



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

# **Estatuto**

**dos Servidores do  
Poder Judiciário  
do Estado de  
Mato Grosso do Sul**

---



**Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul**

# Estatuto dos Servidores do Poder Judiciário

*Atualizado até 1º de setembro de 2017.*

**Tribunal de Justiça**  
Campo Grande - MS

**Tribunal de Justiça do  
Estado de Mato Grosso do Sul**

Parque dos Poderes - Bloco 13  
CEP: 79.031-902 - Campo Grande - MS  
Telefone: (67) 3314-1504

Atualizações no site:  
[www.tjms.jus.br](http://www.tjms.jus.br)

**Fale conosco**  
*e-mail:* [legislacao@tjms.jus.br](mailto:legislacao@tjms.jus.br)

---

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul  
Estatuto dos servidores do Poder Judiciário. – Campo Grande : Tribunal de Justiça, 2017.

1. Poder Judiciário – Mato Grosso do Sul. 2. Servidor Público. 3. Estatuto. 4. Legislação.  
I. Título.

CDDir 341.332

---

Secretaria Judiciária  
Departamento de Pesquisa e Documentação  
Coordenadoria de Jurisprudência e Legislação

## Sumário

### ESTATUTO DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO

Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006.....	010
----------------------------------------------	-----

### LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR

#### Leis Ordinárias

- Lei nº 4.665, de 29 de abril de 2015.....	058
- Lei nº 4.799, de 21 de dezembro de 2015.....	059
- Lei nº 4.842, de 14 de abril de 2016.....	060
- Lei nº 4.993, de 24 de abril de 2017.....	061

#### Resoluções

- Resolução nº 402, de 26 de fevereiro de 2003.....	063
- Resolução nº 41, de 26 de maio de 2010.....	067
- Resolução nº 55, de 10 de agosto de 2011.....	079
- Resolução nº 90, de 19 de junho de 2013.....	083
- Resolução nº 98, de 4 de novembro de 2013.....	085
- Resolução nº 121, de 8 de abril de 2015.....	089
- Resolução nº 127, de 22 de julho de 2015.....	093
- Resolução nº 128, de 29 de julho de 2015.....	100

#### Provimentos

- Provimento nº 149, de 18 de abril de 2008.....	103
--------------------------------------------------	-----

#### Portarias

- Portaria nº 18, de 9 de junho de 2003.....	106
- Portaria nº 12, de 16 de fevereiro de 2005.....	111
- Portaria nº 100, de 16 de julho de 2008.....	112
- Portaria nº 158, de 1º de abril de 2009.....	113
- Portaria nº 200, de 4 de novembro de 2009.....	115
- Portaria nº 219, de 18 de março de 2010.....	126
- Portaria nº 220, de 18 de março de 2010.....	128
- Portaria nº 237, de 17 de maio de 2010.....	131
- Portaria nº 315, de 29 de abril de 2011.....	133
- Portaria nº 443, de 11 de março de 2013.....	136
- Portaria nº 494, de 18 de outubro de 2013.....	139
- Portaria nº 599, de 8 de julho de 2014.....	142
- Portaria nº 638, de 31 de julho de 2014.....	145
- Portaria nº 1.099, de 4 de abril de 2017.....	147

#### Ordens de Serviço

- Ordem de Serviço nº 1, de 5 de novembro de 2009.....	149
--------------------------------------------------------	-----

\*\*\*

# Estatuto dos Servidores do Poder Judiciário



# Índice

## ESTATUTO DOS SERVIDORES DO PODER JUDICIÁRIO

<b>Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006</b> .....	10
Título I .....	10
Capítulo Único - Disposições Preliminares .....	10
Título II - Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição.....	11
Capítulo I - Do Provimento.....	11
Seção I - Disposições Gerais .....	11
Seção II - Da Nomeação.....	11
Seção III - Do Concurso .....	12
Seção IV - Da Posse .....	12
Seção V - Do Exercício .....	13
Seção VI - Da Frequência e do Horário .....	14
Seção VII - Do Estágio Probatório .....	15
Seção VIII - Da Estabilidade .....	16
Seção IX - Da Readaptação .....	16
Seção X - Da Reversão.....	16
Seção XI - Do Aproveitamento .....	17
Seção XII - Da Reintegração .....	17
Seção XIII - Da Recondução .....	18
Seção XIV - Da Disponibilidade .....	18
Capítulo II - Da Vacância .....	18
Capítulo III - Da Remoção .....	19
Capítulo IV - Da Redistribuição.....	19
Capítulo V - Da Substituição.....	20
Título III .....	20
Capítulo Único - Da Progressão Funcional.....	20
Título IV - Dos Direitos e Vantagens.....	21
Capítulo I - Do Vencimento e Remuneração.....	21
Capítulo II - Das Vantagens .....	22
Seção I - Disposições Preliminares .....	22
Seção II - Das Indenizações .....	22
Seção III - Dos Auxílios Pecuniários.....	23
Seção IV - Das Gratificações e Adicionais.....	24

Subseção I - Da Gratificação Natalina.....	25
Subseção II - Do Adicional por Tempo de Serviço.....	26
Subseção III - Do Adicional pela Prestação de Serviços Extraordinários.....	26
Subseção IV - Do Adicional de Férias.....	27
Subseção V - Da Gratificação de Função.....	27
Subseção VI - Do Adicional de Qualificação.....	28
Subseção VII - Do Adicional de Atividade.....	28
Subseção VIII - Do Adicional de Plantão de Serviço ( <i>Revogado</i> ).....	29
Subseção IX - Da Gratificação de Incentivo ao Instrutor.....	29
Subseção X - Da Gratificação por Encargos Especiais.....	29
Subseção XI - Da Gratificação de Representação de Gabinete.....	29
Subseção XII - Do Adicional de Tempo Integral.....	29
Subseção XIII - Do Adicional de Risco de Vida.....	30
Capítulo III - Das Férias.....	30
Capítulo IV - Das Licenças.....	32
Seção I - Disposições Gerais.....	32
Seção II - Da Licença para Tratamento da Própria Saúde.....	33
Seção III - Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.....	34
Seção IV - Da Licença-Maternidade.....	34
Seção V - Da Licença Paternidade.....	35
Seção VI - Da Licença para o Serviço Militar.....	35
Seção VII - Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge.....	35
Seção VIII - Da Licença para o Trato de Interesse Particular.....	36
Seção IX - Da Licença para o Desempenho de Atividade Política.....	36
Seção X - Da Licença para Estudo ou Missão Oficial.....	36
Seção XI - Do Afastamento para Servir em outro Órgão ou Entidade.....	38
Seção XII - Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista.....	38
Seção XIII - Da Licença-Prêmio por Assiduidade.....	38
Capítulo V - Das Concessões.....	39
Capítulo VI - Do Tempo de Serviço.....	39
Capítulo VII - Do Direito de Petição.....	41
Título V - Da Previdência e da Assistência.....	42
Capítulo Único - Disposições Gerais.....	42
Título VI - Do Regime Disciplinar.....	42
Capítulo I - Dos Deveres, Das Proibições e Das Responsabilidades.....	42
Seção I - Dos Deveres.....	42
Seção II - Das Proibições.....	43
Seção III - Da Acumulação de Cargos, Empregos ou Funções.....	44
Seção IV - Das Responsabilidades.....	44
Capítulo II - Das Penalidades e de Sua Aplicação.....	45

Título VII - Do Processo Administrativo Disciplinar e da sua Revisão .....	47
Capítulo I - Disposições Preliminares .....	47
Capítulo II - Do Afastamento Preventivo.....	48
Capítulo III - Da Apuração Sumária de Irregularidade .....	48
Capítulo IV - Do Processo Administrativo Disciplinar.....	49
Seção I - Da Instauração .....	49
Seção II - Dos Atos e Termos Processuais .....	50
Seção III - Da Defesa .....	52
Seção IV - Do Julgamento.....	52
Capítulo V - Do Processo por Abandono de Cargo ou Função e por Inassiduidade.....	53
Capítulo VI - Da Revisão .....	54
Título VIII .....	55
Capítulo Único - Disposições Gerais e Finais.....	55

\*\*\*



# Estatuto dos Servidores do Poder Judiciário



# Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006.

Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

## Título I

### Capítulo Único

#### Disposições Preliminares

**Art. 1º** Esta Lei institui o regime jurídico estatutário dos servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 2º** O regime jurídico, para efeito desta Lei, é o conjunto de direitos, deveres, proibições e responsabilidades estabelecidas com base nos princípios constitucionais pertinentes e nos preceitos legais e regulamentares que regem as relações entre o Poder Judiciário e seus servidores.

**Art. 3º** A carreira do quadro permanente de pessoal da Secretaria do Tribunal de Justiça e das comarcas do Poder Judiciário é organizada em grupos, escalonada de acordo com a hierarquia, a natureza, a complexidade do serviço e o nível de escolaridade exigido em regulamento.

**Art. 4º** Os cargos públicos são de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

§ 1º Os cargos de provimento efetivo serão organizados em carreira, podendo ainda constituir carreira isolada, e providos mediante concurso público.

§ 2º Os cargos de provimento em comissão envolvem atribuições de direção, assessoramento e assistência superior e são de livre provimento, satisfeitos os requisitos de qualificação fixados em lei ou regulamento, quando cabíveis.

**Art. 5º** Função de confiança, de natureza gerencial ou intermediária, é exercida por servidor ocupante de cargo efetivo e se destina, obrigatoriamente, às atribuições de chefia de serviços das áreas administrativas do Poder Judiciário.

§ 1º As funções de confiança são criadas por ato da Presidência, observados os recursos orçamentários para esse fim.

§ 2º As funções de confiança são privativas:

I - de servidor ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal do Poder Judiciário;

II - de servidor público ou militar do Estado de Mato Grosso do Sul cedido ao Poder Judiciário Estadual, com designação e lotação na Coordenadoria de Segurança Institucional, exclusivamente.

(§ 2º alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)

§ 3º O servidor designado para exercer função de confiança deverá comprovar, antes de iniciar o exercício das funções correspondentes, o atendimento dos requisitos concernentes à probidade administrativa estabelecidos pelo Conselho Nacional de Justiça. (Acréscido pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)

**Art. 6º** A classificação dos cargos se dará em conformidade com o plano correspondente, estabelecido em lei.

**Art. 7º** É vedado conferir ao servidor atribuições diversas das que integram o respectivo cargo.

**Art. 8º** É proibida a prestação de serviço gratuito, salvo os casos previstos em lei.

## **Título II** **Do Provisamento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição**

### **Capítulo I** **Do Provisamento**

#### **Seção I** **Disposições Gerais**

**Art. 9º** Provisamento é o ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a designação do seu titular, e se dará pela nomeação, pela posse e pelo exercício.

**Art. 10.** São requisitos básicos para o ingresso no serviço público:

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

*Parágrafo único.* As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

**Art. 11.** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservados até dez por cento das vagas oferecidas no concurso.

**Art. 12.** O provimento dos cargos públicos far-se-á por determinação do Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 13.** São formas de provimento de cargo público:

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

#### **Seção II** **Da Nomeação**

**Art. 14.** A nomeação é o ato de provimento do cargo público que consiste no chamamento de alguém para a posse e para o exercício.

**Art. 15.** O ato de nomeação, de competência do Presidente do Tribunal de Justiça, deverá indicar a existência de vaga e se fará para cargo de provimento efetivo e para cargo de provimento em comissão.

**Art. 16.** A nomeação para cargo público de provimento efetivo dependerá de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos e somente ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, observado o prazo de validade do concurso público.

§ 1º O provimento de cargo em comissão é de livre nomeação e exoneração, observados os requisitos do art. 10 desta Lei.

§ 2º O servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão, nomeado para cargo efetivo, terá o vínculo anterior formalmente extinto, recomeçando novo período aquisitivo, permitida nova nomeação em cargo em comissão, se for o caso.

§ 3º O servidor efetivo que assumir novo cargo de mesmo provimento terá formalmente encerrado seu vínculo anterior e cumprirá integralmente os requisitos formais para o ingresso no cargo objeto da última aprovação, considerando-se novo início de exercício, para todos os efeitos legais.

*(Art. 16 alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

### **Seção III Do Concurso**

**Art. 17.** O concurso é o meio técnico colocado à disposição da Administração Pública para se obter moralidade, eficiência e aperfeiçoamento do serviço e para propiciar igual oportunidade a todos os interessados que atendam aos requisitos da Lei.

**Art. 18.** O concurso público, que será de provas ou de provas e títulos, terá validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

*Parágrafo único.* O edital de abertura do concurso público, contendo todas as regras que regem o seu funcionamento, será publicado no Diário da Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul e amplamente divulgado através dos meios de comunicações disponíveis.

### **Seção IV Da Posse**

**Art. 19.** Posse decorre da nomeação e se constitui no ato expresso de aceitação das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência às normas legais e regulamentares, formalizado com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação da nomeação, prorrogável por mais trinta, a requerimento do interessado e a juízo da administração.

§ 2º Em se tratando de servidor em licença, ou em qualquer outro afastamento legal, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º Somente haverá posse nos casos de provimento por nomeação.

§ 4º A posse poderá dar-se mediante procuração com poderes específicos.

§ 5º O candidato que, quando da publicação da nomeação estiver prestando serviço civil de natureza obrigatória ou incorporado às Forças Armadas para prestação de Serviço Militar obrigatório, terá o prazo para tomar posse contado da data de seu desligamento.

§ 6º O aprovado em concurso, diplomado para exercer mandato eletivo nas esferas de governo municipal, estadual ou federal, quando da publicação da nomeação, terá o prazo de posse contado da data do término do mandato, salvo no caso de acumulação legal.

§ 7º No ato da posse o servidor apresentará a declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio, a declaração sobre exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, e a declaração da existência de vínculo de parentesco em situação de nepotismo com membros do Poder Judiciário ou de qualquer servidor investido em cargo de direção ou de assessoramento.

§ 8º O servidor deverá apresentar à Secretaria de Gestão de Pessoal, antes de tomar posse, todos os documentos e os elementos necessários à abertura do assentamento funcional.

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

**Art. 20.** A posse em cargo público depende de prévia inspeção médica realizada por Junta Médica Oficial do Estado ou por médico do quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul. *(Alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

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

§ 2º Excetua-se da regra estabelecida no caput o servidor efetivo nomeado para cargo em comissão, que se encontre em efetivo exercício, salvo quando a nova função exigir avaliação específica para o exercício do cargo. *(Alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

**Art. 21.** Fica vedada a posse a quem não satisfizer as condições estabelecidas em lei para a investidura no cargo.

*Parágrafo único.* A autoridade que der posse verificará, sob pena de responsabilidade:

I - se foram satisfeitas todas os requisitos legais para o ingresso no serviço público;

II - se no ato de nomeação consta a existência da vaga;

III - em caso de acumulação de cargos, a legalidade e a compatibilidade de horários.

**Art. 22.** Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se verificar no prazo estabelecido.

**Art. 23.** São competentes para dar posse:

I - O Presidente ou o Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça, aos ocupantes dos cargos de caráter efetivo e cargos em Comissão da Secretaria do Tribunal de Justiça;

II - O Juiz de Direito diretor do foro, aos ocupantes dos cargos de primeira instância.

## **Seção V Do Exercício**

**Art. 24.** O exercício decorre da posse e marca o momento em que o servidor passa a desempenhar legalmente as atribuições de seu cargo e adquire direito à retribuição pecuniária correspondente.

§ 1º O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento funcional do servidor.

§ 2º O início do exercício e as alterações de lotação serão comunicados à Secretaria de Gestão de Pessoal do Tribunal de Justiça, pelo chefe imediato no âmbito da Secretaria, ou pelo Juiz de Direito diretor do foro da comarca em que estiver lotado o servidor.

§ 3º Para o início do exercício no cargo, o empossado apresentar-se-á às autoridades aludidas no artigo 23. *(Acréscitado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

**Art. 25.** Constitui atribuição da Secretaria de Gestão de Pessoal dar exercício ao servidor, no âmbito da Secretaria do Tribunal de Justiça, e ao Juiz de Direito Diretor do Foro, nas comarcas do Estado.

---

---

**Art. 26.** O exercício do cargo terá início dentro do prazo de trinta dias, contados:

I - da data da posse;

II - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, aproveitamento, reversão, redistribuição, remoção e recondução.

§ 1º Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados por trinta dias, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente para dar posse.

§ 2º O exercício em função de confiança, dar-se-á no prazo de trinta dias, a partir da publicação do ato de designação.

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

§ 4º O exercício em cargo efetivo nos casos de reintegração, aproveitamento, reversão e de recondução, dependerá da prévia satisfação dos requisitos legais e da capacidade física e sanidade mental, comprovadas em inspeção médica oficial. *(Alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

§ 5º No interesse do serviço público, os prazos previstos neste artigo poderão ser reduzidos para determinados cargos.

§ 6º O servidor, que não entrar em exercício dentro do prazo fixado, será exonerado.

§ 7º A posse e o exercício poderão ser reunidos em um só ato.

**Art. 27.** Salvo os casos previstos nesta Lei, o servidor que interromper o exercício por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta dias interpoladamente, durante um ano, ficará sujeito à pena de demissão por abandono do cargo ou por inassiduidade habitual.

**Art. 28.** O servidor entrará em exercício na unidade judiciária para a qual prestou concurso. *(Alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

**Art. 29.** Nenhum servidor poderá ter exercício em serviço ou unidade judiciária diferente daquela em que estiver lotado, salvo mediante autorização fundamentada do Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 30.** *Revogado pelo art. 41 da Lei nº 3.687, de 9.6.2009 – DOMS, de 10.6.2009.*

## Seção VI

*(Regulamentada pela Portaria nº 200, de 4.11.2009 – DJMS, de 5.11.2009.)*

### Da Frequência e do Horário

**Art. 31.** O registro da assiduidade e da pontualidade dos servidores do Poder Judiciário será realizado mediante controle de frequência com o objetivo de apurar e comprovar o comparecimento ao serviço, conforme dispuser o regulamento.

§ 1º Os servidores são obrigados ao registro diário do ponto, na entrada e na saída do expediente, preferencialmente por meio de equipamento de leitura biométrica digital ou, na impossibilidade de uso deste método, o relógio e cartão de ponto e, em situações excepcionais, a folha individual de frequência.

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

**Art. 32.** É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos autorizados pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

---

---

§ 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 no serviço durante as horas de trabalho, inclusive as extraordinárias, quando convocado.

§ 4º Nos dias úteis, somente por determinação do Presidente do Tribunal de Justiça, poderão deixar de funcionar os serviços do Judiciário ou ser suspensos os seus trabalhos, no todo ou em parte.

## Seção VII

*(Regulamentada pela Resolução nº 41, de 26.5.2010 — DJMS, de 28.5.2010.)*

### Do Estágio Probatório

**Art. 33.** O estágio probatório é o período de exercício em que o servidor efetivo ficará sob observação e a Administração apurará a conveniência ou não de sua permanência no serviço público.

**Art. 34.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos, durante o qual sua aptidão e sua capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes requisitos:

I - assiduidade e pontualidade;

II - disciplina;

III - aptidão;

IV - eficiência;

V - dedicação.

§ 1º *Revogado pelo art. 2º da Lei nº 3.893, de 11.5.2010 – DOMS, de 12.5.2010.*

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

**Art. 35.** A apuração dos requisitos indicados no artigo anterior far-se-á mediante a expedição do Boletim de Avaliação do Estágio Probatório, em que será registrado o seu desempenho no decorrer do 6º, 12º, 18º, 24º, 30º mês, contados a partir do início do exercício no cargo.

§ 1º O modelo do Boletim de Avaliação, as regras específicas para seu preenchimento e a regulamentação do estágio probatório dar-se-ão por meio de resolução do Órgão Especial.

§ 2º A estabilidade no serviço público será declarada após a avaliação do servidor durante o período de três anos, consecutivos ou não.

*(Art. 35 alterado pelo art. 1º da Lei nº 3.893, de 11.5.2010 – DOMS, de 12.5.2010.)*

**Art. 36.** *Revogado pelo art. 2º da Lei nº 3.893, de 11.5.2010 – DOMS, de 12.5.2010.*

**Art. 37.** *Revogado pelo art. 2º da Lei nº 3.893, de 11.5.2010 – DOMS, de 12.5.2010.*

**Art. 38.** *Revogado pelo art. 2º da Lei nº 3.893, de 11.5.2010 – DOMS, de 12.5.2010.*

**Art. 39.** *Revogado pelo art. 8º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.*

**Art. 40.** As ausências ou os afastamentos do servidor, em cumprimento de estágio probatório, por período superior a sessenta dias implicarão a suspensão da contagem do tempo para fins de avaliação periódica, que será retomada a partir do retorno do servidor ao exercício de suas funções. *(Alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

*Parágrafo único.* Para fins do disposto neste artigo, não será considerado afastamento o período de férias regulares.

*(Art. 40 alterado pelo art. 1º da Lei nº 3.893, de 11.5.2010 – DOMS, de 12.5.2010.)*

### **Seção VIII Da Estabilidade**

**Art. 41.** A estabilidade é a garantia constitucional de permanência no serviço público concedida exclusivamente ao servidor investido em cargo público de provimento através de concurso público.

**Art. 42.** O servidor que satisfizer certas condições para o exercício do cargo para o qual fora nomeado, conforme avaliação durante o período do estágio probatório, será considerado estável no serviço público.

**Art. 43.** O servidor estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo disciplinar, em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na conformidade de regulamento, assegurada ampla defesa;

IV - para corte de despesas com pessoal, na forma que dispuser lei federal específica.

### **Seção IX Da Readaptação**

**Art. 44.** A readaptação é a investidura de servidor efetivo em função compatível com a capacidade física ou mental do servidor, verificada em inspeção médica oficial, sem mudança de cargo.

*Parágrafo único.* A readaptação será realizada em funções de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

**Art. 45.** A readaptação, que será processada por solicitação da Junta Médica Oficial e oficializada por ato do Presidente do Tribunal de Justiça, ocorrerá provisoriamente, por período não superior a seis meses, podendo haver prorrogação no caso de o servidor estar participando de programa de reabilitação profissional.

*Parágrafo único.* Quando o servidor não puder ser readaptado em outra função que tenha correspondência salarial com o cargo ocupado, será aposentado por invalidez, na forma em que dispuser o sistema de previdência social.

**Art. 46.** Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

### **Seção X Da Reversão**

**Art. 47.** Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando, pela Junta Médica Oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria, ou, no interesse da Administração, na hipótese de aposentadoria voluntária.



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

§ 2º Se o laudo médico não for favorável, poderá ser procedida nova inspeção de saúde, para o mesmo fim, decorridos pelo menos noventa dias.

§ 3º O eventual ocupante do cargo previsto no § 1º deste artigo, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de contribuição.

§ 4º Será tornada sem efeito a reversão *ex officio* e cassada a aposentadoria do servidor que reverter e não entrar em exercício dentro do prazo legal.

**Art. 48.** A reversão no interesse da Administração, dependerá de solicitação do servidor inativo, de vaga e que a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação.

## **Seção XI Do Aproveitamento**

**Art. 49.** Aproveitamento é o reingresso no serviço do servidor em disponibilidade.

**Art. 50.** O aproveitamento do servidor em disponibilidade ocorrerá em vagas existentes ou que se verificarem nos quadros do Judiciário.

§ 1º O aproveitamento dar-se-á, tanto quanto possível, em cargo de natureza e padrão de vencimentos correspondentes ao que ocupava, não podendo ser feito em cargo ou padrão superior.

§ 2º Se o aproveitamento se der em cargo de padrão inferior ao que ocupava, terá o servidor direito à diferença salarial correspondente.

§ 3º Em nenhum caso poderá efetuar-se o aproveitamento sem que, mediante inspeção médica, fique provada a capacidade para o exercício do cargo.

§ 4º Se o laudo médico não for favorável, poderá ser procedida nova inspeção médica de saúde, para o mesmo fim, decorridos, no mínimo, noventa dias.

§ 5º O aproveitamento será tornado sem efeito e a disponibilidade será cassada do servidor que, aproveitado, não entrar em exercício dentro do prazo previsto, salvo impedimento legal.

§ 6º Será aposentado no cargo anteriormente ocupado, o servidor em disponibilidade que for julgado incapaz para o serviço público, em inspeção médica oficial.

## **Seção XII Da Reintegração**

**Art. 51.** Reintegração é a reinvestidura do servidor no cargo anteriormente ocupado, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todos os direitos e vantagens.

*Parágrafo único.* Observadas as disposições constantes desta seção, lei regulará o processo de reintegração.

**Art. 52.** A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado e, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação.

§ 1º Se o cargo estiver preenchido, o ocupante, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de contribuição.

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

### **Seção XIII Da Recondução**

**Art. 53.** Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado no âmbito do Poder Judiciário.

§ 1º A recondução decorrerá de:

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

§ 2º Encontrando-se provido o cargo de origem o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 50.

### **Seção XIV Da Disponibilidade**

**Art. 54.** O servidor poderá ser posto em disponibilidade quando extinto o seu cargo ou declarada a sua desnecessidade, observados na aplicação dessa medida os seguintes critérios:

I - a remuneração será proporcional ao tempo de contribuição para aposentadoria, considerando-se um trinta e cinco avos da respectiva remuneração mensal, por ano de contribuição, se homem, e um trinta avos, se mulher, aplicada a redução do tempo de contribuição nas aposentadorias especiais;

II - a remuneração mensal para o cálculo da proporcionalidade, corresponderá ao vencimento, acrescido das vantagens permanentes pessoais e as relativas ao exercício do cargo efetivo;

III - serão observados, considerando a situação pessoal dos ocupantes do cargo, os seguintes critérios, sucessivamente, para escolha dos servidores que serão colocados em disponibilidade:

- a) menor pontuação na avaliação de desempenho, no ano anterior;
- b) maior número de dias de ausência ao serviço, contando, inclusive as faltas abonadas, nos seis meses anteriores;
- c) menor idade;
- d) maior remuneração.

*Parágrafo único.* O servidor em disponibilidade contribuirá para o regime próprio de previdência estadual e o tempo de contribuição, correspondente ao período em que permanecer em disponibilidade, será contado para efeito de aposentadoria.

### **Capítulo II Da Vacância**

**Art. 55.** A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração a pedido ou de ofício;
- II - demissão;
- III - readaptação;
- IV - aposentadoria;

V - falecimento.

*Parágrafo único.* A exoneração de ofício será aplicada:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - quando ficar extinta a punibilidade nos casos de demissão por abandono de cargo;

III - quando não entrar em exercício no prazo estabelecido.

**Art. 56.** A exoneração de cargo em comissão ou a dispensa da função de confiança dar-se-á:

I - a juízo do Presidente do Tribunal de Justiça;

II - a pedido do próprio servidor.

**Art. 57.** A vaga ocorrerá na data:

I - da vigência do ato de aposentadoria, exoneração, demissão ou readaptação;

II - do falecimento do ocupante do cargo.

### **Capítulo III**

*(Regulamentado pela Resolução nº 121, de 2015.)*

#### **Da Remoção**

**Art. 58.** Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou ex officio, com o preenchimento de vaga existente no quadro de pessoal correspondente, observadas as seguintes condições: *(alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

I - a remoção por permuta dar-se-á a requerimento de ambos os interessados da mesma categoria funcional, e com a anuência dos respectivos Juizes Diretores do foro, condicionado o seu deferimento ao interesse da Administração;

II - a remoção por motivo de saúde do servidor, seu cônjuge, companheiro ou dependente fica condicionada a comprovação por junta médica oficial e a existência de claro de lotação.

III - a remoção ex officio dar-se-á, sempre, no interesse da Administração. *(Acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

§ 1º Na hipótese de remoção ex officio, o servidor faz jus a dez dias de trânsito, bem como à ajuda de custo respectiva, conforme dispõe o art. 80 desta Lei. *(Renumerado e alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

§ 2º No caso de abertura de vaga originada de vacância, a remoção, no interesse da administração e do servidor, dar-se-á na forma do regulamento. *(Acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

§ 3º O servidor interessado na remoção deverá contar com três anos de exercício na lotação de origem, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III deste artigo. *(Acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

### **Capítulo IV**

#### **Da Redistribuição**

**Art. 59.** Redistribuição é a movimentação do servidor com o respectivo cargo, a pedido ou no interesse e a conveniência da Administração.

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

§ 2º Nos casos de extinção de varas ou comarcas, os servidores que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma do disposto no art. 50 desta Lei.

§ 3º Aplica-se o disposto no parágrafo único do artigo anterior, na hipótese de redistribuição no interesse e conveniência da Administração.

## **Capítulo V Da Substituição**

**Art. 60.** Haverá substituição, nos impedimentos ocasionais ou temporários, do ocupante do cargo em comissão ou de função de confiança.

*Parágrafo único. Revogado pelo art. 5º da Lei nº 3.510, de 7.5.2008 – DOMS, de 12.5.2008.*

**Art. 61.** O substituto, na hipótese de vacância ou de afastamento do titular do cargo em comissão, de função de confiança e dos cargos efetivos que exercem chefia, perceberá sua remuneração, pelo tempo que durar a substituição, calculada como se fosse titular do cargo em comissão ou da função de confiança correspondente.

§ 1º As substituições em cargos comissionados e em funções de confiança devem ser confiadas, exclusivamente, a servidores efetivos do Poder Judiciário.

§ 2º A designação do substituto dar-se-á exclusivamente por prazo determinado, em período não superior a cento e vinte dias, podendo a substituição ser renovada mediante autorização do Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 3º No caso de renovação da substituição acima do período do parágrafo anterior, o Presidente do Tribunal de Justiça designará o servidor, provisoriamente, para o exercício do cargo ou da função de confiança, com a percepção da remuneração, calculada como se fosse titular do cargo ou função, inclusive para efeitos de férias e de gratificação natalina.

**Art. 62.** A substituição depende de ato da administração, devendo recair sempre em servidor efetivo do Judiciário.

## **Título III**

### **Capítulo Único Da Progressão Funcional**

**Art. 63.** A progressão funcional consiste na movimentação do servidor efetivo na carreira do quadro permanente de pessoal do Poder Judiciário, da referência em que se encontra para outra imediatamente superior, a cada dois anos de tempo de serviço na categoria funcional a que pertence e será concedida, automaticamente, a partir da data do cumprimento do interstício. *(Alterado pelo art. 9º da Lei nº 4.209, de 18.6.2012 – DOMS, de 19.6.2012.)*

§ 1º A mudança de referência processar-se-á independentemente de requerimento a partir do cômputo do correspondente biênio de tempo de serviço. *(Alterado pelo art. 9º da Lei nº 4.209, de 18.6.2012 – DOMS, de 19.6.2012.)*

§ 2º O tempo de serviço para verificação do interstício de que trata este artigo, liquidado na forma da lei, será apurado em número de dias, considerando-se 365 dias como um ano.

**Art. 64.** Para todos os efeitos, será considerada a progressão funcional que cabia ao servidor que vier a falecer ou for aposentado sem que tenha sido contemplado com essa vantagem, no prazo legal.

## **Título IV Dos Direitos e Vantagens**

### **Capítulo I Do Vencimento e Remuneração**

**Art. 65.** Vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, conforme símbolos, padrões e referências fixadas em lei.

**Art. 66.** Remuneração ou vencimentos é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens permanentes e temporárias, estabelecidas em lei.

**Art. 67.** O servidor efetivo e o servidor comissionado perceberão suas remunerações consoante a tabela de retribuição pecuniária do Plano de Cargos e de Carreira do Poder Judiciário e as vantagens financeiras estabelecidas em lei.

**Art. 68.** *Revogado pelo art. 8º da Lei nº 3.398, de 19.7.2007 — DO-MS, de 20.7.2007.*

**Art. 69.** *Revogado pelo art. 8º da Lei nº 3.398, de 19.7.2007 - DOMS, de 20.7.2007.*

**Art. 70.** Nenhum servidor do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul poderá perceber remuneração superior à fixada para o cargo de Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça e nem inferior a um salário mínimo, ressalvadas as vantagens de caráter pessoal e as de caráter indenizatório, tais como o salário-família, a ajuda de custo por transferência, as diárias, o abono de férias, a gratificação natalina, as parcelas de caráter indenizatório e as vantagens de caráter transitório.

**Art. 71.** O servidor perderá:

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

II - a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 148 e saídas antecipadas, iguais ou superiores a sessenta minutos, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata;

III - 50 % (cinquenta por cento) por dia de remuneração, nos casos de apenamento suspensivo convertido em multa, quando houver conveniência para o serviço.

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

**Art. 72.** Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

*Parágrafo único.* Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da Administração e com reposição dos custos, na forma definida em regulamento. *(Regulamentado pela Resolução nº 127, de 22.7.2015 – DJMS, de 24.7.2015.)*

**Art. 73.** As reposições e indenizações ao Erário serão previamente comunicadas ao servidor e descontadas em parcelas mensais, em valores atualizados, utilizando-se, para esse fim, o INPC, mais 0,5% de juro ao mês.

§ 1º A parcela mensal da reposição e da indenização não poderá ser inferiores a 10% nem superior a 25% da remuneração ou do provento.

§ 2º A reposição será feita integralmente quando se verificar erro na elaboração da folha de pagamento.

§ 3º Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar de qualquer medida de caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de trinta dias, contados da notificação, sob pena de inscrição em dívida ativa.

§ 4º O servidor é obrigado a comunicar à Secretaria de Gestão de Pessoal, imediatamente, qualquer parcela financeira percebida indevidamente na folha de pagamento, para efeito de reposição ao erário.

**Art. 74.** O servidor em débito com o Erário, que for demitido, exonerado ou tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa a reposição seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

*Parágrafo único.* O não pagamento do débito no prazo previsto implicará em sua inscrição como dívida ativa.

**Art. 75.** O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de penhora, arresto, seqüestro, exceto no caso de prestação de alimentos, resultantes de homologação ou decisão judicial.

## **Capítulo II Das Vantagens**

### **Seção I Disposições Preliminares**

**Art. 76.** Ficam asseguradas ao servidor, além do vencimento, as seguintes vantagens: *(alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.842, de 14.4.2016 – DOMS, de 15.4.2016.)*

I - indenizações;

II - auxílios pecuniários;

III – gratificações; *(alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

IV – adicionais; *(alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

V - representação de gabinete; *(acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

VI - estabilidade financeira. *(Acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 4.842, de 14.4.2016 – DOMS, de 15.4.2016.)*

§ 1º As vantagens previstas nos incisos I e II, não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º As vantagens não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

§ 3º As verbas previstas nos incisos III e V deste artigo, bem como nas alíneas “b”, “c”, “e” e “f” do inciso II, do artigo 88 desta Lei, integrarão a base de cálculo da contribuição previdenciária do servidor optante, nos termos do § 1º do artigo 19, da Lei Estadual nº 3.150, de 22 de dezembro de 2005. *(Acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

§ 4º A vantagem prevista no inciso VI deste artigo garante ao servidor o direito de computar na composição de sua remuneração no cargo efetivo, em rubrica separada, como verba de caráter pessoal, o valor de retribuição decorrente do exercício de cargo comissionado ou função de confiança, na forma disposta no artigo 108-F desta Lei. *(Acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 4.842, de 14.4.2016 – DOMS, de 15.4.2016.)*

### **Seção II Das Indenizações**

**Art. 77.** Constituem indenizações:

I - a ajuda de custo;

II - as diárias;

III - as indenizações de transporte;

IV - a indenização por plantão judiciário.

*(Art. 77 alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

**Art. 78.** A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas do servidor, que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio, em caráter permanente.

§ 1º Correm por conta do Poder Judiciário as despesas com transporte do servidor e sua família, passagem, bagagem e os bens pessoais.

§ 2º À família do servidor que falecer na nova sede, são assegurados ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de um ano, contado do óbito.

§ 3º É vedado o duplo pagamento de ajuda de custo, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

**Art. 79.** Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

**Art. 80.** A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, não podendo exceder a importância correspondente a seu triplo.

**Art. 81.** Não será devida a ajuda de custo, quando se tratar de mudança de sede ou domicílio, a pedido do servidor.

**Art. 82.** O servidor ficará obrigado a restituir integralmente a ajuda de custo recebida, no prazo de dez dias, quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo trinta dias, ou ainda, pedir exoneração antes de completar noventa dias de exercício na nova sede.

**Art. 83.** O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território do Estado, do País ou do exterior, fará jus à passagem 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 Quando o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 3º Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento deverá restituir as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

§ 4º O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

*(Art. 83 ver Portaria nº 237, de 17.5.2010 – DJMS, de 19.5.2010.)*

**Art. 83-A.** O servidor escalado para o plantão judiciário fará jus à indenização, na forma do Regulamento, em valor que não ultrapasse o equivalente a uma diária por dia de trabalho. *(Acréscitado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.) (Regulamentado pela Portaria nº 494, de 18.10.2013 – DJMS, de 22.10.2013.)*

**Art. 84.** Ao servidor público do Poder Judiciário destacado para atuar em solenidades e eventos oficiais do Poder Judiciário, será concedida indenização para compensar despesas gerais realizadas para o efetivo desempenho de suas funções, na forma do regulamento.

*Parágrafo único.* A disposição contida neste artigo aplica-se, igualmente, na hipótese de eventos promovidos pela Escola Judicial de Mato Grosso do Sul (EJUD) ou pelo serviço de cerimonial, desde que previamente autorizados pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

*(Art. 84 alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

*(Art. 84 ver Portaria nº 638, de 31.10.2014 – DJMS, de 4.11.2014.)*

*(Art. 84 ver Lei nº 4.799, de 21.12.2015 - DOMS, de 22.12.2015.)*

### **Seção III** **Dos Auxílios Pecuniários**

**Art. 85.** Poderão ser concedidos aos servidores os seguintes auxílios pecuniários:

---

I - auxílio-alimentação;

II - auxílio-transporte.

III – auxílio-funeral; (*acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.*)

IV - auxílio-educação infantil. (*Acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.*)

**Art. 86.** O auxílio-alimentação será devido ao servidor ativo em determinadas situações de exercício, na forma e condições a serem fixadas em regulamento. (*Regulamentado pelo Provimento nº 149, de 18.4.2008 – DJMS, de 23.4.2008.*)

**Art. 87.** O auxílio-transporte será devido ao servidor em atividade, nos deslocamentos da residência para o trabalho e do trabalho para a residência, na forma do regulamento. (*Regulamentado pela Portaria nº 158, de 1º.4.2009 - DJMS, de 3.4.2009.*)

**Art. 87-A.** O auxílio-funeral será pago à pessoa da família, em decorrência do falecimento do servidor ativo ou inativo, no valor equivalente à remuneração inicial do cargo efetivo de analista judiciário, símbolo PJJU-1, mediante requerimento formalizado no prazo máximo de trinta dias a contar da data do óbito, devidamente acompanhado da respectiva certidão.

*Parágrafo único.* Na eventualidade de tais despesas serem suportadas por terceiro, exigir-se-á, além da apresentação do documento mencionado no caput, a comprovação dos gastos com o funeral.

(*Art. 87-A acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.*)

**Art. 87-B.** O auxílio-educação infantil é destinado ao servidor em exercício, com filhos matriculados em creche ou em pré-escola, com idade entre 6 meses e 5 anos e 11 meses, desde que o cônjuge não receba benefício de igual natureza, na forma de Regulamento a ser editado pela Presidência do Tribunal de Justiça. (*Acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.*) (*Regulamentado pela Portaria nº 443, de 11.3.2013 – DJMS, de 12.3.2013.*)

#### **Seção IV** **Das Gratificações e Adicionais**

**Art. 88.** Além do vencimento, da representação de gabinete, das indenizações e dos auxílios pecuniários, poderão ser pagos ao servidor as seguintes gratificações e adicionais:

I - gratificações:

- a) gratificação de função;
- b) gratificação natalina;
- c) gratificação por encargos especiais;

II - adicionais:

- a) adicional por tempo de serviço;
  - b) adicional de insalubridade; (*regulamentado pela Portaria nº 315, de 29.4.2011 - DJMS, de 2.5.2011.*)
  - c) adicional de risco de vida;
  - d) adicional de qualificação;
  - e) adicional de atividade;
  - f) adicional por tempo integral;
  - g) adicional de serviço extraordinário;
  - h) adicional de férias;
- 
-



i) adicional de incentivo ao instrutor.

(*Art. 88 alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.*)

### **Subseção I Da Gratificação Natalina**

**Art. 89.** A gratificação natalina, que equivale ao décimo terceiro salário previsto na Constituição Federal, corresponde a um doze avos da remuneração, do provento ou de pensão por morte, a que o servidor ou pensionista fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

*Parágrafo único.* O servidor efetivo, quando nomeado para cargo em comissão, designado para exercer função de confiança ou para atuar em atividade específica que lhe confira direito ao recebimento dos adicionais previstos nas alíneas “b”, “c”, “e” e “f” do inciso II do artigo 88 desta Lei, perceberá a gratificação natalina proporcionalmente ao tempo de efetivo exercício no cargo, na função ou na atividade, calculada sobre o valor das parcelas remuneratórias correspondentes. (*Acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.*)

**Art. 90.** A fração igual ou superior a quinze dias, será considerada como mês integral, para efeito desta Lei.

**Art. 91.** A gratificação natalina será paga até o dia vinte do mês de dezembro de cada ano.

*Parágrafo único.* Poderá ser autorizado ao servidor financiar a gratificação natalina, assim como verba de exercícios anteriores reconhecida judicialmente ou cujo valor tenha sido homologado pelo Tribunal Pleno, em instituição bancária, mediante ressarcimento das parcelas em consignação mensal a favor da instituição e ao servidor os custos do financiamento incidentes sobre o valor da vantagem devida. (*Alterado pelo art. 3º da Lei nº 4.357, de 6.6.2013 – DOMS, de 7.6.2013.*)

**Art. 92.** O servidor exonerado, demitido, aposentado ou cedido sem ônus pelo Poder Judiciário, perceberá, quando de seu desligamento dos quadros do Poder Judiciário, a gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de efetivo exercício, calculada sobre a última remuneração.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se ao servidor em comissão que, em razão da mudança para cargo de mesmo regime ou de aprovação em concurso, assumir cargo efetivo.

§ 2º Aplica-se também o disposto no caput deste artigo ao servidor licenciado, sem remuneração, por prazo superior a noventa dias, reiniciando-se a contagem do tempo a partir do seu retorno ao exercício de suas funções.

§ 3º A regra estabelecida no caput deste artigo será, igualmente, aplicada nos casos de falecimento do servidor, cujo valor será pago aos legalmente habilitados, na forma da legislação civil.

(*Art. 92 alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.*)

**Art. 93.** O servidor efetivo titular de cargo em comissão, de função de confiança ou de atividade específica, quando exonerado ou dispensado e permanecendo no Quadro do Poder perceberá gratificação natalina calculada sobre as parcelas correspondentes ao cargo, à função ou à atividade, proporcionalmente, ao período do exercício correspondente. (*Alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.*)

§ 1º O disposto no *caput* deste artigo também se aplica ao servidor efetivo nomeado para cargo em comissão ou função de confiança e ao servidor titular de cargo em comissão que for nomeado para outro cargo da mesma natureza.

§ 2º Para fins de cálculo da proporcionalidade de que trata o *caput* deste artigo, aplica-se o disposto no artigo 90 desta Lei.

§ 3º Aplica-se também a regra estabelecida no *caput* deste artigo quando:

- I - da transposição de um cargo em comissão para outro;
- II - da transposição de cargo em comissão para função de confiança ou vice-versa;
- III - exoneração de cargo em comissão ou dispensa de função de confiança;
- IV - mudança de titularidade e exercício de função de confiança.

(§ 3º acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)

(Art. 93 alterado pelo art. 2º da Lei nº 3.398, de 19.7.2007 – DOMS, de 20.7.2007.)

**Art. 94.** A gratificação natalina não será considerada para efeito de qualquer vantagem pecuniária.

### **Subseção II** **Do Adicional por Tempo de Serviço**

**Art. 95.** O adicional por tempo de serviço é devido por quinquênio de efetivo exercício prestado ao Estado, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º O adicional correspondente ao primeiro quinquênio é de dez por cento e dos demais cinco por cento cada um, até o limite de quarenta por cento.

§ 2º O servidor contará, para esse efeito, o tempo de serviço público estadual, quer na condição de contratado, concursado ou comissionado.

§ 3º O adicional por tempo de serviço é devido a partir do dia em que o servidor completar o quinquênio. (Alterado pelo art. 9º da Lei nº 4.209, de 18.6.2012 – DOMS, de 19.6.2012.)

§ 4º O servidor investido em cargo em comissão continuará a perceber o adicional por tempo de serviço na forma do *caput*.

§ 5º Quando ocorrer aproveitamento ou reversão serão considerados os quinquênios anteriormente atingidos, bem como a fração do quinquênio interrompido, retomando-se a contagem, a partir do novo exercício.

§ 6º O adicional previsto neste artigo, é devido, nas mesmas bases e condições, aos aposentados e disponíveis, que tenham completado na atividade, o tempo de serviço necessário à sua percepção.

### **Subseção III** *(Ver Portaria nº 599, de 8.7.2014 – DJMS, de 9.7.2014.)* **Do Adicional pela Prestação de Serviços Extraordinários**

**Art. 96.** O serviço extraordinário é todo trabalho realizado fora da jornada diária do servidor efetivo, do servidor em comissão ou de servidor titular de função de confiança, possui caráter eventual, e somente será admitido em situações excepcionais e temporárias, mediante prévia autorização do Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 1º Nos casos de urgência ou quando não houver tempo hábil para a solicitação da prévia autorização de que trata este artigo, o serviço extraordinário poderá ser realizado mediante autorização do diretor-geral, na secretaria do Tribunal de Justiça, ou do juiz de direito diretor do foro, nas comarcas do Estado, ainda que a formalização do pedido seja posterior a realização do serviço.

§ 2º O superior hierárquico do servidor que determinar ou permitir o serviço extraordinário sem a devida autorização ficará sujeito à responsabilidade administrativa.

**Art. 97.** O serviço extraordinário, devidamente autorizado, será remunerado com o acréscimo de cinquenta por cento em relação ao valor da hora de trabalho normal nos dias úteis, e de cem por cento nos dias não úteis.

§ 1º Em caso de trabalho noturno o adicional será acrescido de vinte por cento sobre o seu valor.

§ 2º O serviço extraordinário realizado sem autorização da autoridade competente não será remunerado e nem objeto de compensação de horário.

**Art. 98.** O pedido de autorização para a realização do serviço extraordinário deverá conter a justificativa para o trabalho fora do horário de expediente, a descrição da tarefa a ser executada, bem como a quantidade de servidor e de hora extra prevista para a sua conclusão.

**Art. 99.** A hora extra realizada será comunicada à Secretaria de Gestão de Pessoal, por meio de relatório específico, juntamente com o relatório mensal de frequência dos servidores, para ser incluída na folha de pagamento do mês subsequente ao da realização do serviço extraordinário.

**Art. 100.** O serviço extraordinário poderá, excepcionalmente, ser objeto de compensação de horário, na proporção de uma hora e meia para cada hora de trabalho realizada.

#### **Subseção IV** **Do Adicional de Férias**

**Art. 101.** Independentemente de pedido, será pago ao servidor, ao entrar em férias, um adicional de um terço a mais sobre a respectiva remuneração, de acordo com os valores vigentes no mês em que as férias se iniciaram.

§ 1º No caso de parcelamento de férias, o adicional será pago integralmente na primeira parcela. *(Renumerado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

§ 2º O servidor efetivo que, nomeado para cargo em comissão, designado para exercer função de confiança ou passe a titularizar situação funcional contemplada com os adicionais previstos nas alíneas “b”, “c”, “e” e “f” do inciso II, do artigo 88 desta Lei, terá o adicional de férias correspondente à parcela relativa ao cargo, à função ou ao adicional a que faça jus calculado, proporcionalmente, ao respectivo período de exercício, por ocasião do gozo das férias. *(Acréscitado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

§ 3º Em caso de cancelamento das férias após o recebimento do respectivo adicional, o valor será debitado integralmente na folha do mês subsequente. *(Acréscitado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

**Art. 102.** O adicional de férias será pago quando da exoneração, da demissão ou da aposentadoria do servidor efetivo ou comissionado, calculado sobre o valor da respectiva indenização de férias. *(Alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

§ 1º *Revogado pelo art. 8º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

§ 2º O servidor efetivo titular de cargo em comissão, de função de confiança ou de atividade específica, quando exonerado ou dispensado e permanecendo no Quadro do Poder terá o adicional de férias calculado com base na vantagem relativa ao cargo, à função ou à atividade a que faça jus, proporcionalmente ao período do exercício correspondente. *(Alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

§ 3º A regra estabelecida no caput deste artigo será aplicada nos casos de falecimento do servidor, cujo valor será pago a herdeiros e a sucessores, na forma da legislação civil. *(Acréscitado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

#### **Subseção V** *(Renomeada pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

#### **Da Gratificação de Função**

**Art. 103.** É devida a gratificação de função pelo exercício de função de confiança da estrutura hierárquica do Poder Judiciário, conforme valores constantes da Tabela de Retribuição Pecuniária do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário. *(Alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

### **Subseção VI**

*(Regulamentada pela Resolução nº 55, de 10.8.2011 – DJMS, de 12.8.2011.)*

#### **Do Adicional de Qualificação**

**Art. 104.** O adicional de qualificação, de caráter permanente será concedido ao servidor efetivo do quadro de pessoal, que se encontre em atividade, na forma do Regulamento, observado o limite máximo de 20% do vencimento base do servidor. *(Alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

*Parágrafo único. Revogado pelo art. 4º da Lei nº 3.686, de 9.6.2009 – DOMS, de 10.6.2009.*

### **Subseção VII**

#### **Do Adicional de Atividade**

**Art. 105.** O adicional de atividade, com a finalidade de retribuir o desempenho de atribuições específicas em razão da unidade de lotação ou da atividade desenvolvida, será concedido por ato do Presidente do Tribunal de Justiça, observadas as especificidades das atribuições, a disponibilidade financeira, os valores estabelecidos na Tabela de Retribuição Pecuniária do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário nas seguintes situações: *(alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

I - ao servidor ocupante de cargo efetivo designado para desempenhar as atividades de assistência ao gabinete dos juízes e para aquelas atividades específicas a serem definidas no regimento da Secretaria do Tribunal de Justiça; *(alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

II - ao servidor ocupante de cargo efetivo, designado para desempenhar atividade de apoio à Secretaria de Tecnologia da Informação nas comarcas; *(alterado pelo art. 2º da Lei nº 4.705, de 2015.)*

III - ao servidor ocupante de cargo de auxiliar judiciário I, artífice de serviços diversos ou de agente de serviços gerais, designado para desempenhar a atividade de motorista nos Juizados de Trânsito ou na Justiça Itinerante, em razão da prática de serviços externos na condução de veículo e do horário especial do serviço; *(alterado pelo art. 2º da Lei nº 4.705, de 2015.)*

IV - ao servidor ocupante do cargo de auxiliar judiciário I, artífice de serviços diversos ou agente de serviços gerais, designados para desempenhar, cumulativamente:

- a) atividade de motorista, em razão da prática de serviços externos na condução de veículo;
- b) atividade de operador de sonorização do plenário do Tribunal de Justiça;
- c) atividade de apoio à Direção do Foro e a Cartórios Judiciais.

*(Inciso IV alterado pelo 2º da Lei nº 4.706, de 2015.)*

V – *Revogado pelo art. 8º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.*

§ 1º O adicional de atividade de que trata este artigo, de caráter temporário, não será computado para efeito de vantagem de natureza pessoal e não se incorpora, sob nenhuma hipótese, aos vencimentos do servidor.

§ 2º Fica vedada a acumulação de mais um adicional de atividade estabelecido neste artigo.

§ 3º Não farão jus ao adicional de atividade o servidor comissionado, o servidor efetivo detentor de cargo em comissão ou de função de confiança, o técnico de nível superior e o servidor incorporado.

§ 4º Na licença superior a noventa dias, inclusive o período de prorrogação, exceto licença-gestante e sua prorrogação e licença decorrente de acidente em serviço ou doença profissional, será revogado o ato de concessão do adicional de atividade.

§ 5º Não cabe designação de substituto.

§ 6º O servidor designado para desempenhar as atividades de assistência ao gabinete dos juízes ou as atividades de natureza jurídica, de que trata o inciso I deste artigo, deverá preencher, preferencialmente, o requisito de escolaridade de Bacharel em Direito. *(Acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 3.893, de 11.5.2010 – DOMS, de 12.5.2010.)*

*(Art. 105 alterado pelo art. 1º da Lei nº 3.686, de 9.6.2009 – DOMS, de 10.6.2009.)*

### **Subseção VIII**

*Revogado pelo art. 8º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.*

#### **Do Adicional de Plantão de Serviço**

**Art. 106.** *Revogado pelo art. 8º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.*

### **Subseção IX**

#### **Da Gratificação de Incentivo ao Instrutor**

**Art. 107.** Será concedida ao servidor que atuar como instrutor da Escola do Servidor Público do Poder Judiciário, pelo exercício das funções de monitoramento, treinamento e capacitação de servidor, a gratificação de incentivo ao instrutor, que será paga uma UFERMS e meia por hora de trabalho em sala de aula, até o limite de quarenta horas mensais para cada servidor.

### **Subseção X**

*(Ver Portaria nº 1.099, de 4.4.2017 – DJMS, de 12.4.2017.)*

#### **Da Gratificação por Encargos Especiais**

**Art. 108.** Ao servidor público do Poder Judiciário, designado para compor Comissão de Licitação ou Equipe de Apoio, será concedida uma gratificação por encargos especiais, correspondente a cinco por cento da remuneração inicial do analista judiciário para o presidente, e a quatro por cento para os demais membros, por processo concluído, devendo ser paga na folha de pagamento do mês subsequente ao da realização da licitação.

*Parágrafo único.* Fica vedado o pagamento da gratificação de que trata o caput deste artigo ao servidor ocupante da função de confiança de pregoeiro, quando atuar como presidente ou membro de Comissão de Licitação ou de Equipe de Apoio.

*(Art. 108 alterado pelo art. 9º da Lei nº 4.705, de 2015.)*

### **Subseção XI**

*(Acrescentada pelo art. 3º da Lei nº 3.398, de 19.7.2007 – DOMS, de 20.7.2007.)*

#### **Da Gratificação de Representação de Gabinete**

**Art. 108-A.** É devida ao servidor comissionado a remuneração estabelecida no Plano de Cargos e de Carreira e ao servidor efetivo que exerce o cargo em comissão, a remuneração do cargo efetivo, acrescida da gratificação de representação de gabinete, cujo percentual, estabelecido na tabela de retribuição pecuniária (Anexo I desta Lei) incidirá sobre o vencimento do cargo em comissão. *(Acrescentado pelo art. 3º da Lei nº 3.398, de 19.7.2007 – DOMS, de 20.7.2007.)*

*Parágrafo único.* Para os servidores titulares dos cargos de escrivão e de técnico de nível superior, se nomeados para exercer cargo em comissão ou função de confiança, perceberão a remuneração do cargo efetivo, acrescido do adicional de função com valor pré-determinado ou, se for o caso, da gratificação de representação de gabinete, cujo percentual, estabelecido na tabela de retribuição pecuniária, incidirá sobre o vencimento do cargo em comissão, conforme dispõe o Anexo VII da Lei nº 3.309/2006. *(Acrescentado pelo art. 3º da Lei nº 3.510, de 7.5.2008 – DOMS, de 12.5.2008.)*

### **Subseção XII**

*(Acrescentada pelo art. 1º da Lei nº 3.686, de 9.6.2009 – DOMS, de 10.6.2009.)*

#### **Do Adicional de Tempo Integral**

**Art. 108-B.** Será concedido o adicional de tempo integral, que corresponde a 20% do vencimento-base, com a finalidade de retribuir o servidor efetivo que for designado para prestar serviço no regime de trabalho integral, com jornada de trabalho de oito horas diárias e quarenta horas semanais.

§ 1º A concessão do adicional de tempo integral dar-se-á aos servidores, paulatinamente, à razão de cinco cargos efetivos preenchidos para cada cargo vago ou que venha a vagar, em relação à mesma categoria funcional, de preferência na mesma unidade administrativa ou na mesma comarca.

§ 2º O adicional de que trata este artigo, de caráter temporário, não será computado para efeito de vantagem de natureza pessoal e não se incorpora, sob nenhuma hipótese, aos vencimentos do servidor, exceto por determinação legal.

§ 3º O percentual de que trata o *caput* deste artigo poderá ser revisto por resolução do Órgão Especial, mediante proposta do presidente do Tribunal de Justiça, observadas a conveniência e oportunidade e a disponibilidade financeira.

*(Art. 108-B acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 3.686, de 9.6.2009 – DOMS, de 10.6.2009.)*

**Art. 108-C.** O servidor efetivo será designado para cumprir o regime de trabalho integral por ato do presidente do Tribunal de Justiça, conforme a necessidade do serviço e a disponibilidade financeira.

*Parágrafo único.* O servidor poderá recusar a designação, hipótese em que será mantido no regime de trabalho parcial, não fazendo jus à vantagem de que trata o art. 108-B.

*(Art. 108-C acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 3.686, de 9.6.2009 – DOMS, de 10.6.2009.)*

**Art. 108-D.** Não fará jus ao adicional de tempo integral:

I - o servidor comissionado, o servidor efetivo detentor de cargo em comissão ou de função de confiança, bem como o servidor incorporado e o escrivão;

II - o servidor designado que percebe o adicional de atividade.

*(Art. 108-D acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 3.686, de 9.6.2009 – DOMS, de 10.6.2009.)*

### **Subseção XIII**

*(Renomeada pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

#### **Do Adicional de Risco de Vida**

**Art. 108-E.** Ao analista judiciário - área fim que preste serviço externo, no efetivo cumprimento de mandados judiciais, será concedido o adicional de risco de vida de que trata a alínea “c” do inciso II do art. 88 desta Lei, conforme valor estabelecido na Tabela de Retribuição Pecuniária do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário. *(Alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

*Parágrafo único.* O adicional de que trata este artigo, de caráter temporário, não será computado para efeito de vantagem de natureza pessoal, exceto para o adicional por tempo de serviço baseado no art. 111 da Lei nº 1.102, de 10 de outubro de 1990, e não se incorpora, sob nenhuma hipótese, aos vencimentos do servidor.

*(Art. 108-E acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 3.686, de 9.6.2009 – DOMS, de 10.6.2009.)*

### **Seção V**

*(Acrescentada pelo art. 1º da Lei nº 4.842, de 14.4.2016 – DOMS, de 15.4.2016.)*

#### **Da Estabilidade Financeira**

**Art. 108-F.** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul que exercer, ininterruptamente ou não, cargo de provimento em comissão ou função de confiança, terá assegurada a estabilidade financeira gradativa, à razão de 5% (cinco por cento) do valor correspondente à representação de gabinete ou gratificação de função, para cada ano de efetivo exercício, até o limite de 100% (cem por cento).

*Parágrafo único.* O cálculo e a composição da vantagem à remuneração no cargo efetivo de que trata o caput deste artigo observarão o disposto no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores do Estado de Mato Grosso do Sul.

*(Art. 108-F acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 4.842, de 14.4.2016 – DOMS, de 15.4.2016.)*

### **Capítulo III**

*(Regulamentado pela Portaria nº 220, de 18.3.2010 – DJMS, de 22.3.2010.)*

#### **Das Férias**

**Art. 109.** Após cada período de doze meses de exercício, o servidor terá direito a férias, que podem ser cumuladas, somente, até dois períodos, por comprovada necessidade de serviço, na seguinte proporção:

I - trinta dias corridos, quando não houver faltado ao serviço por mais de cinco vezes no período aquisitivo;

II - vinte e quatro dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas no período aquisitivo;

III - dezoito dias corridos, quando houver tido de quinze a vinte e três faltas no período aquisitivo;

IV - doze dias corridos, quando houver tido de vinte e quatro a trinta e duas faltas no período aquisitivo.

§ 1º A escala de férias dos servidores será organizada pela Secretaria de Gestão de Pessoal, com relação aos servidores da Secretaria do Tribunal de Justiça, e pelo Juiz de Direito Diretor do Foro, aos das comarcas.

§ 2º As férias anuais, excepcionalmente e no interesse da Administração, poderão ser parceladas em até três períodos, sendo que nenhum deles poderá ser inferior a dez dias corridos.

§ 3º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

**Art. 110.** Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:

I - permanecer em gozo de licença, com percepção de vencimentos, por mais de trinta dias;

II - tiver se afastado para licença para tratamento da própria saúde por mais de seis meses, embora descontínuos;

III - afastar-se por motivo de licença não remunerada. *(Acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica quando o servidor estiver afastado por motivo de doença grave, incurável ou profissional ou por motivo de acidente em serviço, licença-maternidade e sua prorrogação, licença-prêmio, licença para desempenho de mandato classista, suspensão para apuração de falta administrativa, se absolvido ao final. *(Alterado pelo art. 3º da Lei nº 3.658, de 30.4.2009 – DOMS, de 4.5.2009.)*

§ 2º iniciar-se-á a contagem de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de qualquer das condições previstas neste artigo, retornar ao serviço.

**Art. 111.** Por motivo de investidura em outro cargo, o servidor em gozo de férias, não está obrigado a interrompê-las, mesmo que o novo cargo deva ser exercido em outro órgão ou comarca.

**Art. 112.** As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, convocação para o júri, serviço militar ou eleitoral, ou ainda por necessidade do serviço declarada pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 113.** Será devida ao servidor, nos casos de exoneração, de aposentadoria ou de demissão, a indenização das férias não gozadas, calculadas com base na sua última remuneração.

§ 1º O servidor efetivo do quadro permanente, titular de cargo em comissão ou de função de confiança, quando exonerado ou dispensado destes e permanecer nos quadros do Poder Judiciário Estadual, seja como titular de cargo efetivo ou de outro cargo em comissão ou função de confiança, não terá interrompida a contagem do período aquisitivo das férias observando-se o disposto no § 2º do artigo 102 desta Lei, quanto ao pagamento do adicional.

§ 2º A regra estabelecida no caput deste artigo será igualmente aplicada nos casos de falecimento do servidor, cujo valor será pago a herdeiros e a sucessores, na forma da legislação civil.

*(Art. 113 alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

---

---

**Art. 114.** É dever da Administração conceder férias ao servidor no prazo estabelecido no art. 109, salvo nos casos de estrita necessidade de serviço, devidamente comprovada. *(Alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

**Art. 115.** A fração igual ou superior a quinze dias, será considerada como mês integral, para efeito desta Lei.

**Art. 116.** As férias indenizadas são devidas com o adicional de férias de que trata o art. 102. *(Alterado pelo art. 3º da Lei nº 3.510, de 7.5.2008 – DOMS, de 12.5.2008.)*

**Capítulo IV**  
**Das Licenças**  
**Seção I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 117.** Conceder-se-á licença ao servidor:

I - para tratamento da própria saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família; *(regulamentado pela Portaria nº 219, de 18.3.2010 – DJMS, de 22.3.2010.)*

III - maternidade; *(alterado pelo art. 3º da Lei nº 3.658, de 30.4.2009 – DOMS, de 4.5.2009.)*

IV - paternidade;

V - para prestação de serviço militar;

VI - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

VII - para o trato de interesse particular;

VIII - para atividade política;

IX - para estudo ou missão oficial;

X - afastamento para servir em outro órgão ou entidade;

XI - para o exercício de mandato classista;

XII - compulsoriamente, como medida profilática.

XIII - licença-prêmio por assiduidade. *(Acréscitado pelo art. 2º da Lei nº 4.553, de 4.7.2014 – DOMS, de 7.7.2014.)*

§ 1º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a vinte e quatro meses, salvo os casos dos incisos V, VI e VIII.

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

§ 3º O servidor em licença ou afastamento sem remuneração, e ao cedido para outro órgão, deverá contribuir para o sistema de previdência social do Estado, com base na última remuneração-de-contribuição, em valor correspondente à sua parcela, acrescida da parte referente à contribuição do seu órgão de lotação, sob pena de desconto dos períodos de omissão na apuração dos requisitos para sua aposentadoria ou concessão de pensão aos seus dependentes.

§ 4º O servidor em gozo de licença comunicará ao seu chefe imediato o local onde poderá ser encontrado.

**Art. 118.** O servidor que se recusar a submeter-se a inspeção médica, quando julgada necessário, será punido com pena de suspensão.

*Parágrafo único.* A suspensão cessará no dia em que se realizar a inspeção.



**Art. 119.** O servidor licenciado, nos termos dos incisos I e II do art. 117, é obrigado a reassumir o exercício, se for considerado apto em inspeção médica realizada *ex officio* ou se não subsistir a doença na pessoa da sua família.

*Parágrafo único.* O servidor poderá desistir da licença, desde que em inspeção médica fique comprovada a cessação dos motivos determinantes da licença.

**Art. 120.** Terminada a licença, o servidor reassumirá o exercício, salvo nos casos de prorrogação.

*Parágrafo único.* O pedido de prorrogação será apresentado antes de findo o prazo de licença; se indeferido, contar-se-á como de licença, sem vencimento, o período compreendido entre a data de seu término e a do conhecimento oficial do despacho denegatório, ressalvado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117.

**Art. 121.** A licença médica é concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

§ 1º 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 a descoberto.

**Art. 122.** O tempo necessário à inspeção médica será sempre considerado como licença, desde que não fique caracterizada a simulação.

**Art. 123.** O servidor afastado por motivo de saúde, cuja capacidade física não permitir seu retorno ao exercício do cargo ou função, poderá ser readaptado, nos termos desta Lei, ou aposentado, conforme resultado do exame médico pericial realizado pela Junta Médica Oficial.

**Art. 124.** O período de licença-prêmio não gozado, adquirido até 15 de julho de 1997, serão convertidos em pecúnia no caso de falecimento do servidor em atividade, a título de indenização, consoante o disposto no art. 3º da Lei nº 1.756, de 15 de julho de 1997, ou, quando a contagem do aludido tempo não se torne necessário para efeito de aposentadoria, em decorrência das modificações no sistema de previdência social advindas com a Emenda Constitucional nº 20, de 15 de novembro de 1998, mediante requerimento do interessado e disponibilidade financeira da Administração, independentemente de desaverbação. *(Regulamentado pela Portaria nº 100, de 16.7.2008 – DJMS, de 21.7.2008.)*

## **Seção II**

### **Da Licença para Tratamento da Própria Saúde**

**Art. 125.** A licença para tratamento de saúde será concedida ao servidor mediante inspeção médica, realizada pela Junta Médica Oficial, ou por aqueles aos quais for transferida ou delegada essa atribuição, nos termos da Lei nº 3.150, de 22 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o Regime de Previdência Social do Estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 125-A.** Em razão de acidente em serviço ou de doença profissional, conforme definição dos §§ 2º a 4º do art. 35 da Lei Estadual nº 3.150, de 14 de dezembro de 2005, correrão à conta do Poder Judiciário as despesas com medicação, tratamento médico e hospitalar do servidor, que será realizado, sempre que possível, em estabelecimento público de assistência médica.

*Parágrafo único.* A forma de preenchimento da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e do pedido de licença para tratamento de saúde por motivo de doença profissional ou por acidente em serviço deverá obedecer aos requisitos estabelecidos no Decreto nº 12.823, de 24 de setembro de 2009, que dispõe sobre a perícia médica oficial do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul.

*(Art. 125-A acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

### Seção III

*(Regulamentada pela Portaria nº 219, de 18.3.2010 – DJMS, de 22.3.2010.)*

#### **Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**

**Art. 126.** Poderá ser concedida a licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto, da madrasta, do enteado ou do dependente que conste do seu assentamento funcional, os quais vivam às suas expensas e mediante comprovação da necessidade do seu acompanhamento pela junta médica oficial e a impossibilidade de outro membro da família cumprir esse papel.

§ 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 comprovado através de acompanhamento social.

§ 2º A licença será concedida com a remuneração por até cento e oitenta dias e, após esse prazo, por mais seis meses, com dois terços desse vencimento e sem vencimento, a partir de doze meses de afastamento.

§ 3º Em cada período de 5 (cinco) anos o funcionário só poderá beneficiar-se de, no máximo, 2 (dois) anos de licença, seguidos ou intercalados.

*(Art. 126 alterado pelo art. 2º da Lei nº 3.398, de 19.7.2007 – DOMS, de 20.7.2007.)*

### Seção IV

*(Renomeada pelo art. 4º da Lei nº 3.658, de 30.4.2009 – DOMS, de 4.5.2009.)*

#### **Da Licença-Maternidade**

**Art. 127.** Será concedida licença à servidora gestante por 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 trinta dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

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

§ 5º À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança para fins de adoção, devidamente comprovado, ser-lhe-á concedida a licença maternidade, sem prejuízo de sua remuneração, pelos seguintes períodos:

I - cento e vinte dias, se a criança tiver até um ano de idade;

II - sessenta dias, se a criança tiver entre um e quatro anos de idade;

III - trinta dias, se a criança tiver de quatro a oito anos de idade.

*(§ 5º alterado pelo art. 2º da Lei nº 3.398, de 19.7.2007 – DOMS, de 20.7.2007.)*

§ 6º *Revogado pelo art. 8º da Lei nº 3.398, de 19.7.2007 – DOMS, de 20.7.2007.*

§ 7º 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.

§ 8º A servidora gestante terá direito, mediante laudo médico, ao aproveitamento em função compatível com o seu estado, sem prejuízo do direito à licença prevista neste artigo.

**Art. 127-A.** A licença-maternidade poderá ser prorrogada pelo prazo de até sessenta dias, mediante requerimento da interessada, protocolado até trinta dias antes do término da licença.

§ 1º A prorrogação da licença-maternidade também será concedida no caso de adoção de criança(s) ou na obtenção da guarda judicial para fins de adoção, na seguinte proporção:

I - sessenta dias, se a criança tiver até um ano de idade;

II - trinta dias, se a criança tiver entre um e quatro anos de idade;

III - quinze dias, se a criança tiver de quatro a oito anos de idade.

§ 2º É vedada a prorrogação da licença-maternidade se a criança for mantida em creche ou organização similar, ou, nas hipóteses dos incisos II e III do § 1º deste artigo, em instituição de ensino ou organização similar.

§ 3º Durante o período de prorrogação da licença-maternidade, a servidora terá direito à sua remuneração integral, nos mesmos moldes devidos no período de percepção do salário-maternidade pago pelo regime de previdência estadual.

*(Art. 127-A acrescentado pelo art. 3º da Lei nº 3.658, de 30.4.2009 – DOMS, de 4.5.2009.)*

#### **Seção V Da Licença Paternidade**

**Art. 128.** O servidor terá direito à licença-paternidade de vinte dias consecutivos, contados a partir da data do nascimento do filho ou da data da adoção ou da guarda para adoção. *(Alterado pelo art. 2º da Lei nº 5.022, de 14.7.2017 – DOMS, de 18.7.2017.)*

#### **Seção VI Da Licença para o Serviço Militar**

**Art. 129.** Ao servidor, convocado para o serviço militar ou outros encargos de segurança nacional, será concedida licença, sem remuneração.

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

§ 2º Ao servidor desincorporado conceder-se-á prazo não excedente à trinta dias, para reassumir o exercício do cargo.

§ 3º Quando a desincorporação se verificar em lugar diverso do da sede, o prazo para a apresentação será de sessenta dias.

**Art. 130.** Ao servidor que houver feito curso para ser admitido como oficial da reserva das forças armadas será também concedida licença sem vencimento ou remuneração, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares.

#### **Seção VII Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge**

**Art. 131.** Poderá ser concedida licença, sem remuneração, para acompanhar cônjuge ou companheiro que, quando militar ou servidor da administração direta, autárquica ou fundacional, for deslocado, de ofício, para outro ponto do território do Estado, do País ou para o exercício de mandato eletivo, municipal, estadual ou federal.

§ 1º Caso exista, no novo local de residência do cônjuge ou companheiro, repartição ou órgão do Poder Judiciário Estadual, o servidor nele terá exercício, se houver claro na lotação e em caráter temporário, desde que em atividade compatível com o seu cargo, caso contrário, será licenciado sem remuneração.

§ 2º A licença prevista nesta Seção será pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez por período não superior a esse limite.

**Art. 132.** Finda a causa da licença, o servidor deverá reassumir o exercício dentro de trinta dias, a partir dos quais a sua ausência será computada como falta ao serviço.

**Art. 133.** 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 § 2º do art. 131.

### **Seção VIII**

#### **Da Licença para o Trato de Interesse Particular**

**Art. 134.** A critério da administração do Poder Judiciário, ao servidor estável poderá ser concedida licença para tratar de assunto de interesse particular, pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez por período não superior a esse limite.

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

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, parte final, o servidor deverá reassumir no prazo de trinta dias, depois de expressamente notificado do fato, sob pena de incorrer em abandono do cargo.

§ 3º O servidor em licença para o trato de interesse particular deverá contribuir para o sistema de previdência social do Estado, com base na última remuneração-de-contribuição, em valor correspondente à sua parcela, acrescida da parte referente à contribuição do seu órgão de lotação, sob pena de desconto dos períodos de omissão na apuração dos requisitos para sua aposentadoria ou concessão de pensão aos seus dependentes.

§ 4º Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término da anterior ou de sua prorrogação.

**Art. 135.** Ao servidor ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, não se concederá, nessa qualidade, licença para tratar de interesse particular.

### **Seção IX**

#### **Da Licença para o Desempenho de Atividade Política**

**Art. 136.** O servidor candidato a cargo eletivo terá direito à licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse, durante o período que mediar entre a sua escolha, em convenção partidária, e o décimo dia seguinte ao da eleição.

*Parágrafo único.* Será necessariamente afastado, na forma e no prazo previsto neste artigo, o servidor ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança.

**Art. 137.** O servidor eleito ficará afastado do cargo ou função, em decorrência do exercício do mandato, na forma do disposto no art. 38 da Constituição Federal.

### **Seção X**

#### **Da Licença para Estudo ou Missão Oficial**

**Art. 138.** O servidor poderá obter licença para estudo no exterior ou em qualquer parte do território nacional, nas seguintes condições:

I - com direito à percepção do vencimento e das vantagens do cargo, desde que reconhecido pelo Presidente do Tribunal de Justiça o interesse para a Administração e o afastamento não ultrapassar a vinte e quatro meses;

II - sem direito à percepção de vencimentos e das vantagens do cargo, quando não reconhecido o interesse para a Administração.

§ 1º É vedada a licença, em bolsa de estudo, de ocupante do cargo em comissão que não detenha, também, a condição de servidor efetivo do Poder Judiciário.

§ 2º Em nenhuma hipótese, o período da licença poderá exceder a quatro anos consecutivos, incluídos os períodos de prorrogação.

**Art. 139.** O servidor licenciado na forma do artigo anterior será obrigado a restituir os custos da remuneração recebida e as despesas que o Poder Judiciário arcar com o seu estudo, se nos dois anos subsequentes ao término dessa licença ocorrer sua exoneração, demissão ou licença para trato de interesse particular.

§ 1º As importâncias a serem devolvidas pelo servidor serão corrigidas monetariamente na forma prevista no art. 74.

§ 2º A exoneração a pedido, ou a licença, somente serão concedidas após a quitação com o Poder Judiciário.

§ 3º Em caso de demissão, a quantia devida será inscrita como dívida ativa, a ser cobrada executivamente, se não for paga no prazo de trinta dias, contados da data de publicação do ato.

**Art. 140.** A licença, uma vez concedida, só voltará a ser autorizada decorrido o prazo igual ao da licença anterior.

*Parágrafo único.* Se a licença anterior for inferior a doze meses, a nova licença só poderá ser concedida depois de decorrido esse prazo.

**Art. 141.** A licença de servidor para, no exterior ou em qualquer parte do território nacional, proferir conferência, ministrar curso especializado, participar de congresso, seminário, jornada ou qualquer forma de reunião de profissionais, técnicos, especialistas, religiosos ou desportistas, dependerá sempre de consulta oficial da entidade patrocinadora à Administração do Poder Judiciário.

§ 1º A concessão da licença a que se refere este artigo, que se dará sem prejuízo dos vencimentos e vantagens, está subordinada à conveniência e interesse do serviço e será deferida pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 2º Sempre que atender ao interesse da Administração Pública, a autoridade a que se refere o parágrafo anterior poderá substituir a concessão da licença pela simples dispensa do registro de ponto dos servidores interessados.

**Art. 142.** O servidor ficará obrigado a apresentar, dentro de quinze dias do término do evento referido no artigo anterior, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas ou estudos realizados, devidamente documentado.

*Parágrafo único.* A não satisfação da disposição constante deste artigo ensejará à Administração o direito de cortar o ponto referente aos dias em que o servidor esteve ausente.

**Art. 143.** O cônjuge do servidor licenciado, nos termos dessa Seção, que seja servidor do judiciário e queira acompanhá-lo, também será autorizado a licenciar-se, sem ônus para o Poder Judiciário, nos termos da licença prevista no art. 131.

**Art. 144.** O desempenho de missão oficial por quem estiver no exercício de cargo em comissão ou de função gratificada garantirá ao mesmo a continuidade da percepção dos vencimentos e vantagens respectivos.

**Art. 145.** Ao servidor no desempenho de missão oficial no exterior, poderá ser concedida, além da sua remuneração, ajuda de custo em importância a ser arbitrada pelo Presidente do Tribunal de Justiça, na forma da legislação aplicável.

## **Seção XI** **Do Afastamento para Servir em outro Órgão ou Entidade**

**Art. 146.** O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes do Estado, da União, de outros Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, sem ônus para o órgão de origem;
- II - em casos previstos em leis específicas.

## **Seção XII** **Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista**

**Art. 147.** É assegurado o direito à licença para desempenho de mandato eletivo em sindicato organizados e reconhecidos na forma da legislação trabalhista, na proporção de um servidor a cada quinhentos filiados.

§ 1º A licença será deferida ao(s) servidor(es) eleito(s), com direito ao vencimento e demais vantagens permanentes, observados os critérios fixados neste artigo, pelo período do mandato.

§ 2º Será computado, para todos os efeitos, nos termos do capítulo VI deste Título, o tempo de afastamento do servidor para o exercício de mandato classista.

## **Seção XIII** *(Acrescentada pelo art. 2º da Lei nº 4.553, de 4.7.2014 – DOMS, de 7.7.2014.)* **Da Licença-Prêmio por Assiduidade**

**Art. 147-A.** Ao servidor efetivo que requerer, será concedida licença-prêmio por assiduidade de três meses, por período de cinco anos de efetivo exercício, com vencimento e demais vantagens inerentes ao cargo.

§ 1º Cumprido o período aquisitivo da licença-prêmio por assiduidade, o servidor poderá apresentar requerimento com a opção pelo gozo, conversão parcial ou total em pecúnia.

§ 2º A licença-prêmio por assiduidade, na hipótese de indeferimento do pedido em razão da necessidade do serviço público, será contada em dobro para fins de conversão em pecúnia, quando da passagem do servidor para a inatividade.

*(Art. 147-A acrescentado pelo art. 2º da Lei nº 4.553, de 4.7.2014 – DOMS, de 7.7.2014.)*

**Art. 147-B.** Suspendem a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do quinquênio:

- I - licença para tratamento da própria saúde, até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;
- II - licença por motivo de doença em pessoa da família, até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;
- III - licença para estudo ou missão oficial;
- IV - afastamento para atividade política;
- V - afastamento para servir em outro órgão ou entidade.

*Parágrafo único.* Para os efeitos deste artigo, a suspensão temporária do cômputo do tempo de serviço a partir da data do ato administrativo correspondente implica a retomada de sua contagem quando do retorno do servidor ao exercício de suas funções.

*(Art. 147-B acrescentado pelo art. 2º da Lei nº 4.553, de 4.7.2014 – DOMS, de 7.7.2014.)*

**Art. 147-C.** Interrompem a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do quinquênio:

- I - licença para tratamento da própria saúde, acima de 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;
- II - licença por motivo de doença em pessoa da família, acima de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;
- III - licença para trato de interesse particular;
- IV - falta injustificada, acima de 30 (trinta) dias no quinquênio;
- V - sofrer as penalidades previstas nos incisos II a V do art. 178 desta Lei;
- VI - condenação por contravenção penal ou crime, após o trânsito em julgado.

§ 1º Para os fins deste artigo, a interrupção da continuidade da contagem do tempo de serviço é considerada a partir da data do ato administrativo correspondente, reiniciando-se nova contagem a partir da cessação dos efeitos do referido ato.

§ 2º As faltas injustificadas ao serviço, inferiores a 30 (trinta) dias, retardarão a concessão da licença-prêmio por assiduidade, na proporção de um mês para cada falta cometida.

*(Art. 147-C acrescentado pelo art. 2º da Lei nº 4.553, de 4.7.2014 – DOMS, de 7.7.2014.)*

**Art. 147-D.** O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio por assiduidade não poderá ser superior a um terço da lotação da respectiva unidade. *(Acrescentado pelo art. 2º da Lei nº 4.553, de 4.7.2014 – DOMS, de 7.7.2014.)*

## **Capítulo V Das Concessões**

**Art. 148.** O servidor poderá se ausentar do serviço, sem qualquer prejuízo, nos seguintes casos:

I - por um dia:

- a) para doação de sangue;
- b) para prestação de prova em concurso público;

*(Inciso I alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.)*

II - até dois dias:

- a) para se alistar como eleitor;
- b) por falecimento de avós, netos, sogros, genros ou noras;

III - até oito dias:

- a) para casamento;
- b) por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, irmãos e menor sob guarda ou tutela;

IV - durante o período em que estiver servindo ao Tribunal do Júri;

V – *Revogado pelo art. 8º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013.*

VI - utilização de horas de crédito a seu favor, desde que haja prévia concordância dos superiores hierárquicos.

*Parágrafo único.* Para os fins dos prazos estabelecidos nos incisos deste artigo, considerar-se-á, na contagem, o dia da ausência. *(Acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013 – DOMS, de 6.3.2013).*

**Art. 149.** Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º Para efeito deste artigo será exigida a compensação de horários na repartição, respeitada a duração semanal de trabalho.

§ 2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, comprovada a necessidade por junta médica oficial, independente de compensação de horário.

§ 3º As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, companheiro, filho, enteados ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

**Art. 150.** Ao licenciado para tratamento de saúde que deve ser deslocado do Estado, para outro ponto do território nacional por exigência do laudo médico, poderá ser concedido transporte, à conta do Judiciário, e inclusive para uma pessoa de sua família.

## **Capítulo VI Do Tempo de Serviço**

**Art. 151.** A apuração do tempo de serviço será feita em dias, convertidos em anos, à razão de trezentos e sessenta e cinco dias por ano.

**Art. 152.** O tempo de serviço averbado no assentamento funcional do servidor, considerado pela legislação anterior para fins de aposentadoria e disponibilidade, será contado como tempo de

contribuição para quem, na data da promulgação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, estivesse exercendo cargo ou emprego público do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 153.** Os dias de efetivo exercício serão apurados à vista de documentação que comprove a frequência.

**Art. 154.** Admitir-se-á como documentação própria comprobatória do tempo de contribuição e 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 - justificção judicial, nos casos de impossibilidade de outros meios de provas.

*Parágrafo único.* A justificção judicial prevista no inciso III deste artigo, somente autorizará a averbação do tempo de serviço, se precedida de audiência da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 155.** Além das ausências ao serviço, previstas no art. 148, será considerado como de efetivo exercício o afastamento por motivo de:

I - férias;

II - casamento e luto, até oito dias;

III - gozo de direito de licença-prêmio adquirido até 15 de julho de 1997, consoante dispõe o art. 3º da Lei Estadual nº 1.756, de 15 de julho de 1997;

IV - pelo dobro de dias de votação, aos eleitores nomeados para compor as Mesas Receptoras ou as Juntas Eleitorais e os requisitados para auxiliar seus trabalhos, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral, sem prejuízo de seus vencimentos, nos termos do art. 98 da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997;

V - licença-maternidade e sua prorrogação; (*alterado pelo art. 3º da Lei nº 3.658, de 30.4.2009 – DOMS, de 4.5.2009.*)

VI - licença paternidade;

VII - licença para tratamento de saúde;

VIII - licença por motivo de doença em pessoa da família, com remuneração;

IX - acidente em serviço ou doença profissional;

X - estudo no exterior ou em qualquer parte do território nacional, desde que no interesse da Administração do Poder Judiciário e não ultrapasse vinte e quatro meses;

XI - prestação de prova ou exame em curso regular ou em concurso público;

XII - recolhimento à prisão, se absolvido no final;

XIII - suspensão preventiva, se absolvido no final;

XIV - convocação para serviço militar ou encargo de segurança nacional, júri e outros serviços obrigatórios por lei;

XV - trânsito para ter exercício em outra comarca;

XVI - faltas por motivo de doença comprovada, inclusive em pessoa da família, até o máximo de três durante o mês;

XVII - candidatura a cargo eletivo;

XVIII - desempenho de mandato classista;

XIX - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior.

XX - licença-prêmio por assiduidade. (*Acréscitado pelo art. 2º da Lei nº 4.553, de 4.7.2014 – DOMS, de 7.7.2014.*)



**Art. 156.** As contagens de tempo de serviço para fins de aposentadoria serão definidas na legislação que dispuser sobre o regime de previdência oficial do servidor público do Poder Judiciário.

## **Capítulo VII Do Direito de Petição**

**Art. 157.** É assegurado ao servidor o direito de petição, em toda sua plenitude, assim como, o de requerer, representar, recorrer e pedir reconsideração, observado o disposto neste estatuto.

§ 1º O pedido será encaminhado à autoridade competente para decidi-lo e terá solução dentro de trinta dias, salvo os casos que obriguem a realização de diligências ou estudo especial.

§ 2º Da decisão prolatada, caberá, sempre, pedido de reconsideração para a autoridade que houver expedido o ato ou lavrado a primeira decisão, não podendo ser renovado.

§ 3º A autoridade que receber o pedido de reconsideração, poderá processá-lo como recurso, encaminhando-o à autoridade competente.

§ 4º O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de dez dias, a contar da publicação ou da ciência da decisão, pelo interessado, e decididos em trinta dias.

§ 5º O recurso poderá ser recebido com o efeito suspensivo, a juízo do Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 158.** Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

**Art. 159.** O recurso poderá ser recebido, com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

**Art. 160.** A representação será apreciada, obrigatoriamente, pela autoridade superior àquela contra a qual for interposta.

**Art. 161.** O direito de pleitear na esfera administrativa prescreverá:

I - em 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 cento e vinte dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for estabelecido em lei.

*Parágrafo único.* O prazo de prescrição contar-se-á da data da publicação do ato impugnado ou da ciência do interessado, quando não houver publicação.

**Art. 162.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, suspendem o curso prescricional.

*Parágrafo único.* Suspensa a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a suspensão.

**Art. 163.** A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Administração do Poder Judiciário.

**Art. 164.** Para o exercício do direito de petição é assegurado vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

**Art. 165.** A Administração do Poder Judiciário deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

**Art. 166.** São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo o motivo de força maior.

**Título V**  
**Da Previdência e da Assistência**

**Capítulo Único**  
**Disposições Gerais**

**Art. 167.** O Estado de Mato Grosso do Sul manterá regime próprio de previdência social, no qual se inclui o Poder Judiciário, visando assegurar, mediante contribuição, aos seus beneficiários, coberturas aos riscos a que estão sujeitos e compreende um conjunto de benefícios que atendam as seguintes finalidades:

I - garantir meios de subsistência nos eventos de invalidez, doença, acidente em serviço, idade avançada, reclusão e morte;

II - proteger a maternidade e a família.

**Art. 168.** O Regime de Previdência Social do Estado de Mato Grosso do Sul, consolidado e atualizado pela Lei nº 3.150, de 22 de dezembro de 2005, assegurará aos servidores do Poder Judiciário e aos seus dependentes todos os direitos e os deveres previdenciários.

**Art. 169.** Quando o servidor ativo, inativo ou pensionista filiar-se à Plano de Saúde organizado para a categoria ou aderir a contrato de prestação de serviços de saúde, celebrado em convênio com o órgão, mediante contribuição, o Poder Judiciário participará com uma contribuição paritária, limitada a 3% ou outro percentual fixado em Lei, da remuneração bruta do servidor, provento ou pensão, respectivamente. *(Alterado pelo art. 1º da Lei nº 4.760, de 2015.)*

*Parágrafo único.* A verba de contribuição de que trata esse artigo, paga pelo Poder Judiciário, possui caráter indenizatório. *(Acrescentado pelo art. 1º da Lei nº 3.893, de 2010.)*

*(Art. 169 ver Lei nº 4.665, de 2015.)*

**Art. 169-A.** Além da contribuição patronal disposta no caput do art. 169 desta Lei, o servidor inativo ou pensionista, receberá mensalmente, a título de assistência médico-social, de caráter indenizatório, o valor correspondente a 11,05% do vencimento do cargo de analista judiciário, referência inicial. *(Alterado pelo art. 2º da Lei n. 4.993, de 24.4.2017 – DOMS, de 25.4.2017.)*

**Título VI**  
**Do Regime Disciplinar**

**Capítulo I**  
**Dos Deveres, Das Proibições e Das Responsabilidades**

**Seção I**  
**Dos Deveres**

**Art. 170.** São deveres do servidor:

I - ser assíduo e pontual;

II - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

III - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

IV - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e, especialmente, sobre despachos, decisões, ou providências;

V - representar aos superiores hierárquicos sobre as irregularidades, as ilegalidades, as omissões e os abusos de poder de que tiver conhecimento em razão do exercício do cargo ou função;

VI - tratar com urbanidade as pessoas;

VII - providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, a sua declaração de família;

VIII - zelar pela economia do material de expediente e pela conservação do patrimônio público;

IX - apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso;

X - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas, para a defesa do Estado, em juízo;

XI - cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

XII - estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, portarias, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;

XIII - proceder na vida pública e na privada de forma que dignifique o cargo ou a função que exerce;

XIV - cumprir, nos prazos determinados, os atos que lhe são afetos ou forem determinados pela autoridade judiciária a que estiver subordinado;

XV - comunicar, imediatamente, a Secretaria de Gestão de Pessoal e restituir os valores percebidos indevidamente na folha de pagamento;

XVI - exercer pessoalmente suas atribuições.

## **Seção II Das Proibições**

**Art. 171.** Ao servidor é proibido:

I - referir-se de modo depreciativo em informação, parecer ou despacho às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los sob os aspectos jurídico, doutrinário e da organização e eficiência do serviço;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento, processo ou objeto existente na repartição;

III - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

IV - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

V - tratar de interesses particulares na repartição;

VI - promover manifestações de apreço ou desapreço dentro da repartição, ou tornar-se solidário com ela;

VII - exercer o comércio entre os companheiros de serviço e promover ou subscrever listas de donativo dentro da repartição;

VIII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiro em detrimento da dignidade da função pública;

IX - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se à associação profissional ou sindical, ou a partido político;

X - participar de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo, de empresas industriais, comerciais ou, ainda, de sociedade civil prestadora de serviços;

XI - exercer o comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, cotista ou mandatário;

XII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parente até o segundo grau e de cônjuge ou companheiro;

XIII - praticar a usura, em qualquer de suas formas, no âmbito do serviço público ou de fora dele;

XIV - receber propinas, presentes, comissões ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

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

XVI - cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos que lhe competir ou a seus subordinados;

XVII - acumular cargos ou funções, salvo as exceções previstas em lei;

XVIII - residir fora do local onde exerce o cargo ou função, exceto nos casos disciplinados em regulamento;

XIX - ter domicílio eleitoral fora do Estado de Mato Grosso do Sul;

XX - manter sob suas ordens imediatas o cônjuge, o companheiro e ou o parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, mesmo quando detentor de cargo ou emprego permanente;

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

XXII - recusar fé a documentos públicos;

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

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

XXV - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XXVI - proceder de forma desidiosa;

XXVII - o exercício da advocacia profissional.

*Parágrafo único.* A proibição de que tratam os incisos X e XI não compreende a prestação de serviços como autônomo, de firma individual ou através de sociedade civil.

### **Seção III**

#### **Da Acumulação de Cargos, Empregos ou Funções**

**Art. 172.** Ressalvados os casos previstos na Constituição vigente, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular se estende a cargos, empregos e funções, em autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações mantidas pelo poder público do Estado, da União, de outros Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios.

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

§ 3º A compatibilidade de horários somente será admitida quando houver possibilidade de cumprimento integral da jornada fixada em razão do horário de funcionamento do órgão a que o servidor pertencer.

**Art. 173.** Não se compreende na proibição de acumular, a percepção conjunta de:

I - proventos de aposentadoria resultante de cargos legalmente acumuláveis na atividade;

II - vencimento, remuneração ou proventos com pensão de qualquer natureza;

III - remuneração pela prestação de serviços como autônomo ou por meio de sociedades civis, desde que haja compatibilidade horária.

**Art. 174.** 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. 175.** O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão ou função de confiança.

### **Seção IV**

#### **Das Responsabilidades**

**Art. 176.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

---

---

§ 1º A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo que importe em prejuízo ao Erário ou de terceiros; a penal abrange os ilícitos imputados ao servidor, nessa qualidade; a administrativa resulta de atos omissivos ou comissivos, praticados no desempenho do cargo ou função.

§ 2º Nos casos de indenização ao Erário, 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.

§ 3º Ressalvados os casos do parágrafo anterior, a importância da indenização poderá ser descontada do vencimento ou remuneração do servidor, mensalmente, não excedendo o desconto à décima parte do valor desta.

§ 4º Tratando-se de dano causado a terceiro, por dolo ou culpa, e indenizado pelo Erário, caberá ação regressiva contra o servidor responsável pelo dano.

§ 5º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 74, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito via judicial.

§ 6º A reposição será feita em uma única parcela quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.

§ 7º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 177.** As cominações civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, assim como as respectivas instâncias.

*Parágrafo único.* A absolvição criminal só afasta a responsabilidade civil ou administrativa, se negar a existência do fato ou afastar o servidor acusado da respectiva autoria.

## **Capítulo II Das Penalidades e de Sua Aplicação**

**Art. 178.** São penas disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão ou de função comissionada.

**Art. 179.** Na aplicação das penas disciplinares serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais do servidor infrator.

**Art. 180.** A pena de advertência será aplicada por escrito, nos casos de indisciplina ou falta de cumprimento dos deveres funcionais.

**Art. 181.** A pena de suspensão, que não excederá noventa dias, será aplicada em casos de:

I - falta grave;

II - reincidência em falta já punida com advertência; (*alterado pelo art. 3º da Lei nº 3.510, de 7.5.2008 – DOMS, de 12.5.2008.*)

III - desrespeito a proibição, que, pela sua natureza, não ensejar a pena de demissão.

§ 1º O servidor suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

§ 2º Quando houver conveniência da administração, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de cinquenta por cento por dia da remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

**Art. 182.** As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após decurso de três e de cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, contados da data da decisão final da pena aplicada, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

*Parágrafo único.* O cancelamento depende de requerimento do interessado e de autorização do Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 183.** A pena de demissão acarretam a incompatibilidade para nova investidura em cargo efetivo ou em comissão, no âmbito do Poder Judiciário, pelo prazo de dez anos.

**Art. 184.** Será aplicada a pena de demissão, nos casos de:

I - crime contra a administração pública;

II - condenação pela justiça comum, a pena privativa de liberdade superior a quatro anos;

III - incontinência pública ou escandalosa;

IV - prática contumaz de jogos proibidos e comércio ilegal de bebidas e substâncias que resulte dependência física e psíquica;

V - ofensa física, em serviço, contra servidor ou particulares, salvo em legítima defesa, própria ou de outrem;

VI - aplicação irregular de dinheiro público;

VII - lesão ao Erário e dilapidação do patrimônio público;

VIII - revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que o faça dolosamente e em prejuízo da Administração, de particulares ou das partes litigantes;

IX - receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;

X - exercer advocacia administrativa;

XI - acumulação ilícita de cargo ou função, comprovada a má fé;

XII - desídia no cumprimento do dever;

XIII - abandono de cargo ou inassiduidade habitual;

XIV - residência fora do território do Estado de Mato Grosso do Sul, salvo quando em exercício em outro ponto do País, na forma da lei.

**Art. 185.** Atendida a gravidade da falta, a pena de demissão poderá ser aplicada com a nota “a bem do serviço público”, a qual constará, obrigatoriamente, do ato demissório.

**Art. 186.** A pena de demissão prevista no inciso I do art. 184 será aplicada em decorrência de decisão judicial com trânsito em julgado. *(Alterado pelo art. 3º da Lei nº 3.510, de 7.5.2008 – DOMS, de 12.5.2008.)*

**Art. 187.** Será cassada a aposentadoria do servidor inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão, e a disponibilidade do servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado.

**Art. 188.** A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e demissão.

**Art. 189.** São competentes para aplicar penas disciplinares:

I - o Conselho Superior da Magistratura, nos casos de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - o Presidente do Tribunal, no âmbito da Secretaria do Tribunal de Justiça, nos casos de advertência e suspensão;

III - o Juiz Diretor do Foro, no âmbito das comarcas, nos casos de advertência ou de suspensão;

*Parágrafo único.* Caberá recurso ao Tribunal Pleno, da decisão do Conselho Superior da Magistratura, e ao Conselho Superior da Magistratura, da decisão do Presidente do Tribunal de Justiça ou do Juiz Diretor do Foro, no prazo de dez dias contados da decisão que aplicar a pena.

**Art. 190.** Prescreverá a punibilidade:

I - em cinco anos, as infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;

II - em dois anos, quanto a suspensão ou multa;

III - em cento e oitenta dias, quanto à advertência. *(Alterado pelo art. 3º da Lei nº 3.510, de 7.5.2008 – DOMS, de 12.5.2008.)*

§ 1º O prazo de prescrição, de medida disciplinar, começa a correr a partir da data em que o fato se tornou conhecido.

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

§ 3º O curso da prescrição interrompe-se:

I - com a abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar.

II - com a decisão final proferida por autoridade competente.

*(§ 3º alterado pelo art. 3º da Lei nº 3.510, de 7.5.2008 – DOMS, de 12.5.2008.)*

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção. *(Alterado pelo art. 3º da Lei nº 3.510, de 7.5.2008 – DOMS, de 12.5.2008.)*

## **Título VII**

### **Do Processo Administrativo Disciplinar e da sua Revisão**

#### **Capítulo I**

##### **Disposições Preliminares**

**Art. 191.** O processo administrativo disciplinar é um instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor, por infração praticada no exercício de suas atribuições.

*Parágrafo único.* As disposições deste Título aplicam-se a qualquer cargo público do Poder Judiciário e, subsidiariamente, aos cargos cedidos de outros órgãos e aos empregos públicos.

**Art. 192.** A autoridade que tiver conhecimento de irregularidades no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, através de sindicância ou de processo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

**Art. 193.** As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

**Art. 194.** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão, de demissão, cassação de disponibilidade, de aposentadoria ou destituição de cargo em comissão ou de função gratificada, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

**Art. 195.** Se, de imediato ou no caso de processo administrativo disciplinar, ficar evidenciado que a irregularidade envolve crime, a autoridade instauradora comunicará o fato ao Ministério Público Estadual.

**Art. 196.** As unidades administrativas do Poder Judiciário, sob pena de responsabilidade de seus titulares, atenderão com presteza as solicitações da comissão processante, inclusive quanto a requisição de técnicos e peritos, devendo comunicar prontamente a impossibilidade de atendimento, em caso de força maior.

**Art. 197.** A comissão assegurará ao processo disciplinar, o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou o exigido pelo interesse da administração.

**Art. 198.** Quando a infração deixar vestígios, será indispensável o exame pericial direto ou indireto não podendo supri-lo a confissão do acusado.

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

## **Capítulo II** **Do Afastamento Preventivo**

**Art. 199.** Caberá ao Presidente, no âmbito da Secretaria do Tribunal de Justiça, e ao Juiz Diretor do foro, no das comarcas, ordenar, fundamentadamente e por escrito, o afastamento preventivo do servidor infrator.

**Art. 200.** O afastamento preventivo de até trinta dias será ordenado pelas autoridades mencionadas no artigo anterior, desde que o afastamento do servidor seja necessário à apuração dos fatos.

§ 1º O afastamento preventivo previsto neste artigo poderá ser determinado, conforme o caso, pelas autoridades mencionadas nos incisos II e III do art. 189, no ato da instauração do processo disciplinar ou em qualquer fase de sua tramitação e estendida até noventa dias, findos os quais cessarão os seus efeitos, ainda que o processo disciplinar não esteja concluído.

§ 2º O afastamento preventivo do servidor será computado na penalidade de suspensão eventualmente aplicada.

**Art. 201.** É assegurada a contagem de tempo de serviço, para todos os efeitos, sem prejuízo do vencimento e vantagens, do período de afastamento preventivo, quando reconhecida à inocência do servidor, ou a penalidade imposta se limitar a repreensão ou multa.

§ 1º Será computado, na duração da pena de suspensão, se imposta, o período de afastamento decorrente de medida acautelatória.

§ 2º Ocorrendo a hipótese do parágrafo anterior, o servidor restituirá, na proporção do que houver recebido, o vencimento e as vantagens percebidas.

## **Capítulo III** **Da Apuração Sumária de Irregularidade**

**Art. 202.** A sindicância, como meio sumário de verificação, será realizada por uma comissão, presidida por um juiz de direito auxiliar da Presidência, no âmbito da Secretaria do Tribunal de



Justiça, e por um juiz de direito designado pelo diretor do foro, no âmbito das comarcas, e composta de até dois servidores efetivos, em condição hierárquica igual ou superior a do sindicato, cabendo-lhe a condução da sindicância.

*Parágrafo único.* A sindicância será instaurada por Portaria do Presidente do Tribunal, no âmbito da Secretaria do Tribunal de Justiça, ou do Juiz Diretor do foro no âmbito das comarcas, que prescinde de publicação.

**Art. 203.** Promove-se a sindicância:

I - como preliminar do processo administrativo disciplinar;

II - quando não obrigatória a instauração desde logo, de processo disciplinar;

III - quando a falta disciplinar, por sua natureza, possa determinar as penas de advertência ou de suspensão. (*Alterado pelo art. 3º da Lei nº 3.510, de 7.5.2008 – DOMS, de 12.5.2008.*)

**Art. 204.** O servidor ou comissão incumbido da sindicância, de imediato procederá as seguintes diligências:

I - inquirição das testemunhas para esclarecimento dos fatos referidos no ato de instauração e o sindicato, se houver, permitindo a este a juntada de documentos e indicação de provas;

II - concluída a fase probatória, o sindicato será intimado para, no prazo de cinco dias, oferecer defesa escrita, querendo.

**Art. 205.** Comprovada a existência ou inexistência de irregularidades, o servidor ou comissão apresentará, conforme o caso, relatório circunstanciado no qual constem articuladamente os fatos apurados e a eventual responsabilidade constatada, encaminhando, com o processo, à autoridade competente para a decisão.

**Art. 206.** Da sindicância poderá resultar:

I - o arquivamento do processo;

II - a aplicação da pena de advertência ou da pena de suspensão;

III - a instauração de processo administrativo disciplinar.

*Parágrafo único.* Na hipótese do inciso II, serão garantidos ao sindicato a ampla defesa e o contraditório antes da aplicação da pena.

## **Capítulo IV** **Do Processo Administrativo Disciplinar**

### **Seção I** **Da Instauração**

**Art. 207.** É da competência do Presidente do Tribunal, no âmbito da Secretaria do Tribunal de Justiça, e do Juiz Diretor do foro, no âmbito das comarcas, a instauração do processo disciplinar e a designação da comissão processante.

§ 1º A comissão processante será presidida por um juiz de direito auxiliar da Presidência, no âmbito da Secretaria do Tribunal de Justiça, e por um juiz de direito designado pelo diretor do foro, no âmbito das comarcas, e composta de até dois servidores efetivos, em condição hierárquica igual ou superior a do indiciado, cabendo-lhe conduzir o processo disciplinar.

§ 2º Os membros da comissão poderão ficar afastados de suas atribuições normais, sempre que necessário, durante o andamento do processo disciplinar.

§ 3º A portaria de instauração de processo administrativo disciplinar prescinde de publicação.

**Art. 208.** Não poderá ser designado para integrar comissão de processo disciplinar, mesmo como secretário desta, amigo íntimo ou inimigo, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive, cônjuge, companheiro ou qualquer integrante do núcleo familiar do denunciante ou do acusado, bem assim o subordinado deste.

*Parágrafo único.* O servidor designado declinará, desde logo, o impedimento que existir, ao presidente da comissão, que remeterá o expediente à autoridade que determinou a instauração do procedimento administrativo, para análise e substituição, se for o caso.

## **Seção II**

### **Dos Atos e Termos Processuais**

**Art. 209.** A comissão instalará os respectivos trabalhos dentro de cinco dias contados da data da publicação do ato de constituição e os concluirá no prazo de noventa dias.

§ 1º O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por mais trinta dias, em face de pedido circunstanciado do presidente da comissão.

§ 2º O ato de instauração indicará o nome, o cargo ou a função, a lotação do servidor acusado, bem como declinará as faltas ou irregularidades que lhe foram imputadas.

**Art. 210.** A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

*Parágrafo único.* As reuniões e audiências da comissão terão caráter reservado.

**Art. 211.** A citação do acusado dar-se-á pessoalmente, por escrito, contra recibo e será acompanhada de cópia de documentos que lhe permita conhecer os motivos do processo disciplinar, com antecedência mínima de dois dias da data do interrogatório.

§ 1º Do mandado de citação constará designação do dia, hora e local para audiência de interrogatório.

§ 2º No caso de se achar o acusado ausente do lugar onde deveria ser encontrado, será citado por via postal, em carta registrada com aviso de recebimento, juntando-se ao processo o comprovante do registro e do recebimento.

§ 3º Não sendo encontrado o acusado ou ignorado o seu paradeiro, a citação para o interrogatório far-se-á por edital, publicado três vezes no Diário da Justiça, com prazo mínimo de dez dias, a contar da última publicação.

§ 4º Quando for desconhecido o paradeiro de alguma testemunha, o presidente da comissão processante solicitará às repartições competentes, informações necessárias à sua notificação.

§ 5º Aos chefes diretos de servidores citados, intimados ou notificados a comparecer perante a comissão, será dado imediato conhecimento dos respectivos termos.

§ 6º Tratando-se de militar, o seu comparecimento será requisitado ao respectivo comando.

§ 7º Feita a citação sem que compareça o acusado, ou verificando que o servidor está usando de artifício para deixar de comparecer à audiência, prosseguir-se-á o processo à sua revelia.

**Art. 212.** Havendo denunciante, este deverá prestar declarações, no interregno entre a data da citação e a fixada para o interrogatório do acusado, sendo notificado para tal fim.

§ 1º A oitiva do denunciante deverá ser acompanhada pelo advogado do acusado, próprio ou dativo.

§ 2º O acusado não assistirá à inquirição do denunciante. Antes, porém, de ser interrogado, poderá ter ciência das declarações que aquele houver prestado.

**Art. 213.** No dia aprazado, será interrogado o acusado que, dentro do prazo de cinco dias, apresentará defesa prévia e o rol de testemunhas até o limite de cinco, as quais serão notificadas.

§ 1º Respeitado o limite mencionado neste artigo, poderá o acusado, durante a instrução substituir as testemunhas ou indicar outras no lugar das que não comparecem.

§ 2º No mesmo dia da audiência inicial, se possível, e nos dias subseqüentes, tomar-se-á o depoimento das testemunhas apresentadas pelo denunciante ou arroladas pela comissão e a seguir, o das testemunhas nomeadas pelo acusado.

§ 3º Durante a instrução, à exceção da inquirição do eventual denunciante e de suas testemunhas, o acusado será sempre intimado para assistir pessoalmente aos atos processuais, fazendo-se acompanhar de defensor e poderá, nas inquirições, levantar contradita, formular perguntas e reinquirir testemunhas.

§ 4º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

§ 5º Nas perícias poderá o acusado apresentar assistente técnico e formular quesitos, no prazo de cinco dias contados do despacho que determinou tal providência.

**Art. 214.** A testemunha não poderá eximir-se de depor, salvo se for ascendente, descendente, cônjuge, ainda que legalmente separado, companheiro, irmão, sogro e cunhado, pai, mãe ou filho adotivo do acusado, exceto quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato e de suas circunstâncias.

§ 1º Se o parentesco das pessoas referidas, for com o denunciante, ficam proibidas de depor, observada a exceção deste artigo.

§ 2º Ao servidor público que se recusar a depor, sem justa causa, será, pela autoridade competente, aplicada a sanção cabível.

§ 3º Quando a pessoa estranha ao serviço público se recuse a depor perante a comissão, o presidente solicitará à autoridade policial a providência cabível, a fim de ser ouvida na polícia.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, o presidente encaminhará à autoridade policial, deduzida por itens, a matéria de fato sobre a qual deverá ser ouvida a testemunha.

§ 5º O servidor que tiver que depor como testemunha em processo disciplinar, fora da sede do seu exercício, terá direito a transporte e diárias, na forma da legislação pertinente.

§ 6º Não são obrigadas a depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho.

**Art. 215.** Como ato preliminar ou no decorrer do processo poderá o presidente representar junto à autoridade competente, solicitando a suspensão preventiva do acusado.

**Art. 216.** Durante o transcorrer do processo, o presidente poderá ordenar toda e qualquer diligência que se afigure conveniente ao esclarecimento dos fatos.

*Parágrafo único.* Caso seja necessário o concurso de técnicos e peritos oficiais, à autoridade competente os requisitará, observado, quanto a estes, os impedimentos contidos no art. 208. (Alterado pelo art. 3º da Lei nº 3.510, de 7.5.2008 – DOMS, de 12.5.2008.)

**Art. 217.** No curso do processo administrativo disciplinar, serão lavrados os atos que identificarão o momento processual dando-lhe caracterização própria, na forma prevista em regulamento.

### **Seção III Da Defesa**

**Art. 218.** Durante o transcorrer da instrução, que obedecerá ao princípio do contraditório e da ampla defesa, é assegurada a intervenção do acusado ou de seu defensor, constituído ou nomeado pelo presidente da comissão.

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

§ 2º Em caso de revelia, ou de solicitação do acusado, o presidente da comissão designará um servidor efetivo do Judiciário, bacharel em direito, para promover a defesa.

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

§ 4º 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. 219.** As diligências externas poderão ser acompanhadas pelo servidor acusado e seu defensor.

**Art. 220.** Encerrada a instrução, será dentro de cinco dias, dada vista do processo ao acusado ou seu defensor, para as alegações finais de defesa, pelo prazo de dez dias.

**Art. 221.** Positivada a alienação mental do servidor acusado, será o processo, quanto a ele, imediatamente encerrado, providenciadas as medidas médicas e administrativas cabíveis, lavrando-se termo circunstanciado e prosseguindo o processo em relação ao demais acusados, se houver.

**Art. 222.** Se, nas razões de defesa, for argüida a alienação mental, e, requerido o exame médico do acusado, o presidente da comissão autorizará a perícia e, após a juntada do laudo, se positivo, procederá na forma do disposto no artigo anterior.

**Art. 223.** A comissão completará o seu trabalho com relatório expositivo e circunstanciado dos fatos apurados, declinando as irregularidades imputadas a cada acusado, concluindo pela inocência ou responsabilidade, indicando, neste último caso, os dispositivos legais transgredidos e a pena aplicável.

*Parágrafo único.* Deverá, também, a comissão, em relatório, sugerir quaisquer providências que lhe parecer de interesse público.

### **Seção IV Do Julgamento**

**Art. 224.** No prazo de vinte dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá sua decisão.

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

§ 2º Se a penalidade a ser aplicada exceder a competência da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado a autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 3º Havendo mais de um acusado e diversidade de sanções o julgamento caberá a autoridade competente para a imposição de pena mais grave.

§ 4º Se a penalidade prevista for a de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, a destituição de cargo em comissão ou de função de confiança, o julgamento caberá ao Conselho Superior da Magistratura.

§ 5º A autoridade julgadora decidirá a vista dos fatos apurados pela comissão, não ficando vinculada às conclusões do relatório.

§ 6º Quando o relatório contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

**Art. 225.** Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora, declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para apurar os fatos articulados.

§ 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 nesta Lei.

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

**Art. 227.** O servidor, que responde a processo disciplinar, só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo disciplinar e o cumprimento da penalidade, quando aplicada.

**Art. 228.** Quando a infração estiver capitulada como crime, cópia do processo administrativo disciplinar será remetida ao Ministério Público Estadual, para instauração da competente ação penal.

**Art. 229.** Aplicar-se-ão aos processos administrativos disciplinares, subsidiariamente, as normas de direito processual comum.

## Capítulo V

### Do Processo por Abandono de Cargo ou Função e por Inassiduidade

**Art. 230.** Nos casos de abandono de cargo ou função e de inassiduidade habitual, o superior imediato comunicará o fato à autoridade competente para determinar a instauração do processo administrativo disciplinar, na forma prevista no Capítulo IV deste Título.

§ 1º Comparecendo o acusado e tomadas as suas declarações, terá ele o prazo de dez dias para oferecer defesa ou requerer a produção da prova que tiver, que só poderá versar sobre força maior, coação ilegal ou motivo legalmente justificável.

§ 2º Não comparecendo o acusado ou encontrando-se em lugar incerto e não sabido, a comissão fará publicar no Diário da Justiça, por três vezes, o edital de chamamento com prazo de quinze dias, nomeando-lhe defensor na forma do disposto no art. 218. *(Alterado pelo art. 3º da Lei nº 3.510, de 7.5.2008 – DOMS, de 12.5.2008.)*

**Art. 231.** Simultaneamente com a publicação dos editais, a comissão processante deverá:

I - requisitar o histórico funcional, frequência e endereço do acusado;

II - diligenciar a fim de localizar o acusado;

III - ouvir o chefe da repartição a que pertencer o servidor;

IV - solicitar ao Departamento Médico do Tribunal de Justiça os antecedentes médicos, informando, especialmente, do estado mental do acusado faltoso;

V - requisitar cartões de ponto e folha de pagamento.

**Art. 232.** Não atendidos os editais de citação, será o servidor declarado revel e ser-lhe-á nomeado defensor.

**Art. 233.** Comparecendo o acusado e manifestado o desejo de pleitear exoneração no curso do processo e antes do julgamento, deverá ser exigida a apresentação:

I - de requerimento de exoneração, firmado pelo próprio servidor ou através de procurador com poderes especiais;

II - atestado liberatório de empréstimos que tenha obtido, em razão do cargo ou função em instituição financeira oficial.

## **Capítulo VI Da Revisão**

**Art. 234.** O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício quando:

I - a decisão recorrida for contrária a texto expresso em lei ou à evidência dos autos;

II - após a decisão, surgirem novas provas de inocência do punido ou de circunstâncias que autorizem o abrandamento da pena aplicada;

III - quando a decisão proferida se fundar em depoimentos, exames ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de vícios insanáveis.

§ 1º Quando se tratar de pedido de revisão que importe na reintegração do servidor que tenha sofrido pena de demissão ou cassação da aposentadoria ou da disponibilidade, o processo será submetido ao Conselho Superior da Magistratura, na forma da legislação vigente.

§ 2º No exame do pedido revisional, a comissão constituída poderá realizar diligências, juntar documentos, requisitar perícias e proceder à produção de prova oral, observado o critério legal fixado para o procedimento administrativo disciplinar.

§ 3º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 4º Em caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

§ 5º Os pedidos que não se fundarem nos casos contidos no elenco deste artigo, serão indeferidos desde logo, pela autoridade competente.

§ 6º Após a deliberação da comissão, o processo será encaminhado com relatório circunstanciado e parecer opinativo ao Conselho Superior da Magistratura.

**Art. 235.** A revisão será processada por comissão constituída na forma da Seção I do Capítulo IV Título VII.

*Parágrafo único.* Será impedido de funcionar na revisão quem houver composto a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

**Art. 236.** A revisão que não poderá agravar a pena já imposta, processar-se-á em apenso ao processo originário.

**Art. 237.** Não será admissível a reiteração do pedido, salvo se fundado em novas provas.

**Art. 238.** Não constitui fundamento para revisão, a simples alegação de injustiça da penalidade.

**Art. 239.** Concluída a instrução do processo revisional, será aberta vista ao requerente ou seu defensor, pelo prazo de dez dias, para apresentação de alegações, querendo.

*Parágrafo único.* Decorrido o prazo previsto neste artigo, ainda que sem alegações, será o processo encaminhado com o relatório circunstanciado, firmado pela comissão, dentro do prazo de quinze dias, ao Conselho Superior da Magistratura.

**Art. 240.** Será de trinta dias o prazo para o julgamento, sem prejuízo das diligências que a autoridade entenda necessárias ao melhor esclarecimento do processo.

**Art. 241.** Julgada procedente a revisão, a Administração do Poder Judiciário determinará a reintegração do servidor, a redução, suspensão ou o cancelamento da pena imposta.

## **Título VIII**

### **Capítulo Único**

#### **Disposições Gerais e Finais**

**Art. 242.** Os prazos previstos nesta Lei serão todos contados por dias corridos.

*Parágrafo único.* Não se computará no prazo o dia inicial, prorrogando-se o vencimento, que incidir em sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, para o primeiro dia útil seguinte.

**Art. 243.** Para efeito desta Lei, considera-se sede do servidor, a cidade ou localidade em que se situa a repartição onde tenha exercício, em caráter permanente.

**Art. 244.** É assegurado ao servidor público civil o direito a livre associação sindical.

**Art. 245.** O direito de greve será exercido na forma prevista em lei federal.

**Art. 246.** Ficam assegurados todos os direitos adquiridos anteriormente a esta Lei.

**Art. 247.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campo Grande, MS, 14 de dezembro de 2006.

José Orcírio Miranda dos Santos

Governador

DOMS-28(6869):7-22, 15.12.2006

# Legislação Complementar





# Leis Ordinárias



## Lei nº 4.665, de 29 de abril de 2015.

Estabelece novo índice de contribuição ao plano de saúde de assistência aos servidores do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Quando o servidor do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul filiar-se ao plano de saúde oferecido pela Caixa de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Mato Grosso do Sul (CASSEMS), o Poder Judiciário Estadual participará com uma contribuição paritária, limitada a 3,75% da remuneração bruta do servidor.

§ 1º A contribuição de que trata o caput deste artigo terá acréscimos anuais e gradativos, observadas as seguintes datas e limites percentuais:

- I - a partir de dezembro de 2015, 4%;
- II - a partir de dezembro de 2016, 4,25%;
- III - a partir de dezembro de 2017, 4,5%;
- IV - a partir de dezembro de 2018, 4,75%;
- V - a partir de dezembro de 2019, 5%;
- VI - a partir de dezembro de 2020, 5,25%.

§ 2º À entidade associativa de que trata este artigo não se aplica o disposto no art. 169, da [Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#).

**Art. 2º** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário, observados os termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de dezembro de 2014.

**Art. 4º** Fica revogada a Lei nº 4.202, de 31 de maio de 2012.

Campo Grande, 29 de abril de 2015.

REINALDO AZAMBUJA SILVA  
Governador do Estado

DOMS-37(8910):1, 30.4.2015

## Lei nº 4.799, de 21 de dezembro de 2015.

Autoriza o pagamento da indenização de que trata o art. 84 da [Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#), a pessoas que mantenham relação institucional ou de trabalho com o Poder Judiciário Estadual.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** A indenização de que trata o art. 84 da [Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#), poderá ser paga a pessoas que mantenham relação institucional ou de trabalho com o Poder Judiciário Estadual.

**Art. 2º** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do sul.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, 21 de dezembro de 2015.

REINALDO AZAMBUJA SILVA  
Governador do Estado

DOMS-37(9071):6, 22.12.2015

## Lei nº 4.842, de 14 de abril de 2016.

Acrescenta dispositivos às Leis nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006, e nº 3.687, de 9 de junho de 2009.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

Facio saber que a Assembleia Legislativa decreta, e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica alterada a redação do caput do art. 76, acrescentado a este o inciso VI e o § 4º; acrescenta-se a Seção V ao Capítulo II do Título IV, contendo o art. 108-F, ambos da Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006, que passam a vigorar nos seguintes termos:

*\*Alterações já processadas no diploma alterado.*

.....

**Art. 2º** Fica acrescentado à Lei nº 3.687, de 9 de junho de 2009, o art. 36-B, com a seguinte redação:

*\*Alterações já processadas no diploma alterado.*

.....

**Art. 3º** O valor da vantagem pessoal de que trata esta Lei será reajustado nas mesmas datas e índices da revisão geral prevista no art. 37, inciso X, da Constituição Federal, ficando vedados quaisquer recálculos ou reajustes em razão de alteração do coeficiente remuneratório ou de reclassificação dos cargos em comissão ou das funções.

**Art. 4º** Eventuais omissões ou situações não previstas nesta Lei serão dirimidas pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 5º** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementada, se necessário, observado o limite prudencial estabelecido no parágrafo único do art. 22 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 1º de janeiro de 2016.

Campo Grande, 14 de abril de 2016.

REINALDO AZAMBUJA SILVA

Governador do Estado

DOMS-38(9146):2, 15.4.2016

## Lei nº 4.993, de 24 de abril de 2017.

Atualiza os valores constantes do Anexo da [Lei nº 3.687](#), de 9 de junho de 2009, altera a [Lei nº 3.310](#), de 14 de dezembro de 2006, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Os valores da Tabela de Retribuição Pecuniária dos Cargos do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul, constantes do Anexo à Lei nº 3.687, de 9 de junho de 2009, ficam reajustados no percentual linear de 11,28%, a partir de 1º de março de 2017.

*Parágrafo único.* Aplica-se o disposto neste artigo aos servidores inativos e aos pensionistas com direito à paridade.

**Art. 2º** Fica alterada a redação do art. 169-A da Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006, que passa a vigorar nos seguintes termos:

*\*Alterações já processadas no diploma alterado.*

.....  
**Art. 3º** Em decorrência do disposto nesta Lei, cessam-se, a partir de 1º de março de 2017, os abonos concedidos na forma da [Lei nº 4.835](#), de 12 de abril de 2016, com efeitos prorrogados pela [Lei nº 4.961](#), de 21 de dezembro de 2016.

**Art. 4º** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria suplementada, se necessário, observado o limite prudencial estabelecido no parágrafo único do art. 22 da [Lei Complementar nº 101](#), de 4 de maio de 2000.

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 1º de março de 2017.

Campo Grande, 24 de abril de 2017.

REINALDO AZAMBUJA SILVA

Governador do Estado

DOMS-39(9395):1, 25.4.2017

# Resoluções



# Resolução nº 402, de 26 de fevereiro de 2003

*(Regulamentada pela Portaria nº 18, de 9.6.2003 – DJMS, de 11.6.2003.)  
(Regulamentada pela Portaria nº 12, de 16.2.2005 – DJMS, de 21.2.2005.)*

Regulamenta a diária dos servidores do Poder Judiciário e dá outras providências.

O TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar o procedimento de concessão e o valor das diárias dos servidores do Poder Judiciário, com a finalidade de auferir maior controle sobre a indenização da referida despesa;

RESOLVE:

**Art. 1º** O servidor público do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul que se deslocar da sede de lotação, por necessidade de serviço, no interesse da Administração ou para submeter-se a avaliação pericial de junta médica oficial, faz jus à percepção de diária, a título de indenização das despesas realizadas com transporte urbano, alimentação e estadia, conforme dispõe este Regulamento. *(Alterado pela Resolução nº 78, de 5.9.2012 – DJMS, de 12.9.2012.)*

## Disposições Gerais

**Art. 2º** A diária será concedida antecipadamente, sempre que possível, a requerimento do interessado e mediante autorização do Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 3º** A concessão de diária aos servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul deverá observar os valores constantes da tabela anexa a esta Resolução, com exceção do cargo de Diretor-Geral, que corresponderá a 60% do valor da diária de Desembargador do Tribunal de Justiça. *(Alterado pelo art. 2º da Resolução nº 116, de 4.3.2015 - DJMS, de 6.3.2015.)*

§ 3º Cada servidor perceberá, no máximo, quatro diárias por mês. Cada unidade de administração, tais como secretaria, assessoria, gabinete da presidência, auditoria, ou ofício da justiça, poderá autorizar o deslocamento de apenas dois servidores por mês.

§ 4º Em caso de necessidade de serviço, o número de diária por servidor e o número de servidor por área será estabelecido pelo Presidente do Tribunal de Justiça, independentemente do limite de que trata o parágrafo anterior.

§ 6º Quando o deslocamento do servidor perdurar por prazo superior ao autorizado, este fará jus à complementação das diárias, mediante comprovada necessidade do serviço, devidamente justificada ao superior hierárquico e registrada, em separado, no “relatório de viagem”. *(Alterado pelo art. 1º da Resolução nº 543, de 16.4.2008 – DJMS, de 18.4.2008.)*

§ 7º Quando o deslocamento do servidor for para a Capital Federal ou para a capital de outros Estados da Federação, o valor da diária será acrescido de 20%, exceto para o cargo de Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça. *(Alterado pelo art. 2º da Resolução nº 116, de 4.3.2015 - DJMS, de 6.3.2015.)*

§ 8º O limite de que trata o § 3º deste artigo não se aplica à Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 9º O Presidente do Tribunal de Justiça, mediante ato próprio, dará publicidade do índice de correção e dos novos valores das diárias constantes da tabela anexa a esta Resolução, devendo ser corrigidos anualmente, no mês de março, com base no INPC/IBGE. *(Alterado pelo art. 2º da Resolução nº 116, de 4.3.2015 - DJMS, de 6.3.2015.)*

§ 10. Quando o deslocamento for para acompanhar magistrado, membro da Administração, desde que autorizado pela Direção Geral, o valor da diária estabelecido no caput deste artigo será acrescido de cem por cento, exceto para os cargos relacionados no Grupo I – Direção Superior do Anexo I, da Lei nº 3.687, de 9 de junho de 2009. *(Acrescentado pelo art. 1º da Resolução nº 52, de 3.8.2011 – DJMS, de 5.8.2011.)*

§ 11. Quando o deslocamento se der em grupo de servidores para o mesmo local e finalidade, ainda que desempenhem atividades distintas, a diária será equivalente ao maior valor a ser pago dentre os servidores da mesma equipe de trabalho. *(Acrescentado pela Resolução nº 78, de 5.9.2012 – DJMS, de 12.9.2012.)*

§ 12. No caso de ocorrer simultaneidade entre as hipóteses previstas nos §§ 7º, 10 e 11, será acrescida à respectiva diária o maior percentual previsto, com base na maior diária estabelecida na forma do § 11. *(Acrescentado pela Resolução nº 78, de 5.9.2012 – DJMS, de 12.9.2012.)*

§ 13. Do valor da diária a ser pago deverá ser descontado automaticamente o valor relativo ao auxílio-alimentação do dia correspondente, excetuados os finais de semana e dias não úteis. *(Acrescentado pela Resolução nº 134, de 9.3.2016 – DJMS, de 11.3.2016.)*

**Art. 3º-A** A diária a ser paga ao servidor não poderá ultrapassar o limite de 60% do valor da diária a que tem direito o Ministro do Supremo Tribunal Federal. *(Acrescentado pelo art. 1º da Resolução nº 86, de 6.3.2013 – DJMS, de 11.3.2013.)*

**Art. 4º** As despesas com transporte urbano, alimentação e estada em valor superior ao da diária percebida serão complementadas até o montante das despesas efetuadas, a critério do Presidente do Tribunal de Justiça, mediante apresentação de requerimento e respectivos documentos fiscais na Secretaria de Finanças, observado o limite estabelecido no art. 3º-A desta Resolução. *(Alterado pelo art. 1º da Resolução nº 86, de 6.3.2013 – DJMS, de 11.3.2013.)*

### **Do Processamento do Pedido**

**Art. 5º** O requerimento de concessão de diária, endereçado ao Presidente do Tribunal de Justiça, conterá o nome, o cargo, o emprego ou a função do servidor, a comarca onde está lotado, o destino, a duração prevista para o afastamento e o motivo do deslocamento.

---

---



*Parágrafo único.* Quando a diária for requerida após o deslocamento, o relatório de viagem deverá acompanhar o requerimento.

**Art. 6º** O pedido de concessão de diária será autuado e registrado pela Secretaria de Gestão de Pessoal e encaminhado à Secretaria de Finanças, com a informação cadastral, com a informação sobre quantidade de diária percebida no mês pelo servidor e sobre o número de servidor por área, quando houver, com o valor da diária e com a manifestação do Diretor.

**Art. 7º** A Secretaria de Finanças, após a devida conferência, informará a disponibilidade orçamentária e encaminhará o processo à Direção-Geral que autorizará ou não o pagamento do benefício, por delegação do Presidente do Tribunal de Justiça. *(Alterado pela Resolução nº 522, de 23.5.2007 - DJMS, de 30.5.2007.) e (Retificado – DJMS, de 31.5.2007.)*

**Art. 8º** O processo será remetido à Secretaria de Finanças, para pagamento ou para cancelamento da reserva, conforme tenha ou não sido concedido o benefício. Em seguida, será encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoal para, na primeira hipótese, aguardar o relatório de viagem do favorecido ou para arquivamento, no caso de não ter sido concedido. *(Alterado pela Resolução nº 522, de 23.5.2007 — DJMS, de 30.5.2007.) e (Retificado – DJMS, de 31.5.2007.)*

**Art. 9º** A Secretaria de Gestão de Pessoal promoverá o arquivamento do pedido de diária concedido somente após a juntada do relatório de viagem e a respectiva baixa no sistema SIAFEM. *(Alterado pelo art. 2º da Resolução nº 116, de 4.3.2015 - DJMS, de 6.3.2015.)*

**Art. 10.** O servidor que receber diária deverá, no prazo de 3 (três) dias, a contar do efetivo retorno ao exercício de suas funções ou da localidade de comparecimento perante Junta Médica Oficial, encaminhar “Relatório de Viagem”, com informação do período, data, hora de saída e de chegada, o trajeto percorrido, o serviço executado, as pessoas contatadas, o resultado alcançado, as observações pertinentes, com assinatura identificada do superior hierárquico e do requerente. *(Alterado pela Resolução nº 78, de 5.9.2012 – DJMS, de 12.9.2012.)*

§ 1º Na hipótese do não encaminhamento do Relatório no prazo assinalado no “caput” deste artigo, o servidor deverá, no prazo de 02 (dois) dias, devolver as diárias recebidas, mediante depósito em conta do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

§ 2º Quando a utilização da verba for parcial, em razão da redução do período de deslocamento previamente autorizado, o servidor deverá devolver a verba excedente, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 3º Os valores referentes a devolução de diárias não recolhidos aos cofres do Poder Judiciário no prazo estipulado nesta Resolução serão descontados na folha de pagamento do mês subsequente, nos termos do art. 73 da Lei nº 3.310/06.

§ 4º Na hipótese de deslocamento para submeter-se a avaliação pericial de junta médica oficial, o servidor deverá encaminhar, ainda, cópia do Boletim de Inspeção Médica – BIM, devidamente homologado, ou justificativa sobre a negativa de sua homologação. *(Acréscitado pela Resolução nº 78, de 5.9.2012 – DJMS, de 12.9.2012.)*

*(Art. 10 alterado pelo art. 2º da Resolução nº 543, de 16.4.2008 – DJMS, de 18.4.2008.)*

**Art. 11.** A Secretaria de Gestão de Pessoal publicará, no Diário da Justiça, o demonstrativo mensal das diárias concedidas pelo Tribunal de Justiça, o qual conterá o nome e o cargo, o emprego ou a função do servidor, a comarca onde está lotado, o destino e o motivo do deslocamento, a quantidade e o valor das diárias.

### Disposições Finais

**Art. 12.** O Presidente do Tribunal de Justiça poderá, mediante ato próprio, regulamentar a presente Resolução.

**Art. 13.** A despesa com a concessão de diárias correrá por conta de recursos orçamentários do Poder Judiciário, observado o limite das dotações específicas.

**Art. 14.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 113, de 28 de setembro de 1989.

Sala das Sessões, 26 de fevereiro de 2003.

Des. Rubens Bergonzi Bossay

Presidente

#### **ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 402, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2003.**

*(Alterado pela Portaria nº 909, de 28.3.2016 – DJMS, de 30.3.2016.)*

ITEM	SÍMBOLO	VALOR
1.	PJDS-1 e PJAS-1	438,99
2.	PJAM-1, PJSI-1, PJFC-1, PJFC-3, PJFC-5, PJFC-6, PJFC-7, PJFC-8, PJFC-9, PJAS-6, PJAS-8, PJAS-9, PJC-5, JEJP-1 JEJP-2, PJNS-1, PJJU-1, PJSA-2, PJSA-1, PJA-1, PJA-8, PJAT-2, PJSG-3 e PJSG-2	280,45

DJMS-03(514):2-3, 5.3.2003

# Resolução nº 41, de 26 de maio de 2010.

Regulamenta os procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório, para fins de estabilidade no serviço público. *(Alterada pelo art. 4º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 26.6.2013.)*

O ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, nos termos do inciso XXXVI do artigo 164-A da Resolução nº 237, de 21 de setembro de 1995, c.c. o parágrafo 1º do artigo 35 da [Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#), modificado pelo artigo 1º da Lei nº 3.893, de 11 de maio de 2010, e, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo 4º do artigo 41 da Constituição Federal e previsão legal de regulamentação no parágrafo 1º do artigo 35 da [Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#) (Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul);

RESOLVE:

## Capítulo I Do Estágio Probatório

**Art. 1º** O servidor do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições do cargo serão objetos de avaliação.

*Parágrafo único.* Como condição para declaração da estabilidade no Serviço Público, o servidor será avaliado durante três anos de exercício. *(Alterado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

**Art. 2º** O desempenho do servidor, ao longo do estágio probatório, será apurado em cinco etapas semestrais; em circunstâncias normais, serão realizadas no 6º, no 12º, no 18º, no 24º e no 30º mês, contadas a partir do início do exercício no cargo efetivo.

**Art. 3º** São objetivos da avaliação de desempenho no estágio probatório:

I - aferir a aptidão e a capacidade para o efetivo desempenho das funções;

II - verificar a adequação do desempenho às atribuições do cargo, para o alcance dos objetivos institucionais.

III - promover ações que contribuam para os desenvolvimentos pessoais e profissionais dos servidores, com base nos resultados das avaliações.

**Art. 4º** Serão considerados na avaliação os seguintes requisitos:

I - assiduidade e pontualidade

II - disciplina

III - aptidão

IV - eficiência

V - dedicação

**Art. 5º** O resultado obtido na avaliação de desempenho durante o estágio probatório será utilizado para:

I - respaldar a declaração de estabilidade do servidor considerado apto para o exercício do cargo público, nos termos do artigo 41 da Constituição Federal;

II - instruir o procedimento de exoneração do servidor com desempenho insatisfatório.

**Art. 6º** Os servidores que ingressarem nas vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais serão avaliados também, por equipe multiprofissional, com relação à compatibilidade entre as atribuições do cargo e a respectiva deficiência.

*Parágrafo único.* A equipe multiprofissional composta por profissionais integrantes do quadro de servidores do Poder Judiciário, a qual terá pelo menos um médico, atuará sempre que houver mudança na lotação do servidor.

## Capítulo II

### Seção I

#### Dos Procedimentos para Avaliação

**Art. 7º** O desempenho do servidor em estágio probatório será registrado no Boletim de Avaliação de Desempenho - BEP, (anexo II) documento fornecido pela Secretaria de Gestão de Pessoal.

**Art. 8º** A avaliação durante o estágio probatório deverá resultar da observação e do acompanhamento diário do desempenho do servidor.

§ 1º A chefia manterá diálogo com o servidor avaliado sobre as metas, as atividades e ou as tarefas a serem cumpridas no semestre.

§ 2º Para os servidores que apresentarem dificuldades no desempenho das atribuições do cargo, o avaliador deverá utilizar o formulário auxiliar, com vistas a identificar os pontos fracos a serem melhorados, a fim de subsidiar o preenchimento do Boletim de Avaliação de Desempenho do respectivo semestre.

**Art. 9º** A responsabilidade pela avaliação de desempenho cabe à chefia ou àquele a quem a autoridade máxima delegar formalmente a atribuição.

§ 1º Considera-se chefia, para fins do disposto nesta Resolução:

I – Desembargador e Juiz de Direito; *(alterado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

II – Diretor-Geral; *(alterado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

III - Diretor de Secretaria, Diretor de Departamento e demais ocupantes de cargos equivalentes; *(acrescentado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

IV – Chefe de Cartório, Escrivão, Controlador de Mandados, Distribuidor, Contador e Partidor e Secretário da Direção do Foro. *(Acrescentado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

§ 2º A chefia intermediária poderá auxiliar com subsídios para a avaliação do servidor.

**Art. 10.** O Boletim de Avaliação de Desempenho será encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoal até o décimo quinto dia do primeiro mês do semestre subsequente ao da avaliação. *(Alterado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

§ 1º O avaliador e o avaliado declararão a ciência do teor e a autenticidade do Boletim, mediante acesso ao sistema eletrônico, ou apondo as assinaturas, quando reproduzido por meio físico. *(Renumerado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

§ 2º O prazo estabelecido no caput deste artigo fica prorrogado por dez dias na hipótese de gozo de férias e licença por até trinta dias do avaliador ou do avaliado, contados do retorno ao efetivo exercício das funções. *(Acrescentado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

*Parágrafo único.* Quando o avaliado ou o avaliador encontrarem-se em gozo de férias ou licença até trinta dias, o prazo para encaminhamento é de dez dias após o retorno da parte.

**Art. 11.** Será responsabilizado administrativamente o avaliador que deixar de avaliar o servidor no prazo legal e ou que não encaminhar o respectivo Boletim de Avaliação de Desempenho à Secretaria de Gestão de Pessoal, no prazo fixado nesta Resolução, exceto no caso de impedimento devidamente justificado.

## **Seção II**

### **Dos Conceitos da Avaliação de Desempenho**

**Art. 12.** A contagem e a aferição dos conceitos obtidos pelos servidores no Boletim de Avaliação de Desempenho observarão a escala de pontos dos fatores estabelecidos na Tabela A e os pesos e a ponderação dos graus da avaliação constantes na Tabela B, que compõem o Anexo I.

*Parágrafo único.* Os pesos das categorias serão aplicados sobre os pontos dos fatores fixados para o semestre da avaliação, e os índices de ponderação dos graus serão aplicados sobre os índices percentuais dos pesos de cada categoria de avaliação dos fatores.

**Art. 13.** A totalidade da pontuação semestral de cada servidor será associada aos seguintes conceitos e percentuais:

I - excelente, quando igual ou superior a noventa por cento do total de pontos previstos;

II - bom, quando inferior a noventa e igual ou superior a oitenta por cento do total de pontos previstos;

III - regular, quando inferior a oitenta e igual ou superior a setenta por cento do total de pontos previstos;

IV - insatisfatório, quando inferior a setenta por cento do total de pontos previstos.

**Art. 14.** Será considerado aprovado no estágio probatório o servidor que obtiver resultado final igual ou superior a setenta por cento do total de pontos previstos, resultado que advirá do cálculo da média ponderada das cinco avaliações semestrais.

## **Seção III**

### **Dos Direitos do Servidor Avaliado**

**Art. 15.** Ao servidor em estágio probatório serão assegurados:

I - conhecimento prévio das normas, dos critérios e dos conceitos a serem utilizados na avaliação de desempenho;

II – acompanhamento de todos os atos de instrução que tenham por objeto a avaliação de seu desempenho;

III - conhecimento do resultado de cada avaliação semestral;

IV - registro, por escrito e de forma fundamentada sua discordância com o resultado de qualquer etapa de sua avaliação;

V - consulta, a qualquer tempo, todos os documentos que compõem o seu processo de avaliação de desempenho.

#### **Seção IV**

##### **Da discordância com a avaliação**

**Art. 16.** O servidor, após tomar ciência do Boletim de Avaliação de Desempenho, na hipótese de não concordar com o grau de avaliação que lhe foi atribuído, deverá, no prazo de cinco dias, registrar, por escrito e de forma fundamentada, sua discordância, que será analisada pela Comissão de Avaliação, que encaminhará cópia ao avaliador para se manifestar.

*Parágrafo único.* Os documentos gerados pelo procedimento de que trata este artigo serão juntados ao processo de avaliação do servidor e considerados, no contexto geral do estágio probatório, somente por ocasião do fechamento do relatório final.

#### **Seção V**

##### **Do processo de exoneração por inaptidão**

**Art. 17.** O processo do servidor com conceito insatisfatório resultante do somatório das avaliações periódicas, instruído com parecer conclusivo da Coordenadoria de Avaliação de Desempenho será encaminhado, de imediato, à Presidência do Tribunal de Justiça, que poderá determinar a abertura do processo administrativo visando a formalizar os procedimentos de exoneração do servidor, por improiciência. *(Alterado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

**Art. 18.** A comissão processante nomeada pelo Presidente, em decorrência do disposto no artigo 17 desta Portaria, concluirá os trabalhos no prazo de trinta dias, prorrogável por igual período se houver motivo relevante.

*Parágrafo único.* O processo administrativo cumprirá, no que couber, idêntico rito processual previsto para o processo administrativo disciplinar estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 19.** A exoneração é medida que deve ser tomada imediatamente após a constatação da inaptidão do servidor avaliado, depois de garantido, nessa hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

§ 1º O processo administrativo que precede a exoneração, autuado por determinação do Presidente do Tribunal de Justiça, correrá em apenso ao processo de avaliação de desempenho.

§ 2º O servidor terá o prazo de dez dias para apresentar defesa escrita, a contar da data do recebimento da notificação.

§ 3º Compete à Secretaria de Gestão de Pessoal, no prazo máximo de dez dias, contado da data da decisão que determinou a abertura do processo administrativo, autuar e instruir o processo com o histórico funcional, com relatório de eventuais afastamentos e demais informações pertinentes à vida funcional do servidor.

**Art. 20.** O ato de exoneração do servidor, da competência do Conselho Superior da Magistratura, será publicado no Diário da Justiça do Estado.

### **Capítulo III** **Da Comissão de Avaliação e do Avaliador.**

#### **Seção I** **Da Coordenadoria de Avaliação de Desempenho** *(Alterado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

**Art. 21.** A Coordenadoria de Avaliação de Desempenho da Secretaria de Gestão de Pessoal formalizará os procedimentos relativos ao controle, à análise e à emissão de parecer conclusivo acerca dos Boletins de Avaliação. *(Alterado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

§ 1º *Revogado pelo art. 7º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.*

§ 2º Após a análise do Boletim de Avaliação, a Coordenadoria, constatado que o servidor não está desempenhando as funções do cargo satisfatoriamente, poderá propor medidas de caráter administrativo. *(Alterado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

§ 3º A Coordenadoria poderá solicitar formalmente, se necessário, informações, pareceres, orientações ou intervenção técnica de profissionais especializados, inclusive diligências para verificar a situação “in loco”, com o objetivo de colher subsídios necessários ao desenvolvimento de suas atribuições. *(Alterado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

**Art. 22.** A Coordenadoria de avaliação encaminhará as avaliações que apresentarem qualquer fator “regular” ou “insatisfatório” à equipe multiprofissional do Departamento de Acompanhamento e Avaliação de Pessoas da Secretaria de Gestão de Pessoal, para acompanhamento do avaliado e do avaliador, objetivando contribuir para sua adequação e adaptação ao trabalho, com a consequente melhoria do desempenho.

*Parágrafo único.* A equipe multiprofissional comunicará a Escola Judicial do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul – EJUD sobre os casos que requeiram treinamento ou capacitação do servidor.

*(Art. 22 alterado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

**Art. 23.** Cumpre, também, à Coordenadoria de avaliação, orientar os avaliadores e os avaliados quanto aos procedimentos constantes desta Resolução. *(Alterado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

**Art. 24.** Após a avaliação final do servidor, se aprovado, a declaração de estabilidade no cargo efetivo será publicada preferencialmente antes do encerramento do trigésimo sexto mês do período do estágio probatório.

#### **Seção II** **Do Avaliador**

**Art. 25.** Compete ao avaliador:

I - estabelecer plano de desempenho individual, no primeiro mês de cada semestre de avaliação, com base nas atribuições do cargo ou função ocupado pelo servidor em estágio probatório da respectiva unidade;

II - avaliar com objetividade e imparcialidade o desempenho do servidor em estágio probatório;

III - acompanhar e registrar a cada semestre o desempenho do servidor no Boletim de Avaliação de Desempenho, observando rigorosamente os prazos estipulados por esta Resolução;

IV – Reunir-se com o avaliado, no final de cada etapa, para, em conjunto, discutirem os resultados da avaliação.

**Art. 26.** O avaliador sujeitar-se-á às penas disciplinares previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul - Lei nº 3.310/2006, se, mesmo após a declaração de estabilidade, for constatado que a avaliação de desempenho foi realizada com negligência ou atribuído conceito que não corresponde ao real proceder funcional do avaliado.

#### **Capítulo IV** **Da Apuração do Interstício do Estágio Probatório**

**Art. 27.** A contagem do período para fins de avaliação e estágio probatório, conforme dispõe o art. 40 da Lei nº 3.310 de 14 de dezembro de 2006, obedecerá à seguinte sistemática: *(Alterado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

I - até sessenta dias de afastamentos consecutivos ou intercalados, não será suspenso o interstício do estágio probatório;

II - acima de sessenta dias de afastamentos consecutivos ou intercalados, suspende-se o interstício do estágio probatório até o retorno do servidor às suas atividades, retomado, a partir de então, o semestre avaliativo. *(Alterado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

*Parágrafo único.* Não serão considerados, para fins de suspensão de que tratam os incisos deste artigo, os afastamentos em virtude de:

I – férias;

II – por um dia:

a) doação de sangue;

b) prestação de prova em concurso público;

*(Inciso II alterado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

III - até dois dias:

a) para se alistar como eleitor;

b) por falecimento de avós, netos, sogros, genros ou noras;

IV - até oito dias:

a) para casamento;

b) por falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, irmãos e menor sob sua guarda ou tutela;

V - durante o período em que estiver servindo ao Tribunal do Júri;

VI - *Revogado pelo art. 7º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013;*

VII - utilização de horas de crédito ao seu favor, desde que haja prévia concordância dos superiores hierárquicos;



VIII - pelo dobro de dias de votação; nomeação para compor as Mesas Receptoras ou as Juntas Eleitorais e os requisitados para auxiliar seus trabalhos, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral;

IX - faltas por motivo de doença comprovada, até mesmo em pessoa da família, até o máximo de três durante o mês;

X - trânsito para ter exercício em outra comarca;

XI - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior.

**Art. 28.** Aos servidores em estágio probatório não poderão ser concedidas licenças para trato de interesse particular. *(Alterado pelo art. 5º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.)*

**Art. 29.** *Revogado pelo art. 7º da Resolução nº 90, de 19.6.2013 – DJMS, de 3.7.2013.*

## **Capítulo V** **Disposições Transitórias**

**Art. 30.** Para o servidor que, na data desta Resolução, já se encontra em processo de avaliação para fins do estágio probatório e que conta com pelo menos três avaliações, será mantido o percentual de cinquenta por cento do total dos pontos previstos na avaliação final; não se aplica, neste caso, o disposto no artigo 14 desta Resolução.

*Parágrafo único.* Na aplicação da regra estabelecida no caput deste artigo, será considerada a soma da pontuação de apenas cinco etapas semestrais, conforme dispõe o artigo 2º desta Resolução.

**Art. 31.** Aos servidores efetivos que, na data da promulgação da Lei nº 3.893, de 11 de maio de 2010, já estiverem exercendo função gratificada ou cargo em comissão, não se aplica a regra do artigo 40, no que se refere à suspensão da contagem para fins de avaliação no estágio probatório; aplica-se, quanto aos demais aspectos, as novas regras estabelecidas pela Lei.

*Parágrafo único.* O disposto no caput deste artigo não se aplica aos servidores designados ou nomeados para função de confiança e para cargo em comissão, após a publicação da lei, hipótese em que a contagem do tempo para fins de avaliação e estágio probatório deverá ser suspensa.

## **Capítulo VI** **Disposições Finais**

**Art. 32.** O servidor que, no período de avaliação, houver trabalhado sob a direção de mais de uma chefia, terá o seu desempenho avaliado por aquela à qual esteve subordinado por maior tempo.

*Parágrafo único.* No impedimento do avaliador e na falta de substituto legal, a responsabilidade pela avaliação recairá sobre a chefia imediatamente superior.

**Art. 33.** O procedimento de avaliação para fins do estágio probatório não se confunde com o regime disciplinar, a que todos os servidores estão submetidos.

*Parágrafo único.* No caso de o servidor cometer falta funcional por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, mesmo no curso no estágio probatório, o fato ensejará a instauração de processo administrativo disciplinar, nos termos das normas estatutárias vigentes, no âmbito da competência do Diretor do Foro, para servidores das comarcas, ou do Diretor-Geral, para servidores da Secretaria do Tribunal de Justiça.

**Art. 34.** O não-cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Resolução, em especial, na expedição, na remessa e na análise dos Boletins Semestrais de Desempenho dos servidores em estágio probatório e no encaminhamento da proposta de exoneração ou de recondução, será considerado falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas na Lei nº 3.310/2006.

**Art. 35.** Os casos omissos decorrentes desta Resolução serão dirimidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 36.** Fica Revogada a Resolução nº 519, de 25 de abril de 2007.

**Art. 37.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Des. Elpídio Helvécio Chaves Martins

Presidente

## ANEXO I

TABELA A - PONTUAÇÃO DOS FATORES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

FATORES DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO POR SEMESTRE					TOTALS
	1º	2º	3º	4º	5º	
Assiduidade e Pontualidade	50	50	40	30	30	200
Disciplina	45	40	40	40	35	200
Aptidão	45	40	40	40	35	200
Eficiência	30	35	40	45	50	200
Dedicação	30	35	40	45	50	200
TOTAL	200	200	200	200	200	1000

TABELA B - PESOS E PONDERAÇÃO DOS GRAUS DA AVALIAÇÃO

CATEGORIA	PESOS DAS CATEGORIAS	PONDERAÇÃO DOS GRAUS	CÓDIGO DOS GRAUS
A	50%	1	A1
		0,80	A2
		0,60	A3
		0,40	A4
B	30%	1	B1
		0,80	B2
		0,50	B3
		0,30	B4
C	20%	1	C1
		0,80 ( <i>retificado -DJMS, de 16.8.2010.</i> )	C2
		0,40	C3
		0,20	C4



## ANEXO II

## BOLETIM DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO - BEP

Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul Secretaria de Gestão de Pessoal Departamento de Desenvolvimento de Pessoas e Avaliação					
BOLETIM DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO - BEP					
Nome do Avaliado	Semestre				
	1° ( )	2° ( )	3° ( )	4° ( )	5° ( )

**PREENCHIMENTO:** Marque com um “x” na coluna “opção” somente uma das letras para cada categoria. O boletim deverá ser preenchido com base no desempenho do semestre em que o servidor esta sendo avaliado.

**FATOR 1: ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE**

**ASSIDUIDADE:** comparecimento do servidor ao local de trabalho para cumprimento de suas atribuições.

**PONTUALIDADE:** Verificação do cumprimento, pelo servidor, dos horários estabelecidos pelo Poder Judiciário para entrada e saída do local de trabalho.

Categoria	Graus de avaliação	Opção	Código
<b>A</b>	Na frequência não há nenhum registro de falta abonada, justificada ou injustificada e/ou licença.		A1
	Na frequência há registro de falta abonada (atestado médico, crédito/critério e lei) e/ou licença.		A2
	Na frequência há registro de falta justificada.		A3
	Na frequência há registro de falta injustificada.		A4
<b>B</b>	Na frequência não há registro de atraso, saída intermediária ou antecipada - abonado, justificado ou injustificado.		B1
	Na frequência há registro de atraso, saída intermediária ou antecipada – abonado (atestado médico, crédito critério e lei).		B2
	Na frequência há registro de atraso, saída intermediária ou antecipada justificados.		B3
	Na frequência há registro de atraso, saída intermediária ou antecipada injustificados.		B4
<b>C</b>	Exerce suas funções diárias com plena regularidade, não se ausentando de seu local de trabalho durante o expediente.		C1
	Ausenta-se raramente de seu local de trabalho durante o expediente e, quando o faz é com o conhecimento e autorização do superior hierárquico.		C2
	Ausenta-se algumas vezes de seu local de trabalho durante o expediente, sem o conhecimento e autorização do superior hierárquico.		C3
	Ausenta-se frequentemente de seu local de trabalho durante o expediente, sem o conhecimento e autorização do seu superior hierárquico.		C4

<b>FATOR 2: DISCIPLINA</b>			
<b>DISCIPLINA:</b> avalia o grau de obediência às normas do Poder Judiciário. Ética na execução dos trabalhos e capacidade de tratar o público e seus pares			
<b>Categoria</b>	<b>Graus de avaliação</b>	<b>Opção</b>	<b>Código</b>
<b>A</b>	Cumprir as normas regulamentares sem necessidade de supervisão.		A1
	Raramente precisa ser lembrado da necessidade de cumprir as normas e regras disciplinares.		A2
	Freqüentemente necessita de supervisão e orientação para cumprir as normas e regras de disciplina.		A3
	Não acata as ordens superiores recebidas.		A4
<b>B</b>	Não consta registro de penalidade disciplinar no período.		B1
	Recebeu pena de advertência no período.		B2
	Cumpriu ou cumpre pena suspensão de até dez dias no período.		B3
	Cumpriu ou cumpre pena de suspensão por prazo superior a dez dias no período.		B4
<b>C</b>	Apresenta excelente relacionamento com os colegas, contribuindo para desenvolver um clima amigável, moral elevada e espírito de equipe, oferecendo cooperação espontaneamente.		C1
	Apresenta bom relacionamento com os colegas e geralmente coopera com a equipe.		C2
	Apresenta dificuldades em manter um bom relacionamento e cooperar com a equipe.		C3
	Não coopera com a equipe de trabalho.		C4
<b>FATOR 3: APTIDÃO</b>			
<b>APTIDÃO:</b> Avalia as aptidões e os conhecimentos teóricos e práticos necessários ao desempenho das respectivas funções.			
<b>Categoria</b>	<b>Graus de avaliação</b>	<b>Opção</b>	<b>Código</b>
<b>A</b>	Executa com presteza os trabalhos que lhe são confiados.		A1
	Executa os trabalhos que lhe são confiados, cumprindo os prazos com regularidade.		A2
	Executa com lentidão os trabalhos de rotina que lhe são confiados		A3
	O grau de aptidão demonstrado na execução do trabalho é insuficiente.		A4
<b>B</b>	Demonstra interesse e habilidade em desempenhar suas atividades, buscando ampliar seus conhecimentos.		B1
	Demonstra habilidade na execução de suas atividades.		B2
	Demonstra pouca habilidade na execução de suas atividades.		B3
	Não demonstra interesse e habilidade na execução de suas atividades.		B4
<b>C</b>	Apresenta soluções e alternativas para a resolução de situações que requeram soluções imediatas.		C1
	Apresenta soluções ou alternativas para a resolução situações pertinentes à rotina de trabalho.		C2
	Raramente apresenta soluções ou alternativas para os problemas da rotina de trabalho.		C3
	Não tem nenhum interesse em apresentar soluções ou alternativas adequadas ao desenvolvimento da rotina de trabalho.		C4

**FATOR 4: EFICIÊNCIA**

**EFICIÊNCIA:** Avalia a obrigação do funcionário de cumprir as tarefas que lhe são designadas. Busca sempre a utilização racional dos recursos técnicos e materiais disponíveis.  
(O controle exercido por meio de supervisão sempre deve existir).

<b>Categoria</b>	<b>Graus de avaliação</b>	<b>Opção</b>	<b>Código</b>
<b>A</b>	Apresenta excelente nível de atenção e responsabilidade, produzindo resultado eficaz.		A1
	Apresenta bom nível de atenção e responsabilidade ao executar suas atribuições.		A2
	O resultado do seu trabalho é razoável, eventualmente apresenta erros e incorreções.		A3
	Freqüentemente apresenta incorreções no trabalho que executa.		A4
<b>B</b>	Realiza o trabalho de acordo com os padrões estabelecidos, com planejamento e organização, demonstrando alto grau de eficiência.		B1
	Realiza o trabalho de acordo com os padrões estabelecidos, cumprindo as atividades de rotina.		B2
	Precisa aumentar seus conhecimentos profissionais para melhorar o desempenho de suas tarefas.		B3
	Freqüentemente tem dificuldades para executar as tarefas de rotina.		B4
<b>C</b>	É extremamente cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma adequada, sem danificá-los. Nunca precisa ser cobrado quanto ao uso adequado de conservação e manutenção.		C1
	É cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os quase sempre de forma adequada, sem danificá-los. Quase nunca é cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		C2
	Algumas vezes é descuidado com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e até mesmo danificando-os. Precisa ser cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		C3
	Não é cuidadoso com os equipamentos e instalações, utilizando-os de forma inadequada e danificando-os. É sempre cobrado em relação ao uso adequado, conservação e manutenção.		C4

<b>FATOR 5: DEDICAÇÃO</b>			
<b>DEDICAÇÃO:</b> desenvolvimento dos trabalhos com disponibilidade, responsabilidade, participação, aperfeiçoamento contínuo e compromisso com a Instituição.			
<b>Categoria</b>	<b>Graus de avaliação</b>	<b>Opção</b>	<b>Código</b>
<b>A</b>	Apresenta-se sempre disponível para as atividades do setor, demonstrando dedicação e efetiva participação na execução das tarefas e com a missão da Instituição		A1
	Demonstra dedicação com as atividades desenvolvidas e com a missão da Instituição.		A2
	Algumas vezes não se dedica às atividades desenvolvidas no setor e com a missão da Instituição.		A3
	Demonstra grau de dedicação incompatível com a necessidade do setor e com a missão da Instituição.		A4
<b>B</b>	Está sempre disposto a atender as solicitações que visem a otimizar o trabalho, ainda que esteja fora da rotina.		B1
	Atende com responsabilidade as solicitações de trabalho que visem ao cumprimento das metas estabelecidas para o setor dentro da rotina de trabalho.		B2
	Algumas vezes precisa ser cobrado quanto ao seu trabalho.		B3
	Não demonstra disposição para executar os trabalhos com dedicação e não apresenta justificativa plausível		B4
<b>C</b>	Mantém-se atualizado por iniciativa própria ou aproveitando oportunidades oferecidas pela Instituição, buscando o desenvolvimento pessoal e ampliação dos conhecimentos de sua área de atuação.		C1
	Aproveita as oportunidades de aperfeiçoamento oferecidas pela Instituição, buscando a ampliação dos conhecimentos de sua área de atuação.		C2
	Somente participa das oportunidades de aperfeiçoamento oferecidas pela Instituição quando lhe é determinado pela chefia.		C3
	Mostra-se sempre desinteressado em participar das oportunidades de aperfeiçoamento oferecidas pela Instituição.		C4

NOME DO AVALIADOR (POR EXTENSO): _____ CARGO: _____ DATA: ____/____/____ _____ Assinatura e carimbo do avaliador	DATA DE CIÊNCIA DA AVALIAÇÃO PELO AVALIADO: ____/____/____ _____ Assinatura do avaliado
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

# Resolução nº 55, de 10 de agosto de 2011.

Regulamenta a concessão do adicional de qualificação aos servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

O ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 104 da [Lei 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#), e

CONSIDERANDO as disposições do artigo 88, inciso VII e do artigo 104 da [Lei 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#), que instituíram o adicional de qualificação aos servidores do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO que os dispositivos complementares à Lei devem constar de regulamento específico, com a finalidade de orientar a efetiva concessão e o acompanhamento funcional do referido adicional.

RESOLVE:

**Art. 1º** Regulamentar o adicional de qualificação de que trata a alínea “d” do inciso II do art. 88 e do art. 104 da Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006, cujo procedimento observará o disposto nesta Resolução. *(Alterado pelo art. 1º da Resolução nº 128, de 29.7.2015 - DJMS, de 30.7.2015.)*

## Capítulo I Disposições Gerais

**Art. 2º** O adicional de qualificação será concedido ao servidor efetivo que se encontre em atividade, quando da conclusão de formação em grau de escolaridade ou curso técnico acima do atualmente exigido para o ingresso no respectivo cargo efetivo ou da conclusão de cursos de pós-graduação. *(Alterado pelo art. 1º da Resolução nº 128, de 29.7.2015 - DJMS, de 30.7.2015.)*

*Parágrafo único.* O adicional de que trata esta Resolução será calculado sobre o vencimento-base do servidor, nos termos deste regulamento.

**Art. 3º** A concessão do adicional de qualificação não confere ao servidor o direito de ascender a cargos superiores e nem de exercer funções típicas do conhecimento adquirido no aperfeiçoamento escolar, acadêmico ou profissional.

## Capítulo II Do Valor do Adicional de Qualificação

**Art. 4º** O servidor ocupante de cargo que exija escolaridade de nível fundamental fará jus ao adicional de qualificação nos seguintes percentuais:

I – três por cento, pela conclusão do ensino médio;

II – cinco por cento, pela conclusão de curso de graduação de nível superior.

**Art. 5º** O servidor ocupante de cargo que exija escolaridade de ensino médio fará jus ao adicional de qualificação de cinco por cento, pela conclusão de curso de graduação de nível superior.

*Parágrafo único.* Aplica-se o disposto neste artigo ao cargo efetivo de escrivão, quando a escolaridade de nível médio tiver sido a exigência verificada no provimento originário. *(Alterado pelo art. 1º da Resolução nº 128, de 29.7.2015 - DJMS, de 30.7.2015.)*

**Art. 6º** O servidor ocupante de cargo que exija escolaridade de nível superior fará jus ao adicional de qualificação de cinco por cento, pela conclusão de outro curso de graduação de nível superior.

**Art. 7º** Pela conclusão de cursos de pós-graduação será concedido ao servidor, inicialmente, o adicional de qualificação nos seguintes percentuais: *(alterado pelo art. 1º da Resolução nº 128, de 29.7.2015 - DJMS, de 30.7.2015.):*

I - oito por cento, para especialização;

II - dez por cento, para mestrado;

III - doze por cento, para doutorado.

§ 1º A conclusão de mais de um curso de pós-graduação ensejará:

I - acréscimo de dois por cento no adicional de qualificação, quando a nova pós-graduação corresponder à idêntica classificação;

II - a substituição do percentual do adicional de qualificação a que já faz jus o servidor pelo de maior graduação, na hipótese de conclusão de pós-graduação de valor acadêmico superior, acrescido de dois por cento para cada titulação de menor graduação. *(Alterado pelo art. 1º da Resolução nº 128, de 29.7.2015 - DJMS, de 30.7.2015.)*

§ 2º As acumulações previstas no § 1º deste artigo, independentemente do valor acadêmico dos títulos, somente serão concedidas após decorrido o prazo mínimo de 12 meses, contados da última concessão, observado o limite máximo de vinte por cento. *(Alterado pela Resolução nº 169, de 10.5.2017 – DJMS, de 12.5.2017.)*

§ 3º O curso de especialização deverá ter carga horária mínima de trezentos e sessenta horas.

§ 4º Fica vedada a acumulação prevista no inciso I do § 1º deste artigo para idênticos cursos oferecidos pela mesma instituição de ensino e que já tenham ensejado a concessão do adicional de qualificação anteriormente. *(Acrescentado pela Resolução nº 169, de 10.5.2017 – DJMS, de 12.5.2017.)*

**Art. 8º** Os adicionais concedidos com base nos arts. 4º a 7º desta Resolução, com exceção do disposto nos incisos I e II do § 1º do art. 7º, não se acumulam, prevalecendo o adicional relativo ao de maior grau, seja escolar ou da pós-graduação. *(Alterado pelo art. 1º da Resolução nº 128, de 29.7.2015 - DJMS, de 30.7.2015.)*

### **Capítulo III** **Do Pedido e da Concessão**

**Art. 9º** O pedido para a concessão do adicional de qualificação, conforme modelo constante na INTRANET, deverá ser instruído com cópia autenticada:

I - do diploma de conclusão do nível médio;

II - do diploma ou do certificado do curso de graduação e de pós-graduação;

III - do título de doutorado;

§ 1º O pedido será endereçado ao Presidente do Tribunal de Justiça e conterà os dados cadastrais do requerente, a descrição da qualificação a ser averbada e a declaração do servidor quanto à veracidade do documento e quanto a sua efetiva participação e conclusão do curso a que se refere.



§ 2º O certificado deverá conter como requisito para sua validade, a especificação do tema, o período de sua realização, a respectiva carga horária e a assinatura do responsável por sua emissão. *(Alterado pelo art. 1º da Resolução nº 128, de 29.7.2015 - DJMS, de 30.7.2015.)*

§ 3º A declaração falsa implicará em falta grave para efeito de responsabilidade administrativa, sem prejuízo da responsabilidade penal do faltoso.

§ 4º Para fins do adicional de que trata esta Resolução, será admitido somente documento expedido por instituição credenciada e os cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 5º A administração poderá aceitar, até que seja expedido o documento válido e definitivo, original ou cópia autenticada, de declarações, certidões ou atestados de conclusão de cursos para instruir os pedidos de adicional de qualificação, sendo que, nessa hipótese, o requerente fica obrigado a apresentar o documento definitivo tão logo seja expedido, sob pena de responsabilização e suspensão do benefício, salvo prévia e fundamentada justificativa à Presidência do Tribunal de Justiça. *(Acréscitado pelo art. 1º da Resolução nº 128, de 29.7.2015 - DJMS, de 30.7.2015.)*

**Art. 10.** Os pedidos serão autuados no Departamento de Acompanhamento e Avaliação de Pessoas, pela Coordenadoria de Avaliação de Desempenho, que emitirá parecer, e, em seguida, os submeterá ao Presidente do Tribunal de Justiça, para deliberação. *(Alterado pelo art. 1º da Resolução nº 128, de 29.7.2015 - DJMS, de 30.7.2015.)*

**Art. 11.** O adicional de qualificação será deferido a partir da data do pedido, salvo com relação aos títulos, diplomas ou certificados, legalmente hábeis, já lançados nos assentamentos funcionais do servidor, que produzirão efeitos financeiros a partir de 1º de abril de 2011, se lançados até essa data.

*Parágrafo único.* Com relação aos documentos já lançados nos assentamentos funcionais, mencionados no *caput* deste artigo, a efetiva implantação do adicional de qualificação dependerá de requerimento do servidor, quando serão verificados se os documentos existentes preenchem os requisitos formais estabelecidos por esta Resolução.

## **Capítulo IV**

### **Disposições Finais**

**Art. 12.** *Revogado pelo art. 4º da Resolução nº 128, de 29.7.2015 - DJMS, de 30.7.2015.*

**Art. 13.** Poderá ser concedido o adicional de qualificação com base nas ações de capacitação, promovidas ou não pela Secretaria da Escola do Servidor, a ser regulamentado em época oportuna, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça, atendendo a conveniência e oportunidade da Administração e a disponibilidade financeira.

*Parágrafo único.* Os adicionais que venham a ser concedidos com base no *caput* deste artigo, somados aos concedidos na forma dos artigos 4º a 7º desta Resolução, não poderão ultrapassar o percentual de vinte por cento do vencimento-base do servidor. *(Alterado pelo art. 1º da Resolução nº 128, de 29.7.2015 - DJMS, de 30.7.2015.)*

**Art. 14.** O adicional de qualificação não se incorpora aos vencimentos do servidor para efeitos de cálculo de vantagens, adicionais ou gratificações que venham a compor sua remuneração, em virtude de nomeação, designação ou outras previstas em lei, exceto para cálculo de férias e da gratificação natalina.

*Parágrafo único.* O benefício concedido com base nos artigos 4º a 7º desta Resolução, na condição de verba de caráter permanente, integra a remuneração-de-contribuição para o MSPREV.

**Art. 15.** A participação em congressos, fóruns, conferências, simpósio, palestras, semanas acadêmicas, jornadas estudantis, seminários, cursos preparatórios para concursos e outros de natureza semelhante não se enquadram nos termos deste Regulamento, logo não ensejarão o pagamento do adicional de qualificação.

**Art. 16.** O Presidente do Tribunal de Justiça poderá complementar o presente regulamento.

**Art. 17.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Des. Luiz Carlos Santini.

Presidente

DJMS-11(2482):2, 12.8.2011

## **Resolução nº 90, de 19 de junho de 2013.**

Disciplina as regras de avaliação de desempenho de estágio probatório em face das modificações introduzidas pela Lei nº 4.322, de 5 de março de 2013 e modifica dispositivos da [Resolução nº 41, de 26 de maio de 2010](#).

O ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições conferidas pelo inciso XXXVI do art. 164-A da Resolução nº 237, de 21 de setembro de 1995, e

CONSIDERANDO o disposto no § 1º do art. 35 da [Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#) - Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul,

CONSIDERANDO a alteração da redação do art. 40 e a revogação do art. 39 do Estatuto em referência, promovidas pela Lei nº 4.322 de 5 de março de 2013 – com vigência a partir de 6 de março de 2013 -, no sentido de se manter a regularidade da avaliação de desempenho do servidor em estágio probatório, quando nomeado ou designado para exercer cargo em comissão ou função de confiança, condição essencial para efeitos de declaração de estabilidade no Serviço Público,

CONSIDERANDO que a medida supracitada visa a prevenir a superveniência de prejuízo ao servidor, uma vez que, não sendo formalizada a estabilidade no Serviço Público, advirão reflexos negativos de ordem funcional e administrativa ao longo de sua carreira,

CONSIDERANDO que se faz necessário estabelecer disposições transitórias a serem aplicadas às situações de servidores que se encontram com avaliações de desempenho e interstício de estágio probatório suspensos temporariamente,

CONSIDERANDO, ainda, a conveniência em adequar dispositivos da [Resolução nº 41, de 26 de maio de 2010](#), que regulamenta os procedimentos de avaliação de desempenho para fins de declaração de estabilidade no serviço público, com o objetivo de harmonizar a operacionalização das avaliações de desempenho aos termos das normas vigentes,

CONSIDERANDO, por fim, a reestruturação funcional da Secretaria do Tribunal de Justiça, na forma do Regimento Interno vigente,

RESOLVE

**Art. 1º** O servidor efetivo dos quadros do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul com interstício de estágio probatório suspenso temporariamente, em razão da titularidade de cargo em comissão ou função de confiança, será avaliado regularmente nos termos desta Resolução.

**Art. 2º** A avaliação de desempenho de estágio probatório será retomada formalmente, a partir de 6 de março de 2013, considerado o fluxo normal do semestre avaliativo em curso.

*Parágrafo único.* O servidor terá assegurado o cômputo do período suspenso para efeitos de cumprimento do interstício do estágio probatório.

**Art. 3º** Na hipótese do servidor não ter sido avaliado durante os três anos de efetivo exercício em razão da titularidade de cargo em comissão ou função de confiança, este deverá ser avaliado uma única vez no intuito de instruir os procedimentos de declaração de estabilidade.

*Parágrafo único.* Para os efeitos do disposto no caput deste artigo, considera-se o período para fins de avaliação única o semestre que determina o término do cumprimento de três anos de exercício no cargo.

**Art. 4º** A ementa da Resolução nº 41, de 26 de maio de 2010, passa a adotar a seguinte redação:

*\*Alteração já processada no diploma alterado.*

.....

**Art. 5º** O parágrafo único do art. 1º o § 1º do art. 9º; o art. 10, renumerado o parágrafo único para § 1º e acrescentado o § 2º; o art. 17; a denominação do Capítulo III e da Seção I desse Capítulo; o caput e os §§ 2º e 3º do art. 21; o caput e o parágrafo único do art. 22; o art. 23; o *caput* e o inciso II, e o inciso II do parágrafo único, do art. 27; e o art. 28, todos da Resolução nº 41, de 26 de maio de 2010, passam a vigorar com a seguinte redação:

*\*Alterações já processadas no diploma alterado.*

.....

**Art. 6º** As situações não previstas nesta Resolução serão dirimidas pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 7º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se § 1º do art. 21, o inciso VI do Parágrafo único do art. 27 e o art. 29 da Resolução nº 41 de 26 de maio de 2010.

Campo Grande, MS, 19 de junho de 2013.

Des. Joenildo de Sousa Chaves.

Presidente

DJMS-13(2912):2, 3.7.2013

# Resolução nº 98, de 4 de novembro de 2013.

Institui o Código de Ética dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

O ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições previstas no art. 31 da Lei nº 1.511, de 5 de julho de 1994, c/c o inciso XXXVI do art. 164-A da Resolução nº 237, de 21 de setembro de 1995, e

CONSIDERANDO as normas vigentes que disciplinam a conduta dos servidores públicos do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul, em especial as disposições contidas no Capítulo I – Dos Deveres, das Proibições e das Responsabilidades do Título VI – Do Regime Disciplinar da Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006,

CONSIDERANDO a necessidade de orientar as ações dos servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul em face dos princípios que regem a Administração Pública,

CONSIDERANDO que o padrão ético é construído a partir da conduta dos servidores, os quais devem obedecer a um conjunto de princípios e normas,

RESOLVE:

**Art. 1º** Fica instituído o Código de Ética dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul, com os seguintes objetivos:

I – estabelecer regras de conduta ética; e

II – preservar a imagem e a conduta dos servidores, consoante às normas previstas neste Código.

## **Capítulo I Das normas de conduta ética**

### **Seção I Das Regras Gerais**

**Art. 2º** A dignidade, o decoro, o zelo, a eficiência, a preservação do patrimônio dos serviços públicos e a conduta ética devem ser observados pelos servidores da Justiça Estadual, visando ao atendimento do princípio da moralidade da Administração Pública.

**Art. 3º** O servidor deve abster-se de manter relações oficiais, financeiras, profissionais ou pessoais que possam prejudicar ou criar embaraços e restrições a sua atuação profissional.

**Art. 4º** Salvo os casos previstos em lei, a publicidade dos atos administrativos constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão o comprometimento ético.

**Art. 5º** O servidor não pode omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária à pessoa interessada ou à Administração Pública.

**Art. 6º** São deveres éticos fundamentais do servidor da Justiça Estadual, além daqueles previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Mato Grosso do Sul:

I – desempenhar, com zelo e eficiência, as atribuições do cargo ou função de que seja titular;

II – ser probo, reto, leal e justo;

III - tratar todos os integrantes do Poder Judiciário e usuários com urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a condição e as limitações de cada um, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social;

IV - representar contra comprometimento indevido da estrutura da Administração Pública, independentemente do vínculo de autoridade a que esteja subordinado;

V - resistir a pressões de quaisquer membros do Poder Judiciário, de contratantes e de outros que visem a obter favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

VI - observar e zelar, no exercício das suas funções, pela defesa da vida, do patrimônio público, pelo respeito às autoridades Judiciárias e Administrativas e pela segurança coletiva;

VII - ser assíduo e frequente ao serviço, de acordo com o regulamento;

VIII - comunicar imediatamente a seus superiores todo ato contrário ao interesse público de que tiver conhecimento;

IX - participar dos movimentos e estudos que se relacionem com treinamentos e a melhoria do exercício de suas funções, quando convocado;

X - apresentar-se para o trabalho adequadamente vestido, segundo padrão do Poder Judiciário;

XI - manter-se atualizado com a legislação, instruções, regulamentos e demais normas de serviço editadas no âmbito da Justiça Estadual;

XII - cumprir, de acordo com as normas de serviço, ordens e instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função;

XIII - colaborar com a fiscalização dos atos ou serviços por quem de direito; e

XIV - abster-se de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo violação expressa à lei.

**Art. 7º** Fica vedado ao servidor da Justiça Estadual:

I – utilizar-se do cargo ou função, facilidade, amizade, tempo, posição e influência para obter favorecimento para si ou para outrem.

II - prejudicar deliberadamente, por qualquer meio, a reputação de outros servidores, de membros do Poder Judiciário ou de cidadãos;

III - ser conivente com infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua categoria profissional;

IV - usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;

V - perseguir partes processuais, prestadores de serviços ou servidores do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul por motivos de ordem pessoal;

VI - alterar ou deturpar o teor de documentos a que tenha acesso em razão da função;

VII - desviar servidor da Justiça Estadual, trabalhadores cedidos, contratados ou terceirizados a serviço do Poder Judiciário, durante a jornada de trabalho, para atendimento a interesse particular;

VIII - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço em benefício próprio ou de terceiros;

IX - deixar, injustificadamente, qualquer pessoa à espera de solução na unidade em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas ou outra espécie de atraso na prestação do serviço;

X - ausentar-se injustificadamente de seu local de trabalho;

XI - divulgar informação de caráter sigiloso;

XII - atribuir a outrem erro próprio;

XIII - submeter servidor e/ou jurisdicionado a situação humilhante;

XIV - sabotar deliberadamente o serviço judiciário, embaraçando-lhe o andamento, causando prejuízos materiais e/ou a imagem da Instituição.

## Seção II

### Das Regras Específicas para a Superior Administração da Justiça Estadual

**Art. 8º** O servidor investido em função ou cargo de gestão, tendo em vista a natureza das atribuições, obedecerá a regras específicas desta Seção, além das demais normas constantes deste Código.

**Art. 9º** No exercício de suas funções, o servidor investido em função ou cargo de gestão na Justiça Estadual deverá pautar-se por padrões éticos, sobretudo com respeito à integridade, à moralidade, à transparência e ao decoro, visando a motivar o respeito e a confiança do público em geral.

*Parágrafo único.* Os padrões éticos de que trata este artigo são exigidos dos servidores investidos em função ou cargo de gestão em relação a suas atividades públicas e privadas, de modo a prevenir eventuais conflitos de interesses.

**Art. 10.** O servidor investido em função ou cargo de gestão que mantiver participação superior a cinco por cento do capital de sociedade comercial, de instituição financeira ou de empresa que negocie com o Poder Público deve comunicar o fato ao Setor de Pessoal do Tribunal de Justiça.

*Parágrafo único.* Esta regra também se aplica quando a participação social for de parente em linha reta ou colateral até o 2º Grau.

**Art. 11.** O servidor investido em função ou cargo de gestão não poderá receber:

I - salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada que esteja em desacordo com a lei e a Constituição Federal; e

II - vantagens econômicas de particulares, de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre sua probidade ou honorabilidade.

**Art. 12.** É vedado aceitar presentes, salvo nos casos protocolares.

*Parágrafo único.* Não se consideram presentes para os fins deste artigo os brindes que:

I - não tenham valor comercial; ou

II - forem distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas e não ultrapassem o valor de 1/5 do salário mínimo.

**Art. 13.** É vedado ao servidor investido em função ou cargo de gestão opinar publicamente a respeito:

I - da honorabilidade e do desempenho funcional de outro servidor investido em função ou cargo de gestão ou do ordenador de despesas da Justiça Estadual;

II - do mérito de questão que lhe for submetida, para decisão individual ou em colegiado, salvo aquelas de conhecimento geral.

## **Capítulo II Das Disposições Finais**

**Art. 14.** As condutas tipificadas nesta resolução serão apuradas na forma disposta no Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul, sendo aplicadas, quando cabíveis, as penalidades previstas no referido estatuto.

**Art. 15.** Todo ato de posse em cargo de provimento efetivo ou em comissão deveser acompanhado da prestação de compromisso solene de acatamento e observância às regras estabelecidas neste Código de Ética da Justiça Estadual.

§ 1º O servidor designado para ocupar cargo ou função nos termos do caput assinará declaração sobre a observância a essas regras.

§ 2º O Código de Ética dos Servidores da Justiça Estadual integrará o conteúdo Programático do Edital de Concurso Público para provimento de cargos da estrutura do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 16.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, MS, 4 de novembro de 2013.

Des. Joenildo de Sousa Chaves

Presidente

DJMS-13(2997):2-3, 5.11.2013



## Resolução nº 121, de 8 de abril de 2015.

Dispõe sobre o Regulamento de Remoção de servidores do Quadro de Pessoal do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

O ORGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições conferidas pelo art. 31 da Lei nº 1.511, de 5 de julho de 1994, c/c o inciso XXVIII do art. 164-A da Resolução nº 237, de 21 de setembro de 1995, e

CONSIDERANDO o disposto no § 2º do art. 58 da [Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#) – Estatuto dos Servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul, com as alterações promovidas por meio da Lei nº 4.322, de 5 de março de 2013,

CONSIDERANDO que o Conselho Nacional de Justiça, nos autos de Pedido de Providências nº 0007536-38.2013.2.00.000, determinou a edição, pelo Tribunal de Justiça, de ato normativo que estabeleça critérios claros e objetivos sobre remoções de servidores das comarcas do Estado e Secretaria do Tribunal de Justiça,

RESOLVE:

**Art. 1º** A remoção, no interesse da Administração e do servidor titular de cargo de provimento efetivo das Comarcas e da Secretaria do Tribunal de Justiça, fica regulamentada nos termos desta Resolução.

**Art. 2º** As vagas surgidas em decorrência de criação, bem como do desligamento por motivo de exoneração, demissão, aposentadoria, óbito ou remoção serão providas, alternadamente, por servidor pertencente aos Quadros do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul e por candidato aprovado em Concurso Público, nessa ordem.

**Art. 3º** A movimentação por remoção deve ser feita entre cargos da mesma categoria funcional, observando-se, quanto ao Analista Judiciário, a especialidade de área-meio ou área-fim e, em relação ao Técnico de Nível Superior, a respectiva ocupação e especialidade.

**Art. 4º** Anualmente ou a critério da Administração, o Tribunal de Justiça fará publicar edital no Diário da Justiça, convocando os servidores interessados em serem removidos da Comarca de origem para outra de sua escolha ou Secretaria do Tribunal de Justiça.

§ 1º O servidor formalizará manifestação, em formulário disponibilizado na página eletrônica da Secretaria de Gestão de Pessoal, encaminhando-a por meio do Sistema de Controle de Documentos e Processos Administrativos – SCDPA, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do edital de abertura de processo de remoção.

§ 2º O servidor poderá inscrever-se para até 3 (três) Comarcas distintas do Estado ou 2 (duas) Comarcas e Secretaria do Tribunal de Justiça.

**Art. 5º** Os procedimentos de análise e ordenamento das manifestações serão de responsabilidade da Secretaria de Gestão de Pessoal, competindo-lhe ainda publicar no Diário da Justiça a relação prévia dos servidores que tiveram o pedido de inscrição deferido ou indeferido.

§ 1º Abrir-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis para desistência do servidor que teve seu pedido de inscrição deferido ou apresentar recurso contra o seu indeferimento, contados da publicação da listagem de que trata o caput deste artigo no Diário da Justiça.

§ 2º Decorrido o prazo de desistência de que trata o § 1º deste artigo, o servidor não poderá renunciar à manifestação de remoção, devendo assumir o exercício de suas funções na nova unidade de lotação para a qual for eventualmente convocado.

§ 3º Não se considera desistência para fins do disposto no § 2º deste artigo as situações em que o servidor, inscrito para mais de uma Comarca ou Comarca e Secretaria do Tribunal de Justiça, optar por aguardar sua convocação para um dos locais de sua preferência, ocasião em que automaticamente será eliminado da lista classificatória da unidade judicial que abdicou de assumir, sendo a vaga oferecida ao próximo colocado.

§ 4º Analisados os recursos de que trata o § 1º deste artigo, será publicada no Diário da Justiça, após homologação pelo Presidente, a listagem definitiva dos servidores que tiveram o pedido de inscrição deferido, com as respectivas preferências e ordem de classificação por Comarca e Secretaria do Tribunal de Justiça.

§ 5º Caso não exista candidato à remoção para determinada Comarca ou Secretaria do Tribunal de Justiça, a vaga deverá ser provida exclusivamente por candidato aprovado em concurso público.

**Art. 6º** Os requerimentos de remoção não serão acolhidos ou processados:

- I – sempre que apresentados intempestivamente;
- II – quando em desconformidade com a previsão regulamentar;
- III – quando o servidor for nomeado ou reintegrado ao serviço público por força de decisão judicial, com sentença não transitada em julgado.

**Art. 7º** Será indeferida a inscrição do servidor que:

I – não contar com 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo de carreira que ocupa na comarca ou unidade de origem, nos termos do § 3º do art. 58 da Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006;

II – esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou tiver registro de penalidade, observado o período de 3 (três) anos, anteriores à publicação do edital de remoção;

III – tenha apresentado desistência no processo de remoção do ano anterior ou que não tenha se apresentado para entrar em exercício na nova unidade de lotação, no prazo previsto nesta Resolução;

IV – não se encontrar no pleno exercício de suas funções ao tempo do início do processo de remoção, inclusive quando:

a) estiver em afastamento para tratamento da própria saúde ou por motivo de doença em pessoa da família por período superior a 90 (noventa) dias, consecutivamente ou alternado no curso de 12 (doze) meses;

b) estiver no exercício de novas atividades em decorrência de processo de readaptação funcional há mais de 90 (noventa) dias;

c) estiver em afastamento por motivo de licença, sem remuneração;

d) estiver designado ou cedido para outro órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

§ 1º Os requisitos de que trata este artigo serão observados em caráter contínuo até a conclusão de procedimentos concernentes ao processo de remoção.

§ 2º Excepcionalmente, não havendo candidatos aprovados em concurso público vigente ou no processo de remoção, as vagas porventura existentes poderão ser preenchidas mediante remoção por servidor que não atender o requisito previsto no inciso I deste artigo, quando então será publicado edital exclusivamente para tais situações.

**Art. 8º** O processo de remoção terá validade de 12 (doze) meses, devendo os pedidos não contemplados nesse período serem reiterados pelo interessado quando da publicação de novo edital.

**Art. 9º** O servidor deverá iniciar o exercício de suas funções na nova unidade de lotação para onde for removido no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação no Diário da Justiça do ato de remoção.

§ 1º O deslocamento do servidor da unidade de origem para a nova unidade dar-se-á sem interrupção do exercício de suas funções.

§ 2º As despesas decorrentes do deslocamento para a nova unidade de lotação constituem encargo do servidor.

§ 3º A remoção do servidor será tornada sem efeito na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado no *caput* deste artigo.

**Art. 10.** Para fins de classificação e, se necessário, de desempate dos candidatos à remoção, os pedidos de inscrição deferidos observarão a seguinte ordem de preferência:

I – servidor pertencente à mesma Microrregião para a qual pretende ser removido;

II – maior tempo de carreira no cargo ocupado pelo servidor nos quadros do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul;

III – maior tempo de serviço em cargo de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento;

IV – servidor que esteja afastado de sua lotação de origem, exercendo, por maior tempo, suas funções na unidade judiciária para onde almeja a remoção;

V – maior idade, considerando-se o dia, o mês e o ano de nascimento.

§ 1º Para apuração do tempo a que se referem os incisos II, III e IV deste artigo, não serão computados os períodos:

I – de afastamentos legais sem remuneração;

II – de cumprimento de pena de suspensão;

III – de disponibilidade remunerada;

IV – de tempo de aposentadoria por invalidez do servidor que retornou ao serviço em decorrência de reversão;

V – durante os quais o servidor se encontrar à disposição de outros órgãos, públicos ou não.

§ 2º Excluem-se do disposto no inciso V do § 1º deste artigo os períodos em que o servidor estiver à disposição da Justiça Eleitoral.

**Art. 11.** As Microrregiões de que trata o inciso I do art. 10 desta Resolução são assim compreendidas:

I – 1ª Microrregião – Comarca Campo Grande e Secretaria do Tribunal de Justiça;

II – 2ª Microrregião – 1ª Circunscrição, exceto a sede da Circunscrição – Campo Grande: 4 (quatro) comarcas: Bandeirantes, Ribas do Rio Pardo, Sidrolândia e Terenos;

III – 3ª Microrregião – 2ª e 12ª Circunscrições: 9 (nove) comarcas: Dourados, Caarapó, Itaporã, Fátima do Sul, Glória de Dourados, Deodápolis, Maracaju, Rio Brillhante e Nova Alvorada do Sul;

IV – 4ª Microrregião – 3ª e 5ª Circunscrições: 5 (cinco) comarcas: Corumbá, Aquidauana, Anastácio, Miranda e Dois Irmãos do Buriti;

V – Microrregião – 4ª e 10ª Circunscrições: 10 (dez) comarcas: Três Lagoas, Água Clara, Brasilândia, Bataguassu, Paranaíba, Aparecida do Taboado, Cassilândia, Costa Rica, Chapadão do Sul e Inocência;

VI – 6ª Microrregião – 6ª e 11ª Circunscrições: 7 (sete) comarcas: Ponta Porã, Amambai, Jardim, Bela Vista, Bonito, Nioaque e Porto Murtinho;

VII – 7ª Microrregião – 7ª e 8ª Circunscrições: 11 (onze) comarcas: Nova Andradina, Anaurilândia, Angélica, Bataiporã, Ivinhema, Naviraí, Eldorado, Iguatemi, Itaquiraí, Mundo Novo e Sete Quedas; e

VIII – 8ª Microrregião – 9ª Circunscrição: 7 (sete) comarcas: Coxim, Camapuã, Pedro Gomes, Rio Negro, Rio Verde de Mato Grosso, São Gabriel do Oeste e Sonora.

**Art. 12.** O servidor removido deverá permanecer na nova sede de lotação por pelo menos 2 (dois) anos para que possa participar de novo processo seletivo de remoção.

**Art. 13.** Não se aplica o disposto nesta Resolução aos ocupantes dos cargos provisórios de que trata o inciso II do art. 6º da Lei nº 3.687, de 9 de junho de 2009, devendo a movimentação desses servidores ser feita a critério da Administração.

**Art. 14.** As situações não previstas nesta Resolução serão objeto de apreciação pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 15.** Fica resguardado o direito à remoção ao servidor, que na data da publicação desta Resolução, esteja devidamente classificado em concurso de remoção vigente.

**Art. 16.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 17.** Fica revogada a Resolução nº 91, de 26 de junho de 2013.

Des. João Maria Lós

Presidente

## **Resolução nº 127, de 22 de julho de 2015.**

Dispõe sobre a consignação em folha de pagamento do servidor público do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

O ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições conferidas pelo art. 31 da Lei nº 1.511, de 05 de julho de 1994, c.c. com o inciso XXXIV do art. 150, da Resolução nº 589, de 8 de abril de 2015, e

CONSIDERANDO que se faz necessário reeditar o regulamento que trata da consignação em folha de pagamento dos servidores do Poder Judiciário do Estado do Mato Grosso do Sul, com vistas a adequá-lo à legislação vigente,

CONSIDERANDO que o aprimoramento da referida normatização mostra-se de salutar importância em face das consideráveis dificuldades atualmente enfrentadas no que se refere ao funcionamento regular, ordenado e efetivo da consignação em folha de pagamento,

RESOLVE:

**Art. 1º** A consignação em folha de pagamento do servidor público do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul será regida pelos termos constantes deste Regulamento.

*Parágrafo único.* Para os efeitos desta Resolução, considera-se servidor o ocupante de cargo de provimento efetivo ou comissionado, extensivo a aposentados e pensionistas.

**Art. 2º** As consignações em folha classificam-se em:

I - consignação compulsória;

II - consignação facultativa.

§ 1º Consignação compulsória é o desconto incidente sobre a remuneração do servidor, com o consequente recolhimento à entidade consignatária ou ao beneficiário, por determinação judicial, administrativa ou por força de lei, e compreende, dentre outros:

I - as contribuições para o regime próprio de previdência social do Estado de Mato Grosso do Sul - MS PREV ou para o Regime Geral de Previdência Social (RGPS);

II - o imposto de renda retido na fonte;

III - a pensão alimentícia;

IV - as contribuições para plano de saúde, instituídas nos termos da norma estatutária;

V - o desconto em folha de pagamento decorrente de decisão judicial;

VI - o desconto de pagamento indevido ou por motivo de ordem disciplinar.

§ 2º Consignação facultativa é o desconto autorizado pelo servidor público, mediante anuência da Administração do Tribunal de Justiça, decorrente de contrato, acordo ou convênio entre o servidor público e a consignatária, e compreende, dentre outras:

- I - mensalidade instituída para o custeio de entidade de classe, associação ou clube de serviço;
- II - contribuições para plano de saúde, exceto as referidas no inciso IV do § 1º deste artigo;
- III - prêmio de seguro de vida do servidor público;
- IV - empréstimo concedido por consignatária;
- V - contribuição ou doação a entidade assistencial.

§ 3º O prazo máximo para amortização de empréstimo de que trata o inciso IV do § 2º deste artigo será de 120 (cento e vinte) parcelas mensais. *(Alterado pela Resolução nº 175, de 21.6.2017 – DJMS, de 23.6.2017.)*

§ 4º *Revogado pela Resolução nº 165, de 19.4.2017 – DJMS, de 20.4.2017.*

Art. 3º Somente poderá ser admitida como entidade consignatária para efeito de consignação facultativa:

I - associação, grêmio, fundação, sindicato de classe, clube constituído exclusivamente para servidor público do Estado de Mato Grosso do Sul;

II - entidade fechada ou aberta de previdência privada que opere com planos de pecúlio, de saúde, de seguro de vida, de renda mensal, de previdência complementar e de empréstimo;

III - seguradora que opere com planos de seguro de vida e renda mensal;

IV - entidade administradora de sistema de benefício;

V - entidade administradora de planos de saúde;

VI - instituição financeira;

VII - entidade assistencial.

Parágrafo único. As Cooperativas de Crédito Mútuo são consideradas como Instituição Financeira para efeitos desta Resolução.

Art. 4º A apreciação de solicitação de credenciamento terá por base os seguintes requisitos, observada a natureza jurídica da entidade ou instituição:

I - federação ou associação constituída exclusivamente por servidor público do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul:

a) prova de registro no Ministério do Trabalho e Previdência Social, no caso de federação, exceto para associações;

b) relação discriminada atualizada do recadastramento dos servidores públicos do Poder Judiciário Estadual, no caso de federação;

c) fotocópia do Estatuto devidamente registrado e ata da última eleição da diretoria.

II - associação, entidade assistencial, grêmio ou companhia de seguro, ou, ainda, agrupamento de seguradoras sob liderança de uma destas:

a) comprovante de que possui matriz, sucursal ou representação em Campo Grande/MS, com razão social registrada na Junta Comercial do Estado;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuinte do Estado de Mato Grosso do Sul;

c) carta-patente expedida pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP - para operar com seguro de vida individual ou em grupo, no caso de entidade assistencial e de companhia de seguro;

d) documento comprobatório de vinculação com companhias de seguro, caso a associação, a entidade assistencial ou o grêmio operem com planos de seguro;

e) autorização do Banco Central do Brasil para operar com empréstimos;

f) fotocópia do estatuto ou do contrato social devidamente registrado, ata da eleição da última diretoria e alvará de funcionamento quando for o caso.

III - entidade de previdência privada e seguradora:

a) comprovante de que possui sucursal ou representação legal com dependências e escritório em Campo Grande/MS, com o respectivo alvará de funcionamento;

b) comprovante do registro junto à Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;

c) fotocópia do estatuto ou do contrato social devidamente registrado, ata da eleição da última diretoria e alvará de funcionamento quando for o caso.

IV - entidade administradora de planos de saúde ou de sistema de benefícios:

a) comprovante de que possui sucursal ou representação legal com dependência e escritório em Campo Grande/MS, com o respectivo alvará de funcionamento;

b) fotocópia do estatuto ou do contrato social devidamente registrado, ata da eleição da última diretoria e alvará de funcionamento.

V - instituição financeira:

a) autorização de funcionamento como banco comercial, expedida pelo Banco Central;

b) declaração de que o empréstimo ou o financiamento de cunho estritamente social terá taxa inferior à praticada no mercado ou que seja menor ou igual à utilizada por entidade que já possua código em folha de pagamento com o mesmo objetivo;

c) fotocópia do estatuto ou do contrato social devidamente registrado, ata da eleição da última diretoria e alvará de funcionamento.

d) comprovante de que possui Matriz ou Agência em Campo Grande/MS, regularmente estabelecida na forma da Lei.

*Parágrafo único.* O Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul somente expedirá Certificado de Credenciamento à entidade consignatária que cumpra rigorosamente o disposto nas alíneas dos incisos deste artigo.

**Art. 5º** A inclusão de entidade no rol das consignatárias dar-se-á por meio de formalização de Convênio específico.

§ 1º O deferimento do pedido de inclusão da entidade no rol das consignatárias fica condicionado ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração, em face, inclusive, da viabilidade técnica e operacional.

§ 2º A exclusão da entidade do rol das consignatárias dar-se-á por iniciativa da consignatária ou da Presidência do Tribunal de Justiça, consoante o que dispuser o termo de convênio firmado entre as partes.

**Art. 6º** A consignação compulsória terá prioridade sobre a facultativa, observados os percentuais de 30% e 40%, respectivamente, da remuneração bruta do servidor, não podendo exceder de 70%, permitida a flexibilização de percentuais sempre em favor da compulsória, se necessário.

§ 1º Entende-se por remuneração bruta a totalidade das parcelas salariais devidas ao servidor, excluídas as de caráter extraordinário, eventual, indenizatório ou auxílio financeiro.

§ 2º As situações que caracterizem excesso nos limites previstos no caput deste artigo serão revistas, procedendo-se, se necessário, à suspensão dos descontos referentes às consignações facultativas, observado o seguinte grau de prioridade:

- I- empréstimo concedido por consignatária;
- II - mensalidade instituída para o custeio de entidade de classe, associação ou clube de serviço;
- III - pagamento de parcelas mensais correspondentes a serviços adicionais de planos de saúde;
- IV - contribuição ou doação à entidade assistencial;
- V - contribuição para seguro de vida;
- VI - contribuições para planos de saúde referidas no inciso IV do § 1º do art. 2º desta Resolução.

§ 3º A suspensão dos descontos de que trata o § 2º deste artigo será efetivada considerando-se as verbas de igual prioridade, com exclusão daquela que baste para compensar o excesso existente na margem consignável, ou daquelas mais recentes, analisadas as situações particulares em cada caso.

§ 4º A suspensão de empréstimo consignado em folha de pagamento gera o bloqueio da parcela mensal no valor total da margem correspondente, em caráter contínuo, pelo prazo de vigência do contrato até sua regularização.

§ 5º O contrato suspenso por decisão judicial bloqueia a margem consignável, sem autorização de refinanciamento, ocorrendo o desbloqueio somente mediante comunicação formal do juízo competente.

§ 6º A entidade consignatária cujo desconto tenha sido suspenso na forma prevista neste artigo poderá, de comum acordo com o servidor, alterar o valor do desconto mensal nos moldes desta Resolução, adaptando-se às margens consignáveis previstas no caput deste artigo, com expressa anuência do Tribunal de Justiça.

§ 7º Caberá à Secretaria de Gestão de Pessoal do Tribunal de Justiça gerenciar o controle da margem consignável de cada servidor, para efeito de verificação dos limites estabelecidos na forma deste artigo, considerados os seguintes prazos:

I - empréstimo consignado e Seguro de Vida - 02 (dois) dias úteis após a data do cadastro da proposta no Sistema Consigna para confirmar a margem consignável para as consignatárias.

II - plano de saúde - solicitação de margem até o terceiro dia útil de cada mês, com a confirmação após 02 (dois) dias úteis.

III - nos demais casos previstos no § 2º do art. 2º desta Resolução – solicitação de margem até o dia 10 (dez) de cada mês.

§ 8º Para fins de pagamento de verbas de exercícios anteriores reconhecidas administrativamente por cálculo homologado pelo Tribunal Pleno ou decorrentes de condenação judicial, não se aplicam os limites dos §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º deste artigo, podendo o Tribunal de Justiça arcar com os encargos decorrentes dos empréstimos, desde que o contrato tenha consignado à expressa anuência do Tribunal de Justiça.

§ 9º No caso de reabertura de margem, ocorrerá a reativação dos descontos suspensos na folha de pagamento, exceto no caso do § 5º deste artigo, mediante a anuência da consignatária.

§ 10. Aplica-se, de igual forma, o disposto no § 9º deste artigo aos contratos de consignação suspensos até a data da publicação desta Resolução.



§ 11. Nas hipóteses de migração de dependente direto do plano de saúde familiar, passando à condição de agregado, a margem será reordenada mantendo-se o desconto correspondente, mesmo se negativa.

§ 12. Quaisquer alterações na remuneração mensal do servidor que impliquem alteração da margem consignável, o valor desta será disponibilizado somente após o cálculo em folha de pagamento e liberação do holerite do mês correspondente.

§ 13. Ficam excluídos dos percentuais de que trata o caput deste artigo os descontos de mensalidades decorrentes de associação sindical. *(Acréscitado pelo art. 2º da Resolução nº 144, de 6.7.2016 – DJMS, de 11.7.2016.)*

**Art. 7º** A consignação facultativa poderá ser cancelada, suspensa ou alterada:

I - por interesse da Administração do Tribunal de Justiça;

II - por interesse da consignatária, expresso por meio de solicitação formal encaminhada à Secretaria de Gestão de Pessoal;

III - a pedido do servidor, quando se tratar de contribuição mensal, conforme inciso V do § 2º do art. 2º desta Resolução, mediante expediente encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoal;

IV - a pedido do servidor, com anuência da entidade consignatária, no caso de compromisso pecuniário assumido e usufruído, mediante expediente encaminhado pela consignatária à Secretaria de Gestão de Pessoal.

*Parágrafo único.* O cancelamento, a suspensão ou a alteração de que trata o inciso III deste artigo independe de manifestação da consignatária e será atendido conforme os prazos estabelecidos no art. 9º, III, desta Resolução.

**Art. 8º** Os empréstimos consignados serão gerenciados através do Sistema de Consignações Consigna, respeitados os seguintes procedimentos:

I - as entidades consignatárias deverão cadastrar as propostas no Sistema com o registro da matrícula do servidor;

II - a aprovação da proposta cadastrada será validada na Intranet pelo servidor interessado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do cadastramento;

III - os dados do contrato cadastrado, tais como valor da parcela, prazo e vencimento da primeira parcela não podem ser alterados após a averbação;

IV - a ocorrência de divergência nos termos do contrato, conforme inciso III deste artigo, deverá ser comunicada de imediato à Coordenadoria de Consignações e Obrigações antes do fechamento da folha de pagamento, para regularização;

V - a proposta original cadastrada e averbada que apresente divergência, se não regularizada, prevalecerá para efeitos de lançamento em folha de pagamento;

VI - as propostas de contratos de empréstimo consignado são classificadas como inclusão, refinanciamento ou portabilidade, a saber:

a) inclusão: ocorre quando há o cadastramento de um novo contrato, sem renovação de outros;

b) refinanciamento: caracteriza-se quando se tratar de renovação de contratos de uma mesma instituição bancária;

c) portabilidade: configura uma operação de transferência da dívida para uma nova instituição bancária, mediante a quitação do saldo devedor junto ao Banco de origem do contrato.

VII - o banco detentor de contrato liquidado por refinanciamento ou portabilidade obriga-se a registrar no Sistema Consigna a informação da liquidação correspondente no curso do mês da averbação do novo contrato;

VIII - o Banco responsável pelo refinanciamento ou pela portabilidade deve verificar e acompanhar a liquidação desses contratos no Sistema. A não quitação dos contratos renegociados mediante portabilidade impede o lançamento em folha de pagamento, procedendo-se, automaticamente, à consequente suspensão, na forma disposta no § 4º do artigo 6º desta Resolução.

IX - a ocorrência de suspensão de contratos em folha de pagamento somente será tornada sem efeito mediante informação de liquidação pelo Banco responsável no Sistema Consigna;

X - a reativação ou exclusão em folha de pagamento de contratos suspensos por determinação judicial se dará após a conclusão do processo correspondente, mediante expediente encaminhado pelo Juízo competente;

XI - o servidor que tenha contrato suspenso em folha somente poderá contratar novo empréstimo consignado mediante a regularização daquele que se encontre suspenso;

XII - os empréstimos consignados só podem ser refinanciados após a inclusão no Sistema de Folha de Pagamento;

XIII - será permitida a liquidação parcial de contrato regularmente consignado, com suspensão automática do desconto das parcelas efetivamente quitadas, mantendo-se inalterada a margem inicialmente reservada para essa finalidade até a liquidação total do contrato.

*Parágrafo único.* As propostas de renovações, quando assumidas por uma nova instituição bancária poderão abranger contratos oriundos de uma ou mais instituições.

**Art. 9º** As consignações facultativas serão encaminhadas pelas consignatárias à Secretaria de Gestão de Pessoal, para inclusão em folha de pagamento, observado o seguinte:

I - empréstimos consignados - contratos cadastrados no Sistema Consigna antes do penúltimo dia útil do mês, desde que liberados pelo banco ao servidor no referido mês, serão incluídos na folha de pagamento do mês seguinte e terão vencimento após 02 (dois) meses;

II - planos de Saúde - encaminhamento de arquivo por meio eletrônico, para importação em folha, até o sétimo dia útil, não podendo exceder do dia 10 (dez) de cada mês;

III - nos demais casos previstos no § 2º do art. 2º desta Resolução – encaminhamento de ofício, pelas consignatárias ou pelo servidor, até o dia 10 (dez) de cada mês.

**Art. 10.** A consignação em folha de pagamento não implica corresponsabilidade do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul por dívidas e compromissos de natureza pecuniária assumidos pelo servidor público junto às entidades consignatárias, nem responsabilidade pela consignação em casos de exoneração, demissão, dispensa, aposentadoria, falecimento ou insuficiência de limite da margem consignável estabelecida no caput do art. 6º desta Resolução.

*Parágrafo único.* No caso de inclusão de desconto por determinação judicial ou ocorrendo redução dos rendimentos brutos mensais do servidor público impossibilitando a manutenção da margem consignável nos limites previstos no caput do art. 6º desta Resolução, serão suspensos os descontos das consignatárias que bastem para ajuste da margem em folha de pagamento, conforme disposto no § 3º do art. 6º desta Resolução.

**Art. 11.** A consignatária que transgredir as normas estabelecidas nesta Resolução em prejuízo do consignante, do servidor, do aposentado ou pensionista do Poder Judiciário ou alterar sua estrutura organizacional ou razão social sem conhecimento da Administração do Tribunal de Justiça, bem como

transferir, ceder, vender ou sublocar a terceiros a rubrica ou o código de desconto, poderá sofrer as seguintes sanções:

I - advertência por escrito;

II - suspensão de quaisquer consignações em folha de pagamento;

III - cancelamento de concessão de rubrica ou código de desconto.

*Parágrafo único.* As sanções de que trata este artigo serão aplicadas sem prejuízo de possível representação aos órgãos competentes.

**Art. 12.** A entidade consignatária que não movimentar suas contas por mais de 90 (noventa) dias será automaticamente excluída do rol de consignatárias.

**Art. 13.** As disposições desta Resolução não se aplicam a voluntários, estagiários, juiz de paz e prestadores de serviço.

**Art. 14.** O Presidente do Tribunal de Justiça poderá expedir instruções complementares, mediante ato próprio, necessárias à plena execução dos procedimentos estabelecidos por meio desta Resolução.

**Art. 15.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 16.** Fica revogada a Resolução nº 294, de 27 de abril de 2000.

Campo Grande, 22 de julho de 2015.

Des. João Maria Lós

Presidente

DJMS-15(3392): 2-4, 24.7.2015

## Resolução nº 128, de 29 de julho de 2015.

Altera dispositivos da [Resolução nº 55, de 10 de agosto de 2011](#), que regulamenta o Adicional de Qualificação concedido aos servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

O ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições conferidas pelo art. 31, da Lei nº 1.511, de 5 de julho de 1994, c/c inciso XXXIV do art. 150, da Resolução nº 589, de 8 de abril de 2015, e

CONSIDERANDO os termos da [Resolução nº 55, de 10 de agosto de 2011](#), cujo o texto dispõe sobre a concessão do adicional de qualificação aos servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul,

CONSIDERANDO que se faz necessário revisar dispositivos da referida normatização em face das dificuldades atualmente enfrentadas no que se refere a análise e concessão do adicional de qualificação,

CONSIDERANDO que é do interesse da Administração incentivar o aperfeiçoamento dos servidores, por meio da pós-graduação, com vistas a estabelecer critérios lógicos de concessão, bem como possibilitar a efetiva obtenção do limite estabelecido na norma estatutária,

RESOLVE:

**Art. 1º** Ficam alteradas as redações do art. 1º; do *caput* do art. 2º; do parágrafo único do art. 5º; do *caput*, do inciso II e do § 2º do art. 7º; do art. 8º; do § 2º do art. 9º, do art. 10 e parágrafo único do art. 13; e acrescentado o § 5º ao art. 9º, todos da Resolução nº 55 de 10 de agosto de 2011, que passam a vigorar nos seguintes termos:

*\* Alterações já processadas no diploma alterado.*

.....

**Art. 2º** As modificações introduzidas por esta Resolução não ensejarão a concessão de benefícios com efeitos retroativos, nem revisões com o mesmo efeito, ainda que o servidor já detenha titulação ou curso mais favorável, registrados ou não nos assentamentos funcionais.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 4º** Fica revogados o art. 12, todos da [Resolução nº 55, de 10 de agosto de 2011](#). (*Retificado – DJMS, de 31.7.2015.*)

Campo Grande, 29 de julho de 2015.

Des. João Maria Lós

Presidente

DJMS-15(3396):2, 30.7.2015

Provimentos



## Provimento nº 149, de 18 de abril de 2008.

Institui e regulamenta o Auxílio-Alimentação aos servidores ativos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências.

O CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA, no uso das suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que os artigos 85 e 86 da [Lei nº 3.310, de 8 de novembro de 2006](#), faculta a concessão, aos servidores ativos do Poder Judiciário, do auxílio-alimentação, na forma e condições a serem fixadas em regulamento,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a forma de concessão desse auxílio pecuniário,

RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir o auxílio-alimentação aos servidores ativos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul, independentemente da jornada de trabalho, na forma do disposto neste provimento.

**Art. 2º** O auxílio-alimentação destina-se a subsidiar as despesas com a refeição do servidor, sendo-lhe pago direta e antecipadamente, mediante depósito em conta-corrente, todo primeiro dia útil do mês.

**Art. 3º** O auxílio-alimentação será concedido ao servidor por dia de efetivo exercício, em especial nos afastamentos remunerados previstos nos artigos 148 e 155 da [Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#). (*Alterado pelo art. 1º do Provimento nº 238, de 23.8.2011 - DJMS, de 25.8.2011.*)

*Parágrafo único.* O servidor recém-nomeado terá direito ao auxílio alimentação a partir do início de seu exercício.

**Art. 4º** O auxílio-alimentação é de caráter indenizatório, com as seguintes características:

I – não tem natureza salarial, não integra a base de cálculo para concessão de gratificação natalina ou adicional de férias, nem se incorpora ao vencimento, remuneração, provento ou pensão, para quaisquer efeitos;

II – não se configura como rendimento tributável e nem constitui base de incidência de contribuição previdenciária;

III – não constitui base de cálculo para fins de margem consignável e não integra a composição para fins de descontos de qualquer natureza;

IV – não pode ser recebido cumulativamente com outro benefício de espécie semelhante;

V – não é considerado como salário-utilidade ou prestação salarial *in natura*;

*Parágrafo único.* A percepção cumulativa com diárias, ensejará a concessão de diária com o desconto proporcional do auxílio-alimentação de acordo com o valor estabelecido no art. 5º, parágrafo único deste provimento.

**Art. 5º** O valor mensal do auxílio-alimentação é de R\$ 1.000,00 (um mil reais), a partir de 1º de agosto de 2017. *(Alterado pela Portaria nº 1.187, de 28.8.2017 – DJMS, de 30.8.2017.)*

*Parágrafo único.* Considerar-se-á para o desconto do auxílio-alimentação, por dia não trabalhado, a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias.

**Art. 6º** A atualização do valor previsto no artigo anterior far-se-á mediante Ato do Presidente desta Corte de Justiça, mediante proposta do Diretor-Geral da Secretaria, sempre que for identificada a defasagem do benefício, observados os indicadores econômicos oficiais e a disponibilidade orçamentária.

**Art. 7º** O servidor terá o auxílio-alimentação cancelado “ex-offício” quando ocorrer: exoneração, aposentadoria ou falecimento.

**Art. 8º** *Revogado pelo art. 2º do Provimento nº 238, de 23.8.2011 - DJMS, de 25.8.2011.*

**Art. 9º** O servidor que acumule cargos na forma da Constituição fará jus à percepção de um único auxílio-alimentação, mediante opção.

**Art. 10.** Compete à Secretaria de Gestão de Pessoal operacionalizar o disposto neste ato, bem como fiscalizar a ocorrência de eventuais acúmulos.

**Art. 11.** O auxílio-alimentação será custeado com recursos do Poder Judiciário, que deverá incluir na proposta orçamentária anual os recursos necessários à manutenção do auxílio.

**Art. 12.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 13.** Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Des. João Carlos Brandes Garcia  
Presidente

Des. Ildeu de Souza Campos  
Vice-Presidente

Des. Divoncir Schreiner Maran  
Corregedor-Geral de Justiça



Portarias



## Portaria nº 18, de 9 de junho de 2003.

Regulamenta a [Resolução nº 402, de 26 de fevereiro de 2003](#) e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições conferidas no artigo 12 da [resolução nº 402, de 26 de fevereiro de 2003](#).

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a [Resolução nº 402, de 26 de fevereiro de 2003](#), com a finalidade de agilizar a tramitação do pedido de concessão de diária aos servidores do Poder Judiciário, bem como de padronizar os procedimentos administrativos atribuídos às Secretarias do Tribunal de Justiça;

RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir o formulário de tramitação do pedido de concessão de diária, conforme modelo em anexo, para efeito de agilização da tramitação interna e de padronização dos procedimentos de pagamento das diárias.

*Parágrafo único.* O formulário ora instituído será aplicado aos pedidos de concessão de diária protocolados a partir da vigência desta Portaria.

**Art. 2º** O formulário de tramitação do pedido de concessão de diária será preenchido quadro a quadro, na seqüência, pelas respectivas áreas, até o correspondente arquivamento, e a sua movimentação dar-se-á exclusivamente através do Sistema de Controle de Documentos e de Processos Administrativos – SCDPA.

**Art. 3º** A tramitação do pedido de concessão de diária, pelas áreas envolvidas, deverá ser imediata, para que o pagamento da respectiva parcela indenizatória preceda o deslocamento do servidor, em cumprimento ao disposto no art. 2º da Resolução nº 402, de 26 de fevereiro de 2003.

*Parágrafo único.* O Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça primará pelo rápido andamento do pedido de concessão de diária.

**Art. 4º** O pedido de concessão de diária, a nota de pagamento – NP, o comprovante de depósito, o relatório de viagem, bem como os demais documentos que servem de instrução do pedido, serão anexados aos autos pelas respectivas áreas.

**Art. 5º** A duração prevista para o afastamento, o motivo do deslocamento e as demais informações que justificam o pedido deverão ser especificados, detalhadamente, no pedido de concessão de diária, sob pena de indeferimento.

**Art. 6º** Para efeito do controle do saldo decorrente do empenho estimativo das diárias do Poder Judiciário, a Secretaria de Finanças deverá anexar, ao processo de pagamento das diárias, cópia da nota de pagamento – NP e do comprovante de depósito.

**Art. 7º** A Secretaria de Gestão de Pessoal aguardará o prazo de cinco dias úteis para a apresentação do relatório de viagem, exceto na hipótese do parágrafo único do art. 5º da Resolução nº 402, de 26 de fevereiro de 2003. *(Alterado pela Portaria nº 699, de 2015.)*

**Art. 8º** Realizada a verificação do procedimento e sanada a irregularidade por ventura existente, os autos serão arquivados na Secretaria de Gestão de Pessoal, passando antes pela Secretaria de Finanças para a baixa da responsabilidade no SIAFEM. *(Alterado pela Portaria nº 699, de 2015.)*

**Art. 9º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, MS, 09 de maio de 2003.

Des. Rubens Bergonzi Bossay  
Presidente

ANEXO

*(Alterado pela Portaria nº 24, de 14.7.2003 – DJMS, de 16.7.2003.)*

**PEDIDO DE CONCESSÃO DE DIÁRIA  
SERVIDORES**

Processo nº

Natureza: Pedido de Concessão de Diária.

Requerente:

Requerido:


Lotação:

**CERTIDÃO**

Certifico que, nesta data, registrei o presente pedido  
sob o nº

Campo Grande, MS,        de                    de        .

Diretor do Departamento  
de Processamento e de Registro Funcional/SGP

 Poder Judiciário Tribunal de Justiça	Processo nº
	Natureza: Concessão de Diária.
	Requerente:
	Requerido:
	Lotação:


Secretaria de Gestão de Pessoal					
Servidor:					
Cargo:		Símbolo:		CPF:	
Conta Corrente			Banco:		Agência:
Destino:					
Período do deslocamento:					
Finalidade:					
Nº de diária recebida pelo servidor no mês:	Nº de servidores que receberam diária no mês:	Valor unitário da diária:	Quantidade de diária solicitada:	Quantidade de diária a ser concedida	Valor total das diárias:
Chefe da Seção de Processamento-DPRF/SGP ____/____/____					
O pedido de concessão de diária, nos termos da Resolução nº 402, de 26 de fevereiro de 2003, pode ser:					
<input type="checkbox"/> deferido integralmente. <input type="checkbox"/> deferido parcialmente. (observações no verso) <input type="checkbox"/> indeferido. (observações no verso)					
Diretor(a) da Secretaria de Gestão de Pessoal ____/____/____.					

<b>Secretaria de Finanças:</b>		
Informamos que os valores apresentados estão de acordo com a legislação vigente e que a Secretaria de Finanças:		Visto. Secretário de Finanças, ____/____/____ _____
<input type="checkbox"/> possui empenho estimativo com saldo para arcar com a despesa de diária acima referida.		
<input type="checkbox"/> não possui empenho estimativo com saldo para arcar com a despesa de diária acima referida.		
Seção de Tomada de Contas ____/____/____		

Auditoria de Controle Interno:	<i>(Quadro acrescentado pela Portaria nº 36, de 1º.8.2005 — DJMS, de 3.8.2005, que fora suprimido na redação dada pela Portaria nº 24, de 14.7.2003 – DJMS, de 16.7.2003.)</i>	
Favorável à concessão da diária, com base no artigo 3º da Resolução nº 402, de 16 de fevereiro de 2003.	Contrário à concessão da diária. (observações no verso)	
Auditor chefe, ____/____/____.	Auditor-chefe, ____/____/____.	

Direção-Geral:	
Ratifico o entendimento da Auditoria de Controle Interno e sugiro a: <input type="checkbox"/> concessão da diária <input type="checkbox"/> a não concessão da diária. OBS:  Diretor-Geral, ___ / ___ / ___.	

Concluso ao Presidente:		
Defiro o pedido de concessão de diária, para que o valor constante na informação da Secretaria de Gestão de Pessoal seja pago ao requerente, nos termos do artigo 3º da Resolução nº402, de 26 de fevereiro de 2003. Às providências. Se em termos, arquivem-se. Presidente ___ / ___ / _____.		
Indefiro o pedido de concessão de diária, de acordo com o entendimento da Secretaria de Gestão de Pessoal. Arquivem-se. Presidente ___ / ___ / _____.		

 Poder Judiciário Tribunal de Justiça	Processo nº Natureza: Concessão de Diária. Requerente: Requerido: Lotação:
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

Secretaria de Gestão de Pessoal	
<input type="checkbox"/> Apresentou o relatório de viagem no prazo de cinco dias úteis, contados a partir do seu regresso, nos termos do artigo 10 da Resolução nº 402, de 26 de fevereiro de 2003. <input type="checkbox"/> Apresentou o relatório de viagem fora do prazo de cinco dias úteis, contados a partir do seu regresso, nos termos do artigo 10 da Resolução nº 402, de 26 de fevereiro de 2003. <input type="checkbox"/> NÃO apresentou o relatório de viagem. Observações:  Chefe da Seção de Processamento-DPRF/SGP ___ / ___ / _____.	

Auditoria de Controle Interno:	
<p>Auditor-chefe, ____/____/____</p>	

Secretaria de Finanças:	
<p>Informamos que foi providenciada a baixa da responsabilidade do servidor junto ao SIAFEM/MS.</p> <p>Seção de Tomada de Contas ____/____/____</p>	<p>Visto.</p> <p>Secretário de Finanças,</p> <p>____/____/____</p>

Secretaria de Gestão de Pessoal:	
<p>Informamos que foi providenciado o lançamento do valor percebido pelo servidor, a título de diária, para efeito de comprovante de renda anual.</p> <p>Chefe da Seção de Obrigações-DRP/SGP ____/____/____.</p>	
<p>Arquivado nesta data.</p> <p>Chefe da Seção de Processamento.-DPRF/SGP ____/____/____.</p>	<p>Visto.</p> <p>Diretora da Secr. de Gestão de Pessoal.</p> <p>____/____/____</p>

DJMS-3(580):2-3, 11.6.2003

## Portaria nº 12, de 16 de fevereiro de 2005.

Regulamenta a [Resolução nº 402, de 26 de fevereiro de 2003](#), que trata da diária dos servidores do Poder Judiciário.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições conferidas no artigo 12 da [Resolução nº 402, de 26 de fevereiro de 2003](#).

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e limitar a concessão de diária ao diretor de departamento e ao chefe de seção;

RESOLVE:

**Art. 1º** Fica vedada a concessão de diária ao diretor de departamento e ao chefe de seção da Secretaria do Tribunal de Justiça, salvo na hipótese de necessidade de serviço, reconhecida pelo Diretor-Geral da Secretaria, e de prévia autorização do Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 2º** O pedido de diária formulado pelo diretor de departamento ou pelo chefe de seção, antes de ser processado, deverá ser encaminhado ao Diretor-Geral da Secretaria, por intermédio do correspondente superior hierárquico, para a verificação da necessidade do serviço.

§ 1º Reconhecida a necessidade do serviço, o pedido prosseguirá na forma do art. 6º da [Resolução nº 402, de 26 de fevereiro de 2003](#), caso contrário, o Diretor-Geral determinará o seu arquivamento.

§ 2º No caso de arquivamento, caberá recurso, no prazo de cinco dias, ao Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Campo Grande, MS, 16 de fevereiro de 2005.

Des. Claudionor Miguel Absz Duarte  
Presidente

DJMS-05(989):1, 21.2.2005.

## Portaria nº 100, de 16 de julho de 2008.

Regulamenta o artigo 124 da [Lei nº 3.310/2006](#) - Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições;

CONSIDERANDO os servidores que adquiriram o direito à licença-prêmio por assiduidade até 15 de julho de 1997, conforme previsão do art. 159 da Lei nº 1.102/90 c/c art. 3º da Lei nº 1.756/97.

CONSIDERANDO a previsão legal de conversão em pecúnia do período de licença-prêmio não gozada, no caso de falecimento do servidor em atividade, a título de indenização ou, quando a contagem do aludido tempo não se torne necessário para efeito de aposentadoria, em decorrência das modificações no sistema de previdência social advindas com a Emenda Constitucional nº 20, de 15 de novembro de 1998.

CONSIDERANDO que o dispositivo legal informa que o pagamento se dará mediante requerimento do interessado e disponibilidade financeira da Administração, independentemente de desaverbação.

RESOLVE:

**Art. 1º** O valor da indenização de que trata o artigo 124 da [Lei nº 3.310/2006](#) - Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul, vincula-se ao valor do último vencimento, que serviria ou que serviu de base para a aposentadoria do servidor ativo falecido ou inativo.

*Parágrafo único.* Em nenhuma hipótese os valores dos proventos ou da pensão servirão de base de cálculo para a indenização de que trata o *caput* deste artigo.

**Art. 2º** Para fins do pagamento de que trata esta portaria será considerada a data do protocolo do pedido do interessado.

*Parágrafo único.* Caso a efetivação do pagamento venha a ocorrer após trinta dias da protocolização do pedido, o valor mencionado no artigo 1º desta Portaria sofrerá correção monetária com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Des. João Carlos Brandes Garcia  
Presidente



## **Portaria nº 158, de 1º de abril de 2009.**

Regulamenta o auxílio-transporte aos servidores ativos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, DESEMBARGADOR ELPÍDIO HELVÉCIO CHAVES MARTINS, com base no inciso II do art. 85 c.c. o art. 87 da [Lei 3.310/2006](#) e no uso da atribuição conferida no inciso XXXIV do artigo 166 da Resolução 237, de 21 de setembro de 1995;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o auxílio-transporte, previsto nos artigos 85 e 87 da Lei 3.310, de 08 de novembro de 2006, para os servidores do Poder Judiciário Estadual, nas localidades onde exista o serviço de transporte coletivo urbano regular;

CONSIDERANDO que a regulamentação é imprescindível para conferir legitimidade aos atos e como meio de instrumentalização das ações de fiscalização sobre o uso correto do benefício.

RESOLVE:

**Art. 1º** Regulamentar o auxílio-transporte para os servidores do Poder Judiciário, com a finalidade de indenizar o custeio parcial das despesas com o transporte coletivo urbano.

§ 1º O auxílio-transporte visa atender aos deslocamentos do servidor no trajeto residência-local de trabalho e vice-versa, excetuando-se aqueles realizados em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho.

§ 2º O auxílio-transporte não se incorpora aos vencimentos ou aos proventos para qualquer efeito; não será computado para fins de concessão de qualquer outro acréscimo pecuniário ulterior e não será considerado como base de cálculo para a incidência de imposto de renda ou de contribuição para o Plano da Seguridade Social.

**Art. 2º** Terão direito ao auxílio-transporte os servidores que estiverem no efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º O benefício será suspenso em virtude de licenças, férias ou qualquer outro afastamento, mesmo os legalmente considerados como efetivo exercício.

§ 2º O servidor convocado para participar de programa de treinamento terá direito ao auxílio transporte.

§ 3º Não será devido o auxílio-transporte ao servidor cedido.

**Art. 3º** O valor mensal do auxílio-transporte equivale à diferença entre a importância das despesas com o transporte, nos termos do § 1º do art. 1º desta Portaria, e o valor correspondente a três por cento do vencimento-base do cargo efetivo ou, no caso de servidor titular de cargo exclusivamente comissionado, da remuneração.

§ 1º O percentual, de que trata o *caput* deste artigo, será aplicado sobre uma base de cálculo correspondente a vinte e dois dias de vencimento-base do cargo efetivo ou da remuneração, no caso de servidor comissionado.

§ 2º Não fará jus ao auxílio-transporte o servidor que realizar despesas com transporte coletivo igual ou inferior ao percentual previsto neste artigo.

§ 3º O valor parcial do benefício, concedido com base em prazo inferior a um mês, levará em consideração o valor parcial do vencimento-base ou da remuneração do servidor pelos dias trabalhados.

**Art. 4º** O pagamento do benefício será efetuado mediante depósito em conta-corrente, até o terceiro dia útil do mês de utilização de transporte coletivo, nos termos do art. 1º, salvo nas seguintes hipóteses:

I - início do efetivo desempenho das atribuições de cargo, ou reinício de exercício decorrente de encerramento de licenças ou afastamentos legais;

II - alteração na tarifa do transporte coletivo, endereço residencial, percurso ou meio de transporte utilizado, em relação à sua complementação.

§ 1º O requerimento de auxílio-transporte protocolizado até o dia quinze de cada mês ou no caso de reinício do exercício até essa data será pago até o terceiro dia útil do mês subsequente, com relação ao período parcial e ao adiantamento integral para o mesmo mês;

§ 2º Se o requerimento for protocolizado após o dia quinze, o benefício somente será pago no primeiro dia útil do mês posterior ao subsequente que trata o § 1º deste artigo, cumulados o período parcial, um mês integral e a antecipação do benefício para o mês de utilização do transporte coletivo.

§ 3º O desconto relativo ao auxílio-transporte, a contar do dia em que for considerado não devido, será processado no mês subsequente, considerada a proporcionalidade de vinte e dois dias.

§ 4º Para fins do pagamento previsto neste artigo, serão descontados os dias correspondentes àqueles em que o servidor receber diárias, executando-se as que eventualmente forem pagas, correspondentes aos finais de semana e feriados.

**Art. 5º** A concessão do auxílio-transporte será implementada a partir da opção do servidor, por meio de requerimento, no qual declarará a necessidade do benefício e o seu enquadramento nos termos do art. 1º desta Portaria.

§ 1º Presumir-se-ão verdadeiras as informações constantes da declaração de que trata este artigo, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º A declaração deverá ser atualizada pelo servidor sempre que houver alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do benefício.

**Art. 6º** Esta Portaria entrará em vigor a partir da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de fevereiro de 2009.

Campo Grande, MS, 1º de abril de 2009.

Des. Elpídio Helvécio Chaves Martins

Presidente

# Portaria nº 200, de 4 de novembro de 2009.

Dispõe sobre o controle do registro de ponto dos servidores do Poder Judiciário Estadual.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, Desembargador Elpídio Helvécio Chaves Martins, no uso de suas atribuições legais e regimentais e;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar o regulamento da freqüência e o horário da jornada de trabalho do servidor, estabelecidos nos Artigos 31 e 32 da [Lei 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#);

CONSIDERANDO a instituição da jornada de trabalho em dois regimes, parcial e integral, pelo artigo 5º da Lei 3.687, de 09 de junho de 2009;

CONSIDERANDO que o registro de ponto constitui dever personalíssimo do servidor, caracterizando a ausência de registro ou o registro indevido, falta funcional sujeita à responsabilidade administrativa;

CONSIDERANDO a implantação do relógio de ponto eletrônico e do sistema informatizado de registro, pela Secretaria de Gestão de Pessoal em conjunto com a Secretaria da Tecnologia da Informação.

RESOLVE:

## Capítulo I Do Horário e Jornada de Trabalho

**Art. 1º** O horário de trabalho e o registro de ponto dos servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul, ficam regulamentados nos termos desta Portaria.

**Art. 2º** O expediente forense no Poder Judiciário Sul-Mato-Grossense é das 8:00 às 18:00 horas, e para efeitos de registro da jornada de trabalho dos servidores será das 7:00 às 18:00 horas.

*Parágrafo único.* O expediente diário nos Juizados Especiais, quando autorizada a jornada noturna pelo Conselho Superior da Magistratura, se estenderá até as 22:00 horas, também para efeitos de registro da jornada de trabalho dos servidores.

**Art. 3º** As escalas individuais de horário devem ser definidas pelo Diretor da respectiva Secretaria, no Tribunal de Justiça e pelo Chefe de Cartório/Escrivão com o Juiz de Direito da Vara, nas comarcas, assegurando-se a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir o funcionamento de todas as unidades do Poder Judiciário, com a presença de pelo menos um servidor no período fixado no artigo 2º, desta Portaria.

**Art. 4º** A jornada de trabalho dos servidores sujeitos à prestação de trinta horas semanais corresponde a seis horas diárias de serviço, de segunda a sexta-feira, assegurado o intervalo de quinze minutos para descanso.

§ 1º Os servidores relacionados no Grupo II do Quadro IV do Anexo I da Tabela de Retribuição Pecuniária da Lei 3.687, de 09 de junho de 2009, também estão sujeitos à prestação de trinta horas semanais, conforme disposto no § 5º do artigo 5º da mesma Lei, contudo, em razão da função de confiança, poderão ser convocados para o trabalho fora do horário da jornada, sempre que houver interesse da administração ou necessidade do serviço, dentro de sua atribuição.

§ 2º Os servidores que exercem as atividades de serviço externo, relacionado ao cumprimento de mandado judicial, realização de estudos sociais e psicológicos não estão sujeitos ao cumprimento da jornada de trabalho estabelecida nesta Portaria, devendo, contudo, comparecer diariamente na repartição judiciária na qual está lotado.

**Art. 4º-A** O servidor lotado na Secretaria Judiciária de Primeiro Grau – CPE que exerça suas atribuições integralmente voltadas ao processo eletrônico deverá observar os seguintes intervalos de descansos durante a jornada diária de trabalho:

I – servidor com jornada diária de seis horas – 1 intervalo de 15 minutos;

II - servidor com jornada diária de sete horas - 1 intervalo de 30 minutos.

*Parágrafo único.* Os intervalos disposto neste artigo deverão ser monitorados pelas respectivas chefias imediatas, devendo qualquer irregularidade apresentada ser comunicada imediatamente à autoridade superior.

*(Art. 4-A acrescentado pela Portaria nº 865, de 26.1.2016 – DJMS, de 29.1.2016.)*

**Art. 5º** A jornada de trabalho dos servidores sujeitos à prestação de quarenta horas semanais de serviço corresponde a oito horas diárias, de segunda a sexta-feira, com intervalo obrigatório mínimo de trinta minutos e máximo de duas horas, para alimentação e descanso.

§ 1º Nas áreas de trabalho onde se faz necessário o atendimento ao público sem interrupção, o superior hierárquico do servidor poderá adequar sua jornada durante o expediente, observado o limite da respectiva jornada de trabalho e mediante comunicação à Secretaria de Gestão de Pessoal. *(Acrescentado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010.)*

§ 2º Na unidade que, por sua natureza peculiar, haja servidores que se deslocam do local de trabalho para prestação de suas atividades externas, o superior hierárquico poderá controlar o período de intervalo do almoço pela folha de frequência (anexo II), enviando o documento para o responsável pelo cadastramento do ponto na respectiva área, que providenciará o registro no sistema. *(Acrescentado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010.)*

**Art. 6º** A jornada de trabalho dos servidores que exercem cargos comissionados, funções de confiança ou de escrivão titular de cartório, ressalvado o disposto no § 5º do artigo 5º da Lei 3.687, de 09 de junho de 2009, é de quarenta horas semanais, podendo ser convocado para o trabalho fora do horário da jornada de trabalho, sempre que houver interesse da administração ou necessidade do serviço, dentro de sua atribuição.

**Art. 7º** A jornada de trabalho dos servidores Técnicos de Nível Superior, que exercem a função de médico e odontólogo, é de vinte horas semanais, correspondendo a quatro horas diárias de serviço.

**Art. 8º** O controle e a apuração da jornada do servidor, consistente do Sistema de Ponto Eletrônico, será efetuado com base em horas e minutos, desprezando-se os segundos. *(Alterado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010.)*

**Art. 9º** *Revogado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010.*

**Art. 10.** Considera-se a presença diária do servidor ao trabalho com base no registro regular de sua presença, durante a jornada previamente estabelecida.

*Parágrafo único.* Excepcionalmente e para elidir efeitos disciplinares, também se considera como presença diária, o registro do cumprimento de pelo menos cinquenta por cento da carga horária diária do servidor.

**Art. 11.** As unidades que prestam serviços essenciais de atendimento direto ao cidadão deverão:

I - manter atendimento ininterrupto por servidores aptos, como garantia da prestação dos serviços, observada à escala de horário estabelecida pela chefia imediata;

II - afixar em local visível ao público informações contendo o horário de funcionamento.

## **Capítulo II Da Frequência**

**Art. 12.** A frequência diária dos servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul será registrada no sistema de ponto eletrônico biométrico por meio de impressão digital.

**Art. 13.** A ausência de digitais no dedo do servidor para o cadastramento e registro da frequência será justificada com requerimento a chefia imediata e laudo médico, renovável a cada seis meses.

§ 1º Na hipótese mencionada no *caput* deste artigo, o registro do comparecimento ao serviço será excepcionalmente feito no sistema por meio de senha pessoal.

§ 2º Com a finalidade de viabilizar o registro de ponto, na forma disposto na § 1º deste artigo, a chefia imediata do servidor deverá imediatamente encaminhar o requerimento e o laudo médico para a Secretaria de Gestão de Pessoal.

**Art. 14.** Os servidores ocupantes de cargos comissionados, de funções de confiança, o Escrivão no exercício de titular do cartório, os servidores efetivos designados nos termos dos incisos I e II do artigo 105, da Lei nº 3310, de 14.12.2006, com a redação dada pela Lei nº 3.687, de 9.6.2009, e os servidores efetivos lotados nos Gabinetes dos Magistrados, quando autorizados pelo titular, deverão registrar, pelo menos uma vez ao dia, a respectiva presença no Sistema de Ponto Eletrônico, em virtude da exigência de dedicação exclusiva ao serviço. *(Alterado pelo art. 2º da Portaria nº 350, de 10.11.2011 – DJMS, de 17.11.2011.)*

§ 1º Para cumprimento do *caput* deste artigo, o registro deverá ser efetuado durante a sua jornada de trabalho diário.

§ 2º Os servidores de que trata o *caput* deste artigo, quando designados para realização de jornada noturna, registrarão a jornada normal e o horário correspondente ao término da jornada complementar no Sistema de Ponto Eletrônico. *(Alterado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010.)*

§ 2º-A Na hipótese de realização de jornada de serviço extraordinário, devidamente autorizado, o servidor deverá registrar, obrigatoriamente, o horário de início e término da jornada normal de trabalho e o início e término do período extraordinário. *(Acrescentado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010.)*

§ 3º *Revogado pelo art. 3º da Portaria nº 350, de 10.11.2011 – DJMS, de 17.11.2011.*

§ 4º Salvo nos casos expressamente previstos na legislação vigente, é vedado dispensar o servidor do registro de ponto.

§ 5º O Diretor-Geral na Secretaria do Tribunal de Justiça e o Juiz de Direito Diretor do Foro na comarca, em situação especial poderão exigir os registros de entrada e saída da jornada de trabalho do servidor do caput deste artigo. *(Acrescentado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010 e retificado – DJMS, de 16.4.2010.)*

**Art. 15.** Em virtude do serviço externo, os servidores designados para o cumprimento de mandado judicial, realização de estudos e perícias sociais, visitas domiciliares e institucionais e elaboração de estudos visando levantamentos psicológicos da vida familiar, institucional e comunitária, deverão comparecer à Secretaria do Foro ou à Controladoria de Mandados uma vez ao dia, para registrar a presença diária.

*Parágrafo único.* O servidor designado para o cumprimento de mandado judicial em zona rural, ou designado para a realização de estudos e perícias sociais, visitas domiciliares e institucionais, elaboração de estudo psicológico que não tenha condições de registrar a presença diária, de que trata o *caput* deste artigo, entregará justificativa ao responsável pelo lançamento das ocorrências no sistema.

**Art. 16.** No registro do ponto, por meio do qual se verifica, diariamente, a entrada e saída do servidor em serviço, deverá constar:

I - o nome e matrícula do servidor;

II - o cargo ou função;

III - a jornada de trabalho do servidor, inclusive a identificação da jornada noturna, se houver;

IV - o horário de expediente a ser cumprido pelo servidor;

V - as ocorrências referentes às entradas tardias, saídas antecipadas e intermediárias e as faltas ao serviço;

VI - as compensações previstas nesta portaria.

VII - os afastamentos e licenças previstos em lei;

**Art. 17.** São documentos hábeis para fins de abono das faltas, atrasos, saídas intermediárias e antecipadas:

I – atestados médicos originais, preferencialmente com CID, legíveis e sem rasuras, devendo constar horário, data, local, assinatura e o carimbo do profissional competente;

II – outros documentos legais pertinentes, nos casos das concessões.

§ 1º Serão consideradas de efetivo exercício as faltas abonadas por motivo de doença comprovada, inclusive em pessoa da família, até o máximo de três durante o mês.

§ 2º A partir do quarto dia dentro do mês, de faltas por motivo de doença comprovada, inclusive em pessoa da família, aplica-se o disposto do artigo 20 desta Portaria.

**Art. 18.** São documentos hábeis para abonar as faltas, atrasos e saídas intermediárias, com a posterior reposição ou abatimento nas horas de créditos. *(Alterado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010.)*

I - O atestado original emitido pelo profissional da área de odontologia, psicologia, fisioterapia, nutrição, fonoaudiologia e declaração de comparecimento em clínica/laboratório para realização de exames.

II – comprovantes ou declarações originais, legíveis e sem rasuras, constando o motivo do comparecimento, o horário, data, local, assinatura e carimbo do profissional competente ou do responsável pela entidade.

Art. 19. Os documentos citados nos artigos 17 e 18 desta Portaria deverão ser apresentados pelo servidor no prazo máximo de dois dias úteis.

### **Capítulo III Das Licenças Médicas**

**Art. 20.** As concessões de licenças médicas para tratamento de saúde do servidor e licença gestante dependerão do cumprimento dos requisitos, a cargo do servidor, nos seguintes prazos:

I – Até dois dias úteis, a contar do início da ausência, para apresentar o atestado médico para emissão do Boletim de Inspeção Médica – BIM;

II – Até dois dias úteis, a partir da emissão do BIM, para apresentar a perícia/junta médica, para homologação da licença.

**Art. 21.** Os atestados de quatro ou mais dias para concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família obedecem à regulamentação em vigor.

### **Capítulo IV Dos incidentes relacionados à frequência**

**Art. 22.** O não comparecimento do servidor ao trabalho, quando não for aceita a justificativa, será considerado falta injustificada.

**Art. 23.** As faltas decorrentes de caso fortuito ou força maior, até o limite de três ao ano, sem o devido comprovante, poderão ser abonadas mediante compensação, desde que haja a manifestação favorável da chefia imediata, do diretor da área ou do Juiz de Direito da Vara, sendo assim consideradas como de efetivo exercício.

§ 1º O Diretor-Geral na Secretária ou o Juiz Diretor do Foro na comarca, com base em decisão devidamente fundamentada, poderá deferir a compensação e abono das faltas de que trata o *caput* deste artigo, em número superior a três por ano, ouvido previamente a chefia imediata do servidor.

§ 2º O servidor deverá requerer, no prazo de dois dias úteis, o abono das faltas de que tratam o *caput* e o § 1º deste artigo.

*(Art. 23 alterado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010.)*

---

**Art. 24.** As ocorrências de sucessivas faltas injustificadas, ou justificadas, porém não compensadas, implicarão no desconto dos dias correspondentes nos vencimentos do servidor. *(Alterado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010.)*

**Art. 25.** Para atender as situações excepcionais o servidor poderá solicitar previamente a alteração do período de sua jornada de trabalho, observados a anuência da chefia imediata e a conveniência do serviço.

**Art. 26.** As faltas, entradas tardias, saídas intermediárias ou antecipadas de que trata o artigo 18 e as faltas mencionadas no artigo 23 desta Portaria, serão compensadas até o mês subsequente ao que se referem, mediante autorização da chefia imediata, ou mediante a utilização das horas constantes do Banco de Horas.

§ 1º Na hipótese de indeferimento do pedido mencionado no § 2º do artigo 23 ou da falta de documento hábil para justificar as faltas, entradas tardias, saídas intermediárias ou antecipadas de que trata o artigo 18, desta Portaria, será procedido o desconto na remuneração do servidor, no valor correspondente ao tempo de expediente não trabalhado, observado o disposto do artigo 71 da Lei 3.310, de 14.12.2006.

§ 2º As ocorrências mencionadas no § 1º deste artigo não abonadas, em número superior a dez no ano, consecutivas ou não, caracterizarão conduta habitual de impontualidade, ensejando a apuração de responsabilidade administrativa.

*(Art. 26 alterado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010.)*

**Art. 27.** Haverá tolerância para atrasos, nunca superiores a dez minutos, por até seis vezes no mês, desde que o servidor compense o atraso no mesmo dia. *(Alterado pela Portaria nº 228, de 13.4.10 – DJ-MS, de 14.4.10.)*

*Parágrafo único.* O atraso excedente ao que consta no *caput* deste artigo, mediante justificativa por escrito, aceita pela chefia imediata, poderá ser compensado no mesmo dia, ou abatido do Banco de Horas, sendo considerado abonado.

**Art. 28.** É vedado ao servidor ausentar-se do trabalho durante o expediente sem prévia autorização da chefia imediata, sujeitando-se os infratores às sanções administrativas pertinentes e aos correspondentes descontos na remuneração.

**Art. 29.** O descumprimento da jornada de trabalho pode caracterizar falta injustificada, inassiduidade, impontualidade ou abandono de cargo.

**Art. 30.** Cabe, ao Diretor da área ou equivalente, na Secretaria do Tribunal de Justiça e ao Juiz de Direito da Vara, nas comarcas, a abertura de procedimento administrativo disciplinar, no qual deve ser acostado relatório do sistema informatizado com dados que comprovem a inassiduidade, o abandono de cargo, a impontualidade do servidor e a falta injustificada, com vistas à apuração nos termos estabelecidos pela Lei 3.310 de 14 de dezembro de 2006. *(Alterado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010.)*

§ 1º É considerada impontualidade, para fins disciplinares, a partir da vigência desta Portaria, quando da ocorrência de descontos financeiros por descumprimento de jornada de trabalho durante três meses consecutivos ou em seis meses alternadamente durante o ano. Igualmente, a inassiduidade é caracterizada pelo descumprimento da jornada de trabalho ou falta injustificada duas ou mais vezes ao ano.



§ 2º Não serão computados nos limites mencionados neste artigo os períodos de ausências temporárias durante o expediente, por motivo de consulta ou tratamento de saúde previsto em lei.

**Art. 31.** O desconto financeiro relativo às faltas injustificadas independe da existência horas de crédito no banco de horas, atribuídas ao servidor.

**Art. 32.** O sistema eletrônico de ponto permite ao servidor visualizar sua frequência diariamente, o que possibilita a regularização prévia de possível registro contrário ao estabelecido nesta Portaria.

**Art. 33.** A chefia imediata é responsável pelo acompanhamento da assiduidade e da pontualidade do servidor sob sua subordinação, recebendo e analisando os documentos comprobatórios, entregando-os de imediato ao responsável pelo lançamento no sistema de ponto eletrônico.

**Art. 34.** Quando o sistema eletrônico de ponto estiver inoperante, em decorrência de problemas tecnológicos ou outro fator, o registro será efetuado no formulário constante do Anexo II, com os horários de entrada e saída do servidor, as faltas e qualquer outra ocorrência, com anuência da chefia, para posterior lançamento no sistema.

**Art. 35.** No caso de falha no registro digital do ponto, o servidor deverá, no mesmo dia, comunicar a chefia imediata para a regularização da ocorrência, sob pena de ser considerada falta injustificada.

*Parágrafo único.* Se até o terceiro dia útil do mês subsequente não for possível o lançamento das ocorrências relativas ao período no qual o sistema esteve inoperante, a chefia deverá encaminhar o Anexo II à Secretaria de Gestão de Pessoal para os registros pertinentes.

**Art. 36.** Nas comarcas a responsabilidade pelos lançamentos no sistema e o arquivo da documentação ficará a cargo do responsável pela Secretaria da Direção do Foro e/ou servidor designado pelo Juiz Diretor do Foro. *(Alterado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010.)*

*Parágrafo único.* Até o terceiro dia útil do mês subsequente os responsáveis pelo lançamento das ocorrências no sistema informatizado deverão encerrar os registros da frequência.

**Art. 37.** Na Secretaria do Tribunal de Justiça, a responsabilidade pelos lançamentos no sistema de ponto será da Coordenadoria de Gabinete de cada área ou equivalente e/ou servidor designado pelo Diretor da área e a documentação comprobatória das ocorrências da frequência de que tratam os artigos 17 e 18 desta Portaria, serão entregues pelas chefias imediatas às Coordenadorias de Gabinete, para encaminhamento até o terceiro dia útil de cada mês subsequente à Secretaria de Gestão de Pessoal. *(Alterado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010.)*

**Art. 37-A.** Transcorrido o terceiro dia útil de cada mês, previsto no artigo 36, as ocorrências não regularizadas, serão consideradas como injustificadas, gerando o relatório para desconto em folha de pagamento do servidor. *(Acrescentado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010.)*

**Art. 38.** Compete à Secretaria de Gestão de Pessoal gerenciar a frequência dos servidores do Poder Judiciário cabendo-lhe, com exclusividade, os lançamentos das licenças previstas no artigo 117, das ausências previstas no artigo 148 e dos afastamentos previstos no artigo 155, todos da Lei 3.310, de 14 de dezembro de 2006.

## **Capítulo V Da Hora Extra**

**Art. 39.** *Revogado pelo art. 12 da Portaria nº 599, de 8.7.2014 – DJMS, de 9.7.2014.*

**Art. 40.** *Revogado pelo art. 12 da Portaria nº 599, de 8.7.2014 – DJMS, de 9.7.2014.*

## **Capítulo VI** **Do Banco de Horas**

**Art. 41.** O Banco de Horas destina-se a registrar e a controlar as horas de crédito e débito.

§ 1º Considera-se horas de crédito as decorrentes de serviço emergencial e inadiável, excedente a carga horária normal do servidor, a partir dos quinze minutos, devidamente autorizada pelo superior hierárquico e cumprida no interesse do serviço.

§ 2º Consideram-se horas de débito as horas em que o servidor deixou de cumprir a totalidade da sua jornada de trabalho sem motivo que justifique o seu abono e nos casos em que o registro do débito foi autorizado pela sua chefia imediata.

§ 3º As horas excedentes trabalhadas conforme o disposto no § 1º deste artigo e para fins de compensação de horas de débito não caracteriza o serviço extraordinário.

§ 4º Em casos excepcionais e por estrita necessidade do serviço, o Diretor da área poderá autorizar o servidor a antecipar a prestação do serviço, cumprindo carga horária superior à normal, considerado-a como crédito a ser registrado no banco horas, visando futura compensação; limitando-se, em todo caso, ao total de trinta horas. *(Acrescentado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010.)*

**Art. 42.** Deve ser registrado, para efeito do banco de horas, o período trabalhado fora do horário regular da jornada fixada, em ambiente externo ao local de lotação ou às instalações do Poder Judiciário, independentemente de designação formal, desde que autorizado pela chefia imediata.

**Art. 43.** Não poderá ser armazenada no Banco, quantidade superior a trinta horas de crédito, salvo situações excepcionais autorizadas pelo juiz diretor do foro, nas comarcas, ou pelo Diretor Geral na secretaria do Tribunal de Justiça.

*Parágrafo único.* As situações excepcionalíssimas decorrerão da necessidade de suprir transitoriamente a execução de serviço inadiável, evitando-se a sua interrupção ou para prevenir o perecimento de direitos, limitando-se, em todo caso, ao montante de noventa horas.

**Art. 44.** A utilização dos créditos existentes em banco de horas dependerá de autorização da chefia imediata, no interesse da Administração.

*Parágrafo único.* O prazo para utilização dos créditos existentes em banco de horas será de 01 (um) ano contado da data de seu registro, extinguindo-se automaticamente após esse prazo.

**Art. 45.** Os dias de créditos decorrentes da colaboração com a Justiça Eleitoral somente poderão ser usufruídos em dias inteiros, não sendo passíveis de fracionamento em horas, e sua fruição autorizada pela chefia imediata.

*Parágrafo único.* A fruição dos créditos eleitorais se dará somente após a entrega da certidão original expedida pela Justiça Eleitoral.

**Art. 45-A.** No caso de iminente desligamento ou aposentadoria, o diretor da área deverá providenciar, com a antecedência necessária, para que o servidor cumpra as compensações por falta, atraso, saída intermediária e saída antecipada, devidamente autorizadas, bem como que goze as horas de crédito a que tem direito. *(Acrescentado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010.)*

## **Capítulo VII** **Das Disposições Gerais**

**Art. 46.** Para efeitos desta Portaria considera-se Chefia Imediata, o titular de uma função de confiança ou cargo em comissão que tenha servidores sob sua subordinação direta, sem intermediação. *(Alterado pela Portaria nº 228, de 13.4.2010 – DJMS, de 14.4.2010.)*

**Art. 47.** Serão responsabilizados disciplinarmente os chefes imediatos e mediatos dos servidores que, sem motivo justo, deixarem de cumprir as normas relativas ao horário de trabalho e ao registro do ponto.

**Art. 48.** A utilização indevida dos registros eletrônicos de que trata esta Portaria, apurada mediante processo disciplinar, constitui falta grave e sujeita o infrator e o beneficiário à pena de demissão.

**Art. 49.** Os documentos que comprovam as ausências deverão ser apresentados em original, permitida a apresentação de cópia, com autenticação em cartório ou à vista do original.

**Art. 50.** Os servidores que excederem ao limite de faltas e atrasos previstos nesta Portaria poderão ser encaminhados para acompanhamento com a equipe multiprofissional da Secretaria de Gestão de Pessoal.

**Art. 51.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça e pelo Diretor Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça.

**Art. 52.** Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 71, de 24 de março de 2008.

Des. Elpídio Helvécio Chaves Martins  
Presidente



**ANEXO I**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PODER JUDICIÁRIO**

**PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAR HORAS EXTRAS**

Excelentíssimo Senhor Presidente do Tribunal de Justiça de Mato Grosso do Sul

\_\_\_\_\_,  
requerente

\_\_\_\_\_,  
Cargo/emprego

\_\_\_\_\_,  
Lotação

vem, mui respeitosamente, requerer a Vossa Excelência, nos termos dos Art.s 96 a 100 da Lei nº 3310/2006 e Portaria nº ....., de ..... de ..... de 2009, que autorize a realização de serviço extraordinário, pelos seguintes motivos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
A tarefa a ser executada será: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Os servidores que estarão envolvidos são: (nome, cargo e regime) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Quantidade de horas extras previstas para a conclusão da tarefa (informar também o período, discriminando o horário da realização da hora extra.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nestes termos,  
Espera deferimento.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Juiz de Direito ou Diretor da área TJ

**ANEXO II**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA**  
**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAL**  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO FUNCIONAL**  
**FOLHA DE FREQUÊNCIA**

**LOTAÇÃO:** \_\_\_\_\_

**NOME:** \_\_\_\_\_ **MATRÍCULA:** \_\_\_\_\_

**MÊS:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Obs: Motivo do preenchimento:** \_\_\_\_\_

DIA	MATUTINO		VESPERTINO		ASSINATURA
	ENTRADA	SAÍDA	ENTRADA	SAÍDA	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**as. Servidor(a)**

\_\_\_\_\_  
**as. Juiz de Direito ou Diretor da área**

## Portaria nº 219, de 18 de março de 2010.

Disciplina o procedimento da concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família, no âmbito do Poder Judiciário.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos concernentes à concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família, prevista no inciso II do artigo 117 e no artigo 126 da [Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#);

RESOLVE:

**Art. 1º** A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida ao servidor efetivo ou comissionado, mediante requerimento do interessado ao Presidente do Tribunal de Justiça, por meio de formulário próprio disponível na Intranet, desde que estejam presentes os requisitos estabelecidos no artigo 126 da [Lei nº 3.310, de 14 de julho de 2006](#), a seguir descritos:

I – a doença seja do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto, da madrasta, dos enteados, ou do dependente que conste no seu assentamento funcional e que viva a sua expensa;

II – comprovação da necessidade do acompanhamento do doente;

III – comprovação da necessidade da assistência direta ao doente e da impossibilidade do acompanhamento ser prestado simultaneamente com o exercício do cargo;

IV – inexistência de outro membro da família que possa fazer o acompanhamento;

V – não ultrapassar período superior a dois anos a cada quinquênio de efetivo exercício.

§ 1º O requisito mencionado no inciso II deste artigo será atestado pelo médico;

§ 2º Os requisitos mencionados nos incisos III e IV deste artigo serão verificados por meio de relatório firmado pelo assistente social.

§ 3º O relatório do assistente social poderá ser dispensado na hipótese de licença com prazo inferior a dez dias, caso não seja possível o processamento da licença dentro do prazo de que trata o artigo 2º desta Portaria, porém, o servidor deverá declarar que preenche os requisitos dos incisos III e IV deste artigo.

**Art. 2º** O requerimento da licença por motivo de doença em pessoa da família deverá ser protocolado na Direção do Foro ou na Secretaria de Gestão de Pessoal, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data do início do afastamento, e estar acompanhado do atestado médico original.

§ 1º Incumbe à Secretaria de Gestão de Pessoal autuar o requerimento, verificar o cumprimento do prazo estabelecido no *caput* deste artigo, informar a espécie de parentesco e a dependência do doente com o requerente.

§ 2º A apresentação do requerimento fora do prazo e a ausência dos requisitos mencionados nos incisos I, II e V do artigo 1º desta Portaria implicam não conhecimento e indeferimento do pedido, respectivamente, e dispensam a realização das diligências para a elaboração do relatório do assistente social.

**Art. 3º** No atestado médico deverá constar a necessidade de o doente ser acompanhado pelo servidor, o nome do doente, o período necessário desse acompanhamento e o código da doença – CID.

**Art. 4º** O relatório do assistente social especificará a necessidade da assistência direta ao doente pelo servidor e se essa assistência pode ser prestada independentemente do afastamento do servidor das suas atividades, ou, ainda, se essa assistência pode ser prestada por outra pessoa.

**Art. 5º** O perito médico da Coordenadoria de Saúde do Tribunal de Justiça analisará a necessidade de o doente ser acompanhado pelo servidor durante o período de tratamento.

**Art. 6º** Contra a decisão que indeferir a licença caberá pedido de reconsideração, no prazo de cinco dias, contados a partir da data da sua publicação, desde que sejam apresentados elementos novos capazes de modificar a decisão original; caso contrário, o pedido não será conhecido.

**Art. 7º** No caso de indeferimento do pedido, o servidor deverá retornar imediatamente ao exercício de suas atividades, independentemente de recurso ou de pedido de reconsideração.

*Parágrafo único.* O período compreendido entre a data do início do afastamento e a da publicação da decisão que indeferiu o pedido será considerado como licença sem vencimento, e, após a data da publicação, como falta injustificada, até que o servidor reassuma seu cargo.

**Art. 8º** O servidor de licença por motivo de doença em pessoa da família, por mais de trinta dias consecutivos ou alternados, durante o período aquisitivo de férias, perde o direito às férias, e, em consequência, o direito ao adicional de férias, consoante o disposto no artigo 110, I, da Lei nº 3.310/06.

**Art. 8º-A** A forma de pagamento estabelecida no § 2º do art. 126, da Lei nº 3.310/2006, será aplicada no período de cinco anos, contados da data da primeira concessão da licença consecutiva ou intercalada. *(Acrescentado pela Portaria nº 594, de 26.6.2014 – 27.6.2014.)*

**Art. 9º** Fica revogada a Portaria nº 3, de 29 de janeiro de 2004.

**Art. 10.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Des. Elpídio Helvécio Chaves Martins

Presidente

## Portaria nº 220, de 18 de março de 2010.

Regulamenta procedimentos de concessão de férias aos servidores do Poder Judiciário estadual.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, Desembargador Elpídio Helvécio Chaves Martins, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que o Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul ([Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#)) estabelece, em seus artigos 110 a 166, as linhas gerais acerca das férias dos servidores deste Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e esclarecer os vários aspectos que envolvem a concessão do benefício, principalmente no que diz respeito aos serviços desempenhados pela Secretaria de Gestão de Pessoal no controle e registro das férias dos servidores;

CONSIDERANDO a dificuldade de atendimento personalizado em matéria de férias, conforme o interesse de cada servidor, fato suficiente para ensejar a adoção de regras uniformes, em nome dos princípios da isonomia e da eficiência, para facilitar o expediente da Secretaria de Gestão de Pessoal;

CONSIDERANDO as inúmeras dificuldades enfrentadas pela Secretaria de Gestão de Pessoal, decorrentes de adiamentos, remarcações, estornos e redesignações de férias, normalmente para acomodar situações particulares de servidores, porém com sérios prejuízos para o erário em face do desperdício de material e movimentação da máquina pública.

RESOLVE:

**Art. 1º** Incumbe à Administração o dever de conceder férias e, ao servidor, o direito de usufruí-las, no prazo máximo de um ano, contado da data em que completar o respectivo período aquisitivo.

§ 1º Somente por imperiosa necessidade do serviço, o servidor poderá usufruir suas férias além do prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 2º A necessidade de serviço mencionada no parágrafo anterior deverá ser justificada:

I – nas comarcas, pelo Juiz de Direito Diretor do Foro;

II – nos gabinetes, pelo Desembargador ou pelo Juiz de Direito Auxiliar;



III – na secretaria do Tribunal de Justiça, pelo Diretor Geral, pelo Diretor de Secretaria, pelo Diretor Jurídico e pelo Diretor de Controle Interno.

§ 3º Na hipótese do § 1º deste artigo, a autoridade deverá mencionar, no mesmo expediente que justificar a necessidade de serviço, o período em que as férias serão gozadas, as quais ficam limitadas a dois anos, contados da data em que completar o respectivo período aquisitivo.

§ 4º A justificativa da necessidade de serviço deverá ser encaminhada para a Secretaria de Gestão de Pessoal, para as devidas anotações, ficando a correspondente justificativa sob a responsabilidade da autoridade que firmar o ato.

**Art. 2º** O gozo das férias deverá ocorrer em época que melhor atenda à Administração, procurando-se, sempre que possível, conciliar essa conveniência com o interesse do servidor.

**Art. 3º** A escala de férias será realizada com a antecedência mínima de sessenta dias, salvo exceções devidamente justificadas.

§ 1º A portaria contendo a escala de férias, baixada pelo juiz de direito diretor do foro, deverá ser encaminhada à Secretaria de Gestão de Pessoal.

§ 2º A comunicação de férias depois de já gozadas será considerada falta funcional, sujeitando o servidor às sanções administrativas.

**Art. 4º** São vedadas a interrupção, a alteração e o cancelamento das férias após a elaboração da respectiva escala, salvo uma única vez, por necessidade de serviço, situação que deverá ser devidamente fundamentada.

§ 1º A interrupção, a alteração e o cancelamento, mencionados no *caput* deste artigo, deverão ser comunicados à Secretaria de Gestão de Pessoal.

§ 2º A fixação do período de férias remanescente, no caso de interrupção, e do novo período, no caso de alteração ou cancelamento do período de gozo, seguem as mesmas regras gerais quanto ao prazo de fruição e de parcelamento do gozo.

**Art. 5º** No caso de parcelamento das férias, o intervalo entre os períodos não poderá ser inferior a trinta dias.

**Art. 6º** A autorização para o gozo das férias incumbe:

I – ao Diretor-Geral, em relação aos Diretores de Secretaria, Diretor Jurídico, Diretor de Controle Interno;

II – aos Juízes de Direito, aos Desembargadores e aos Diretores, em relação aos servidores que exercem cargo em comissão ou função de confiança nos gabinetes, nas secretarias ou na assessoria jurídica;

III – ao superior hierárquico imediato, em relação aos demais servidores, chefe de seção e coordenadores.

**Art. 7º** As férias dos servidores cedidos serão escaladas pelo órgão cessionário e comunicadas à Secretaria de Gestão de Pessoal.

**Art. 8º** A superveniência de licença antes do início do gozo das férias, desde que aquela sobreponha o período destas, prorroga a fruição das férias para data subsequente ao término da licença, observado, quando for o caso, o disposto no artigo 110 da Lei nº 3.310/06.

**Art. 9º** No caso de licença à gestante e sua prorrogação, licença paternidade e à adotante, durante o período de gozo de férias, estas serão suspensas e os dias restantes serão usufruídos a partir do primeiro dia útil subsequente ao término da licença ou de sua prorrogação.

**Art. 10.** O pagamento do adicional de férias de que trata o artigo 101 da Lei nº 3.310/2006 será efetuado no mês que iniciar o gozo do benefício, desde que sejam comunicadas à Secretaria de Gestão de Pessoal dentro do prazo estipulado no artigo 4º desta Portaria; caso contrário, o pagamento dar-se-á no mês seguinte.

*Parágrafo único.* A alteração do período de gozo das férias antes do pagamento do adicional de férias impede o seu respectivo pagamento. Caso o adicional seja pago e, por algum motivo, as férias não forem gozadas no período programado, o valor não será estornado e a obrigação será considerada extinta, restando apenas gozo das férias em época oportuna.

**Art. 11.** Não será contado para fins de período aquisitivo de férias o afastamento decorrente de:

I – licença sem percepção de vencimentos;

II – pena de suspensão.

**Art. 12.** As férias dos servidores lotados nos gabinetes dos desembargadores ou dos juízes seguem os critérios de conveniência e oportunidade de cada gabinete, aplicando-se, no que couber, o disposto nesta portaria.

**Art. 13.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Des. Elpídio Helvécio Chaves Martins

Presidente

DJMS-10(2159):2-3, 22.3.2010

## Portaria nº 237, de 17 de maio de 2010.

Regulamenta o procedimento para indenizar as despesas de deslocamento do servidor do Poder Judiciário.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que o artigo 83 da [Lei nº 3.310/2006](#) prevê que o servidor, ao se afastar da sede onde está lotado, por necessidade de serviço, para outro ponto do território do Estado, do País ou do exterior, a serviço, fará jus à passagem e diária;

CONSIDERANDO a necessidade de tornar mais célere o procedimento para indenizar as despesas de deslocamento, eliminando etapas burocráticas que muito oneram a administração.

RESOLVE:

**Art. 1º** O servidor fará jus, além da diária, ao valor da passagem, no caso de deslocamento da sede de sua lotação, em razão do serviço, a título de indenização das despesas de transporte.

§ 1º O pagamento da indenização será concedido juntamente com o pedido de diária, desde que não tenha sido oferecido ao servidor meio de transporte em veículo oficial.

§ 2º O valor da indenização corresponde ao valor da passagem, acrescido da taxa de embarque, praticado no mercado pela empresa de transporte de passageiros.

§ 3º A Secretaria de Gestão de Pessoal manterá no site uma tabela atualizada do valor da indenização, para servir de base de cálculo do pagamento, formada a partir dos valores estabelecidos no contrato de fornecimento de passagem firmado pelo Tribunal de Justiça ou mediante pesquisa de preço praticado no mercado.

**Art. 2º** O pedido de diárias terá o seu processamento regular na Secretaria de Gestão de Pessoal, ao qual será acrescentado o valor da passagem, para efeito da correspondente indenização.

*Parágrafo único.* Caso o deslocamento não se efetivar, o servidor restituirá o valor percebido juntamente com o valor da diária.

**Art. 3º** O servidor poderá utilizar o valor concedido para adquirir a passagem ou para as despesas pelo uso de veículo particular, ficando dispensado de comprovar a despesa.

*Parágrafo único.* A administração não se responsabilizará por eventuais danos materiais ou pessoais decorrente do uso de veículo particular.

**Art. 4º** Fica revogada a Portaria nº 65, de 5 de março de 2008.

**Art. 5º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e produzirá seus efeitos a partir de 01.06.2010.

Des. Elpídio Helvécio Chaves Martins  
Presidente

DJMS-10(2198):2, 19.5.2010

## Portaria nº 315, de 29 de abril de 2011.

Regulamenta a concessão do adicional pelo exercício das atividades em situação de insalubridade, de que trata o artigo 88 do Estatuto dos Servidores Públicos do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições previstas nos incisos XXXIV, XL e XLVI do artigo 166 da Resolução nº 237, de 2 de setembro de 1995 c/c o inciso III do art. 88 da [Lei 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#).

CONSIDERANDO a permissão legal de pagamento do adicional pelo exercício das atividades em situação de insalubridade, exercidas por servidores deste Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de normatização clara e objetiva acerca do benefício, com a definição das situações em que será devido bem como os percentuais aplicáveis a cada situação;

CONSIDERANDO os levantamentos e as conclusões nos autos do Processo nº 161.161.0002/2009, constatando a existência de atividades insalubres nas dependências deste Tribunal, bem como a necessidade de regularização das situações levantadas nos laudos periciais.

RESOLVE:

**Art. 1º** Regulamentar o adicional de insalubridade, no âmbito do Poder Judiciário Estadual, previsto no inciso III do art. 88 da Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006, nos termos desta Portaria.

**Art. 2º** Para efeito de aplicação deste instrumento consideram-se:

I - atividade insalubre: aquela que por sua natureza, condições ou métodos de trabalho expõem o servidor a agente nocivo a sua saúde, acima dos limites de tolerância fixados, em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição a seus efeitos;

II - habitualidade: a relação direta, contínua e permanente do servidor, inerente às atividades que desempenha, com os fatores que ensejam o direito à percepção do adicional.

**Art. 3º** O servidor que trabalha com habitualidade em local insalubre ou em contato permanente com substância tóxica, ou com risco a sua saúde faz jus ao adicional de insalubridade.

§ 1º O ingresso ou a permanência, em caráter eventual, de servidor em local insalubre não geram direito à percepção do adicional de insalubridade.

§ 2º O adicional pelo exercício de atividade insalubre será concedido a partir da lotação do servidor no local, desde que a insalubridade seja atestada mediante perícia, nos termos do art. 4º desta Portaria.

§ 3º O direito do servidor ao adicional de insalubridade cessa com a eliminação do risco à saúde ou integridade física.

**Art. 4º** A caracterização e a classificação da insalubridade serão feitas por meio de laudo pericial, sob a responsabilidade de médico trabalho ou engenheiro do trabalho.

*Parágrafo único.* O laudo pericial referido no caput deste artigo deve indicar:

I - o local de exercício e o tipo de trabalho realizado;

II - o agente nocivo à saúde;

III - o grau de agressividade ao homem, especificando:

a) o limite de tolerância conhecida quanto ao tempo de exposição ao agente nocivo;

b) o tempo de exposição do servidor ao agente agressivo;

IV - a classificação dos graus de insalubridade, com os percentuais aplicáveis ao local ou atividade periciada;

V - as medidas corretivas necessárias para eliminar ou neutralizar o risco ou proteger contra seus efeitos.

**Art. 5º** O pagamento do adicional somente será efetuado à vista do exercício do servidor no local insalubre.

*Parágrafo único.* Para fins de percepção do adicional, consideram-se como de efetivo exercício:

I - as ausências ao serviço em virtude de:

a) doação de sangue;

b) alistamento eleitoral;

c) casamento;

d) falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padrasto, filho, enteado, menor sob guarda ou tutela e irmão;

II - os afastamentos em virtude de:

a) férias;

b) participação em programa de treinamento regularmente instituído;

c) júri e outros serviços obrigatórios por lei;

d) licença, à adotante e licença-paternidade;

e) licença para tratamento da própria saúde;

f) licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional.

**Art. 6º** O adicional não se acumula, prevalecendo o de maior grau.

**Art. 7º** O adicional de insalubridade é calculado com base nos percentuais de dez, vinte ou quarenta por cento, em casos de insalubridade nos graus mínimo, médio ou máximo, respectivamente;

§ 1º Os percentuais incidem sobre o valor da referência inicial, do símbolo AGSG, do Anexo III da Tabela de Retribuição Pecuniária da Lei nº 3.687/2009, ainda que o exercício seja em cargo em comissão ou função de confiança.

§ 2º No caso de servidor cedido ao Tribunal, com ônus para este Órgão, os percentuais incidem sobre as mesmas bases estabelecidas no § 1º deste artigo.

**Art. 8º** Será alterado ou suspenso o pagamento do adicional quando:

I - houver redução ou eliminação, comprovada por perícia, da insalubridade ou cessar o exercício do servidor em local insalubre;

II - for adotada proteção eficaz, atestada mediante perícia, contra os efeitos da insalubridade;

**Art. 9º** Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres.

§ 1º Cabe ao Diretor do Departamento no qual haja servidor em situação de insalubridade, sob pena de responsabilidade, fiscalizar a continuidade da existência dos pressupostos que originaram a concessão do adicional de que trata esta Portaria comunicando, imediatamente, à Secretaria de Gestão de Pessoal quando ocorrer a sua interrupção.

§ 2º Caberá à Secretaria de Gestão de Pessoal, suspender o pagamento do referido adicional toda vez que cessar o motivo que originou a sua concessão.

§ 3º A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais insalubres, exercendo suas atividades em local salubre, hipóteses em que cessará o pagamento do adicional a partir do afastamento.

§ 4º As condições de insalubridade serão verificadas, mediante perícia, sempre que a administração identificar a necessidade ou a pedido do diretor da área interessada.

§ 5º Serão adotadas medidas para redução ou eliminação da insalubridade, como também para proteção contra seus efeitos, promovendo-se, nessas hipóteses, nova perícia, se necessário.

**Art. 10.** Nas unidades, nas quais se desenvolvam atividades insalubres, serão afixadas em suas dependências avisos ou cartazes com advertência acerca dos materiais ou substâncias perigosas ou nocivas à saúde.

**Art. 11.** O adicional de insalubridade não se incorpora à remuneração ou proventos de aposentadoria, nem pode ser computado ou acumulado para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniário posteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento, exceto quanto a férias e gratificação natalina.

**Art. 12.** O adicional de insalubridade será requerido pelo servidor em formulário disponibilizado pela Secretaria de Gestão de Pessoal, que deverá verificar se o pedido preenche os requisitos estabelecidos nesta Portaria.

*Parágrafo único.* Os efeitos pecuniários decorrentes do trabalho em condições insalubres serão percebidos a contar da data do início do exercício nas atividades insalubres, após a verificação de que trata o *caput* deste artigo.

**Art. 13.** Dúvidas e casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 14.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, MS, 29 de abril de 2011.

Des. Luiz Carlos Santini  
Presidente

## Portaria nº 443, de 11 de março de 2013.

Regulamenta o pagamento do auxílio-educação infantil aos servidores do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições prevista no inciso XLVI do art. 166, da Resolução nº 237, de 21 de setembro de 1995 – Regimento Interno do Tribunal de Justiça.

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO a importância da educação infantil às crianças com idade de até cinco anos e onze meses;

CONSIDERANDO que a concessão do auxílio-educação infantil dará tratamento isonômico aos servidores do Poder Judiciário sul-mato-grossense;

CONSIDERANDO a disposição contida no artigo 87-B, da [Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#), que concede o auxílio-educação infantil aos servidores com filhos matriculados em creche ou pré-escola.

RESOLVE:

**Art. 1º** Regulamentar o benefício auxílio-educação infantil no âmbito do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul, a ser concedido nos termos desta Portaria.

**Art. 2º** O benefício será concedido ao servidor ativo, com filho na idade de seis meses a cinco anos e onze meses matriculado na rede de ensino fundamental, Infantil, creche ou pré-escola. *(Alterado pela Portaria nº 1.154, de 27.6.2017 – DJMS, de 29.6.2017.)*

§ 1º O servidor com criança sob guarda judicial terá direito ao benefício.

§ 2º O benefício cessa a partir da data de aniversário de seis anos de idade da criança.

**Art. 3º** O auxílio-educação infantil não será pago ao servidor que se encontrar nas seguintes situações:

I - à disposição de outro órgão público, em razão de cedência, sem ônus para o Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul;

II - em gozo de licença não remunerada;

III - quando o cônjuge ou companheiro perceber benefício similar.

*Parágrafo único.* Na hipótese de ambos os pais pertencerem ao quadro de servidores do Poder Judiciário, apenas um fará jus ao auxílio-educação infantil.



**Art. 4º** O auxílio será pago por filho de servidor ou casal de servidores, não podendo o número de mensalidades exceder a doze, por criança, em cada exercício. *(Alterado pela Portaria nº 1.154, de 27.6.2017 – DJMS, de 29.6.2017.)*

**Art. 5º** O servidor com direito ao benefício encaminhará à Secretaria de Gestão de Pessoal:

I – requerimento inicial, no qual declarará a veracidade das informações prestadas, acompanhado de documento comprobatório da matrícula;

II – declaração do órgão ou entidade que o cônjuge ou companheiro mantém vínculo empregatício de que não paga benefício similar;

III – declaração anual de frequência, nos termos do art. 6º desta Portaria. *(Alterado pela Portaria nº 1.154, de 27.6.2017 – DJMS, de 29.6.2017.)*

§ 1º A concessão será a partir da data do protocolo do requerimento, não gerando efeitos retroativos.

§ 2º Os formulários relativos ao benefício serão disponibilizados na Intranet.

**Art. 6º** No mês de janeiro de cada ano deverá ser encaminhada a declaração anual de frequência da criança, emitida pela rede de ensino. *(Alterado pela Portaria nº 1.154, de 27.6.2017 – DJMS, de 29.6.2017.)*

§ 1º O benefício será suspenso, pelo período de 30 (trinta) dias, quando não apresentada a declaração anual de frequência, acarretando, a partir do término desse prazo, a obrigatoriedade de devolução integral dos valores recebidos durante o período não comprovado no ano anterior e o cancelamento da concessão do benefício. *(Alterado pela Portaria nº 1.154, de 27.6.2017 – DJMS, de 29.6.2017.)*

§ 2º O auxílio suspenso na forma do § 1º deste artigo voltará a ser pago, sem efeitos retroativos, a partir da entrega da declaração.

§ 3º Caso a declaração de frequência da criança apresente ausência injustificada superior a 20 dias, o valor correspondente ao período faltoso será descontado no mês subsequente. *(Alterado pela Portaria nº 1.154, de 27.6.2017 – DJMS, de 29.6.2017.)*

**Art. 7º** O servidor solicitará o cancelamento do benefício se a criança deixar de frequentar a rede de ensino, sob pena de devolução dos valores recebidos.

*Parágrafo único.* Quando da solicitação do cancelamento, o servidor deverá apresentar a declaração de frequência referente ao período em que o benefício foi efetivamente pago.

**Art. 8º** O requerimento e os demais documentos relacionados com a concessão, manutenção e cancelamento do benefício, tramitarão via Sistema de Controle de Documentos e Processos Administrativos-SCPDA e serão protocolados na Secretaria da Direção do Foro ou na coordenadoria de expediente da respectiva Secretaria.

**Art. 9º** Compete ao Departamento de Acompanhamento e Avaliação de Pessoas da Secretaria de Gestão de Pessoal:

I – analisar e controlar os pedidos de concessão do benefício;

II – solicitar a comprovação de matrícula da criança junto aos estabelecimentos de ensino;

III – propor a abertura de sindicância para apuração de irregularidades;

IV – encaminhar os casos omissos à apreciação da Presidência do Tribunal de Justiça.

**Art. 10.** O valor do auxílio-educação será de R\$ 409,39 (quatrocentos e nove reais e trinta e nove centavos) e será reajustado por ato do Presidente, mediante proposta do Diretor-Geral da Secretaria, sempre que for identificada a sua defasagem, observada a disponibilidade orçamentária. *(Alterado pelo art. 2º da Portaria nº 1.093, de 3.4.2017 – DJMS, de 5.4.2017.)*

**Art. 11.** O benefício de que trata esta Portaria é de caráter indenizatório, com as seguintes características:

I – não tem natureza salarial, não integra a base de cálculo para concessão de gratificação natalina ou adicional de férias, nem se incorpora ao vencimento, remuneração, provento ou pensão, para quaisquer efeitos;

II – não se configura como rendimento tributável e nem constitui base de incidência de contribuição previdenciária;

III – não constitui base de cálculo para fins de margem consignável e não integra a composição para fins de descontos de qualquer natureza.

**Art. 12.** Quando do encaminhamento de requerimentos de exoneração, de concessão de licença sem remuneração, ou, ainda, em situações de cedência ou demissão do servidor, deverá ser apresentado o comprovante de frequência correspondente aos meses em que o benefício foi pago, sob pena de desconto compulsório dos valores ou, na impossibilidade, inscrição em dívida ativa.

**Art. 13.** O auxílio-educação infantil não será pago aos servidores com filhos já matriculados no Centro de Recreação infantil “Des. Milton Malulei”.

**Art. 14.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, MS, 11 de março de 2013.

Des. Joenildo de Sousa Chaves

Presidente

DJMS-13(2839):2, 12.3.2013

## Portaria nº 494, de 18 de outubro de 2013.

Regulamenta o Plantão Judiciário de servidores na primeira e segunda instâncias e estabelece o valor da verba indenizatória correspondente.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições regimentais, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 83-A, da [Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#), acrescido na forma do art. 1º, da [Lei nº 4.322, de 5 de março de 2013](#),

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer os parâmetros para efeitos de pagamento da indenização de Plantão Judiciário do servidor do Poder Judiciário, na forma da referida Lei,

RESOLVE:

**Art. 1º** O Plantão Judiciário de servidores na primeira e segunda instâncias observará o disposto nesta Portaria.

**Art. 2º** O Juiz Diretor do Foro, em cada Comarca, deverá elaborar a escala mensal de servidores que detenham pleno conhecimento do serviço judiciário, para atender o Plantão nas Varas Judiciais e no Juizado Especial. *(Alterado pelo art. 1º da Portaria nº 506, de 19.11.2013 - DJMS, de 20.11.2013.)*

*Parágrafo único.* O sistema de atendimento do Plantão será organizado em grupos de servidores, semanalmente.

**Art. 3º** O Plantão poderá ser organizado por sistema de rodízio, sempre que conveniente ao bom andamento do serviço, observada a determinação do Juiz Diretor do Foro, em cada Comarca.

**Art. 4º** A escala de Plantão para atender o serviço judiciário, no Tribunal de Justiça, será elaborada pelo Diretor da Secretaria Judiciária.

**Art. 5º** A escala de Plantão de que trata esta Portaria deve recair sobre servidores lotados em cartórios ou Departamentos, ocupantes do cargo de Escrivão e Analista Judiciário, no exercício de atividade interna e externa. *(Alterado pelo art. 1º da Portaria nº 506, de 19.11.2013 - DJMS, de 20.11.2013.)*

§ 1º O Plantão será cumprido sempre por um servidor para atendimento do serviço interno e um segundo para a atividade externa de cumprimento de mandados judiciais.

§ 2º Na Comarca de Campo Grande, a critério do Juiz Diretor do Foro, poderão ser designados:

a) até dois servidores de cartório, sendo um vinculado a cartório cível e o outro a cartório criminal;

b) até dois Analistas Judiciários – área fim – no exercício de atividade externa; e

c) um para atender aos procedimentos atinentes a audiência de custódia.

*(§ 2º alterado pela Portaria nº 904, de 17.3.2016 – DJMS, de 18.3.2016.)*

§ 3º O Plantão poderá ser atendido, ainda, por servidores que prestem assistência ao Gabinete Judicial ou pelo servidor ocupante de Função de Confiança ou cargo comissionado, observada a conveniência e o interesse do serviço. *(Acréscitado pelo art. 1º da Portaria nº 506, de 19.11.2013 - DJMS, de 20.11.2013.)*

**Art. 6º** O servidor escalado para cumprir Plantão manterá contato diretamente com o magistrado plantonista e executará as atividades de apoio que se fizerem necessárias, independentemente da matéria ou assunto a ser apreciado.

*Parágrafo único.* O servidor permanecerá de sobreaviso durante o período de Plantão, devendo atender, incontinenti, às solicitações de serviço.

**Art. 7º** A escala com o nome dos servidores será lançada na página eletrônica do Poder Judiciário até o dia vinte do mês anterior ao do Plantão a que se refere.

**Art. 8º** O servidor escalado para o Plantão semanal, independentemente do cargo que ocupa, receberá verba indenizatória fixa, correspondente a cada dia de plantão cumprido, observada a classificação estabelecida a seguir:

I - Código 1: Tribunal de Justiça - R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais); *(alterado pela Portaria nº 825, de 4.11.2015 - DJMS, de 6.11.2015.)*

II – Código 2: Comarcas de Entrância Especial - R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais); *(alterado pela Portaria nº 825, de 4.11.2015 - DJMS, de 6.11.2015.)*

III – Código 3: Comarcas de 2ª Entrância – R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais); *(alterado pela Portaria nº 825, de 4.11.2015 - DJMS, de 6.11.2015.)*

IV – Código 4: Comarcas de 1ª Entrância - R\$ 35,00 (trinta e cinco reais). *(Alterado pela Portaria nº 825, de 4.11.2015 - DJMS, de 6.11.2015.)*

§ 1º O servidor da Comarca de Campo Grande designado para atuar no Plantão Judicial criminal perceberá um acréscimo de 20% sobre o valor fixado na forma do inciso II deste artigo.

§ 2º Na hipótese de ser designado apenas um servidor na Comarca de Campo Grande para atuar, concomitantemente, no plantão cível e criminal, este perceberá o valor fixado na forma do inciso II deste artigo com acréscimo de 100%.

§ 3º Fica vedada a acumulação dos percentuais estabelecidos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

**Art. 9º** O efetivo cumprimento do Plantão pelo servidor será confirmado a partir de lançamento no Sistema Eletrônico, sob a responsabilidade do Secretário da Direção do Foro.

*Parágrafo único.* Quando o servidor escalado não puder cumprir o Plantão, o Secretário da Direção do Foro lançará o nome do substituto do dia correspondente no Sistema até o último dia do mês a que se refere, para efeitos de organização e pagamento em Folha.

**Art. 10.** O servidor previamente escalado, que atender parcialmente o plantão, receberá o valor correspondente aos dias efetivamente cumpridos.

*Parágrafo único.* O servidor escalado para o Plantão semanal não perceberá a remuneração diária devida, quando ocorrerem as seguintes situações, durante o horário de jornada regular, no período correspondente ao Plantão:

I – registro de faltas injustificadas;

II – falta ou licença por motivo de saúde própria ou de pessoa da família, comprovada na forma disposta no Regulamento de Frequência; *(alterado pelo art. 1º da Portaria nº 506, de 19.11.2013 - DJMS, de 20.11.2013.)*

III – deslocamentos a serviço para outra localidade;

IV – doação de sangue.

V – afastamentos por motivo de férias ou licenças estabelecidas nas normas estatutárias. *(Acréscitado pelo art. 1º da Portaria nº 506, de 19.11.2013 - DJMS, de 20.11.2013.)*

**Art. 11.** Durante o período de feriado forense, compreendido entre os dias 20 de dezembro e 6 de janeiro, serão escalados até dois Analistas Judiciários para atender o serviço interno e dois para o serviço externo nas Comarcas de Entrância Especial, cabendo ao Juiz Diretor do Foro supervisionar suas atividades.

*Parágrafo único.* Na Secretaria do Tribunal de Justiça serão escalados até dois Analistas Judiciários para atender o serviço interno, cabendo ao Diretor da Secretaria Judiciária supervisionar as atividades.

*(Art. 11 alterado pelo art. 1º da Portaria nº 506, de 19.11.2013 - DJMS, de 20.11.2013.)*

**Art. 12.** Nas demais Comarcas do Estado, durante o período de feriado forense, o Juiz Diretor do Foro escalará um Analista Judiciário para atender o serviço interno e um Analista Judiciário para a atividade externa de cumprimento de mandados, com a devida ciência ao Juiz de Direito responsável pelo Plantão da região correspondente. *(Alterado pela Portaria nº 856, de 19.1.2016 – DJMS, de 20.1.2016.)*

*Parágrafo único.* Revogado pelo art. 3º da Portaria nº 506, de 19.11.2013 - DJMS, de 20.11.2013.)

**Art. 13.** Os servidores escalados para o Plantão de que tratam os arts. 11 e 12 farão jus ao acréscimo de 30% calculado sobre o valor estabelecido no art. 8º, vedada, sob qualquer hipótese, a acumulação de percentuais previstos nesta Portaria. *(Alterado pela Portaria nº 825, de 4.11.2015 - DJMS, de 6.11.2015.)*

**Art. 14.** Os valores mencionados nesta Portaria serão corrigidos anualmente, em índice a ser determinado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, no mesmo mês que se der o reajuste salarial dos servidores do Poder Judiciário.

**Art. 15.** As situações não previstas nesta Portaria serão apreciadas pela Presidência do Tribunal de Justiça.

**Art. 16.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 17.** Ficam revogadas as Portarias nº 39, de 5 de novembro e 2007, e nº 205, de 23 de novembro de 2009.

Campo Grande, MS, 18 de outubro de 2013.

Des. Joenildo de Sousa Chaves

Presidente

DJMS-13(2989):2, 22.10.2013

## Portaria nº 599, de 8 de julho de 2014.

Dispõe sobre o serviço extraordinário dos servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar as normas sobre prestação de serviço extraordinário dos servidores do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul,

RESOLVE:

**Art. 1º** O serviço extraordinário somente será autorizado pelo Presidente do Tribunal de Justiça, a quem compete ponderar quanto à necessidade de sua prestação e a situação excepcional e temporária que a motivou.

§ 1º O serviço extraordinário somente poderá ser iniciado mediante prévia autorização e será contado a partir da primeira meia hora trabalhada, excedente ao total de horas da jornada diária regulamentar.

§ 2º A solicitação de realização de serviço extraordinário, devidamente motivada, deverá ser formalizada pelo Juiz de Direito Diretor do Foro nas comarcas e pelo Diretor da área na Secretaria do Tribunal de Justiça, mediante preenchimento do formulário constante do anexo a esta Portaria, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§ 3º O responsável pela permissão ou realização do serviço extraordinário sem a devida autorização ou observância aos termos desta Portaria, fica sujeito a responsabilização administrativa.

§ 4º O serviço extraordinário realizado sem autorização da autoridade competente não será remunerado.

§ 5º O superior imediato do servidor que realiza jornada extraordinária é responsável direto pela apresentação dos resultados obtidos considerada a eficácia e o atendimento de sua finalidade.

**Art. 2º** O total de horas da jornada regular acrescida do serviço extraordinário deverá observar, rigorosamente, o limite de 50h semanal, ou 10h diárias.

§ 1º As horas de trabalho que excedam ao estabelecido no caput deste artigo não serão remuneradas, nem mesmo permitida a conversão em horas de crédito, sob nenhuma hipótese.

§ 2º As horas excedentes ao serviço extraordinário autorizado, quando acima de 15 minutos e desde que não ultrapassem o limite de 10 horas, poderão ser convertidas em crédito/critério, observado o disposto no art. 43 da [Portaria nº 200, de 4 de novembro de 2009](#), sempre que previamente autorizados.

**Art. 3º** O servidor autorizado a realizar serviço extraordinário poderá ter seu turno de trabalho flexibilizado em razão da jornada a ser cumprida.

**Art. 4º** Quando a jornada regular, acrescida do serviço extraordinário, exceder de 7 horas será observado, obrigatoriamente, um intervalo mínimo de 30 minutos no decorrer do período.

§ 1º Os minutos que excederem a 7 horas de trabalho ininterruptas, sem observância ao intervalo mínimo estabelecido no *caput* deste artigo serão desconsiderados para efeito de pagamento.

§ 2º O intervalo estabelecido será válido para efeitos de pagamento de serviço extraordinário somente mediante registro de saída e retorno ao trabalho no sistema de ponto eletrônico.

§ 3º O servidor que cumprir intervalo inferior ao previsto no caput deste artigo terá descontado do serviço extraordinário o valor correspondente a 30 minutos no dia da respectiva ocorrência.

**Art. 5º** A jornada regular acrescida do serviço extraordinário que totalizar 8 horas ou mais sem registro de saída e retorno de intervalo no sistema de ponto eletrônico, implicará o desconto correspondente a 1 hora do valor de retribuição do serviço extraordinário no dia da respectiva ocorrência.

**Art. 6º** O serviço extraordinário poderá ser autorizado no período de recesso forense, finais de semana, nos dias de ponto facultativo, feriado ou de dispensa administrativa, observadas as disposições constantes desta Portaria, quando caracterizadas as seguintes situações:

- I – atendimento de atividades essenciais que não possam ser realizadas em dias úteis;
- II – situações que requeiram providências inadiáveis e de imediato atendimento.

**Art. 7º** O serviço extraordinário a ser realizado nos dias de dispensa administrativa e ponto facultativo será remunerado com acréscimo de 50% sobre a hora normal de trabalho, observado o intervalo estabelecido no art. 4º desta Portaria.

§ 1º O serviço extraordinário realizado aos finais de semana, feriados e no período de recesso forense, será remunerado com 100% de acréscimo sobre a hora normal de trabalho.

§ 2º Nos dias em que for cumprida jornada parcial de trabalho por determinação administrativa, a jornada de serviço extraordinária será considerada a partir do término do expediente estabelecido para a respectiva data, observado o disposto no *caput* deste artigo.

**Art. 8º** Fica vedado o pagamento de horas extraordinárias ao servidor:

- I – escalado para atender eventos com retribuição específica na forma do regulamento;
- II – escalado para cumprir plantão no período correspondente ao de realização de serviço extraordinário solicitado;
- III – que não registrar a frequência no Sistema de Ponto Eletrônico, nos dias em que estiver realizando serviço extraordinário;
- IV - escalado para viajar a serviço, no tempo correspondente ao percurso.

**Art. 9º** Será considerado horário noturno, para efeitos de realização de serviço extraordinário, o período compreendido entre 22h e 4h59 do dia seguinte.

**Art. 10.** Fica suspenso, em caráter provisório, o pagamento de horas extraordinárias ao servidor ocupante de cargo em comissão, Função de Confiança em virtude da exigência de dedicação exclusiva ao serviço inerente ao exercício do cargo.

*Parágrafo único.* O disposto no *caput* deste artigo estende-se ao servidor que detenha incorporação de vantagens à remuneração no cargo efetivo ou que perceba Adicional de Atividade.

**Art. 11.** A disposição contida no art. 10 desta Portaria será objeto de apreciação da Presidência do Tribunal de Justiça, observada a conveniência e o interesse da Administração.

**Art. 12.** Ficam revogados os artigos 39 e 40 da Portaria nº 200, de 4 de novembro de 2009.

**Art. 13.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, MS, 8 de julho de 2014.

Des. Joenildo de Sousa Chaves  
Presidente



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul

Tribunal de Justiça

Gabinete da Presidência

ANEXO DA PORTARIA Nº 599, DE 8 DE JULHO DE 2014.

REQUERIMENTO

(AUTORIZAÇÃO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS)

Excelentíssimo Senhor Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso do Sul

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(requerente) (cargo) (lotação)

vem respeitosamente requerer a Vossa Excelência, nos termos dos arts. 96 a 100 da Lei nº 3.310/2006 e Portaria nº ....., de ..... de ..... de ....., autorização para realização de serviço extraordinário, pelos seguintes motivos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tarefa a ser executada:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Servidores/jornada extraordinária:

SECRETARIA / COMARCA				
Nome do Servidor	Cargo	Matrícula	Jornada extraordinária (quantidade de horas a serem cumpridas)	Período (dias em que serão realizadas as horas extraordinárias)
.....	.....	.....	.....	

Nestes termos,

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Juiz de Direito ou Diretor da área TJ



## Portaria nº 638, de 31 de outubro de 2014.

Regulamenta a indenização a ser paga aos servidores destacados para atuar em solenidades e eventos oficiais do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições previstas no art. 166 da Resolução nº 237, de 21 de setembro de 1995, e,

CONSIDERANDO a disposição contida no art. 84 da [Lei nº 3.310, de 14.12.2006](#), com a redação promovida por meio do art. 1º da Lei nº 4.322, de 5.3.2013,

CONSIDERANDO que o servidor designado para atuar em solenidades e eventos oficiais do Poder Judiciário necessita de numerário que compense o valor de despesas realizadas para o efetivo cumprimento de suas funções,

RESOLVE:

**Art. 1º** O servidor público destacado para atuar em solenidades e eventos oficiais do Poder Judiciário, sob a coordenação do Departamento de Cerimonial, fará jus ao recebimento de indenização, em face de despesas realizadas para o efetivo cumprimento de suas atividades.

§ 1º A disposição contida no caput deste artigo aplica-se, igualmente, à realização de eventos promovidos por qualquer órgão do Poder Judiciário, desde que previamente autorizados pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

§ 2º As atividades desenvolvidas em eventos e solenidades poderão contar com a participação de servidor lotado em área diversa do Departamento de Cerimonial, sem prejuízo das funções de seu cargo.

§ 3º O requerimento solicitando a realização do evento deverá indicar, previamente, o número de servidores a serem destacados.

**Art. 2º** A organização de procedimentos compreende providências de planejamento, desenvolvimento de programação, orientação geral, assistência técnica, operacional e administrativa a autoridades e profissionais que participem de solenidades e outros eventos oficiais do Poder Judiciário.

**Art. 3º** A indenização de que trata o art. 1º desta Portaria será devida ao servidor pela atuação em eventos oficiais, abrangidos os atos preparatórios, próprios das solenidades, bem assim outros que compreendam a fase de encerramento dos procedimentos, com registro da carga horária no sistema de ponto eletrônico.

§ 1º O servidor que participe de eventos em Comarca do interior do Estado registrará o horário de entrada e saída no sistema de ponto disponível na localidade.

§ 2º Fica dispensado do registro de ponto o servidor que participe de eventos externos, comprovando-se o fato por meio de relatório circunstanciado, na forma disposta no parágrafo único do art. 7º desta Portaria.

**Art. 4º** A indenização de que trata esta Portaria corresponderá ao valor de dez UFERMS - Unidade Fiscal Estadual de Referência de Mato Grosso do Sul - para cada evento, sendo terminantemente proibida a sua cumulação com o pagamento de diárias.

§ 1º Na hipótese da participação do servidor em mais de um evento na mesma data, a indenização será paga uma única vez, no valor máximo de dez UFERMS. *(Alterado pela Portaria nº 1.190, de 31.8.2017 – DJMS, de 1º.9.2017.*

§ 2º Nos casos em que o evento perdure por mais de um dia, a indenização será paga em correspondência a cada dia que o servidor esteja à disposição do Cerimonial ou do órgão solicitante.

§ 3º Para os efeitos do disposto no caput deste artigo, será considerado o valor da UFERMS do dia do efetivo pagamento.

**Art. 5º** A indenização não será devida quando o evento seja realizado dentro do horário de expediente normal do servidor, salvo quando ocorrer fora do ambiente de trabalho e o deslocamento for realizado com veículo do servidor.

**Art. 6º** Também não será devida a indenização quando, para o desempenho da mesma atividade a ser realizada no evento, o servidor já receba o adicional de atividade previsto no art. 105 da Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006.

*Parágrafo único.* As horas efetivamente trabalhadas que porventura ultrapassem a jornada normal do servidor serão computadas em seu banco de horas para efeito de compensação futura, na forma da Portaria nº 200, de 4 de novembro de 2009, ou convertidas, a critério da Administração, no pagamento de horas extraordinárias, excetuada a situação em que o serviço for externo e prestado no horário noturno, quando então fará o servidor jus ao recebimento da indenização de que trata esta Portaria. *(Alterado pela Portaria nº 651, de 12.12.2014 – DJMS, de 14.12.2014.)*

**Art. 7º** A indenização será paga em data posterior à da realização do evento, mediante requerimento dirigido ao Presidente do Tribunal de Justiça e formalizado pelo Departamento de Cerimonial, pelo órgão solicitante ou, ainda, pela área de lotação do servidor.

*Parágrafo único.* O requerimento deverá conter informações circunstanciadas acerca da natureza, data do evento e período de duração, bem como o nome, o cargo e a função desempenhada pelo servidor no evento, detalhando o período que permaneceu à disposição.

**Art. 8º** As disposições desta Portaria aplicam-se a servidores requisitados de outros órgãos públicos ou à disposição do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul.

*Parágrafo único.* Na hipótese em que o serviço prestado pelos servidores de que trata o caput deste artigo for o de piloto ou copiloto de aeronave, a indenização prevista no art. 4º corresponderá ao valor de 25 UFERMS – Unidade Fiscal de Referência de Mato Grosso do Sul. *(Acréscido pela Portaria nº 894, de 24.2.2016 – DJMS, de 26.2.2016.)*

**Art. 9º** Os casos omissos ou não previstos nesta Portaria serão objeto de apreciação pela Presidência do Tribunal de Justiça.

**Art. 10.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, MS, 31 de outubro de 2014.

Des. Paschoal Carmello Leandro  
Presidente

## Portaria nº 1.099 de 4 de abril de 2017.

Estabelece o pagamento da Gratificação de Incentivo ao Instrutor para o servidor que desempenhar a função de formador, tutor ou conteudista, na modalidade à distância promovido ou intermediado pela Ejud-MS.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que a Escola Judicial do Estado de Mato Grosso do Sul (Ejud-MS) tem por finalidade promover o treinamento, a capacitação, a formação, o aperfeiçoamento e a especialização de magistrados, servidores, juízes leigos, conciliadores, mediadores e demais colaboradores da justiça, para aprimorar os serviços da prestação jurisdicional;

CONSIDERANDO que o art. 15 da Resolução nº 159, de 12 de novembro de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, prioriza o uso da educação à distância como forma de melhor aplicação de recursos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos recursos orçamentários e financeiros da Escola Judicial do Estado de Mato Grosso do Sul à medida de racionalização do gasto público, constante da Portaria nº 1.056, de 9 de fevereiro de 2017;

CONSIDERANDO que o art. 107 da [Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#), confere a Gratificação de Incentivo ao Instrutor para o servidor que exercer as funções de monitoramento, treinamento e capacitação na Ejud-MS;

RESOLVE:

**Art. 1º** Estabelecer o pagamento da Gratificação de Incentivo ao Instrutor para o servidor que atuar como formador, tutor ou conteudista, na modalidade de ensino à distância, nos cursos promovidos ou intermediados pela Escola Judicial do Estado de Mato Grosso do Sul (Ejud-MS).

*Parágrafo único.* O valor da gratificação de que trata o caput deste artigo fica estabelecido em uma UFERMS e meia por hora de trabalho até o limite de quarenta horas mensais para cada servidor, conforme previsto no artigo de 107 da [Lei nº 3.310, de 14 de dezembro de 2006](#).

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande, MS, 4 de abril de 2017.

Des. Divoncir Schreiner Maran  
Presidente

DJMS-17(3780):2, 12.4.2017 (caderno 1)

# Ordens de Serviço



## Ordem de Serviço nº 1, de 5 de novembro de 2009.

A DIRETORA-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO a edição da [Portaria nº 200, de 04.11.2009](#), publicada no Diário da Justiça n. 2079, de 05 de novembro de 2009,

CONSIDERANDO a necessidade de expedir orientações quanto à aplicabilidade do Ato Normativo, e

CONSIDERANDO, ainda, que a sistematização dos procedimentos pertinentes ao controle de frequência demandará o tempo estimado de 20 (vinte) dias,

RESOLVE:

**Art. 1º** O turno de trabalho dos servidores do Poder Judiciário deve ser registrado no Sistema de Ponto Eletrônico, sob controle das áreas responsáveis da Secretaria do Tribunal de Justiça e das Comarcas do Estado.

*Parágrafo único.* Os servidores que passarão a registrar ponto, em atendimento à disposição normativa, deverão cadastrar sua digital no Sistema até o dia 27.11.2009.

**Art. 2º** A jornada de trabalho a ser cumprida pelos servidores deve corresponder ao registro existente no Sistema, lançado na forma disposta no artigo 1º desta Ordem de Serviço.

**Art. 3º** A Coordenadoria de Cadastro da Secretaria de Gestão de Pessoal exercerá o acompanhamento sistemático da frequência dos servidores, por meio de consulta ao Sistema e emissão de Relatórios Periódicos, com observância aos termos da [Portaria nº 200, a partir do dia 1º.12.2009](#).

**Art. 4º** O não cumprimento da jornada de trabalho em conformidade com o registro constante do Sistema de Ponto Eletrônico, implicará o desconto automático correspondente às ocorrências verificadas na frequência diária do servidor.

**Art. 5º** O servidor responsável pelo controle de frequência, em cada área ou comarca, deve proceder aos lançamentos das ocorrências referentes a cada servidor, mantendo atualizado o Sistema no decorrer do mês.

**Art. 6º** As situações não contempladas no Regulamento serão objeto de apreciação pela Direção-Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça.

**Art. 7º** Esta Ordem de Serviço entra em vigor no dia 1º.12.2009.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Campo Grande, 05 de novembro de 2009.

Zelma Araújo Teixeira Munhoz

Diretora-Geral