



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

DECRETO Nº. 151, DE 8 DE JULHO DE 2021.

REGULAMENTA NORMAS DE CONTROLE DE REGISTRO DE PONTO, JORNADA ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA DE TRABALHO, TOLERÂNCIA DE ATRASO E OUTRAS ROTINAS, REVOGA OS DECRETOS Nº. 14, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2011, 73, DE 9 DE SETEMBRO DE 2014, 85, DE 4 DE AGOSTO DE 2015 E 76, DE 24 DE OUTUBRO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais previstas no artigo 148, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica Municipal (LOM); e,

CONSIDERANDO a necessidade de implementar e reformular as normas e rotinas de trabalho, visando otimizar o tempo e a eficiência dos serviços públicos e competência do prefeito para baixar por decreto os regulamentos necessários à execução da Lei Complementar nº. 1, de 15 de julho de 2008 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipal), na forma do artigo 248;

CONSIDERANDO os princípios que fundamentam os atos da Administração Pública, em especial os da Supremacia do Interesse Público e da Moralidade;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO DE TRABALHO

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º O horário de trabalho dos servidores públicos submetidos a jornada de 40 horas semanais, compreende o período das 7:00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

horas às 11:00 horas e das 13:00 horas as 17:00 horas, com intervalo para refeição de duas horas, no período das 11:00 horas às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, ressalvada as hipóteses de alteração de horário fixada excepcionalmente nos períodos de recesso, através de decreto autônomo, conforme previsto no artigo 23, § 4º do Estatuto dos Servidores Públicos.

§1º Os servidores submetidos à jornada de trabalho diferenciada terão o seu horário de trabalho adequado à respectiva jornada, consoante previsto no parágrafo segundo do artigo 23 do Estatuto dos Servidores Públicos, observado o disposto no artigo terceiro.

§2º A legislação que regulamenta o exercício de determinadas profissões e estabelece carga horária de trabalho diferenciada não atinge o serviço público dessa municipalidade.

§3º Os docentes integrantes do quadro da administração deverão cumprir a jornada de trabalho, sendo vedada a prática de contratação direta por esse de outro profissional alheio ao serviço público para substituição em caso de ausência ao serviço, independentemente da motivação, sendo ainda vedado o abono à falta injustificada do servidor nessa hipótese, bem como o pagamento pelo erário a título da substituição vedada.

§4º O percurso dos profissionais do magistério público até as unidades escolares não será computado no terço legal de sua jornada destinado à hora atividade, prevista no artigo 56 da Lei Municipal nº 512, de 8 de março de 2012.

§5º O período de férias dos professores em regência é de 30 dias, acrescido do terço constitucional sobre o trintídio, sendo assegurado ao término do 1º semestre letivo o período de recesso escolar de que trata o artigo 33 da Lei nº. 471, de 12 de julho de 2011, que dispõe sobre a Gestão Democrática na Rede Municipal de Ensino, pelo prazo de 15 dias, destinado exclusivamente aos professores no exercício de docência, cujo período



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

devem ficar à disposição para convocação de atividades relacionadas com as suas funções, tais como curso de aperfeiçoamento, reposição de dias letivos, reuniões, planejamento do período letivo subsequente ou qualquer outra atividade do interesse da escola ou da Secretaria da Educação.

§6º Ressalvadas as hipóteses previstas nos artigos 70 e 150 do Estatuto dos Servidores, em caso de falta injustificada ao serviço incidirá o desconto sobre o valor da remuneração e da função gratificada, se for o caso, proporcional ao respectivo período, com fundamento no artigo 19 do referido estatuto.

Art. 2º Eventuais atrasos, saídas antecipadas ou ausência de registro de entrada e saída, por esquecimento do servidor, poderão ser abonados pela chefia imediata, desde que justificada ao órgão de pessoal, via protocolo *web*, no prazo de até dois dias úteis da ocorrência e devidamente instruída com documento comprobatório da presença do servidor no período, ou imagens extraídas do sistema de monitoramento interno de câmeras ou relatório de trabalho cujo acesso seja por senha própria do servidor e demais meios digitais idôneos, não podendo, contudo exceder ao limite de até duas justificativas mensais.

Parágrafo único. Caso ultrapasse o limite previsto no *caput* o servidor incorrerá em desconto proporcional ao período laborado, sem prejuízo, contudo, para fins de promoção ou progressão funcional e licença prêmio.

Art. 3º Os servidores que executam atribuições de fiscalização, coleta de lixo, saúde e os servidores operacionais de máquinas ou equipamentos com necessidade de funcionamento aos sábados, domingos, feriados e fora do horário estabelecido no artigo primeiro, poderão ter o horário de trabalho diferenciado, observado o disposto no artigo quarto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

§ 1º Os servidores ocupantes de cargos de motorista poderão ter o horário fixado em diversos turnos, em regime de escala, para atender às necessidades das áreas respectivas, observado o disposto no artigo quarto.

§ 2º O horário de aula no qual o motorista de ônibus escolar permanece à espera da saída dos alunos para transportá-los a suas casas, não se considera para computo da jornada, porquanto não se coloca à disposição, aguardando ou executando ordens da administração.

§3º O horário de trabalho diferenciado de que trata o *caput* desse artigo poderá ultrapassar a jornada diária de oito horas, desde que as horas excedentes em um dia sejam compensadas em outro, dentro do mês em exercício, de tal forma que assegure a jornada semanal de 40 (quarenta) horas, ou em caso de impossibilidade de compensação, observado o disposto nos artigos 16 e 17 desse decreto.

Art. 4º Compete aos Secretários estabelecer o horário de trabalho dos servidores de sua área de competência, de tal forma que assegure o funcionamento das unidades durante o expediente e o cumprimento da jornada de trabalho, devendo a chefia imediata comunicar o órgão de pessoal, sob pena de nulidade do ato.

Parágrafo único. Caso haja qualquer alteração nos horários de trabalho de que trata o *caput* desse artigo deverá ser encaminhada à Secretaria de Administração e ao órgão de pessoal, por meio de documento devidamente assinado pelo respectivo secretário ou titular de cargo similar, com antecedência mínima de cinco dias da implantação.

Seção II Do Registro da Frequência

Art. 5º Os servidores ocupantes de cargos efetivos ou comissionados, bem como os contratados mediante processo licitatório e por meio de processo seletivo público ou simplificado registrarão, diariamente, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

horário de entrada, saída e intervalo para refeição fixado nos termos do artigo primeiro desse decreto.

§ 1º Para o registro serão usados equipamentos próprios de registro de ponto eletrônico, mecânico ou manual, salvo as exceções previstas no parágrafo segundo desse artigo.

§ 2º Os servidores eventualmente designados para executar serviço externo ou em local diverso em relação à sua lotação poderão ser dispensados do registro do horário de entrada ou saída ou intervalo para refeição, devidamente justificado pelo superior hierárquico imediato, que os relacionará e encaminhará ao Secretário de Administração, para providências junto ao órgão de pessoal da administração.

Art. 6º Ficam dispensados do registro de ponto os agentes políticos investidos nos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais.

Art. 7º Os servidores não sujeitos ao registro do seu horário de trabalho são obrigados a cumprir a jornada de trabalho dentro do horário de expediente fixado para o expediente administrativo, previsto no artigo primeiro ou em normas internas editadas pelo chefe do órgão de lotação, sujeitando-se às mesmas penalidades dos demais servidores.

Art. 8º O servidor deverá comunicar imediatamente o seu superior hierárquico e/ou ao órgão de pessoal quando constatar qualquer anormalidade no equipamento de registro de ponto eletrônico, mecânico ou manual, sendo que na falta de comunicação o servidor ficará sujeito à pena de advertência e, na reincidência, com a suspensão.

Seção III

Limite de tolerância do horário da jornada de trabalho



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Art. 9º Não serão descontadas nem computadas como jornada excedente, para fins remuneratórios, as variações de horário no registro de ponto não excedentes a cinco minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

§1º O horário excedente ao limite de tolerância prevista no *caput* será descontado em folha de pagamento no respectivo período, sendo ainda computada na somatória de dez atrasos para fins de promoção pelo critério de tempo (quinquênio), na forma prevista no artigo 22, §2º IV da Lei Municipal nº 148, de 19 de abril de 2001.

§2º Quando constatada a habitualidade de atrasos, através de 30 (trinta) atrasos no mês ou interporladamente no período de 12 (doze) meses, o superior hierárquico do servidor e/ou o órgão de pessoal deverá requisitar à Procuradoria Jurídica a instauração do procedimento administrativo para apuração da violação ao **dever de pontualidade** imposta aos servidores públicos dessa municipalidade, preceituado no artigo 171, inciso XI do Estatuto dos Servidores Públicos (L.C. nº 001, de 15 de junho de 2008), sujeito a penalidade de demissão do serviço público, na forma do artigo 188, XIII do sobredito estatuto.

Seção IV

Requisitos para ausência ao serviço público

Art. 10. As ausências dos servidores durante os 15 (quinze) primeiros dias, por motivo de doença, não sofrerão desconto no vencimento, desde que justificada perante o órgão de pessoal por atestado médico ou odontológico revestido de eficácia plena.

§ 1º Para que os atestados sejam reputados válidos, deverão conter:

I- tempo de dispensa concedida ao segurado, por extenso e numericamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

II- diagnóstico codificado, conforme o Código Internacional de Doenças- CID, no caso de atestado médico, conforme determinação do Conselho Federal de Medicina, através da Resolução nº 1.658/2002;

III- assinatura do médico ou odontólogo sobre carimbo do qual conste nome completo e registro no respectivo conselho profissional;

IV- protocolo do atestado médico no prazo máximo de três dias do atendimento, por meio físico no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal ou eletrônico (protocolo *Web*, em *link* alojado no site institucional www.camposdejulio.mt.gov.br), sob pena de desconto em seus vencimentos.

V- O afastamento para consulta de rotina ou tratamento não emergencial durante a jornada de trabalho da administração sujeita-se a autorização prévia do chefe imediato do servidor, mediante solicitação com antecedência mínima de três dias da ausência, a fim de evitar a descontinuidade do serviço público no órgão, sob pena de incorrer em desconto proporcional no período, independente da apresentação de atestado.

§ 2º O afastamento por incapacidade além do 15º dia é de competência do INSS, através da sua linha própria.

Art. 11. A ausência do servidor para acompanhamento de cônjuge, companheiro, filhos, enteados ou dependente que viva às suas expensas e conste de seu assento funcional deverá observar o disposto no artigo 149 e seus parágrafos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº. 1, de 15 de julho de 2008, sob pena de desconto em seus vencimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

Art. 12. O afastamento do servidor para tratar de assuntos de foro íntimo ou de interesse pessoal, sem direito à remuneração, deverá ser expressamente autorizado pela chefia imediata do servidor e informado ao órgão de pessoal, sendo abonada para efeitos de promoção de classe, progressão funcional e licença especial (prêmio).

Seção V Da Fiscalização e Controle da Frequência

Art. 13. Cabe aos respectivos Secretários, Chefes de Departamento e aos titulares de unidades similares, pessoalmente ou a quem esses designarem, o controle e a fiscalização do cumprimento do horário de trabalho de seus servidores e promover a conferência dos registros de ponto, por meio eletrônico, mecânico ou manual, justificando as eventuais irregularidades apresentadas e encaminhar à Secretaria de Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, para os devidos registros no órgão de pessoal.

CAPÍTULO II DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 14. A prestação de serviços extraordinários pelos servidores ocupantes de cargos efetivos e empregos públicos, previsto no artigo 39, §3º c/c o artigo 7º, XVI da Constituição Federal poderá ser realizada em caráter excepcional, por motivo de conveniência pública, devendo ser justificada, de ofício, pelo secretário da pasta ou precedida de requerimento do servidor ao seu superior hierárquico e ao final encaminhado para o chefe do Poder Executivo para decisão.

Parágrafo único. O requerimento de que trata o *caput* deverá ser instruído com a justificativa da atividade desempenhada em labor extraordinário, indicando ainda a excepcionalidade e/ou emergência, motivo que a fundamenta e o tempo de sua duração, bem como a comprovação da existência da disponibilidade orçamentária para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

respectivo pagamento, tudo devidamente justificado e assinado pelo chefe imediato do servidor.

Art. 15. O descumprimento do procedimento estabelecido no artigo primeiro implicará no indeferimento da concessão de gratificação e/ou remuneração por hora extraordinária pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 16. O limite máximo para a prestação de serviços extraordinários não poderá ultrapassar a 60 (sessenta) horas, consoante previsto no artigo 114 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, cabendo ao Secretário ou titular de cargo similar exercer o controle da prestação de serviços extraordinários.

Art. 17. As horas trabalhadas a título de serviços extraordinários que ultrapassarem o limite previsto no artigo 16 não serão pagas.

Art. 18. É proibido conceder gratificação por serviço extraordinário, com o objetivo de remunerar outros serviços e encargos.

§ 1º. O servidor que receber a importância relativa a serviço extraordinário que não prestou será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando ainda sujeito a punição disciplinar.

§2º. Será responsabilizado a autoridade que infringir o disposto no *caput* desse artigo.

Art. 19. Será punido com pena de suspensão e na reincidência com a demissão, após regular processo administrativo, o servidor que:

I-atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

www.camposdejulio.mt.gov.br

II- se recusar, sem justo motivo, à prestação de serviço extraordinário.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. Fica vedada a nomeação para todos os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, de pessoas que tiverem sido condenadas nas condições previstas na Lei Federal nº. 11.340, de 7 de agosto de 2006-Lei Maria da Penha, conforme a Lei Municipal nº. 1022, de 11/6/2019.

Parágrafo único. Inicia-se essa vedação com a condenação em decisão transitada em julgado, até o comprovado cumprimento da pena.

Art. 21. Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir do dia 19 de julho de 2021.

Art. 22. Revogam-se as disposições contidas nos Decretos nºs. 14, de 14 de fevereiro de 2011, 73, de 9 de setembro de 2014, 85, de 4 de agosto de 2015 e 76, de 24 de outubro de 2016.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 8 de julho de 2021.


IRINEU MARCOS PARMEGGIANI
Prefeito de Campos de Júlio

ITEM 33 - ONDE SE LÊ:

ITEM	CÓDIGO MATERIAL	CÓDIGO TCE/MT	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (R\$)
33	01-18-2684	00037794	UN	02	Desfibrilador/cardioversor com tecnologia bifásica de desfibrilação conta com compensação de energia entregue ao paciente de acordo com sua impedância, e o seu escalonamento de valores de descarga entre 1 e 200 joules otimiza as chances de sucesso, até mesmo para aquelas pacientes em situação onde a desfibrilação é mais difícil. A terapia de marca-passo transcutâneo é administrada através de eletrodos multi função, que também podem ser utilizados para desfibrilação (manual ou automática) e monitoração de ecg no lugar das pás rígidas. Com uma bateria externa intercambiável instalada de níquel metal hidreto (NIMH), o r-700 tem autonomia de 150 minutos de monitoração, ou 20 descargas em máxima energia, ou 120 minutos de monitoração com marca passo (60 MA a 60bpm). Especificações técnicas: tamanho e peso dimensões aproximadas: 195 mm altura x 249 mm comprimento x 310 mm largura peso estimado: unidade principal: 5,5 kg bateria (cada): 0,8 kg conjunto de pás externas: 0,95 kg. Requisitos ambientais e físicos grau de proteção contra ingresso de sólidos e água: ipx2 temperatura: 0 a 40 °C (operação); 0 a 50 °C (armazenamento) umidade: 10 a 95%, sem condensação (operação e armazenamento) compatibilidade eletromagnética: atende a iec e nbr iec 60601-2 segurança: atende a nbr iec 60601-1 tela tipo e tamanho: TFT lcd colorida de aproximadamente 120 mm x 89 mm. Registrador tipo: cabeça térmica de alta resolução. Canais podendo ser: até 2 canais (c opcional de oximetria) velocidade estimada de impressão: 10mm/s, 25 mm/s, 50 mm/s largura aproximada do papel: 50 mm tipos de relatórios: resumo de eventos, tendências tabulares, formas de onda congeladas, análise, teste do usuário e configuração auto impressão: o registrador pode ser configurado para impressão de eventos marcados, carga, choque e alarmes armazenamento de dados memória externa compact flash 16mb com autonomia de 2 horas de ecg contínuo + áudio (opcional), ocorrências/eventos. Alimentação e bateria corrente alternada (ac) 100 a 264 vac, 50/60 hz bateria tipo: lítio (li-ion), 14,8 v, 4,5 AH quantidade: 1 ou 2 baterias podem ser instaladas autonomia: até 5 horas de monitoração (até 10 horas com a 2ª. Bateria); ou até 100 descargas a 360 j (até 200 descargas com a 2ª. Bateria); ou até 3 horas de estimulação de marcapasso (até 6 horas com a 2ª. Bateria) terapias elétricas desfibrilador forma de onda: bifásica exponencial truncada (BTE) com compensação de impedância modo manual níveis de energia (desfibrilação externa): 1, 2, 3, 5, 7, 9, 10, 15, 20, 30, 50, 70, 100, 125, 150, 200. Níveis de energia (desfibrilação interna): 1, 2, 3, 5, 7, 9, 10, 15, 20, 30, 50 j tempo de carga: até 6 segundos (200 j); cardioversão sincronizada: a transferência de energia se inicia em até 60 ms após o pico do qrs modo DEA (desfibrilação externa automática) níveis de energia: configurável pelo usuário série de choque: 1, 2, 3, configurável, marcapasso transcutâneo forma de onda: constante retilínea período refratário: 240 a 340 ms modos. Demanda ou fixo faixa de frequência de estimulação estimada: 30 a 150 ppm faixa de corrente de estimulação: 0 a 150 ma ecg cabo: 4 vias; 5 vias; pás / eletrodos (modo manual) seleção de ganho; velocidade de varredura aproximada de 25 mm/s faixa de frequência cardíaca: 30 a 300 bpm; resolução: 1 bpm detecção de pulsos de marcapasso: sim análise de arritmia: sim alarmes: sim reanibex , configuração desfibrilador / monitor + marcapasso transcutâneo acompanha: - conjunto de pás rígidas (1 unidade); - tubo de gel condutor (1 unidade); - cabo de eletrodos (1 unidade); - conjunto de eletrodo multi função, adulto (1 unidade); - cabo de ecg 5 vias, , adulto (1 unidade); - papel termos sensível com medidas aproximadas de 50 mm x 20 m (1 unidade); - bateria de NIMH - cabo força (1 unidade). Garantia de no mínimo 01 (um) ano para peças e serviços e defeito de fabricação; apresentar certificado de práticas de fabricação; registro no ministério da saúde/ anvisa. Manual de instruções em português. Apresentar catálogo com foto e descrição do produto.	25.745,00

ITEM 33 - LEIA-SE:

ITEM	CÓDIGO MATERIAL	CÓDIGO TCE/MT	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (R\$)
33	01-18-2684	00037794	UN	02	Desfibrilador/Cardioversor e monitor de sinais vitais, com tecnologia bifásica de desfibrilação, com função de desfibrilação manual ou automática, escalonamento de valores de descarga entre 1 e 200 joules, função de terapia de marcapasso transcutânea, monitoração eletrocardiográfica, saturação de oxigênio (oximetria: spo2), frequência cardíaca, pressão arterial, monitor digital para melhor acompanhamento da programação e dos sinais vitais, incluindo pás externas rígidas 02 (duas) adultos e 02 (duas) infantil e conjunto de eletrodos para monitoração dos sinais vitais e monitoramento eletrocardiográfico. Garantia de no mínimo 01 (um) ano para peças e serviços e defeito de fabricação; com manual incluso em português.	25.745,00

PRORROGA-SE A DATA DE ABERTURA PARA:

DO ENCERRAMENTO DO RECEDIMENTO DAS PROPOSTAS: 27/07/2021 às 08h59min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇO: 09h00min. do dia 27/07/2021

Todas as referências de tempo no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

Permanece inalterada as demais disposições editalícias, em consonância com o § 4º do art. 21 da Lei 8.666/1993.

Campos de Júlio/MT, 13 de julho de 2020.

Marcelo José Batista dos Santos Lino

Pregoeiro Oficial

DECRETO N° 151, DE 8 DE JULHO DE 2021.

REGULAMENTA NORMAS DE CONTROLE DE REGISTRO DE PONTO, JORNADA ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA DE TRABALHO, TOLERÂNCIA DE ATRASO E OUTRAS ROTINAS, REVOGA OS DECRETOS N° 14, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2011, 73, DE 9 DE SETEMBRO DE 2014,85, DE 4 DE AGOSTO DE 2015 E 76, DE 24 DE OUTUBRO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais previstas no artigo 148, inciso I, alínea "b" da Lei Orgânica Municipal (LOM); e,

CONSIDERANDO a necessidade de implementar e reformular as normas e rotinas de trabalho, visando otimizar o tempo e a eficiência dos serviços públicos e competência do prefeito para baixar por decreto os regulamentos necessários à execução da Lei Complementar n°. 1, de 15 de julho de 2008 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipal), na forma do artigo 248;

CONSIDERANDO os princípios que fundamentam os atos da Administração Pública, em especial os da Supremacia do Interesse Público e da Moralidade;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO DE TRABALHO

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º O horário de trabalho dos servidores públicos submetidos a jornada de 40 horas semanais, compreende o período das 7:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, com intervalo para refeição de duas horas, no período das 11:00 horas às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, ressalvada as hipóteses de alteração de horário fixada excepcionalmente nos períodos de recesso, através de decreto autônomo, conforme previsto no artigo 23, § 4º do Estatuto dos Servidores Públicos.

§1º Os servidores submetidos à jornada de trabalho diferenciada terão o seu horário de trabalho adequado à respectiva jornada, consoante previsto no parágrafo segundo do artigo 23 do Estatuto dos Servidores Públicos, observado o disposto no artigo terceiro.

§2º A legislação que regulamenta o exercício de determinadas profissões e estabelece carga horária de trabalho diferenciada não atinge o serviço público dessa municipalidade.

§3º Os docentes integrantes do quadro da administração deverão cumprir a jornada de trabalho, sendo vedada a prática de contratação direta por esse de outro profissional alheio ao serviço público para substituição em caso de ausência ao serviço, independentemente da motivação, sendo ainda vedado o abono à falta injustificada do servidor nessa hipótese, bem como o pagamento pelo erário a título da substituição vedada.

§4º O percurso dos profissionais do magistério público até as unidades escolares não será computado no terço legal de sua jornada destinado à hora atividade, prevista no artigo 56 da Lei Municipal nº 512, de 8 de março de 2012.

§5º O período de férias dos professores em regência é de 30 dias, acrescido do terço constitucional sobre o trintídio, sendo assegurado ao término do 1º semestre letivo o período de recesso escolar de que trata o artigo 33 da Lei nº. 471, de 12 de julho de 2011, que dispõe sobre a Gestão Democrática na Rede Municipal de Ensino, pelo prazo de 15 dias, destinado exclusivamente aos professores no exercício de docência, cujo período devem ficar à disposição para convocação de atividades relacionadas com as suas funções, tais como curso de aperfeiçoamento, reposição de dias letivos, reuniões, planejamento do período letivo subsequente ou qualquer outra atividade de interesse da escola ou da Secretaria da Educação.

§6º Ressalvadas as hipóteses previstas nos artigos 70 e 150 do Estatuto dos Servidores, **em caso de falta injustificada ao serviço incidirá o desconto sobre o valor da remuneração e da função gratificada, se for o caso, proporcional ao respectivo período, com fundamento no artigo 19 do referido estatuto.**

Art. 2º Eventuais atrasos, saídas antecipadas ou ausência de registro de entrada e saída, por esquecimento do servidor, poderão ser abonados pela chefia imediata, desde que justificada ao órgão de pessoal, via protocolo *web*, no prazo de até dois dias úteis da ocorrência e devidamente instruída com documento comprobatório da presença do servidor no período, ou imagens extraídas do sistema de monitoramento interno de câmeras ou relatório de trabalho cujo acesso seja por senha própria do servidor e demais meios digitais idôneos, não podendo, contudo exceder ao limite de até duas justificativas mensais.

Parágrafo único. Caso ultrapasse o limite previsto no *caput* o servidor incorrerá em desconto proporcional ao período laborado, sem prejuízo, contudo, para fins de promoção ou progressão funcional e licença prêmio.

Art. 3º Os servidores que executam atribuições de fiscalização, coleta de lixo, saúde e os servidores operacionais de máquinas ou equipamentos com necessidade de funcionamento aos sábados, domingos, feriados e fora do horário estabelecido no artigo primeiro, poderão ter o horário de trabalho diferenciado, observado o disposto no artigo quarto.

§ 1º Os servidores ocupantes de cargos de motorista poderão ter o horário fixado em diversos turnos, em regime de escala, para atender às necessidades das áreas respectivas, observado o disposto no artigo quarto.

§ 2º O horário de aula no qual o motorista de ônibus escolar permanece à espera da saída dos alunos para transportá-los a suas casas, não se considera para computo da jornada, porquanto não se coloca à disposição, aguardando ou executando ordens da administração.

§3º O horário de trabalho diferenciado de que trata o *caput* desse artigo poderá ultrapassar a jornada diária de oito horas, desde que as horas excedentes em um dia sejam compensadas em outro, dentro do mês em exercício, de tal forma que assegure a jornada semanal de 40 (quarenta) horas, ou em caso de impossibilidade de compensação, observado o disposto nos artigos 16 e 17 desse decreto.

Art. 4º Compete aos Secretários estabelecer o horário de trabalho dos servidores de sua área de competência, de tal forma que assegure o funcionamento das unidades durante o expediente e o cumprimento da jornada de trabalho, devendo a chefia imediata comunicar o órgão de pessoal, sob pena de nulidade do ato.

Parágrafo único. Caso haja qualquer alteração nos horários de trabalho de que trata o *caput* desse artigo deverá ser encaminhada à Secretaria de Administração e ao órgão de pessoal, por meio de documento devidamente assinado pelo respectivo secretário ou titular de cargo similar, com antecedência mínima de cinco dias da implantação.

Seção II Do Registro da Frequência

Art. 5º Os servidores ocupantes de cargos efetivos ou comissionados, bem como os contratados mediante processo licitatório e por meio de processo seletivo público ou simplificado registrarão, diariamente, o horário de entrada, saída e intervalo para refeição fixado nos termos do artigo primeiro desse decreto.

§ 1º Para o registro serão usados equipamentos próprios de registro de ponto eletrônico, mecânico ou manual, salvo as exceções previstas no parágrafo segundo desse artigo.

§ 2º Os servidores eventualmente designados para executar serviço externo ou em local diverso em relação à sua lotação poderão ser dispensados do registro do horário de entrada ou saída ou intervalo para refeição, devidamente justificado pelo superior hierárquico imediato, que os relacionará e encaminhará ao Secretário de Administração, para providências junto ao órgão de pessoal da administração.

Art. 6º Ficam dispensados do registro de ponto os agentes políticos investidos nos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais.

Art. 7º Os servidores não sujeitos ao registro do seu horário de trabalho são obrigados a cumprir a jornada de trabalho dentro do horário de expediente fixado para o expediente administrativo, previsto no artigo primeiro ou em normas internas editadas pelo chefe do órgão de lotação, sujeitando-se às mesmas penalidades dos demais servidores.

Art. 8º O servidor deverá comunicar imediatamente o seu superior hierárquico e/ou ao órgão de pessoal quando constatar qualquer anormalidade no equipamento de registro de ponto eletrônico, mecânico ou manual, sendo que na falta de comunicação o servidor ficará sujeito à pena de advertência e, na reincidência, com a suspensão.

Seção III

Limite de tolerância do horário da jornada de trabalho

Art. 9º Não serão descontadas nem computadas como jornada excedente, para fins remuneratórios, as variações de horário no registro de ponto não

excedentes a cinco minutos, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários.

§1º O horário excedente ao limite de tolerância prevista no *caput* será descontado em folha de pagamento no respectivo período, sendo ainda computada na somatória de dez atrasos para fins de promoção pelo critério de tempo (quinquênio), na forma prevista no artigo 22, §2º IV da Lei Municipal nº 148, de 19 de abril de 2001.

§2º Quando constatada a habitualidade de atrasos, através de 30 (trinta) atrasos no mês ou interporladamente no período de 12 (doze) meses, o superior hierárquico do servidor e/ou o órgão de pessoal deverá requisitar à Procuradoria Jurídica a instauração do procedimento administrativo para apuração da violação ao **dever de pontualidade** imposta aos servidores públicos dessa municipalidade, preceituado no artigo 171, inciso XI do Estatuto dos Servidores Públicos (L.C. nº 001, de 15 de junho de 2008), sujeito a penalidade de demissão do serviço público, na forma do artigo 188, XIII do sobreredito estatuto.

Seção IV

Requisitos para ausência ao serviço público

Art. 10. As ausências dos servidores durante os 15 (quinze) primeiros dias, por motivo de doença, não sofrerão desconto no vencimento, desde que justificada perante o órgão de pessoal por atestado médico ou odontológico revestido de eficácia plena.

§ 1º Para que os atestados sejam reputados válidos, deverão conter:

I- tempo de dispensa concedida ao segurado, por extenso e numericamente;

II- diagnóstico codificado, conforme o Código Internacional de Doenças-CID, no caso de atestado médico, conforme determinação do Conselho Federal de Medicina, através da Resolução nº 1.658/2002;

III- assinatura do médico ou odontólogo sobre carimbo do qual conste nome completo e registro no respectivo conselho profissional;

IV- protocolo do atestado médico no prazo máximo de três dias do atendimento, por meio físico no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal ou eletrônico (protocolo *Web*, em *link* alojado no site institucional www.camposdejulio.mt.gov.br), sob pena de desconto em seus vencimentos.

V- O afastamento para consulta de rotina ou tratamento não emergencial durante a jornada de trabalho da administração sujeita-se a autorização prévia do chefe imediato do servidor, mediante solicitação com antecedência mínima de três dias da ausência, a fim de evitar a descontinuidade do serviço público no órgão, sob pena de incorrer em desconto proporcional no período, independente da apresentação de atestado.

§ 2º O afastamento por incapacidade além do 15º dia é de competência do INSS, através da sua linha própria.

Art. 11. A ausência do servidor para acompanhamento de cônjuge, companheiro, filhos, enteados ou dependente que viva às suas expensas e conste de seu assento funcional deverá observar o disposto no artigo 149 e seus parágrafos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº. 1, de 15 de julho de 2008, sob pena de desconto em seus vencimentos.

Art. 12. O afastamento do servidor para tratar de assuntos de foro íntimo ou de interesse pessoal, sem direito à remuneração, deverá ser expressamente autorizado pela chefia imediata do servidor e informado ao órgão de pessoal, sendo abonada para efeitos de promoção de classe, progressão funcional e licença especial (prêmio).

Seção V

Da Fiscalização e Controle da Frequência

Art. 13. Cabe aos respectivos Secretários, Chefes de Departamento e aos titulares de unidades similares, pessoalmente ou a quem esses designarem, o controle e a fiscalização do cumprimento do horário de trabalho de

seus servidores e promover a conferência dos registros de ponto, por meio eletrônico, mecânico ou manual, justificando as eventuais irregularidades apresentadas e encaminhar à Secretaria de Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, para os devidos registros no órgão de pessoal.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 14. A prestação de serviços extraordinários pelos servidores ocupantes de cargos efetivos e empregos públicos, previsto no artigo 39, §3º c/c o artigo 7º, XVI da Constituição Federal poderá ser realizada em caráter excepcional, por motivo de conveniência pública, devendo ser justificada, de ofício, pelo secretário da pasta ou precedida de requerimento do servidor ao seu superior hierárquico e ao final encaminhado para o chefe do Poder Executivo para decisão.

Parágrafo único. O requerimento de que trata o *caput* deverá ser instruído com a justificativa da atividade desempenhada em labor extraordinário, indicando ainda a excepcionalidade e/ou emergência, motivo que a fundamenta e o tempo de sua duração, bem como a comprovação da existência da disponibilidade orçamentária para o respectivo pagamento, tudo devidamente justificado e assinado pelo chefe imediato do servidor.

Art. 15. O descumprimento do procedimento estabelecido no artigo primeiro implicará no indeferimento da concessão de gratificação e/ou remuneração por hora extraordinária pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 16. O limite máximo para a prestação de serviços extraordinários não poderá ultrapassar a 60 (sessenta) horas, consoante previsto no artigo 114 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, cabendo ao Secretário ou titular de cargo similar exercer o controle da prestação de serviços extraordinários.

Art. 17. As horas trabalhadas a título de serviços extraordinários que ultrapassarem o limite previsto no artigo 16 não serão pagas.

Art. 18. É proibido conceder gratificação por serviço extraordinário, com o objetivo de remunerar outros serviços e encargos.

§ 1º. O servidor que receber a importância relativa a serviço extraordinário que não prestou será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando ainda sujeito a punição disciplinar.

§2º. Será responsabilizado a autoridade que infringir o disposto no *caput* desse artigo.

Art. 19. Será punido com pena de suspensão e na reincidência com a demissão, após regular processo administrativo, o servidor que:

I- atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário;

II- se recusar, sem justo motivo, à prestação de serviço extraordinário.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. Fica vedada a nomeação para todos os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, de pessoas que tiverem sido condenadas nas condições previstas na Lei Federal nº. 11.340, de 7 de agosto de 2006-Lei Maria da Penha, conforme a Lei Municipal nº. 1022, de 11/6/2019.

Parágrafo único. Inicia-se essa vedação com a condenação em decisão transitada em julgado, até o comprovado cumprimento da pena.

Art. 21. Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir do dia 19 de julho de 2021.

Art. 22. Revogam-se as disposições contidas nos Decretos nºs. 14, de 14 de fevereiro de 2011, 73, de 9 de setembro de 2014, 85, de 4 de agosto de 2015 e 76, de 24 de outubro de 2016.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 8 de julho de 2021.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

PORTARIA Nº.220, DE 13 DE JULHO DE 2021.

NOMEIA OCUPANTE AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 75, I da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008 e.

CONSIDERANDO a solicitação contida na Comunicação Interna –C.I nº. 51/2021, subscrita pelo Exmo. Secretário Municipal de Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **MARLENE DA SILVA SANTANA**, inscrita no CPF sob nº. 406.229.751-53, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Diretor de Departamento de Assistência Social, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-10, constante do anexo I da Lei nº 625, de 15 de abril de 2014.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir do dia 14 de julho de 2021.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 13 de julho de 2021.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

PORTARIA Nº. 219, DE 13 DE JULHO DE 2021.

NOMEIA OCUPANTE QUE MENCIONA DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE GERENTE ADMINISTRATIVO.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO a Comunicação Interna nº. 50/2021, subscrita pelo Exmo. Secretário Municipal de Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o senhor **HUWERTON IATA DE SOUZA**, inscrito no CPF sob nº. 023.836.301-52, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Gerente Administrativo, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-11, constante do anexo I da Lei nº 625, de 15 de abril de 2014.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 13 de julho de 2021.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

PORTARIA Nº.218, DE 13 DE JULHO DE 2021.

NOMEIA OCUPANTE AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE COORDENADOR DE CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS-CPD.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 75, I da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008 e.

CONSIDERANDO a solicitação contida na Comunicação Interna –C.I nº. 50/2021, subscrita pelo Exmo. Secretário Municipal de Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a senhora **FERNANDA JUSTINA DE FREITAS**, inscrita no CPF sob nº. 019.968.521-59, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Coordenador de Centro de Processamento de Dados-CPD, com direito a percepção da remuneração equivalente ao Padrão CC-12, constante do anexo I da Lei nº 625, de 15 de abril de 2014.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 12 de julho de 2021.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 13 de julho de 2021.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

PORTARIA Nº.217, DE 13 DE JULHO DE 2021.

ATRIBUI A FUNÇÃO GRATIFICADA DE CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL À SERVIDORA EFETIVA QUE MENCIONA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 13, § 2º do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008; no artigo 6º, VI da Lei nº. 148, de 19 de abril de 2001 e no inciso V do artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a solicitação reportada na Comunicação Interna nº. 49/2021, subscrita pelo Exmo. Secretário Municipal de Administração;

RESOLVE:

Art. 1º Atribuir a Função Gratificada de Chefe de Departamento de Assistência Social à servidora **ANA HELI DOS PASSOS DE ALMEIDA**, admitida na forma do Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, através da Portaria nº. 51, de 19 de julho de 2010, com direito a percepção do adicional da função em seu vencimento, conforme preceitua o artigo 6º, VI da Lei nº. 148, de 19 de abril de 2001, equivalente ao Padrão FG-5, constante do anexo I da Lei Municipal nº. 625, de 15 de abril de 2014, calculado sobre o salário base, que serão pagos independentemente de quaisquer outros benefícios anteriormente adquiridos.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia 28 de junho de 2021.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 13 de julho de 2021.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

PORTARIA Nº.216, DE 13 DE JULHO DE 2021.

ATRIBUI A FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR DO SERVIÇO ELEITORAL AO SERVIDOR EFETIVO QUE MENCIONA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 13, § 2º do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008; no artigo 6º, VI da Lei nº. 148, de 19 de abril de 2001 e no inciso V do artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a solicitação reportada na Comunicação Interna nº. 49/2021, subscrita pelo Exmo. Secretário Municipal de Administração;