19 de Fevereiro de 2018.

A
Ilma. Sr^a.
Ilma Regina de Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde
Poconé – MT

Justificativa Horas Extras

Vimos através desta , justificar que as **Horas Extras** lançadas em nome dos Servidores no mês de Janeiro a partir do dia 01/02/2018 :

- Bernardo da Silva Rondon
- Edson Aparecido Oliveira Sales
- Joelson Cunha Siqueira
- Laura Lúcia da Silva
- Leandro Oliveira Mariano
- Luciana Francisca de Moraes
- Maria Josinete da Silva
- Nivaldo Leite
- Pedro Rogério da Silva Gomes
- Renato Leite
- Rosinete Fátima Pereira
- Samuel Rodrigues de Souza
- Terezinha de Jesus C. de Almeida

São relativas ao **Bloqueio de Caso e Transmissão da Dengue Notificados** no mês de **Fevereiro**.

Certos em contar com Vosso Entendimento , desde já agradecemos.

Cordialmente,


Rui Barbosa Ferreira de Souza
Coordenador Vigilância Ambiental

Endereço: Rua das Rosa – s/n



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POCONÉ
VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE POCONÉ PROGRAMA DO
CONTROLE DE ENDEMIAS

Ofício nº. 012/VIG. AMBIENTAL/SMS/2018.

Poconé, 02 de Abril de 2018.

A
Ilma. Sr^a.
Ilma Regina de Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde
Poconé – MT

Justificativa Horas Extras

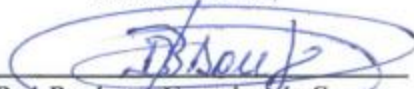
Vimos através desta , justificar que as **Horas Extras** lançadas em nome dos Servidores no mês de Março a partir do dia 19/03/2018;

- Bernardo da Silva Rondon
- Edson Aparecido Oliveira Sales
- Joelson Cunha Siqueira
- Laura Lúcia da Silva
- Leandro Oliveira Mariano
- Luciana Francisca de Moraes
- Maria Josinete da Silva
- Nivaldo Leite
- Pedro Rogério da Silva Gomes
- Renato Leite
- Rosinete Fátima Pereira
- Samuel Rodrigues de Souza
- Terezinha de Jesus C. de Almeida
- Ademilson de Almeida Souza
- Rosiane Ventura Campos Curado

São relativas ao **Bloqueio de Caso e Transmissão da Dengue Notificados** no mês de **Março a partir de 19/03/2018.**

Certos em contar com Vosso Entendimento , desde já agradecemos.

Cordialmente,


Rui Barbosa Ferreira de Souza
Coordenador Vigilância Ambiental

Endereço: Rua das Rosa – s/n



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POCONÉ
VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO MUNICÍPIO DE POCONÉ PROGRAMA DO
CONTROLE DE ENDEMIAS

Ofício nº. 018/VIG. AMBIENTAL/SMS/2018.

Poconé, 14 de Maio de 2018.

A
Ilma. Sr^a.
Ilma Regina de Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde
Poconé – MT

Justificativa Horas Extras

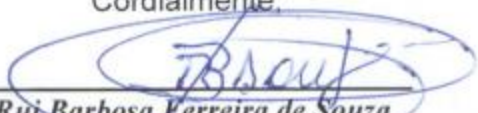
Vimos através desta , justificar que as **Horas Extras** lançadas em nome dos Servidores no mês de Maio a partir do dia 01/05/2018;

- Bernardo da Silva Rondon
- Edson Aparecido Oliveira Sales
- Joelson Cunha Siqueira
- Laura Lúcia da Silva
- Leandro Oliveira Mariano
- Luciana Francisca de Moraes
- Maria Josinete da Silva
- Pedro Rogério da Silva Gomes
- Renato Leite
- Rosinete Fátima Pereira
- Samuel Rodrigues de Souza
- Terezinha de Jesus C. de Almeida
- Ademilson de Almeida Souza
- Rosiane Ventura Campos Curado

São relativas ao **Bloqueio de Caso e Transmissão da Dengue Notificados** no mês de **Maio a partir de 01/05/2018**.

Certos em contar com Vosso Entendimento , desde já agradecemos.

Cordialmente,


Rui Barbosa Ferreira de Souza
Coordenador Vigilância Ambiental

Endereço: Rua das Rosa – s/n
Bairro: João Godofredo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom Aquino - S/N – Centro, CEP: 78.175-000 - Poconé – Mato Grosso
[http:// www.pmpocone.com.br](http://www.pmpocone.com.br) saúde@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX 0**(65) 3345-3020

Poconé-MT, 22 de Janeiro de 2018.

A

Joalene Gomes

Assunto: Justificativa hora extra.

Comprimeto cordialmente venho por meio deste, respeitosamente, justificar a concessão de horas extras da servidora **Ana Giseli Pinto**, auxiliar administrativa, lotada na da Secretaria Municipal de Saúde, a qual faz o trabalho de controle da saída dos pacientes em tratamentos diversos em Cuiabá, em todas as TERÇA-FEIRA das semanas, pois o micro ônibus que transporta tais pacientes sai da Secretaria de Saúde às 06:00hrs.

O indeferimento para concessão da hora extra trará prejuízos na prestação de serviço à saúde.

Por fim, requer que seja concedida hora extra a servidora supramencionado conforme regime jurídico dos servidores públicos do Município de Poconé.

Certo do atendimento ao solicitado, estamos à disposição.

Ilma Regina Figueiredo
Secretaria Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom Aquino - S/N – Centro, CEP: 78.175-000 - Poconé – Mato Grosso
[http:// www.pmpocone.com.br](http://www.pmpocone.com.br) saude@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX 0**(65) 3345-3020

Poconé-MT, 19 de Fevereiro de 2018.

A

Joalene Gomes

Assunto: Justificativa hora extra.

Comprimeto cordialmente venho por meio deste, respeitosamente, justificar a concessão de horas extras da servidora **Ana Giseli Pinto**, auxiliar administrativa, lotada na da Secretaria Municipal de Saúde, a qual faz o trabalho de controle da saída dos pacientes em tratamentos diversos em Cuiabá, em todas as TERÇA-FEIRA das semanas, pois o micro ônibus que transporta tais pacientes sai da Secretaria de Saúde às 06:00hrs.

O indeferimento para concessão da hora extra trará prejuízos na prestação de serviço à saúde.

Por fim, requer que seja concedida hora extra a servidora supramencionado conforme regime jurídico dos servidores públicos do Município de Poconé.

Certo do atendimento ao solicitado, estamos à disposição.

Ilma Regina Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom Aquino - S/N - Centro, CEP: 78.175-000 - Poconé - Mato Grosso
[http:// www.pmpocone.com.br](http://www.pmpocone.com.br) saúde@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX 0**(65) 3345-3020

Poconé-MT, 19 de Março de 2018.

A

Joalene Gomes

Assunto: Justificativa hora extra.

Comprimeto cordialmente venho por meio deste, respeitosamente, justificar a concessão de horas extras da servidora **Ana Giseli Pinto**, auxiliar administrativa, lotada na da Secretaria Municipal de Saúde, a qual foi designada a exercer a função de digitadora junto ao CPD, onde teve que fazer treinamentos em horários fora do expediente, ainda assim, teve que fazer o controle de saída dos pacientes de hemodiálise, todas as terças-feiras do mês.

Por fim, requer que seja concedida hora extra a servidora supramencionado conforme regime jurídico dos servidores públicos do Município de Poconé.

Certo do atendimento ao solicitado, estamos à disposição.

Ilma Regina Figueiredo
Secretaria Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom Aquino - S/N – Centro, CEP: 78.175-000 - Poconé – Mato Grosso
[http:// www.pmpocone.com.br](http://www.pmpocone.com.br) saude@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX 0**(65) 3345-3020

Poconé-MT, 20 de Abril de 2018.

A

Joalene Gomes

Assunto: Justificativa hora extra.

Comprimeto cordialmente venho por meio deste, respeitosamente, justificar a concessão de horas extras da servidora **Ana Giseli Pinto**, auxiliar administrativa, lotada na da Secretaria Municipal de Saúde, a qual foi designada a exercer a função de digitadora, onde precisou de outro período para poder fazer lançamentos mútuos em sistemas junto ao CPD.

Por fim, requer que seja concedida hora extra a servidora supramencionado conforme regime jurídico dos servidores públicos do Município de Poconé.

Certo do atendimento ao solicitado, estamos à disposição.

Ilma Regina Figueiredo
Secretaria Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom Aquino - S/N – Centro, CEP: 78.175-000 - Poconé – Mato Grosso
[http:// www.pmpocone.com.br](http://www.pmpocone.com.br) saude@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX 0**(65) 3345-3020

Poconé-MT, 19 de Fevereiro de 2018.

A
Joalene Gomes
Assunto: Justificativa hora extra.

Comprimeto cordialmente venho por meio deste, respeitosamente, justificar a concessão de horas extras do servidor **Ernesto Hilário da Silva**, vigia patrimonial, lotado na da Secretaria Municipal de Saúde, o qual faz o trabalho de jardinagem e limpeza no poço da Secretaria de Saúde, laboratório, farmácia, PAM e Unidades Basica de Saude.

Por fim, requer que seja concedida hora extra a servidora supramencionado conforme regime jurídico dos servidores públicos do Município de Poconé.

Certo do atendimento ao solicitado, estamos à disposição.

Ilma Regina Figueiredo
Secretaria Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Poconé-MT, 21 de Fevereiro de 2018.

Justificativa

O presente termo de justificativa se deve ao fato que as funcionárias **Maria Helena do Carmo matrícula 1081, Cleidinéia Eucaris da Costa matrícula 1045, Rosangela Souza Ponce matrícula 1100**, lotadas na Secretaria Municipal de Saúde, **ESF- Distrito de Cangas**, na função de Agente Comunitário de Saúde estão exercendo suas atividades no Distrito de Cangas temporariamente também como **Agentes de Combate as Endemias**, devido aquela região não possuir Agentes destinados a essas atividades e devido ao aumento de números de casos de Dengue e Chikungunya.

Sem mais para o momento,

Ilma Regina de Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POCONÉ
VIGILÂNCIA AMBIENTAL DO MUNICIPIO DE POCONÉ PROGRAMA DO
CONTROLE DE ENDEMIAS**

Ofício nº. 020/VIG. AMBIENTAL/SMS/2018.

Poconé, 17 de Maio de 2018.

A
Ilma. Sr^a.
Ilma Regina de Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde
Poconé – MT

Justificativa Horas Extras


Vimos através desta , justificar que as **Horas Extras** lançadas em nome dos Servidores lotados no PSF-Cangas no mês de **Maio**.

- Rosangela Souza Ponce
- Maria Helena do Carmo
- Cleidinéia Eucaris da Costa

São relativas ao **Trabalho de Combate a Dengue** no mês de **Maio a partir de 01/05/2018**.

Certos em contar com Vosso Entendimento , desde já agradecemos.

Cordialmente,


Rui Barbosa Ferreira de Souza
Coordenador Vigilância Ambiental



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom Aquino - S/N - Centro, CEP: 78.175-000 - Poconé - Mato Grosso
[http:// www.pmpocone.com.br](http://www.pmpocone.com.br) saúde@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX 0**(65) 3345-3020

Poconé-MT ,15 de Março de 2018.

Justificativa

O presente termo de justificativa se deve ao fato que as **Agentes Comunitárias de Saúde** , **Maria Helena do Carmo** matrícula 1081, **Cleidinéia Eucaris da Costa** matrícula 1045, **Rosângela Souza Ponce** matrícula 1100, lotadas na Secretaria Municipal de Saúde, **Unidade de Saúde da Família do Distrito de Cangas**, além de exercerem suas atividades como **Agentes Comunitárias de Saúde** também estão exercendo suas atividades como **Agentes de Combate as Endemias**, por motivo que o Distrito de Cangas não tem ACE destinados a essas atividades e devido ao aumento de números de casos de Dengue e Chikungunya naquela região.

Sem mais para o momento,

Ilma Regina de Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Poconé-MT, 18 de Abril de 2018.

Justificativa

O presente termo de justificativa se deve ao fato que as funcionárias **Maria Helena do Carmo** matrícula 1081, **Cleidinéia Eucaris da Costa** matrícula 1045, **Rosangela Souza Ponce** matrícula 1100, lotadas na Secretaria Municipal de Saúde, **ESF- Distrito de Cangas**, na função de Agente Comunitário de Saúde estão exercendo suas atividades no Distrito de Cangas temporariamente também como **Agentes de Combate as Endemias**, devido aquela região não possuir Agentes destinados a essas atividades e devido ao aumento de números de casos de Dengue e Chikungunya.

Sem mais para o momento,

Ilma Regina de Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<http://secretariamunicipaldesaudedepocone.blogspot.com> smspoc@hotmail.com
AV. Dom Aquino, s/nº. Bairro Centro, Poconé - Mato Grosso - Fone (065) 3345-3020.

COMUNICAÇÃO INTERNA



Do: PRONTO ATENDIMENTO MEDICO (PAM)	Para: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Data: 15/02/18	Nº.: 103
--	---	--------------------------	--------------------

2

Com as cordiais cumprimentá-la e desejando uma ótima semana de labor, venho através de esta lhe comunicar que a colaboradora efetiva na função de Auxiliar de enfermagem **LEODIR FERREIRA**, alocada no **PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO - PAM** realizou cobertura de "Eventos Municipais", nas seguintes datas: Segue folha ponto em anexo.

- ✓ 03/02/2018 "cobertura atestado Vilmara período diuno
- ✓ 10/02/2018 "Praça da Matriz (das 22 as 04 hs)

Sem mais para o momento.
Atenciosamente,

Enviado por: Enfª RT DEUZA A. DA SILVA  Deuza A. Silva Enfermeira COREN-MT: 445.633	Destinado a: Ilma Regina Figueiredo 	Recebida em: _/_/___/___
--	---	------------------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<http://secretariamunicipaldesaudedepocone.blogspot.com> smspoc@hotmail.com
AV. Dom Aquino, s/n°. Bairro Centro, Poconé - Mato Grosso - Fone (065) 3345-3020.

COMUNICAÇÃO INTERNA


Do: PRONTO ATENDIMENTO MEDICO (PAM)	Para: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Data: 15/03/18	Nº.: 116
--	---	--------------------------	--------------------

Com as cordiais cumprimentá-la e desejando uma ótima semana de labor, venho por meio de esta solicitar pagamento de "hora extra" para a Técnica de enfermagem LEODIR FERREIRA alocada no PRONTO ATENDIMENTO. Segue cópia em anexo.

- 23/02/2018 04 HS - Sobreaviso de viagem
- 04/03/2018 - Evento Rodeio - das 20 as 02 hs

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Enviado por: Enfª RT Deuza Alves	Destinado a:  Ilma Regina Figueiredo	Recebida em: / /
--	--	----------------------------


Deuza A. Silva
Enfermeira
COREN-MT. 445.633



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Poconé-MT, 21 de Fevereiro de 2018.

Justificativa

O Programa Saúde na Escola (PSE), política intersetorial da Saúde e da Educação, foi instituído em 2007. As políticas de saúde e educação voltadas às crianças, adolescentes, jovens e adultos da educação pública brasileira se unem para promover saúde e educação integral. A responsável pelo Programa no âmbito Municipal é a funcionária **Lúcia Alves Neves**, que tem como função coordenar o Programa no âmbito da Saúde no Município de Poconé-MT. O PSE juntamente com a Coordenação da Atenção Básica e Vigilância Epidemiológica realizaram visitas nas Unidades Básicas de Saúde e reunião no mês de Janeiro período Vespertino das 14:00 as 17:00 horas para o Planejamento Anual das atividades e ações a serem realizados no vigente Ano 2018.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ilma Regina de Figueiredo'.

Ilma Regina de Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom Aquino - S/N – Centro, CEP: 78.175-000 - Poconé – Mato Grosso
[http:// www.pmpocone.com.br](http://www.pmpocone.com.br) saude@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX 0**(65) 3345-3020

Poconé-MT, 15 de Março de 2018.

Justificativa

O Programa Saúde na Escola (PSE) visa à integração e articulação permanente da educação e da saúde, proporcionando melhoria da qualidade de vida da população brasileira. O PSE tem como objetivo contribuir para a formação integral dos estudantes por meio de ações de promoção, prevenção e atenção à saúde, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o pleno desenvolvimento de crianças e jovens da rede pública de ensino.

No Município de Poconé-MT a responsável pelo Programa no âmbito Municipal é a funcionária **Lúcia Alves Neves**, que tem como função coordenar o Programa no âmbito da Saúde no Município. A coordenadora do programa juntamente com a Coordenação da Atenção Básica e Vigilância Epidemiológica realizaram reuniões no período matutino para planejamento das ações nas Escolas Estaduais e Municipais e Creches, a fim de promover a **Campanha de Hanseníase, Verminose e Tracoma** e durante o período Vespertino das 14:00 as 17:00 horas a Coordenadora do PSE realizou visitas nas Unidades Escolares para definir o cronograma de início das ações juntamente com os Coordenadores das Escolas.

Ilma Regina de Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom Aquino - S/N – Centro, CEP: 78.175-000 - Poconé – Mato Grosso
[http:// www.pmpocone.com.br](http://www.pmpocone.com.br) saude@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX 0**(65) 3345-3020

Poconé-MT, 18 de Abril de 2018.

Justificativa

O Programa Saúde na Escola (PSE) visa à integração e articulação permanente da educação e da saúde, proporcionando melhoria da qualidade de vida da população brasileira. O PSE tem como objetivo contribuir para a formação integral dos estudantes por meio de ações de promoção, prevenção e atenção à saúde, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o pleno desenvolvimento de crianças e jovens da rede pública de ensino.

No Município de Poconé-MT a responsável pelo Programa no âmbito Municipal é a funcionária **Lúcia Alves Neves**, que tem como função coordenar o Programa no âmbito da Saúde no Município. A coordenadora do programa juntamente com as Equipes de Saúde da Família realizaram ações e aplicação de vermífugos nos alunos das Creches e Escolas Municipais no período matutino e vespertino das 08:00 as 11:00 e das 13:30 as 17:00 horas referente à **Campanha de Hanseníase, Verminose e Tracoma**

Ilma Regina de Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom Aquino - S/N – Centro, CEP: 78.175-000 - Poconé – Mato Grosso
[http:// www.pmpocone.com.br](http://www.pmpocone.com.br) saúde@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX 0**(65) 3345-3020

Poconé-MT, 18 de Maio de 2018.

Justificativa

No Município de Poconé-Mt a responsável pelo Programa no âmbito Municipal é a funcionária **Lúcia Alves Neves**, que tem como função coordenar o Programa no âmbito da Saúde no Município. A coordenadora do programa juntamente com as Equipes de Saúde da Família realizaram ações com os alunos das Creches e Escolas Municipais e estaduais no período matutino e vespertino das 08:00 as 11:00 e das 13:30 as 17:00 horas.

O Programa Saúde na Escola (PSE) visa à integração e articulação permanente da educação e da saúde, proporcionando melhoria da qualidade de vida da população brasileira. O PSE tem como objetivo contribuir para a formação integral dos estudantes por meio de ações de promoção, prevenção e atenção à saúde, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o pleno desenvolvimento de crianças e jovens da rede pública de ensino.

Ilma Regina de Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Justificativa

O Município de Poconé possui oito Unidades Básicas de Saúde, sendo seis na Zona Urbana e duas na Zona Rural, ressaltamos que em todas as Unidades Básica de Saúde estão instalado o sistema SIPNI sistema este que foi desenvolvido para possibilitar aos gestores envolvidos no Programa Nacional de Imunização, a avaliação dinâmica do risco quanto à ocorrência de surtos ou epidemias, a partir do registro dos imunobiológicos aplicados e do quantitativo populacional vacinado, agregados por faixa etária, período de tempo e área geográfica. Possibilita também o controle do estoque de imunobiológicos necessário aos administradores que têm a incumbência de programar sua aquisição e distribuição.

No Município, a funcionária Olene Martinha de Souza, ACE sob matrícula nº 1030, lotado na Secretaria Municipal de Saúde-Paço/SMS desenvolve suas atividades de Aux. Administrativo no Departamento Pessoal e a mesma é responsável pelo Sistema no município, mensalmente é responsável por visitar todas as UBS's tanto urbana como rural para exportar e importar as informações para o Ministério da Saúde.

Ilma Regina de Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Justificativa

O Município de Poconé possui oito Unidades Básicas de Saúde, sendo seis na Zona Urbana e duas na Zona Rural, ressaltamos que em todas as Unidades Básica de Saúde estão instalado o sistema SIPNI sistema este que foi desenvolvido para possibilitar aos gestores envolvidos no Programa Nacional de Imunização, a avaliação dinâmica do risco quanto à ocorrência de surtos ou epidemias, a partir do registro dos imunobiológicos aplicados e do quantitativo populacional vacinado, agregados por faixa etária, período de tempo e área geográfica. Possibilita também o controle do estoque de imunobiológicos necessário aos administradores que têm a incumbência de programar sua aquisição e distribuição.

No Município, a funcionária Olene Martinha de Souza, ACE sob matricula nº 1030, lotado na Secretaria Municipal de Saúde-Paço/SMS desenvolve suas atividades de Aux. Administrativo no Departamento Pessoal e a mesma é responsável pelo Sistema SPNI no município, mensalmente é responsável por visitar todas as UBS's tanto urbana como rural para exportar e importar as informações para o Ministério da Saúde. No qual mês atual havendo necessidade de atualização de Instaladores 6.1.0 e Tabelas 6.1.0 em todas as unidades UBS e Exportação e Importação ao DATASUS.

Ilma Regina de Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Justificativa

O Município de Poconé possui oito Unidades Básicas de Saúde, sendo seis na Zona Urbana e duas na Zona Rural, ressaltamos que em todas as Unidades Básica de Saúde estão instalado o sistema SIPNI sistema este que foi desenvolvido para possibilitar aos gestores envolvidos no Programa Nacional de Imunização, a avaliação dinâmica do risco quanto à ocorrência de surtos ou epidemias, a partir do registro dos imunobiológicos aplicados e do quantitativo populacional vacinado, agregados por faixa etária, período de tempo e área geográfica. Possibilita também o controle do estoque de imunobiológicos necessário aos administradores que têm a incumbência de programar sua aquisição e distribuição.

No Município, a funcionária Olene Martinha de Souza, ACE sob matrícula nº 1030, lotado na Secretaria Municipal de Saúde-Paço/SMS desenvolve suas atividades de Aux. Administrativo no Departamento Pessoal e a mesma é responsável pelo Sistema SPNI no município, mensalmente é responsável por visitar todas as UBS's tanto urbana como rural para exportar e importar as informações para o Ministério da Saúde. No qual mês atual havendo necessidade de atualização de Instaladores 6.1.2 e Tabelas 6.2.0 em todas as unidades UBS e Exportação e Importação ao DATASUS.

Poconé-MT, 19 de Abril de 2018.

Ilma Regina de Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Justificativa

O Município de Poconé possui oito Unidades Básicas de Saúde, sendo seis na Zona Urbana e duas na Zona Rural, ressaltamos que em todas as Unidades Básica de Saúde estão instalado o sistema SIPNI sistema este que foi desenvolvido para possibilitar aos gestores envolvidos no Programá.Nacional de Imunização, a avaliação dinâmica do risco quanto à ocorrência de surtos ou epidemias, a partir do registro dos imunobiológicos aplicados e do quantitativo populacional vacinado, agregados por faixa etária, período de tempo e área geográfica. Possibilita também o controle do estoque de imunobiológicos necessário aos administradores que têm a incumbência de programar sua aquisição e distribuição.

No Município, a funcionária Olene Martinha de Souza, ACE sob matrícula nº 1030, lotado na Secretaria Municipal de Saúde-Paço/SMS desenvolve suas atividades de Aux. Administrativo no Departamento Pessoal e a mesma é responsável pelo Sistema SPNI no município, mensalmente é responsável por visitar todas as UBS's tanto urbana como rural para exportar e importar as informações para o Ministério da Saúde. No qual mês atual havendo necessidade de atualização de Instancia 7.1.0 em todas as unidades UBS e Exportação e Importação ao DATASUS.

Poconé-MT ,15 de Maio de 2018.

Ilma Regina de Figueiredo
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom Aquino - S/N – Centro, CEP: 78.175-000 - Poconé – Mato Grosso
[http:// www.pmpocone.com.br](http://www.pmpocone.com.br) saude@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX 0**(65) 3345-3020

Poconé-MT, 22 de Janeiro de 2018.

A

Joalene Gomes

Assunto: Justificativa hora extra.

Comprimeto cordialmente venho por meio deste, respeitosamente, justificar a concessão de horas extras do servidor **Geraldo Gonçalves de Arruda**, motorista da Secretaria Municipal de Saúde, o qual precisa se deslocar de Segunda a Sexta-Feira em atendimento especial a Zona Rural do Município, atendendo assim, a equipe Médica do distrito de Chumbo e Cangas, em visitas médicas nos domicílios.

Enfatizo que, como há insuficiência de motoristas no quadro da Secretaria Municipal de Saúde, não podemos dar folga, pelo fato de desfaltar, e não termos como cumprir com nossas obrigações, que em muitos casos, o traslado são de ordem judicial.

Por fim, requer que seja concedida hora extra ao servidor supramencionado conforme regime jurídico dos servidores públicos do Município de Poconé.

Certo do atendimento ao solicitado, estamos à disposição.

Ilma Regina Figueiredo
Secretaria Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom Aquino - S/N - Centro, CEP: 78.175-000 - Poconé - Mato Grosso
[http:// www.pmpocone.com.br](http://www.pmpocone.com.br) saude@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX 0**(65) 3345-3020

Poconé-MT, 19 de Março de 2018.


A
Joalene Gomes
Assunto: Justificativa hora extra.

Comprimeto cordialmente venho por meio deste, respeitosamente, justificar a concessão de horas extras do servidor **Geraldo Gonçalves de Arruda**, motorista da Secretaria Municipal de Saúde, o qual precisa se deslocar de Segunda a Sexta-Feira em atendimento especial a Zona Rural do Município, atendendo assim, a equipe Médica do distrito de Chumbo e Cangas, em visitas médicas nos domicílios.

Enfatizo que, como há insuficiência de motoristas no quadro da Secretaria Municipal de Saúde, não podemos dar folga, pelo fato de desfaltar, e não termos como cumprir com nossas obrigações, que em muitos casos, o traslado são de ordem judicial.

Por fim, requer que seja concedida hora extra ao servidor supramencionado conforme regime jurídico dos servidores públicos do Município de Poconé.

Certo do atendimento ao solicitado, estamos à disposição.



Ilma Regina Figueiredo
Secretaria Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom Aquino - S/N - Centro, CEP: 78.175-000 - Poconé - Mato Grosso
[http:// www.pmpocone.com.br](http://www.pmpocone.com.br) saude@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX 0**(65) 3345-3020

Poconé-MT, 20 de Abril de 2018.

A

Joalene Gomes

Assunto: Justificativa hora extra.

Comprimeto cordialmente venho por meio deste, respeitosamente, justificar a concessão de horas extras do servidor **Geraldo Gonçalves de Arruda**, motorista da Secretaria Municipal de Saúde, o qual precisa se deslocar de Segunda a Sexta-Feira em atendimento especial a Zona Rural do Município, atendendo assim, a equipe Médica do distrito de Chumbo e Cangas, em visitas médicas nos domicílios.

Enfatizo que, como há insuficiência de motoristas no quadro da Secretaria Municipal de Saúde, não podemos dar folga, pelo fato de desfaltar, e não termos como cumprir com nossas obrigações, que em muitos casos, o traslado são de ordem judicial.

Por fim, requer que seja concedida hora extra ao servidor supramencionado conforme regime jurídico dos servidores públicos do Município de Poconé.

Certo do atendimento ao solicitado, estamos à disposição.

Ilma Regina Figueiredo
Secretaria Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom Aquino - S/N – Centro, CEP: 78.175-000 - Poconé – Mato Grosso
[http:// www.pmpocone.com.br](http://www.pmpocone.com.br) saude@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX 0**(65) 3345-3020

Poconé-MT, 18 de Maio de 2018.

A

Joalene Gomes

Assunto: Justificativa hora extra.

Comprimeto cordialmente venho por meio deste, respeitosamente, justificar a concessão de horas extras do servidor **Geraldo Gonçalves de Arruda**, motorista da Secretaria Municipal de Saúde, o qual precisa se deslocar de Segunda a Sexta-Feira em atendimento especial a Zona Rural do Município, atendendo assim, a equipe Médica do distrito de Chumbo e Cangas, em visitas médicas nos domicílios.

Enfatizo que, como há insuficiência de motoristas no quadro da Secretaria Municipal de Saúde, não podemos dar folga, pelo fato de desfaltar, e não termos como cumprir com nossas obrigações, que em muitos casos, o traslado são de ordem judicial.

Por fim, requer que seja concedida hora extra ao servidor supramencionado conforme regime jurídico dos servidores públicos do Município de Poconé.

Certo do atendimento ao solicitado, estamos à disposição.

Ilma Regina Figueiredo
Secretaria Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<http://secretariamunicipaldesaudedepocone.blogspot.com> smspoc@hotmail.com
AV. Dom Aquino, s/nº. Bairro Centro, Poconé – Mato Grosso – Fone (065) 3345-3020.

COMUNICAÇÃO INTERNA

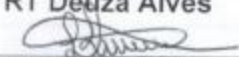
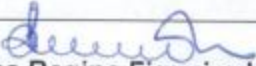
Do: PRONTO ATENDIMENTO MEDICO (PAM)	Para: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Data: 15/03/18	Nº.: 115
--	---	--------------------------	--------------------

Com as cordiais cumprimentá-la e desejando uma ótima semana de labor, venho por meio de esta solicitar pagamento de "hora extra" para a Técnica de enfermagem GECIELE C .M. SALGADO alocada NO PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO. Segue cópia em anexo.

- 09/03/2018 Viagem Intemunicipal - 4 hs
- 03/03/2018 - Evento Rodeio das 20 as 02 hs

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Enviado por: Enfª RT Deuza Alves 	Destinado a:  Ilma Regina Figueiredo	Recebida em: / /
---	--	----------------------------

Deuza A. Silva
Enfermeira
COREN-MT. 445.633



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<http://secretariamunicipaldesaudedepocone.blogspot.com> smspoc@hotmail.com
AV. Dom Aquino, s/nº, Bairro Centro, Poconé - Mato Grosso - Fone (065) 3345-3020.

COMUNICAÇÃO INTERNA

Do: PRONTO ATENDIMENTO MEDICO (PAM)	Para: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Data: 22/01/18	Nº.: 94
--	---	--------------------------	-------------------

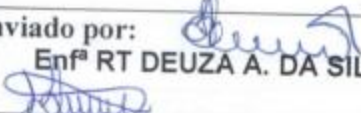

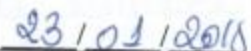
Ilustre Sr^a

Com as cordiais cumprimentá-la e desejando uma ótima semana de labor, venho através de esta lhe comunicar que a colaboradora **Leodir Ferreira** na função de técnica em enfermagem alocada no PRONTO ATENDIMENTO MÉDICO - PAM, realizou cobertura de "Atestado" na seguinte data:

- Pronto Atendimento Médico das 07 as 19 hs 20/01/2018

Segue folha ponto em anexo.

Sem mais para o momento.
Atenciosamente,

Enviado por: Enf ^a RT DEUZA A. DA SILVA 	Destinado a: Ilma Regina Figueiredo 	Recebida em: 23/01/2018 
---	---	--



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<http://secretariamunicipaldesaudedepocone.blogspot.com> smspoc@hotmail.com
AV. Dom Aquino, s/n°. Bairro Centro, Poconé - Mato Grosso - Fone (065) 3345-3020.

COMUNICAÇÃO INTERNA

Do: PRONTO ATENDIMENTO MEDICO (PAM)	Para: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Data: 15/03/18	Nº.: 119
--	---	--------------------------	--------------------


Com as cordiais cumprimentá-la e desejando uma ótima semana de labor, venho por meio de esta solicitar pagamento de "hora extra" para o Técnico de enfermagem ATAIDE DA GUIA alocado no SAMU. Segue cópia em anexo.

- 02/03/2018 Viagem Intemunicipal - 4 hs

11/03/2018 - Evento Jogo Futebol Estadio Neco Falcão/ das 15 as 20 hs

Sem mais para o momento.

Atenciosamente,

Enviado por: Enfª RT Deuza Alves	Destinado a:  Ilma Regina Figueiredo	Recebida em: / /
--	--	----------------------------


Deuza A. Silva
Enfermeira
COREN-MT, 445.633



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom Aquino - S/N – Centro, CEP: 78.175-000 - Poconé – Mato Grosso
[http:// www.pmpocone.com.br](http://www.pmpocone.com.br) saúde@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX 0**(65) 3345-2534

Ofício nº 130/SMS/2018.

Poconé-MT, 19 de Março de 2018

A Secretária de Saúde
Ilma Figueiredo

JUSTIFICATIVA DE HORA EXTRA

Prezado (a) Senhor (a):

Cumprimentando-a cordialmente V. S^a. e na oportunidade venho através deste comunicar que a funcionária **Gisele Soares Silva, técnica de enfermagem, matrícula 1526**, atua auxiliando o especialista Thales Santana Damante, cirurgião geral, lotado neste município, na realização de consultas, pequenas cirurgias e exames, sendo então necessário o pagamento de horas extras a mesma, para que assim não haja necessidade de um novo contrato.

Sem outro particular, enviamos nossas cordiais saudações.

Atenciosamente,


Thuany Camilla da Silva

Coordenadora Central de Regulação Municipal de Poconé



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom Aquino - S/N – Centro, CEP: 78.175-000 - Poconé – Mato Grosso
[http:// www.pmpocone.com.br](http://www.pmpocone.com.br) saude@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX 0**(65) 3345-2534

Ofício nº 228/SMS/2018.

Poconé-MT, 17 de Maio de 2018

A Secretária de Saúde
Ilma Figueiredo

JUSTIFICATIVA DE HORA EXTRA

Prezado (a) Senhor (a):

Cumprimentando-a cordialmente V. S^a. e na oportunidade venho através desde comunicar que a funcionária **Gisele Soares Silva, técnica de enfermagem, matrícula 1526**, atua auxiliando o especialista Thales Santana Damante, cirurgião geral, lotado neste município, na realização de consultas, pequenas cirurgias e exames, sendo então necessário o pagamento de horas extras a mesma, para que assim não haja necessidade de um novo contrato.

Sem outro particular, enviamos nossas cordiais saudações.

Atenciosamente,

Thuany Camilla da Silva

Coordenadora Central de Regulação Municipal de Poconé



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Dom Aquino - S/N – Centro, CEP: 78.175-000 - Poconé – Mato Grosso
[http:// www.pmpocone.com.br](http://www.pmpocone.com.br) saúde@pmpocone.com.br
CNPJ 03.162.872/0001-44 FONE/FAX 0**(65) 3345-2534

Ofício nº 084/SMS/2018.

Poconé-MT, 21 de Fevereiro de 2018

A Secretária de Saúde
Ilma Figueiredo

JUSTIFICATIVA DE HORA EXTRA

Prezado (a) Senhor (a):

Cumprimentando-a cordialmente V. S^a. e na oportunidade venho através deste comunicar que a funcionária **Gisele Soares Silva, técnica de enfermagem, matrícula 1526**, atua auxiliando o especialista Thales Santana Damante, cirurgião geral, lotado neste município, na realização de consultas, pequenas cirurgias e exames, sendo então necessário o pagamento de horas extras a mesma, para que assim não haja necessidade de um novo contrato.

Sem outro particular, enviamos nossas cordiais saudações.

Atenciosamente,

Thuany Camilla da Silva

Coordenadora Central de Regulação Municipal de Poconé



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé Praça da Matriz, s/n, centro –
CEP 78.175-000 Poconé.
Mato Grosso

Poconé/MT, 22 de Maio de 2018.

HAILLA FROIS
SETOR RECURSOS HUMANOS

JUSTIFICATIVA DE HORA EXTRA

Prezada Senhora,

Com os nossos cordiais cumprimentos venho por meio deste, respeitosamente, justificar a concessão de horas extras do servidor CARLUCIO JOSE DA SILVA, responsável pela escalas dos vigilantes assim como solicitação de férias, coberturas de folgas e atestados, sendo então necessário o pagamento de horas extras.

Por fim, requer que seja concedida hora extra ao servidor supramencionado.

Certo do atendimento ao solicitado, agradecemos com votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Joalene G. da Silva
Sec. de Planejamento e
Administração
Prefeitura Municipal de Poconé

Joalene G. da Silva
JOALENE GOMES DA SILVA

Secretária Mun. de Planejamento e Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ	
Nº Protocolo: 1189/2019	Data: 27/03/2019
Interessado: HAYLA JAYNE COSTA	Hora: 08:19:52
FROIS	
Assunto: JUSTIFICATIVA	

Recebido 27/03/19
Ademar Vinha
Assessoria



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé Praça da Matriz, s/n, centro –
CEP 78.175-000 Poconé.
Mato Grosso

Poconé/MT, 21 de Março de 2018.

HAILLA FROIS
SETOR RECURSOS HUMANOS

JUSTIFICATIVA DE HORA EXTRA

Prezada Senhora,

Com os nossos cordiais cumprimentos venho por meio deste, respeitosamente, justificar a concessão de horas extras do servidor CARLUCIO JOSE DA SILVA, responsável pela escalas dos vigilantes assim como solicitação de férias, coberturas de folgas e atestados, sendo então necessário o pagamento de horas extras.

Por fim, requer que seja concedida hora extra ao servidor supramencionado.

Certo do atendimento ao solicitado, agradecemos com votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Joalene G. da Silva
Sec. de Planejamento e
Administração
Prefeitura Municipal de Poconé

Joalene G. da Silva
JOALENE GOMES DA SILVA
Secretária Mun. de Planejamento e Administração

*21/03/18
Haila Frois*



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé Praça da Matriz, s/n, centro –
CEP 78.175-000 Poconé.
Mato Grosso

Poconé/MT, 23 de Abril de 2018.

HAILLA FROIS
SETOR RECURSOS HUMANOS

JUSTIFICATIVA DE HORA EXTRA

Prezada Senhora,

Com os nossos cordiais cumprimentos venho por meio deste, respeitosamente, justificar a concessão de horas extras do servidor CARLUCIO JOSE DA SILVA, responsável pela escalas dos vigilantes assim como solicitação de férias, coberturas de folgas e atestados, sendo então necessário o pagamento de horas extras.

Por fim, requer que seja concedida hora extra ao servidor supramencionado.

Certo do atendimento ao solicitado, agradecemos com votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Joalene G. da Silva
Sec. de Planejamento e
Administração -
Prefeitura Municipal de Poconé

JOALENE GOMES DA SILVA
Secretária Mun. de Planejamento e Administração

23/04/18
Haila Frois



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Praça da Matriz, s/n, centro – CEP 78.175-000 Poconé.
Mato Grosso

De: SEC. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	Para: RECURSOS HUMANOS HAILLA	Data: 21/03/2018	CI Nº 036
--	-------------------------------	------------------	-----------

COMUNICAÇÃO INTERNA

Prezada Senhora,

Com os nossos cordiais cumprimentos, sirvo-me da presente para respeitosamente solicitar o pagamento das horas extras do Srº **CARLUCIO JOSE DA SILVA**, portador do CPF: 785.163.001-68 (19h – 50% - 20h – 100%) referente ao mês de março.

Certo de sua atenção, agradecemos com votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Enviado por: JOALENE GOMES DA SILVA SEC. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO <i>Joalene Gomes da Silva</i>	Destinado a: RECURSOS HUMANOS HAILLA <i>[Handwritten Signature]</i>	Recebida por/data: <u>21/03/18</u>
--	--	---------------------------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
Nº Protocolo: 1189/2019 Data: 27/03/2019
Interessado: HAYLA JAYNE COSTA Hora: 09:19:52
Assunto: JUS BENEFICIAVA



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Praça da Matriz, s/n, centro – CEP 78.175-000 Poconé.
Mato Grosso

De: SEC. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	Para: RECURSOS HUMANOS HAILLA	Data: 23/04/2018	CI Nº 038
--	-------------------------------	------------------	-----------

COMUNICAÇÃO INTERNA

Prezada Senhora,

Com os nossos cordiais cumprimentos, sirvo-me da presente para respeitosamente solicitar o pagamento das horas extras do Srº **CARLUCIO JOSE DA SILVA**, portador do CPF: 785.163.001-68 (19h – 50% - 20h – 100%) referente ao mês de abril.

Certo de sua atenção, agradecemos com votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Enviado por: JOALENE GOMES DA SILVA SEC. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO <i>Joalene Gomes da Silva</i> Sec. de Planejamento e Administração Prefeitura Municipal de Poconé	Destinado a: RECURSOS HUMANOS HAILLA <i>[Handwritten Signature]</i>	Recebida por/data: <u>23/04/18</u> _____
--	--	--



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Praça da Matriz, s/n, centro – CEP 78.175-000 Poconé.
Mato Grosso

De: SEC. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	Para: RECURSOS HUMANOS HAILLA	Data: 22/05/2018	CI Nº 042
--	-------------------------------	------------------	-----------

COMUNICAÇÃO INTERNA

Prezada Senhora,

Com os nossos cordiais cumprimentos, sirvo-me da presente para respeitosamente solicitar o pagamento das horas extras do Srº **CARLUCIO JOSE DA SILVA**, portador do CPF: 785.163.001-68 (19h – 50% - 20h – 100%) referente ao mês de maio.

Certo de sua atenção, agradecemos com votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Enviado por: JOALENE GOMES DA SILVA SEC. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO <i>Joalene G. da Silva</i> Sec. de Planejamento e Administração Prefeitura Municipal de Poconé	Destinado a: RECURSOS HUMANOS HAILLA <i>[Handwritten Signature]</i>	Recebida por/data: <u>22/05/18</u>
---	--	---------------------------------------



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
CNPJ 03.162.872/0001-44

Poconé/MT, 22 de Janeiro de 2018.

HAILLA FROIS
SETOR RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ
Nro Protocolo: 1191/2019 Data: 27/03/2019
Interessado: HAYLA JAYNE COSTA Hora: 08:33:47
FROIS
Assunto: RELATORIO

JUSTIFICATIVA HORA EXTRA

Prezada Senhora,

Com os nossos cordiais cumprimentos, sirvo-me da presente para respeitosamente, justificar a concessão de horas extras do servidor RUBERLEY RODRIGUES DA COSTA ARRUDA, motorista do Prefeito, o qual precisa se deslocar para Cuiabá ou Zona Rural em atendimento ao Prefeito, atendendo assim toda necessidade.

Por fim, requer que seja concedida hora extra ao servidor supramencionado.

Certo do atendimento ao solicitado, agradecemos com votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Joalene G. da Silva
Sec. de Planejamento e
Administração
Prefeitura Municipal de Poconé

JOALENE GOMES DA SILVA

Secretária Mun. de Planejamento e Administração

Handwritten signature and date



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
CNPJ 03.162.872/0001-44

Poconé/MT, 27 de Fevereiro de 2018.

HAILLA FROIS
SETOR RECURSOS HUMANOS

JUSTIFICATIVA HORA EXTRA

Prezada Senhora,

Com os nossos cordiais cumprimentos, sirvo-me da presente para respeitosamente, justificar a concessão de horas extras do servidor RUBERLEY RODRIGUES DA COSTA ARRUDA, motorista do Prefeito, o qual precisa se deslocar para Cuiabá ou Zona Rural em atendimento ao Prefeito, atendendo assim toda necessidade.

Por fim, requer que seja concedida hora extra ao servidor supramencionado.

Certo do atendimento ao solicitado, agradecemos com votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Joalene G. da Silva
Sec. de Planejamento e
Administração
Prefeitura Municipal de Poconé

Joalene G. da Silva
JOALENE GOMES DA SILVA

Secretária Mun. de Planejamento e Administração

27/02/18
18/12



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
CNPJ 03.162.872/0001-44

Poconé/MT, 21 de Março de 2018.

HAILLA FROIS
SETOR RECURSOS HUMANOS

JUSTIFICATIVA HORA EXTRA

Prezada Senhora,

Com os nossos cordiais cumprimentos, sirvo-me da presente para respeitosamente, justificar a concessão de horas extras do servidor RUBERLEY RODRIGUES DA COSTA ARRUDA, motorista do Prefeito, o qual precisa se deslocar para Cuiabá ou Zona Rural em atendimento ao Prefeito, atendendo assim toda necessidade.

Por fim, requer que seja concedida hora extra ao servidor supramencionado.

Certo do atendimento ao solicitado, agradecemos com votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Joalene G. da Silva
Sec. de Planejamento e
Administração
Secretaria Municipal de Poconé

JOALENE GOMES DA SILVA

Secretária Mun. de Planejamento e Administração

Handwritten signature and date:
Hailla Frois
21/03/2018



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
CNPJ 03.162.872/0001-44

Poconé/MT, 23 de Abril de 2018.

HAILLA FROIS
SETOR RECURSOS HUMANOS

JUSTIFICATIVA HORA EXTRA

Prezada Senhora,

Com os nossos cordiais cumprimentos, sirvo-me da presente para respeitosamente, justificar a concessão de horas extras do servidor RUBERLEY RODRIGUES DA COSTA ARRUDA, motorista do Prefeito, o qual precisa se deslocar para Cuiabá ou Zona Rural em atendimento ao Prefeito, atendendo assim toda necessidade.

Por fim, requer que seja concedida hora extra ao servidor supramencionado.

Certo do atendimento ao solicitado, agradecemos com votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Joalene G. da Silva
Sec. de Planejamento e Administração
Município de Poconé

JOALENE GOMES DA SILVA
Secretária Mun. de Planejamento e Administração

Handwritten note:
11/04/18
11/04/18



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
Praça da Matriz, s/n, centro – cep 78.175-000 Poconé – Mato Grosso
CNPJ 03.162.872/0001-44

Poconé/MT, 17 de Maio de 2018.

HAILLA FROIS
SETOR RECURSOS HUMANOS

JUSTIFICATIVA HORA EXTRA

Prezada Senhora,

Com os nossos cordiais cumprimentos, sirvo-me da presente para respeitosamente, justificar a concessão de horas extras do servidor RUBERLEY RODRIGUES DA COSTA ARRUDA, motorista do Prefeito, o qual precisa se deslocar para Cuiabá ou Zona Rural em atendimento ao Prefeito, atendendo assim toda necessidade.

Por fim, requer que seja concedida hora extra ao servidor supramencionado.

Certo do atendimento ao solicitado, agradecemos com votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Joalene G. da Silva
Sec. de Planejamento e
Administração
Municipal de Poconé

JOAELNE GOMES DA SILVA
Secretária Mun. de Planejamento e Administração

17/05/18
Uol



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E

Praça da Matriz, s/n - Centro - CEP 78.175-000 - (65) 3395 - 1952 - E-mail: rmpmpocone@hotmail.com.br

Comunicação Interna

DE: Sec. de Administração	PARA: Sup. Do Recurso Humanos	DATA: 22/01/2018	CI Nº 01/2018
------------------------------	-------------------------------	------------------	------------------

Renovando nossos cumprimentos, venho solicitar a Vossa Senhoria que seja incluída no salário do Srº Ruberley Rodrigues da Costa Arruda horas extras do Motorista do Prefeito sendo 30 horas Pretas e 30 horas Vermelha referente ao mês de janeiro.

ATENCIOSAMENTE.

Joaleno G. da Silva
Sec. de Planejamento e
Administração
Prefeitura Municipal de Poconé

Enviada por: Joaleno Gomes da Silva	Destinada a: Haylla Frois	Recebida por / Data: 24/01/18
--	------------------------------	----------------------------------



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E

Praça da Matriz, s/n - Centro - CEP 78.175-000 - (65) 3345 - 1952 - E-mail: mpmpocone@hotmail.com.br
Comunicação Interna

DE: Sec. de Planejamento e Administração	PARA: Sup. Do Recurso Humanos	DATA: 27/02/2018	CI Nº 021/2018
--	----------------------------------	------------------	-------------------

Renovando nossos cumprimentos, venho solicitar a Vossa Senhoria que seja incluída no salário do Srº Ruberley Rodrigues da Costa Arruda horas extras do Motorista do Prefeito sendo 30 horas Pretas e 30 horas Vermelha referente ao mês de fevereiro.

ATENCIOSAMENTE.

Joatene G. da Silva

Enviada por: Joatene Gomes da Silva	Destinada a: Haylla Frois	Recebida por / Data: <i>Liliane Mendes</i> 28/02/2018
--	------------------------------	--



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E

Praça da Matriz, s/n – Centro – CEP 78.175-000 – (65) 3345 – 1952 – E-mail: rmpmpocone@hotmail.com.br

Comunicação Interna

DE: Sec. de Planejamento e Administração	PARA: Sup. Do Recurso Humanos	DATA: 21/02/2018	CI Nº 030/2018
--	--	-------------------------	--------------------------

Renovando nossos cumprimentos, venho solicitar a Vossa Senhoria que seja incluída no salário do Srº Ruberley Rodrigues da Costa Arruda horas extras do Motorista do Prefeito sendo 30 horas Pretas e 30 horas Vermelha referente ao mês de março.

ATENCIOSAMENTE.

*Joalene G. da Silva
Sec. de Planejamento e
Administração
Prefeitura Municipal de Poconé*

Enviada por: Joalene Gomes da Silva	Destinada a: Haylla Frois	Recebida por / Data: <i>Riliane Moraes</i> 21/03/2018
---	-------------------------------------	--

lançado 22/03/18



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
Praça da Matriz, s/n, centro – CEP 78.175-000 Poconé.
Mato Grosso

De: SEC. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	Para: RECURSOS HUMANOS HAILLA	Data: 23/04/2018	CI Nº 094
--	-------------------------------	------------------	-----------

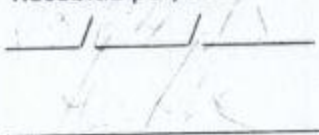
COMUNICAÇÃO INTERNA

Prezada Senhora,

Com os nossos cordiais cumprimentos, sirvo-me da presente para respeitosamente solicitar que seja incluído no salário do Sr^o Ruberley Rodrigues da Costa Arruda horas extras do Motorista do Prefeito sendo 30 horas Pretas e 30 horas Vermelha referente ao mês de abril.

Certo de sua atenção, agradecemos com votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Enviado por: JOALENE GOMES DA SILVA SEC. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO	Destinado a: RECURSOS HUMANOS HAILLA	Recebida por/data: 
---	--------------------------------------	---



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Poconé
SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO E

Praça da Matriz, s/n - Centro - CEP 78.175-000 - (65) 3345 - 1952 - E-mail: rnpmpocone@hotmail.com.br
Comunicação Interna

DE: Sec. de Planejamento e Administração	PARA: Sup. Do Recurso Humanos	DATA: 17/05/2018	CI Nº 032/2018
--	----------------------------------	------------------	-------------------

Renovando nossos cumprimentos, venho solicitar a Vossa Senhoria que seja incluída no salário do Srº Ruberley Rodrigues da Costa Arruda horas extras do Motorista do Prefeito sendo 30 horas Pretas e 30 horas Vermelha referente ao mês de maio.

ATENCIOSAMENTE.

Enviada por: Joalene Gomes da Silva	Destinada a: Haylla Frois	Recebida por / Data: 17/05 Haylla Frois
--	------------------------------	--

Joalene G. da Silva
Sec. de Planejamento e
Administração
Prefeitura Municipal de Poconé

Haylla Frois
17/05/18

Outros Documentos



RELATÓRIO DE ABASTECIMENTO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

DEPARTAMENTO
DE
TRANSPORTES

MÁQUINA / VEÍCULO:

CONTROLE / PLACA:

MÊS / ANO:

DESTINO

Handwritten signature

UBL-6376

Janeiro

Dia	Horário Saída	Horimetro / Km Inicial	Horário Entrada	Horimetro / Km Final	Total de Km / Horas	Abast./ Ltrs	Operador / Motorista	Outros - Serviços - Especificar
01								
02	07:00	200486	18:00	200645		36 lrs	<i>Ruberlei</i>	zona Rural
03	07:00	200645	18:50	200992		40 lrs	<i>Ruberlei</i>	evizão
04	07:00	200992	17:00	200999		36 lrs	<i>Ruberlei</i>	Pocovi
05	07:00	200999	17:30	201237		-	<i>Ruberlei</i>	zona Rural
06								
07								
08	07:00	201237	21:00	201543		53 lrs	<i>Ruberlei</i>	evizão
09	07:00	201543	19:00	201771		41 lrs	<i>Ruberlei</i>	evizão
10	07:00	201771	19:00	201991		40 lrs	<i>Ruberlei</i>	evizão
11	07:00	201991	18:00	202224		40 lrs	<i>Ruberlei</i>	evizão
12								
13								
14								
15	07:00	202224	17:00	202413			<i>Ruberlei</i>	zona Rural
16	07:00	202413	18:30	202626			<i>Ruberlei</i>	zona Rural

Dia	Horário/ Saída	Horimetro/ Km Inicial	Horário/ Entrada	Horimetro / Km Final	Total de Km / Horas	Abast./Ltrs	Operador / Motorista	Outros - Serviços - Especificar
17	07:00	202626	19:00	202906		80 lrs	Ruberlei	Zona Rural
18	07:00	202906	19:30	203165		35 lrs	Ruberlei	curitiba
19	07:00	203165	21:00	203390		61,36 lrs	Ruberlei	curitiba
20	07:00	203390	12:00	203397		-	Ruberlei	Focome
21								
22	07:00	203397	21:00	203628		210 lrs	Ruberlei	curitiba
23	07:00	203628	17:00	203643		44 lrs	Ruberlei	Focome
24	07:00	203643	18:30	203668		,	Ruberlei	Focome
25	07:00	203668	21:00	203904		,	Ruberlei	curitiba
26	07:00	203904	17:00	203924		46 lrs	Ruberlei	Focome
27								
28	07:00	203924	17:00	204091		,	Ruberlei	Zona Rural
29	07:00	204091	20:00	204325		35 lrs	Ruberlei	curitiba
30	07:00	204325	17:00	204550		73 lrs	Ruberlei	curitiba
31	07:00	204550	23:50	204776		,	Ruberlei	curitiba

SECRETARIO



DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

RELATORIO DE ABASTECIMENTO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

MÊS / ANO: Fevereiro

DESTINO

MÁQUINA / VEÍCULO: *Ranger*

CONTROLE / PLACA: *UB2 6376*

Outros - Serviços - Especificar

Dia	MÁQUINA / VEÍCULO:		CONTROLE / PLACA:		MÊS / ANO:		Operador / Motorista	Outros - Serviços - Especificar
	Horário Saída	Horimetro / Km Inicial	Horário Entrada	Horimetro / Km Final	Total de Km / Horas	Abast./ Ltrs		
01	07:00	204776	17:00	204951		48 Lts	<i>Ruberli</i>	<i>zona Rural</i>
02	07:00	204951	17:00	205032		-	<i>Ruberli</i>	<i>zona Rural</i>
03	07:00	205032	17:00	205199		42 Lts	<i>ney Rondon</i>	<i>zona Rural</i>
04								
05	07:00	205199	18:00	205441		-	<i>Ruberli</i>	<i>zona Rural</i>
06	06:00	205441	19:30	205992		64 Lts	<i>Ruberli</i>	<i>zona Rural</i>
07	06:30	205992	18:00	206336		76 Lts	<i>Ruberli</i>	<i>zona Rural</i>
08	06:30	206336	17:40	206752		72 Lts	<i>Ruberli</i>	<i>zona Rural</i>
09	06:30	206752	17:20	207198		65 Lts	<i>Ruberli</i>	<i>zona Rural</i>
10								
11								
12								
13								
14	17:00	207198	18:30	207371		74 Lts	<i>Ruberli</i>	<i>zona Rural</i>
15	06:20	207371	17:00	207722		50 Lts	<i>Ruberli</i>	<i>zona Rural</i>
16	07:00	207722	19:30	208044		45 Lts	<i>Ruberli</i>	<i>cidade</i>

Dia	Horário/ Saída	Horimetro/ Km Inicial	Horário/ Entrada	Horimetro / Km Final	Total de Km / Horas	Abast./Ltrs	Operador / Motorista	Outros - Serviços - Especificar
17	07:00	208 044	16:30	208 209		-	ney Prange	zona rural
18								
19	07:00	208 209	17:50	208 509		71 Ltrs	Ruberli	zona Rural
20	05:30	208 509	17:40	208 743		50 Ltrs	Ruberli	zona Rural
21	06:00	208 743	17:40	209 101		66 Ltrs	Ruberli	zona Rural
22	06:00	209 101	18:30	209 321		60 Ltrs	Ruberli	cidade
23	07:00	209 321	17:00	209 424		-	Ruberli	zona Rural
24	07:00	209 424	17:00	209 430		50 Ltrs	Ruberli	Poloni
25	06:30	209 430						
26	06:30	209 430	18:00	209 722		30 Ltrs	Ruberli	zona Rural
27	06:30	209 722	18:00	210 006		50 Ltrs	Ruberli	zona Rural
28	06:30	210 006	18:00	210 290		50.01 Ltrs	Ruberli	zona Rural
29								
30								
31								

SECRETARIO



RELATORIO DE ABASTECIMENTO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

DEPARTAMENTO
DE
TRANSPORTES

MÁQUINA / VEÍCULO:

KANSER

CONTROLE / PLACA:

QBL 6576

MÊS / ANO:

março

DESTINO

Dia

Horário
Saída

Horimetro / Km
Inicial

Horário
Entrada

Horimetro / Km
Final

Total de Km
/ Horas

Abast./ Ltrs

Operador /
Motorista

Outros - Serviços - Especificar

01

06:30

230290

17:40

230578

76 lts

Roberto

zona Rural

02

06:30

230578

17:20

230852

-

Roberto

zona Rural

03

04

05

06:00

230852

17:00

231290

71 lts

Roberto

zona Rural

06

06:00

230290

20:00

231829

71 lts

Roberto

zona Rural

07

06:00

231829

19:00

232353

40 lts

Roberto

zona Rural

08

06:00

232353

12:50

232761

82 lts

Roberto

zona Rural

09

06:00

232761

17:00

233084

08 lts

Roberto

zona Rural

10

07:00

233084

12:00

233099

67,48 lts

Roberto

Folone

11

12

06:00

233099

17:30

233439

54 lts

Roberto

zona Rural

13

06:00

233439

20:00

233670

64,66 lts

Roberto

evista

14

06:00

233670

17:30

233912

-

Roberto

zona Rural

15

06:00

233912

17:30

234167

17 lts

Roberto

zona Rural

16

06:00

234167

17:00

234456

-

Roberto

zona Rural

Dia	Horário/ Saída	Horimetro/ Km Inicial	Horário/ Entrada	Horimetro / Km Final	Total de Km / Horas	Abast./Ltrs	Operador / Motorista	Outros - Serviços - Especificar
17								
18								
19	06:00	214 436	18:30	214 657		76 Ltrs	Roberto	Zona Rural
20	06:00	214 657	18:30	214 946		35 Ltrs	Roberto	Zona Rural
21	06:00	214 946	17:00	215 024		-	Roberto	Zona Rural
22	06:00	215 024	18:00	215 317		57 Ltrs	Roberto	Zona Rural
23	06:00	215 317	17:30	215 625		77 Ltrs	Roberto	Zona Rural
24	07:00	215 625	12:00	215 635		50 Ltrs	Roberto	Pecunia
25								
26								
27	0							
28	S.D.	215 860		216 045				
29								
30								
31								

02 710 216 046

SECRETARIO

216 035



RELATORIO DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS

DEPARTAMENTO
DE
TRANSPORTES

VEÍCULO:

CONTROLE / PLACA:

MÊS / ANO:

DESTINO

Corolla Alg

QES - 3522

Abril

Dia	Horário Saida	Km Inicial	Horário Entrada	Km Final	Total de Km	Abast./ Ltrs	Motorista	Outros - Serviços - Especificar
01								
02	07:00	663.0	17:00	679.0		-	Ruberlei	Pocone
03	07:00	679.0	20:00	932.0		-	Ruberlei	evizão
04	07:00	932.0	17:00	937.0		38.47 lts	Ruberlei	Pocone
05	07:00	937.0	18:30	1247.0		-	Ruberlei	evizão
06	07:00	1247.0	17:00	1278.0		35 lts	Ruberlei	Pocone
07								
08								
09	07:00	1278.0	19:00	1303.0		-	Ruberlei	Pocone
10	07:00	1303.0	17:00	1326.0		-	Ruberlei	Pocone
11	07:00	1326.0	21:00	1571.0		-	Ruberlei	evizão
12	07:00	1571.0	21:50	1750.0		39 lts	Ruberlei	ZONA Rural
13	07:00	1750.0	21:30	2056.0		-	Ruberlei	evizão
14	07:00	2056.0	12:00	2061.0		20 lts	Ruberlei	Pocone
15								
16	07:00	2061.0	20:00	2301.0		39 lts	Ruberlei	evizão

Dia	Horário Saída	Km Inicial	Horário Entrada	Km Final	Total de Km	Abast./ Ltrs	Motorista	Outros - Serviços - Especificar
17	07:00	2301.0	20:30	2547.0		-	Ruberlei	cuiabá
18	07:00	2547.0	17:30	2793.0			Ruberlei	cuiabá
19	07:00	2793.0	19:30	3040.0			Ruberlei	cuiabá
20	07:00	3040.0	19:00	3124.0			Ruberlei	cuiabá
21	07:00	3124.0	14:00	3207.0		55 lrs	Ruberlei	zona Rural
22								
23	07:00	3207.0	19:30	3465.0		-	Ruberlei	cuiabá
24	07:00	3465.0	19:00	3726.0		37 lrs	Ruberlei	cuiabá
25	07:00	3726.0	19:30	3977.0			Ruberlei	cuiabá
26	07:00	3977.0	17:00	4205.0		45 lrs	Ruberlei	cuiabá
27	07:00	4205.0	17:00	4226.0			Ruberlei	Picové
28	07:00	4226.0	12:00	4230.0			Ruberlei	Picové
29								
30								
31								

SECRETARIO



RELATORIO DE ABASTECIMENTO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS

DESTINO

DEPARTAMENTO
DE
TRANSPORTES

MÁQUINA / VEÍCULO:

Corolla

CONTROLE / PLACA:

QCS 3522

MÊS / ANO:

MAIO

Outros - Serviços - Especificar

Dia	Horário Saída	Horimetro / Km Inicial	Horário Entrada	Horimetro / Km Final	Total de Km / Horas	Abast./ Ltrs	Operador / Motorista
01	02:30:00	4230.0	05:30	4423.0		-	Ruberlei
02	07:00	4423.0	17:00	4433.0		-	Ruberlei
03	07:00	4433.0	28:00	4635.0		50 lrs	Ruberlei
04	07:00	4635.0	18:00	4894.0		-	Ruberlei
05							
06							
07	07:00	4894.0	17:00	4912.0		45 lrs	Ruberlei
08	07:00	4912.0	21:00	5416.0		-	Ruberlei
09	07:00	5116.0	22:00	5561.0		56 lrs	Ruberlei
10	07:00	5561.0	17:00	5617.0		-	Ruberlei
11	07:00	5617.0	17:00	5851.0		-	Ruberlei
12	07:00	5851.0	12:00	5858.0		20 lrs	Ruberlei
13							
14	07:00	5858.0	21:00	6305.0		48 lrs	Ruberlei
15	07:00	6305.0	21:30	6558.0		-	Ruberlei
16	06:00	6558.0	20:00	6851.0		45 lrs	Ruberlei

V. Grande
Pocovi
V. Grande
Cuiabá

Pocovi
Cuiabá
Cuiabá
CANGAS
Cuiabá
Pocovi

Dia	Horário/ Saída	Horimetro/ Km Inicial	Horário/ Entrada	Horimetro/ Km Final	Total de Km / Horas	Abast./Ltrs	Operador / Motorista	Outros - Serviços - Especificar
17	07:00	6851.0	20:40	7111.0			Roberto	cuicaba
18	07:00	7111.0	00:30	7172.0		57 Ltrs	Roberto	Canagas
19								
20								
21	07:00	7172.0	20:00	7602.0			Roberto	cuicaba
22	07:00	7602.0	22:30	7916.0		50 Ltrs	Roberto	cuicaba
23	07:00	7916.0	17:00	7936.0		-	Roberto	Boacé
24	07:00	7936.0	17:00	8003.0		-	Roberto	Canagas
25	07:00	8003.0	17:00	8397.0		45 Ltrs	Roberto	cuicaba
26								
27								
28								
29	07:00	8397.0	17:00	8215.0		-	Roberto	Boacé
30	07:00	8215.0	17:00	8501.0		-	Roberto	cuicaba
31								

SECRETARIO

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 159/2018**

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - CONCEDER "Licença Prêmio" aos funcionários abaixo relacionados com sua vigência conforme especificado.

MAT.	NOME	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO LICENÇA	SECRETARIA
0905	DOMINGAS PAES DE ROMA – CPF: 502.667.131-49	03/07/2012 A 03/07/2017	01/05/2018 A 29/07/2018	SEDUC
0494	BENEDITO SALVADOR DE SOUZA NEVES – CPF: 108.585.981-91	28/03/2004 A 28/03/2009	01/05/2018 A 29/07/2018	SEAD
0103	DURVALINA MARQUES DA SILVA – CPF: 328.712.011-53	02/01/2012 A 01/01/2017	01/05/2018 A 30/04/2018	SETUC
1120	EDEVALDO FERREIRA VIEIRA – CPF: 014.684.951-51	17/05/2007 A 17/05/2012	01/05/2018 A 29/07/2018	SEINFRA
0713	ELIANA SILVESTRE DA SILVA ARRUDA – CPF – 023.700.484-41	01/09/2012 A 01/09/2017	30/05/2018 A 27/08/2018	SEDUC
0849	ELIZABETH DUARTE RONDON – CPF: 383.959.831-15	16/03/2012 A 16/03/2017	01/05/2018 A 29/07/2018	SEDUC
0276	FÁTIMA CECILIA RODRIGUES – CPF: 428.048.091-53	01/03/2013 A 01/03/2018	01/05/2018 A 29/07/2018	SEAD
0224	FLORENTINO MARIO DA SILVA – CPF: 362.908.151-72	02/01/2012 A 02/01/2017	01/05/2018 A 29/06/2018	SEINFRA
1143	GERSON MATEUS SALES CPF: 960.569.831-53	17/05/2012 A 17/05/2017	01/05/2018 A 29/07/2018	SEDUC
1852	GIOVANE EDUARDO DA SILVA – CPF: 031.976.531-81	03/12/2012 A 03/12/2017	01/05/2018 A 29/07/2018	SEFIN
1746	JOÃO MAURO DE ARRUDA DENIS – CPF: 003.017.491-08	01/09/2011 A 01/09/2016	01/05/2018 A 29/06/2018	SEINFRA
0729	JOENIZE MARIA DA SILVA RODRIGUES CPF: 551.550.901-30	01/10/2012 A 01/10/2017	01/05/2018 A 29/07/2018	SEFIN
0983	JUSTINO JOÃO DA SILVA – CPF: 487.572.761-53	02/04/2012 A 02/04/2017	01/05/2018 A 29/07/2018	SEINFRA
0363	LUCIDIO BOTELHO DA SILVA – CPF: 172.483.611-00	01/03/2013 A 01/03/2018	21/05/2018 A 19/05/2018	SEFIN
0046	MARIA DA SILVA OLIVEIRA – CPF: 969.358.471-68	03/02/2012 A 03/01/2017	01/05/2018 A 30/05/2018	SEAD
0825	MARIA MADALENA DE SOUZA MENDES – CPF : 115.568.462-15	03/03/2013 A 03/03/2018	01/05/2018 A 29/07/2018	SEDUC
0697	MARIA DO ROSARIO PEREIRA LEITE RONDON – CPF: 284.361.131-87	01/09/2012 A 01/09/2017	14/05/2018 A 12/07/2018	SEDUC
0385	MARIA EDVIRGES DA SILVA – CPF: 229.752.091-34	01/03/2013 A 01/03/2018	01/05/2018 A 29/07/2018	SEDUC
0980	MARIA FRANCISCA DA SILVA MORAES - CPF: 345.870.551-15	02/04/2007 A 02/04/2017	14/05/2018 A 12/06/2018	SEINFRA
0692	MARLENE RODRIGUES DOS SANTOS – CPF: 809.626.611-04	01/09/2012 A 01/09/2017	02/05/2018 A	SEDUC

			30/06/2018	
0814	OSMARINA CECILIA DE CARVALHO – CPF: 362.507.591-15	02/04/2007 A 02/04/2012	01/05/2018 A 30/05/2018	SEDUC
0095	ROSANGELA APARECIDA NUNES DA SILVA – CPF: 460.967.011-91	01/03/2013 A 01/03/2018	01/05/2018 A 30/05/2018	SEDUC
1851	ROSINEI FELIPE DE SOUZA – CPF: 482.638.181-68	03/12/2012 A 03/12/2017	01/05/2018 A 30/05/2018	SEINFRA
0979	SEBASTIÃO GONÇALVES DA COSTA – CPF: 901.294.311-68	02/04/2012 A 02/04/2017	01/05/2018 A 30/05/2018	SEINFRA
0681	SOLANGE GONÇALINA DA SILVA MARTINS – CPF: 551.890.911-04	01/09/2012 A 01/09/2017	01/05/2018 A 30/05/2018	SEDUC
0071	SOLANGE MARCOLINO DE SOUZA RODRIGUES – CPF: 616.158.971-00	01/03/2013 A 01/03/2018	01/05/2018 A 29/06/2018	SEDUC
1569	SOLANGE MARCOLINO DE SOUZA RODRIGUES – CPF: 616.158.971-00	01/09/2010 A 01/09/2015	01/05/2018 A 30/05/2018	SESA
0516	VANDA ROSA DE ALMEIDA ARRUDA – CPF: 811.155.471-00	16/03/2012 A 16/03/2017	01/05/2018 A 29/07/2018	SEDUC

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos de acordo com a vigência especificado no período da licença, revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMpra-SE

Prefeitura Municipal de Poconé-MT, 14 de maio de 2018

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2018

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 012/2018

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS 013/2018

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA.

CONTRATADA: A PECUARISTA TERRAPLANAGEM LTDA EPP

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA LOCAÇÃO DE CAMINHÃO COMPACTADOR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E ORGÂNICOS DOMICILIAR, ADMINISTRADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS; PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, EM APOIO ADMINISTRATIVO AO MUNICÍPIO DE PONTAL DO ARAGUAIA-MT

DATA DA ASSINATURA: 23 DE MAIO DE 2018.

VALIDADE: 12 DE MESES.

VALOR GLOBAL: R\$ 111.600,00 (CENTO E ONZE MIL E SEISCENTOS REAIS)

LUCIANA FERREIRA LEAL

PRESIDENTE CPL

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2018

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 021/2018