



DECRETO Nº 93 DE 20 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre a regulamentação do procedimento administrativo de readaptação funcional de servidores públicos do Município de Várzea Grande – MT da Administração Direta e Indireta, regulamentando o art. 30 da Lei Municipal nº 1.164/1991, e dá outras providências

A PREFEITA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 69, inciso VI, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO que o art. 30 da Lei Municipal nº 1.164, de 05 de dezembro de 1991, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Várzea Grande, prevê a possibilidade de *readaptação funcional* como forma de provimento derivado em cargo público, exigindo regulamentação administrativa para sua plena aplicação;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar aos servidores públicos municipais condições adequadas de exercício de suas funções, compatíveis com suas capacidades físicas e mentais, preservando o vínculo funcional e a remuneração, em observância aos princípios da dignidade da pessoa humana, da valorização do trabalho e da proteção à saúde do servidor;

CONSIDERANDO a importância de uniformizar e disciplinar os procedimentos administrativos de readaptação funcional, garantindo segurança jurídica, eficiência, transparência e tratamento isonômico entre os servidores da Administração Direta e Indireta;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer parâmetros técnicos, prazos e critérios objetivos para a atuação da Comissão Permanente de Readaptação e para a realização das inspeções médicas oficiais, assegurando ampla defesa, contraditório e devido processo legal;

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700



CONSIDERANDO que a atualização normativa substitui regras anteriormente dispersas e revoga expressamente o Decreto nº 28, de 15 de abril de 2010, e demais disposições em contrário, adequando a regulamentação municipal às boas práticas de gestão de pessoas e à legislação federal aplicável;

CONSIDERANDO por fim, o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), que impõe o dever de sigilo e de tratamento adequado das informações pessoais e médicas dos servidores públicos;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DEFINIÇÕES

Art. 1º A readaptação funcional consiste na investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com limitações de capacidade física ou mental, constatadas em inspeção médica oficial, respeitada a habilitação exigida e sem alteração de remuneração.

§ 1º A readaptação tem natureza de medida administrativa de ajuste funcional, sem interrupção do vínculo e sem exigência de novo provimento ou concurso público, nos termos do art. 30 da Lei Municipal nº 1.164/1991.

§ 2º O disposto nesta norma aplica-se a todo servidor efetivo, independentemente da origem da limitação funcional.

§ 3º A preservação da remuneração compreende o vencimento-base e as vantagens permanentes do cargo de origem.

§ 4º No caso de incapacidade total e definitiva, será assegurada aposentadoria por invalidez, conforme legislação previdenciária aplicável.

Art. 2º A readaptação poderá ser:

I – provisória, por prazo determinado, quando a limitação for passível de regressão e houver previsão de reavaliação;

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700



II – definitiva, quando comprovada incapacidade permanente, sem possibilidade de reversão.

§ 1º A readaptação provisória terá duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses, sendo obrigatória a reavaliação médica periódica do servidor, em intervalos de 6 (seis) ou 12 (doze) meses, conforme a gravidade do quadro e a orientação da Comissão Permanente de Readaptação.

§ 2º Encerrado o período, o servidor será reavaliado para retorno, prorrogação ou conversão em definitiva, conforme laudo médico.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO DE READAPTAÇÃO E DA COMISSÃO PERMANENTE DE READAPTAÇÃO

Art. 3º Os procedimentos de readaptação funcional serão conduzidos pela Comissão Permanente de Readaptação, órgão técnico vinculado à Secretaria Municipal de Administração, responsável pela análise dos casos, emissão de parecer conclusivo e adoção das providências necessárias, com fundamento no laudo da inspeção médica oficial e em demais elementos técnicos pertinentes.

Parágrafo único. Na ausência de órgão específico e mediante determinação expressa da Secretaria Municipal de Administração, a Comissão apreciará outros procedimentos relacionados à saúde ocupacional, tais como o reconhecimento de acidente de trabalho ou situações funcionais análogas que exijam avaliação multidisciplinar, observada a natureza técnica e os limites deste Decreto.

Art. 4º A Comissão Permanente de Readaptação é o órgão técnico, com independência funcional, incumbido de analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os processos submetidos à sua apreciação, nos termos deste Decreto.

§ 1º A Comissão será composta por:

I – servidor da Secretaria Municipal de Administração, que exercerá a função de Coordenador;

II – assistente social;

www.varzeagrande.mt.gov.br

Av. Castelo Branco – Paço Municipal, nº 2.500 – Várzea Grande/MT – Brasil – CEP: 78.125-700



- III – psicólogo;
- IV – psiquiatra;
- V – médico do trabalho;
- VI – técnico em segurança do trabalho;
- VII – enfermeiro.

§ 2º Os membros serão designados por Portaria do Secretário Municipal de Administração. As reuniões ocorrerão, no mínimo, a cada 30 (trinta) dias ou sempre que convocadas pelo Coordenador, observando-se o sigilo e o registro das deliberações.

§ 3º Compete ao Coordenador:

- I – dirigir, coordenar e convocar reuniões;
- II – receber e distribuir os processos de readaptação;
- III – comunicar ao servidor interessado e à chefia imediata a decisão da Comissão.

§ 4º O quórum mínimo de funcionamento será de quatro membros, incluindo, obrigatoriamente, o Coordenador e o Médico do Trabalho.

§ 5º As decisões serão tomadas por maioria simples, formalizadas em ato motivado, juntado aos autos e arquivado na pasta funcional do servidor, com comunicação à Secretaria de origem.

§ 6º Os membros exercerão suas atribuições sem prejuízo de suas funções regulares e sem remuneração adicional.

§ 7º O servidor poderá impugnar, de forma fundamentada, a participação de qualquer membro da Comissão por motivo de suspeição ou impedimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da designação.

Art. 5º O processo poderá ser iniciado por:

- I – requerimento do servidor;
- II – indicação da perícia médica oficial;
- III – solicitação da chefia imediata, mediante justificativa e documentos médicos;



IV – determinação judicial.

§ 1º O pedido deve ser instruído com laudos médicos, atestados, exames complementares ou outros documentos pertinentes, sendo protocolado no setor de Recursos Humanos da Secretaria de origem, que o encaminhará, em até 5 (cinco) dias úteis, à Secretaria Municipal de Administração para análise pela Comissão Permanente de Readaptação.

§ 2º Recebido o requerimento pela Comissão Permanente de Readaptação, haverá avaliação preliminar realizada pelo Médico do Trabalho exclusivamente para verificar a instrução processual, sendo vedado o arquivamento por decisão individual, devendo toda conclusão sobre admissibilidade, deferimento ou indeferimento ser apreciada colegiadamente pela Comissão.

§ 3º O servidor poderá acompanhar o andamento do processo junto à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 6º Após a devida instrução processual, será realizada inspeção médica oficial pela equipe técnica de profissionais de saúde da Comissão Permanente de Readaptação, com a presença obrigatória do médico do trabalho, resultando em laudo que conterá, no mínimo:

- I – descrição das limitações funcionais;
- II – relações das atribuições que o servidor não possa exercer;
- III – condições ambientais e organizacionais compatíveis;
- IV – eventual ajuste de jornada ou ambiente, se indispensável;
- V – periodicidade de acompanhamento e reavaliação;
- VI – outras recomendações necessárias à proteção da saúde.

§ 1º O laudo tem caráter técnico, sigiloso e vinculante quanto à aptidão e limitações.

§ 2º Poderão ser requeridos exames complementares ou avaliações especializadas.



Art. 7º A Comissão Permanente de Readaptação, com base no laudo expedido pela inspeção médica oficial, prevista no art. 5º, deliberará por maioria simples, emitindo decisão final que conterá:

- I – análise da compatibilidade entre limitações e cargo;
- II – proposta de readaptação provisória ou definitiva;
- III – função, local e jornada recomendados;
- IV – fundamentação técnica e administrativa.

§ 1º A decisão final será formalizada por portaria, publicada em órgão oficial do município, e juntada à pasta funcional.

§ 2º A ciência ao servidor será obrigatória, devendo o RH registrar o termo na pasta funcional.

Art. 8º Quando a readaptação implicar alteração total de função, a Comissão Permanente de Readaptação observará, de forma motivada e gradativa, a seguinte ordem de critérios:

- I – quanto à função:
 - a) verificação da existência de cargo vago nos quadros de servidores da Prefeitura;
 - b) priorização do cargo cujas atribuições apresentem maior compatibilidade com as do cargo de origem;
 - c) preferência por cargo do mesmo grupo ocupacional;
 - d) excepcionalmente, cargo de grupo ocupacional diverso, quando inexistente opção compatível nas hipóteses anteriores.
- II – quanto à lotação:
 - a) preferência pela manutenção na mesma seção;
 - b) em seguida, no mesmo departamento;
 - c) na mesma secretaria; e
 - d) em último caso, em secretaria diversa ou entidade da administração indireta.



Art. 9º Havendo mais de uma possibilidade de função compatível para a readaptação, será assegurado ao servidor o direito de opção, devendo manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for formalmente consultado pela Comissão Permanente de Readaptação.

§ 1º A escolha do servidor não terá caráter vinculante, cabendo à Comissão avaliar a viabilidade técnica e administrativa da opção apresentada.

§ 2º A readaptação será precedida de período experimental, com duração mínima de 60 (sessenta) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Comissão, mediante justificativa técnica.

Art. 10. Concluído o processo, e havendo deferimento, a Comissão expedirá formulário padrão contendo a descrição detalhada das atribuições, da lotação e das condições de trabalho recomendadas.

Parágrafo único. Em caso de indeferimento, o servidor será formalmente cientificado e o processo será arquivado com relatório técnico circunstanciado, fundamentando a decisão adotada.

Art. 11. Da decisão final caberá recurso administrativo ao Secretário Municipal de Administração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão.

§ 1º O Secretário poderá solicitar parecer complementar da Comissão antes de decidir.

§ 2º A decisão do recurso esgota a instância administrativa.

§ 3º A decisão do Secretário Municipal de Administração deve ocorrer dentro do prazo estipulado no art. 17.

Art. 12. A Comissão comunicará formalmente às Secretarias de origem e de destino, orientando quanto às condições e recomendações de trabalho constantes da decisão final, para as providências administrativas cabíveis.

§ 1º A chefia imediata deverá:



I – colaborar com a comissão multiprofissional na avaliação funcional e adequação do local de trabalho, antes e após a decisão de readaptação;

II – assegurar o cumprimento das determinações constantes da decisão final, observando as restrições médicas, promovendo a integração do servidor readaptado e comunicando eventuais intercorrências à Secretaria Municipal de Administração;

III – solicitar reavaliação médica, caso a readaptação se mostre inadequada.

§ 2º O superior hierárquico não possui atribuição técnica para decidir sobre aptidão ou retorno ao trabalho, devendo limitar-se a executar as determinações médicas e administrativas competentes.

Art. 13. Enquanto não houver conclusão do processo, o servidor aguardará em serviço ou afastado por licença médica.

§ 1º Quando permanecer em exercício, o superior hierárquico deverá adotar medidas provisórias de adequação, limitando as atividades do servidor às compatíveis com o atestado médico inicial emitido pelo profissional assistente do tratamento.

§ 2º Neste caso, aplicam-se ao superior hierárquico os limites estabelecidos no § 2º do art. 11.

Art. 14. A Comissão Permanente de Readaptação poderá:

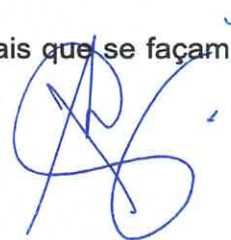
a) Solicitar à Coordenadoria de Recursos Humanos informações contidas na pasta do servidor;

b) Realizar diligências no local de trabalho do servidor, a fim de esclarecer condições e situações pertinentes;

c) Requisitar avaliação de outros profissionais, bem como exames e provas funcionais necessários para comprovação da aptidão ou limitação da capacidade laborativa;

d) Entrevistar readaptando e seus superiores hierárquicos; e

e) Requisitar dados e realizar quaisquer verificações adicionais que se façam necessárias para instrução adequada do processo.



CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As readaptações funcionais efetivadas antes da vigência deste Decreto serão reavaliadas pela Comissão Permanente de Readaptação, mediante processo administrativo individualizado, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração notificará, por escrito, cada servidor enquadrado nesta situação, concedendo prazo de 30 (trinta) dias úteis para apresentação de documentos, laudos médicos e eventuais manifestações que entender pertinentes.

§ 2º A Comissão Permanente de Readaptação analisará cada caso de forma fundamentada, podendo manter, ajustar ou revisar a readaptação anterior, conforme os critérios técnicos e as disposições deste Decreto.

§ 3º O servidor será formalmente cientificado da decisão, podendo interpor recurso administrativo nos termos do art. 10 deste Decreto.

§ 4º Até a decisão final, permanecerão válidos todos os efeitos da readaptação anteriormente concedida, não podendo haver suspensão, alteração de função ou de remuneração.

Art. 16. O tratamento de dados pessoais e informações médicas observará integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Art. 17. O prazo máximo para conclusão do processo de readaptação será de 60 (sessenta) dias, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante justificativa técnica da Comissão.

Art. 18. A adulteração, falsificação ou omissão de documentos relativos à readaptação constitui infração disciplinar, sujeitando o servidor às sanções cabíveis e à comunicação ao Ministério Público, quando necessário.



Art. 19. A Comissão poderá editar normas internas de funcionamento, homologadas pelo Secretário de Administração.

Art. 20. Os casos omissos serão dirimidos pela Procuradoria Geral do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 21. Ficam revogados o Decreto nº 28/2010.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, em Várzea Grande - MT, 20 de outubro de 2025.

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO
Prefeita Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA GRANDE
ESTADO DE MATO GROSSO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE - MT

Ano I | Nº 375 | Quarta-feira, 05 de Novembro de 2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Flávia Petersen Moretti de Araújo
PREFEITA

Sebastião dos Reis Gonçalves
VICE-PREFEITO

Elizangela Batista de Oliveira
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Emirella Perpétua Souza Martins
GABINETE DA PREFEITA

Maurício Magalhães Faria Neto
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Jaqueline Favetti
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cristina SetsuCo Siqueira Saito
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Inaciray Ramos de Brito Taveira
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS

Ana Paola Carlini
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Louriney Santos Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

Mário Quita Neto
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
TECNOLOGIA E TURISMO

Manoela Rondon Ourives Bastos
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO,
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO

Igor da Cunha Gomes da Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA ESPORTE E LAZER

Marcos José da Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

Andrea Carolina Melo de Oliveira
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Ricardo Costa Amorim
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
RURAL SUSTENTÁVEL

Drielli Martinez Ferreira Lima - Interina
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Deisi de Cássia Bocalon Maia
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Lucas Ribeiro Ductievicz
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MOBILIDADE URBANA

Celso Luiz Pereira
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

Zilmar Dias da Silva
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO – DAE

Sumaia Leite de Almeida
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE
VÁRZEA GRANDE - PREVIVAG

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| Atos da Prefeita..... | 01 |
| Decreto..... | 01 |
| Ato..... | 03 |
| Secretarias..... | 04 |
| Procuradoria Geral do Município..... | 04 |
| Portaria..... | 04 |
| Secretaria Municipal de Administração..... | 04 |
| Portaria..... | 04 |
| Superintendência de Licitação..... | 07 |
| Contratações Diretas..... | 07 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social..... | 07 |
| Portaria..... | 07 |
| Secretaria Municipal de Defesa Social..... | 07 |
| Corregedoria da Guarda Municipal..... | 07 |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Habitação..... | 08 |
| Portaria..... | 08 |
| Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer..... | 08 |
| Portaria..... | 08 |
| Secretaria Municipal de Saúde..... | 09 |
| Departamento de Vigilância Sanitária..... | 09 |
| Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo..... | 09 |
| Portaria..... | 09 |
| Procedimento Administrativo..... | 09 |
| Conselhos..... | 10 |
| Conselho Câmara Técnica..... | 10 |
| Resolução..... | 10 |
| Administração Indireta..... | 10 |
| Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE..... | 10 |
| Licitação..... | 10 |
| Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Várzea Grande..... | 15 |

Atos da Prefeita

Decreto

DECRETO Nº 93 DE 20 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre a regulamentação do procedimento administrativo de readaptação funcional de servidores públicos do Município de Várzea Grande – MT da Administração Direta e Indireta, regulamentando o art. 30 da Lei Municipal nº 1.164/1991, e dá outras providências

A PREFEITA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 69, inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que o art. 30 da Lei Municipal nº 1.164, de 05 de dezembro de 1991, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Várzea Grande, prevê a possibilidade de readaptação funcional como forma de provimento derivado em cargo público, exigindo regulamentação administrativa para sua plena aplicação;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar aos servidores públicos municipais condições adequadas de exercício de suas funções, compatíveis com suas capacidades físicas e mentais, preservando o vínculo funcional e a remuneração, em observância aos princípios da dignidade da pessoa humana, da valorização do trabalho e da proteção à saúde do servidor;

CONSIDERANDO a importância de uniformizar e disciplinar os procedimentos administrativos de readaptação funcional, garantindo segurança jurídica, eficiência, transparência e tratamento isonômico entre os servidores da Administração Direta e Indireta;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer parâmetros técnicos, prazos e critérios objetivos para a atuação da Comissão Permanente de Readaptação e para a realização das inspeções médicas oficiais, assegurando ampla defesa, contraditório e devido

processo legal;

CONSIDERANDO que a atualização normativa substitui regras anteriormente dispersas e revoga expressamente o Decreto nº 28, de 15 de abril de 2010, e demais disposições em contrário, adequando a regulamentação municipal às boas práticas de gestão de pessoas e à legislação federal aplicável;

CONSIDERANDO por fim, o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), que impõe o dever de sigilo e de tratamento adequado das informações pessoais e médicas dos servidores públicos;

DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DEFINIÇÕES

Art. 1º A readaptação funcional consiste na investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com limitações de capacidade física ou mental, constatadas em inspeção médica oficial, respeitada a habilitação exigida e sem alteração de remuneração.

§ 1º A readaptação tem natureza de medida administrativa de ajuste funcional, sem interrupção do vínculo e sem exigência de novo provimento ou concurso público, nos termos do art. 30 da Lei Municipal nº 1.164/1991.

§ 2º O disposto nesta norma aplica-se a todo servidor efetivo, independentemente da origem da limitação funcional.

§ 3º A preservação da remuneração compreende o vencimento-base e as vantagens permanentes do cargo de origem.

§ 4º No caso de incapacidade total e definitiva, será assegurada aposentadoria por invalidez, conforme legislação previdenciária aplicável.

Art. 2º A readaptação poderá ser:

I – provisória, por prazo determinado, quando a limitação for passível de regressão e houver previsão de reavaliação;

II – definitiva, quando comprovada incapacidade permanente, sem possibilidade de reversão.

§ 1º A readaptação provisória terá duração máxima de 24 (vinte e quatro) meses, sendo obrigatória a reavaliação médica periódica do servidor, em intervalos de 6 (seis) ou 12 (doze) meses, conforme a gravidade do quadro e a orientação da Comissão Permanente de Readaptação.

§ 2º Encerrado o período, o servidor será reavaliado para retorno, prorrogação ou conversão em definitiva, conforme laudo médico.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO DE READAPTAÇÃO E DA COMISSÃO PERMANENTE DE READAPTAÇÃO

Art. 3º Os procedimentos de readaptação funcional serão conduzidos pela Comissão Permanente de Readaptação, órgão técnico vinculado à Secretaria Municipal de Administração, responsável pela análise dos casos, emissão de parecer conclusivo e adoção das providências necessárias, com fundamento no laudo da inspeção médica oficial e em demais elementos técnicos pertinentes.

Parágrafo único. Na ausência de órgão específico e mediante determinação expressa da Secretaria Municipal de Administração, a Comissão apreciará outros procedimentos relacionados à saúde ocupacional, tais como o reconhecimento de acidente de trabalho ou situações funcionais análogas que exijam avaliação multidisciplinar, observada a natureza técnica e os limites deste Decreto.

Art. 4º A Comissão Permanente de Readaptação é o órgão técnico, com independência funcional, incumbido de analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os processos submetidos à sua apreciação, nos termos deste Decreto.

§ 1º A Comissão será composta por:

I – servidor da Secretaria Municipal de Administração, que exercerá a função de Coordenador;

II – assistente social;

III – psicólogo;

IV – psiquiatra;

V – médico do trabalho;

VI – técnico em segurança do trabalho;

VII – enfermeiro.

§ 2º Os membros serão designados por Portaria do Secretário Municipal de Administração. As reuniões ocorrerão, no mínimo, a cada 30 (trinta) dias ou sempre que convocadas pelo Coordenador, observando-se o sigilo e o registro das deliberações.

§ 3º Compete ao Coordenador:

I – dirigir, coordenar e convocar reuniões;

II – receber e distribuir os processos de readaptação;

III – comunicar ao servidor interessado e à chefia imediata a decisão da Comissão.

§ 4º O quórum mínimo de funcionamento será de quatro membros, incluindo, obrigatoriamente, o Coordenador e o Médico do Trabalho.

§ 5º As decisões serão tomadas por maioria simples, formalizadas em ato motivado, juntado aos autos e arquivado na pasta funcional do servidor, com comunicação à Secretaria de origem.

§ 6º Os membros exercerão suas atribuições sem prejuízo de suas funções regulares e sem remuneração adicional.

§ 7º O servidor poderá impugnar, de forma fundamentada, a participação de qualquer membro da Comissão por motivo de suspeição ou impedimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da designação.

Art. 5º O processo poderá ser iniciado por:

I – requerimento do servidor;

II – indicação da perícia médica oficial;

III – solicitação da chefia imediata, mediante justificativa e documentos médicos;

IV – determinação judicial.

§ 1º O pedido deve ser instruído com laudos médicos, atestados, exames complementares ou outros documentos pertinentes, sendo protocolado no setor de Recursos Humanos da Secretaria de origem, que o encaminhará, em até 5 (cinco) dias úteis, à Secretaria Municipal de Administração para análise pela Comissão Permanente de Readaptação.

§ 2º Recebido o requerimento pela Comissão Permanente de Readaptação, haverá avaliação preliminar realizada pelo Médico do Trabalho exclusivamente para verificar a instrução processual, sendo vedado o arquivamento por decisão individual, devendo toda conclusão sobre admissibilidade, deferimento ou indeferimento ser apreciada colegiadamente pela Comissão.

§ 3º O servidor poderá acompanhar o andamento do processo junto à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 6º Após a devida instrução processual, será realizada inspeção médica oficial pela equipe técnica de profissionais de saúde da Comissão Permanente de Readaptação, com a presença obrigatória do médico do trabalho, resultando em laudo que conterá, no mínimo:

I – descrição das limitações funcionais;

II – relações das atribuições que o servidor não possa exercer;

III – condições ambientais e organizacionais compatíveis;

IV – eventual ajuste de jornada ou ambiente, se indispensável;

V – periodicidade de acompanhamento e reavaliação;

VI – outras recomendações necessárias à proteção da saúde.

§ 1º O laudo tem caráter técnico, sigiloso e vinculante quanto à aptidão e limitações.

§ 2º Poderão ser requeridos exames complementares ou avaliações especializadas.

Art. 7º A Comissão Permanente de Readaptação, com base no laudo expedido pela inspeção médica oficial, prevista no art. 5º, deliberará por maioria simples, emitindo decisão final que conterá:

I – análise da compatibilidade entre limitações e cargo;

II – proposta de readaptação provisória ou definitiva;

III – função, local e jornada recomendados;

IV – fundamentação técnica e administrativa.

§ 1º A decisão final será formalizada por portaria, publicada em órgão oficial do município, e juntada à pasta funcional.

§ 2º A ciência ao servidor será obrigatória, devendo o RH registrar o termo na pasta funcional.

Art. 8º Quando a readaptação implicar alteração total de função, a Comissão Permanente de Readaptação observará, de forma motivada e gradativa, a seguinte ordem de critérios:

I – quanto à função:

a) verificação da existência de cargo vago nos quadros de servidores da Prefeitura;

b) priorização do cargo cujas atribuições apresentem maior compatibilidade com as do cargo de origem;

c) preferência por cargo do mesmo grupo ocupacional;

d) excepcionalmente, cargo de grupo ocupacional diverso, quando inexistente opção compatível nas hipóteses anteriores.

II – quanto à lotação:

a) preferência pela manutenção na mesma seção;

b) em seguida, no mesmo departamento;

c) na mesma secretaria; e

d) em último caso, em secretaria diversa ou entidade da administração indireta.

Art. 9º Havendo mais de uma possibilidade de função compatível para a readaptação, será assegurado ao servidor o direito de opção, devendo manifestar-se no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for formalmente consultado pela Comissão Permanente de Readaptação.

§ 1º A escolha do servidor não terá caráter vinculante, cabendo à Comissão avaliar a viabilidade técnica e administrativa da opção apresentada.

§ 2º A readaptação será precedida de período experimental, com duração mínima de 60 (sessenta) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Comissão, mediante justificativa técnica.

Art. 10. Concluído o processo, e havendo deferimento, a Comissão expedirá formulário padrão contendo a descrição detalhada das atribuições, da lotação e das condições de trabalho recomendadas.

Parágrafo único. Em caso de indeferimento, o servidor será formalmente cientificado e o processo será arquivado com relatório técnico circunstanciado, fundamentando a decisão adotada.

Art. 11. Da decisão final caberá recurso administrativo ao Secretário Municipal de Administração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da ciência da decisão.

§ 1º O Secretário poderá solicitar parecer complementar da Comissão antes de decidir.

§ 2º A decisão do recurso esgota a instância administrativa.

§ 3º A decisão do Secretário Municipal de Administração deve ocorrer dentro do prazo estipulado no art. 17.

Art. 12. A Comissão comunicará formalmente às Secretarias de origem e de destino, orientando quanto às condições e recomendações de trabalho constantes da decisão final, para as providências administrativas cabíveis.

§ 1º A chefia imediata deverá:

I – colaborar com a comissão multiprofissional na avaliação funcional e adequação do local de trabalho, antes e após a decisão de readaptação;

II – assegurar o cumprimento das determinações constantes da decisão final, observando as restrições médicas, promovendo a integração do servidor readaptado e comunicando eventuais intercorrências à Secretaria Municipal de Administração;

III – solicitar reavaliação médica, caso a readaptação se mostre inadequada.

§ 2º O superior hierárquico não possui atribuição técnica para decidir sobre aptidão ou retorno ao trabalho, devendo limitar-se a executar as determinações médicas e administrativas competentes.

Art. 13. Enquanto não houver conclusão do processo, o servidor aguardará em serviço ou afastado por licença médica.

§ 1º Quando permanecer em exercício, o superior hierárquico deverá adotar medidas provisórias de adequação, limitando as atividades do servidor às compatíveis com o atestado médico inicial emitido pelo profissional assistente do tratamento.

§ 2º Neste caso, aplicam-se ao superior hierárquico os limites estabelecidos no § 2º do art. 11.

Art. 14. A Comissão Permanente de Readaptação poderá:

a) Solicitar à Coordenadoria de Recursos Humanos informações contidas na pasta do servidor;

b) Realizar diligências no local de trabalho do servidor, a fim de esclarecer condições e situações pertinentes;

c) Requisitar avaliação de outros profissionais, bem como exames e provas funcionais necessários para comprovação da aptidão ou limitação da capacidade laborativa;

d) Entrevistar readaptando e seus superiores hierárquicos; e

e) Requisitar dados e realizar quaisquer verificações adicionais que se façam necessárias para instrução adequada do processo.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As adaptações funcionais efetivadas antes da vigência deste Decreto serão reavaliadas pela Comissão Permanente de Readaptação, mediante processo administrativo individualizado, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração notificará, por escrito, cada servidor enquadrado nesta situação, concedendo prazo de 30 (trinta) dias úteis para apresentação de documentos, laudos médicos e eventuais manifestações que entender pertinentes.

§ 2º A Comissão Permanente de Readaptação analisará cada caso de forma fundamentada, podendo manter, ajustar ou revisar a readaptação anterior, conforme os critérios técnicos e as disposições deste Decreto.

§ 3º O servidor será formalmente cientificado da decisão, podendo interpor recurso administrativo nos termos do art. 10 deste Decreto.

§ 4º Até a decisão final, permanecerão válidos todos os efeitos da readaptação anteriormente concedida, não podendo haver suspensão, alteração de função ou de remuneração.

Art. 16. O tratamento de dados pessoais e informações médicas observará integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Art. 17. O prazo máximo para conclusão do processo de readaptação será de 60 (sessenta) dias, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante justificativa técnica da Comissão.

Art. 18. A adulteração, falsificação ou omissão de documentos relativos à readaptação constitui infração disciplinar, sujeitando o servidor às sanções cabíveis e à comunicação ao Ministério Público, quando necessário.

Art. 19. A Comissão poderá editar normas internas de funcionamento, homologadas pelo Secretário de Administração.

Art. 20. Os casos omissos serão dirimidos pela Procuradoria Geral do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 21. Ficam revogados o Decreto nº 28/2010.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Couto Magalhães, em Várzea Grande - MT, 20 de outubro de 2025.

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO

Prefeita Municipal

Ato

ATO Nº. 974/2025

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conforme disposto no artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

NOMEAR Juliana Anacleto Cruz, no cargo em comissão de Coordenador Técnico de Planejamento Estratégico - DNS 04, na Secretaria Municipal de Saúde, com efeito, a partir de 03 de novembro de 2025.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 04 de novembro de 2025.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

ATO Nº 973/2025

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

NOMEAR Adriano Rodrigues Maciel, no cargo em Comissão de Gerente Serviços de Acolhimento - DNS 06, na Secretaria Municipal de Assistência Social, com efeito, a partir de 03 de novembro de 2025.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 04 de novembro de 2025.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

ATO Nº 972/2025

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

NOMEAR Ricardo Fernando Fidelis, no cargo em Comissão de Assessor Jurídico - DNS 05, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Regularização Fundiária e Habitação, com efeito, a partir de 03 de novembro de 2025.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 04 de novembro de 2025.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

ATO Nº 971/2025

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Ricardo Fernando Fidelis, no cargo em Comissão de Assessor Especial - DNS 03, na Secretaria Municipal de Administração, com efeito, a partir de 03 de novembro de 2025.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande/MT, 04 de novembro de 2025.

Flávia Petersen Moretti de Araújo

Prefeita Municipal

ATO Nº 970/2025

FLÁVIA PETERSEN MORETTI DE ARAÚJO, Prefeita Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

EXONERAR Silvio Noel Hortence Ribeiro, no cargo em Comissão de Gerente Serviços de Acolhimento - DNS 06, na Secretaria Municipal de Assistência Social, com efeito, a