

LEI MUNICIPAL Nº 1.815/16, DE 01º DE ABRIL DE 2016.

“ALTERA A LEI Nº 1.619, DE 22 DE JUNHO DE 2011 (ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DE NERÓPOLIS E DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS) E ALTERAÇÕES POSTERIORES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE NERÓPOLIS, Estado de Goiás, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Os seguintes dispositivos da Lei Municipal nº 1.619, de 22 de junho de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Poder Executivo e dos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Poder Executivo, de natureza estatutária e de direito público, do município de Nerópolis.

Parágrafo único. As relações entre a Administração Municipal e os seus servidores subordinam-se aos princípios constitucionais da igualdade, da impessoalidade, da legalidade, da moralidade e da eficiência, bem como aos demais inscritos no art. 37 da Constituição Federal e às disposições desta Lei.” (N.R.)

“Art. 2º.

V - carreira é o agrupamento de categorias funcionais hierarquizadas, escalonadas e identificadas por cargos, funções, postos ou ocupações e por graduações, níveis e classes, segundo a complexidade das tarefas e/ou do nível de responsabilidade, e de acesso privativo em caráter efetivo, através de concurso público, ou promoção funcional, mediante movimentação visando ao desenvolvimento profissional e a progressão funcional;

X -

XI - cargo de carreira: conjunto hierarquizado de atribuições, segundo complexidade das tarefas e responsabilidades, para acesso a postos de trabalho colocados em posições superiores da carreira que integrar, identificado com determinada categoria funcional;

XII - quadro de pessoal é o conjunto dos cargos e das funções, identificados qualitativa e quantitativamente pelas respectivas denominações, que compõem a força de trabalho do Poder ou da entidade de direito público da administração indireta do Poder Executivo.” (N.R.)

“Art. 10. O concurso público é o processo de recrutamento e seleção de recursos humanos para a Administração Municipal, tem natureza competitiva, eliminatória e

classificatória, aberto ao público em geral, composto de provas ou de provas e títulos, compreendendo uma ou mais fases, conforme se dispuser em edital de abertura.

§1º. O concurso público terá validade de até dois anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

§2º. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização, os requisitos para provimento dos cargos, os critérios de classificação e os procedimentos de recursos cabíveis serão fixados no edital de abertura, que será publicado no Diário Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado e em jornal.” (N.R.)

“Art. 12.

§1º.

§2º. A nomeação de candidato aprovado em concurso público é precedida de convocação por edital afixado em local de costume, por publicação no Diário Oficial do Estado e também via correio postal e eletrônico (e-mail), estabelecendo prazo improrrogável para apresentação, sob pena de perda do direito, declarando-se da mesma forma como desistentes os omissos.” (N.R.)

“Art. 13. Posse é o ato pelo qual a pessoa é investida em cargo público do quadro de pessoal de Poder do Município, mediante assinatura no termo de posse, juntamente com a autoridade competente, com declaração de aceitação das atribuições, deveres e responsabilidades do cargo público, com o compromisso de desempenhá-la com probidade e observância das normas regulamentares.

§1º. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições e as responsabilidades do cargo de investidura e da função ocupada, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§2º. Só poderá ser empossado no cargo público municipal aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício das atribuições do cargo e/ou função, pela Perícia Médica do Município.

§3º. A aptidão física e mental do servidor empossado será avaliada, periodicamente, durante o período do estágio probatório, pela Perícia Médica do Município, para verificação da relação causal dos afastamentos para tratar da própria saúde e as doenças pré-existentes à posse.

§4º. No ato da posse o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração sobre exercício de outro cargo, emprego ou função pública.

§5º. Serão exigidos, se necessário, exames complementares a fim de dar maior clareza à Perícia Municipal.

§6º. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.” (N.R.)

“Art. 14. No ato da posse o servidor deverá:

I – comprovar o atendimento de todos os requisitos exigidos no edital do concurso para o provimento do cargo de investidura e exercício da função de habilitação;

II – apresentar declaração dos bens e dos valores que constituem seu patrimônio;

III – entregar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e/ou percepção de provento de aposentadoria paga por regime público de previdência;

IV – comprovar, mediante apresentação de laudo médico expedido pela Perícia Médica do Município, que possui aptidão física e mental para o exercício de todas as tarefas inerentes ao cargo e/ou função e, se portador de deficiência, termo contendo o pronunciamento de equipe multidisciplinar, quanto à compatibilidade da deficiência com essas tarefas.

§1º. A posse, atendidas todas as exigências legais, ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por igual período, a critério da autoridade competente.

§2º. A posse poderá ocorrer por instrumento público, lavrado para esse fim específico.

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

§4º. Se a posse não ocorrer no prazo previsto no *caput* ou no §1º ou por ato de desistência, assinado pelo candidato aprovado em concurso público, o ato de nomeação será tornado sem efeito e declarada cessadas as obrigações da Administração Municipal para com o concursado.” (N.R.)

“Art. 16. Compete ao titular da unidade organizacional do órgão ou entidade onde o servidor for lotado, dar-lhe exercício.

§1º. Nenhum servidor poderá ter exercício em órgão ou entidade diferente daquele em que for lotado, salvo a previsão estabelecida no art. 20.

§2º. É vedado o exercício de servidor concursado sem a prévia nomeação e a correspondente posse, sob pena de responsabilidade da autoridade competente.

§3º. Entende-se por lotação o local onde o servidor exerce as atribuições e responsabilidades do cargo público.

§4º. O chefe da repartição ou do serviço em que for lotado o servidor, é a autoridade competente para dar-lhe exercício.” (N.R.)

“Art. 17. O exercício do cargo terá início dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados.” (N.R.)

“Art. 21. O ocupante de cargo de provimento efetivo, integrante do sistema de carreira, está sujeito a quarenta horas semanais de trabalho, salvo quando lei estabelecer duração diversa ou previsão diversa estabelecida no edital de concurso público.” (N.R.)

“Art. 22.....

§1º. Salvo o disposto no *caput* deste artigo, é vedado o trabalho em dias de feriados.

§2º. Os demais critérios da jornada especial será definido nos Planos de Cargos e Salários de cada categoria do servidor.” (N.R.)

“Art. 25.

§1º. Ponto é o registro pelo qual se verificarão diariamente as entradas e saídas do servidor, bem como as saídas durante o horário de expediente.

§2º. Nos registros de ponto, deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência mensal, das ausências, das impontualidades e do trabalho em horas excedentes, para fim de redução ou acréscimo na remuneração mensal.” (N.R.)

“Art. 28.

§4º. Durante o estágio probatório o desempenho do servidor será avaliado, anualmente, como condição para adquirir estabilidade, com base nos fatores assiduidade e pontualidade, iniciativa e presteza, disciplina e zelo funcional, qualidade do trabalho e produtividade no trabalho, sendo que o servidor não aprovado na avaliação de desempenho é exonerado por ato administrativo próprio, assegurada a ampla defesa.” (N.R.)

“Art. 30.

IV - Para redução de despesas de pessoal, na forma prevista no §4º do art. 169 da Constituição Federal, caso as medidas do §3º, incisos I e II, do mesmo artigo, não forem suficientes para cumprimento dos limites estabelecidos para essas despesas.” (N.R.)

“Art. 31

II - quando definitiva, será efetivada em cargo ou função de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e a equivalência hierárquica de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo ou função vago, o servidor será colocado em disponibilidade, até o surgimento da vaga para seu aproveitamento;

.....

§3º. Para a concessão da readaptação o servidor deverá satisfazer os seguintes requisitos:

I – ser detentor de cargo efetivo;

II – ser estável, ou seja, após o estágio probatório;

III – ser julgado incapaz para o exercício de suas funções, mediante laudo da Perícia Médica do Município.

IV – ter gozado auxílio doença junto ao regime previdenciário;

II – apresentar laudo da Perícia Médica do Município comprovando a necessidade de afastamento definitivo das atribuições do cargo ou da função por motivo de saúde.

§4º. Quando a limitação for permanente ou irreversível apenas para determinadas atribuições, não integrantes do núcleo essencial de seu cargo ou função, o servidor poderá nele permanecer, exercendo somente aquelas autorizadas pela Perícia Médica do Município, desde que as atividades vedadas não impeçam o exercício das atribuições que lhe foram cometidas.” (N.R.)

“Art. 35.

IV - Os requisitos a que se refere o inciso I, serão reduzidos em 05 (cinco) anos para professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo serviço nas funções de magistério, na educação infantil, ensino fundamental e médio.” (N.R.)

“Art. 47.

§2º. O vencimento, acrescido das vantagens de caráter permanente, dos ocupantes de cargos públicos é irredutível.” (N.R.)

“Art. 56.

§1º. As vantagens previstas nos incisos I, II e III não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.” (N.R.)

“Art. 61.

§4º É vedada a concessão de diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos sob pena de responsabilidade civil e criminalmente.

§5º. A diária será fixada por meio de ato normativo, que observará a distinção das cidades do território nacional, as condições de deslocamento urbano, o custo de vida e outros fatores que imponham diferença de gastos com alimentação e hospedagem.

§6º. É vedado, sob pena de responsabilizar a autoridade constituída, atribuir diárias para fins diversos do estabelecido no *caput* deste artigo.

§7º. A tabela anexa à presente lei será estendida a todos os servidores de provimento efetivo, aos cargos comissionados, função de confiança, secretários, Prefeito e Vice Prefeito.

§8º. As diárias deverão ser concedidas antecipadamente ao servidor e caso o mesmo não comprove através de notas fiscais seu gasto, o valor dela será debitado em seus vencimentos.” (N.R.)

“Art. 72.

§1º. Os servidores a que se refere este artigo devem ser submetidos a exames médicos periódicos.

§2º. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais referidos neste artigo, sendo removida para local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.” (N.R.)

“Art. 73.

§5º. O adicional pela prestação de serviço extraordinário, em nenhuma hipótese, é incorporado ao vencimento nem integra o provento de aposentadoria do servidor.” (N.R.)

“Art. 75.

§1º. Na hipótese da prestação de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração.

§2º. O adicional noturno é uma vantagem de caráter transitório, em razão disto não se incorpora aos proventos ou remuneração.” (N.R.)

“Art. 76. Ao servidor ocupante do cargo de fiscal municipal é atribuída gratificação de produtividade mensalmente, quando no exercício de suas atividades específicas, de acordo com o estabelecido nesta lei.

§1º. Terá direito a gratificação o servidor fiscal que comprovar sua efetiva produtividade, mediante a realização de atividades inerentes ao cargo.” (N.R.)

§2º. Na tabela que trata o *caput* deste artigo estão discriminadas todas as atividades exercidas pelo servidor fiscal, e o quantitativo de pontos atribuídos a cada uma delas, obedecido o grau de dificuldade para sua efetivação. (N.R.)

“Art. 77. A função gratificada terá quantitativo destinado ao atendimento das necessidades dos órgãos da administração direta, devendo ser observado o seguinte:

.....

V - a gratificação de função não é cumulativa com demais gratificações.”
(N.R.)

“Art. 90. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do ascendente, descendente, colateral consanguíneo ou afim, até o segundo grau civil e do cônjuge, mediante comprovação da necessidade do seu acompanhamento por perícia médica oficial e da impossibilidade de outro membro da família cumprir esse papel.

§1º.

§2º. A licença a que se refere o artigo 90 será:

- a. com vencimentos integrais até o quarto mês;
- b. com dois terços do vencimentos do quinto ao oitavo mês;
- c. com um terço dos vencimentos do nono ao décimo segundo mês;
- d. sem vencimentos a partir do décimo terceiro mês.” (N.R.)

“Art. 93. Ao servidor varão será concedida licença paternidade de 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data do nascimento de filho, bem como para o pai adotante, desde que junte ao Recursos Humanos os documentos comprobatórios dessa adoção.” (N.R.)

“Art. 96.

§4º. Caso a candidatura seja impugnada, o servidor afastado deverá imediatamente retornar às suas atividades laborativas.” (N.R.)

“Art. 97.

§4º. O disposto neste artigo não se aplica aos funcionários em estágio probatório.

§5º. O funcionário deverá aguardar em exercício a concessão da licença.”
(N.R.)

“Art. 104.

I. licença para tratamento da saúde do próprio servidor, até 90 (noventa) dias consecutivos ou não;” (N.R.)

“Art. 105.

I. licença para tratamento da saúde do próprio servidor, por tempo superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;” (N.R.)

“Art. 107. Será concedida licença para aprimoramento profissional, para o servidor efetivo, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo e/ou Secretário da pasta, para frequentar curso de aperfeiçoamento, mestrado e doutorado.” (N.R.)

“Art. 111.

II - coordenação da SME, coordenação pedagógica e professor coordenador;”
(N.R.)

“Art. 115. A gestão de cada unidade escolar será exercida por um gestor, licenciado e legalmente habilitado na área educacional, dentre os professores efetivos estáveis, que será escolhido por meio de eleição, para exercer um mandato de 02 (dois) anos, com direito a recondução por igual período.

§1º. O processo eleitoral será regulamentado por meio de ato normativo seletivo interno, elaborada pela Secretaria Municipal de Educação, atendendo os critérios determinados em regulamento específico.

§2º. O processo de eleição dos diretores das unidades escolares deverá obedecer aos ditames estabelecidos no Plano Municipal de Educação - PME.

§3º. O período de gestão escolar se iniciará sempre no dia 02 de janeiro de cada biênio.” (N.R.)

“Art. 117. Os ocupantes dos cargos de Profissional da educação estão sujeitos à prestação da carga horária de 20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas/aula de serviço semanal que inclui período de hora atividade de 30% (trinta por cento) da jornada destinada a estudos, planejamento e avaliação, sendo no mínimo 1/3 (um terço) das horas atividades cumpridas nas Unidades Escolares.

.....

II. 40 (quarenta) horas para os professores em regência de classe;

III.

IV. 30 (trinta) horas semanais;

V. fica assegurado ao profissional da educação a carga horária que com ela atuar por dois anos ininterruptos de efetivo exercício.

§ 2º.

§3º. A jornada de trabalho do professor que acumule cargos deverá comprovar a compatibilidade de horários, incluídas as horas atividades, conforme estabelecido pela Constituição Federal.

§4º. Os professores dos anos iniciais que tem carga de 40 (quarenta) horas garantidas, ministrarão 30 (trinta) horas em regência e o restante, preferencialmente em regência e onde a SME designar e se fizer necessário.

§5º. São consideradas funções de magistério as exercidas por professores e especialistas em educação no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício de docência, conforme descrito abaixo:

- a) Diretor de Unidade Escolar;
- b) Vice Diretor;
- c) Coordenação Pedagógica.

§6º. O cálculo dos proventos levará em conta o vencimento e as vantagens incorporáveis e terá por base a carga horária laborada no maior período de trabalho, de efetivo do serviço público junto a município de Nerópolis.

§7º. O recursos humanos deverá informar junto ao processo de aposentadoria a planilha com a carga referente ao período citado no parágrafo anterior.” (N.R.)

“Art. 122.

§2º. Só serão considerados para efeitos de gratificação de titularidade de que se trata este artigo, os cursos com duração mínima de 20 (vinte) horas, nos quais o professor tenha obtido aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento), oferecidos presencial ou semi-presencial.” (N.R.)

“Art. 123.

§1º. Os totais de horas de que se trata este artigo poderão ser alcançados em um só curso, ou no caso dos incisos I a VIII, pela soma de duração de vários cursos, desde que observado os requisitos previstos no artigo 122.

§2º.

§3º.

§4º. A concessão da gratificação de titularidade dar-se-á mediante processo devidamente instruído, por ato de Chefe do Poder Executivo, observará os limites com gasto de pessoal, previsto no orçamento municipal para esta finalidade e nos índices previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.” (N.R.)

“Art. 125. Pelo efetivo exercício em classe de primeiro e segundo ano do ensino fundamental (anos iniciais), será atribuída ao profissional da educação, gratificação correspondente ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre seu vencimento básico.” (N.R.)

“Art. 131.

§2º. Só serão considerados para efeitos de gratificação de incentivo funcional de que se trata este artigo, os cursos com duração mínima de 20 (vinte) horas, nos quais o servidor tenha obtido aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento), oferecidos presencial ou semi-presencial.” (N.R.)

“Art. 132. A gratificação de incentivo funcional, comprovada, será calculada sobre o vencimento do servidor administrativo da educação, a razão de:

.....

VII – 50% (cinquenta por cento) para pós-graduação a nível de mestrado;

VIII – 60% (sessenta por cento) para pós-graduação a nível de doutorado;

§1º. Os totais de horas de que se trata este artigo poderão ser alcançados em um só curso, ou no caso dos incisos I a VIII, pela soma de duração de vários cursos, desde que observado os requisitos previstos no artigo 131.” (N.R.)

“Art. 157.

XIV. apresentação de documento falso para ingresso no serviço público.”

(N.R.)

“Art. 214.

Parágrafo Único. A Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá obedecer aos critérios, os fatores e o método de avaliação de desempenho, contidos nos Anexos I ao III desta lei.” (N.R.)

“Art. 215. O servidor empossado ficará em estágio probatório de três anos, a contar da data que entrar em exercício, período no qual será avaliado quanto à sua aptidão e capacidade para o desempenho das atribuições do cargo ou função.

§1º. Durante o estágio probatório o desempenho do servidor será avaliado, anualmente, como condição para adquirir estabilidade, com base nos fatores assiduidade e pontualidade, iniciativa e presteza, disciplina e zelo funcional, qualidade do trabalho e produtividade no trabalho.

§2º. Aos fatores de avaliação serão atribuídos pontos e conceitos, de forma que reflitam a avaliação da aptidão, da conduta e do comportamento do avaliado no desempenho do cargo e função pública, nas seguintes modalidades:

I – avaliação parcial, para aferir o desempenho do servidor, a cada ano de efetivo exercício;

II – avaliação extraordinária, nos casos de remanejamento ou remoção, nos afastamentos do exercício do cargo e na ocorrência de fato que implique no descumprimento de dever e/ou obrigação funcional;

III – avaliação final, para apurar o conceito do desempenho durante o estágio probatório, considerando as pontuações das avaliações parciais e extraordinárias durante o período.

§3º. O servidor municipal estável nomeado para novo cargo, em virtude de aprovação em concurso público, cumprirá o estágio probatório na forma desta Lei.” (N.R.)

“Art. 216. Os critérios para avaliação de desempenho e desenvolvimento do servidor serão estabelecidos, conforme os anexos previsto nesta lei, observando:

I – Definição metodológica dos indicadores de avaliação;

II – Definição de metas dos serviços e das equipes;

III – Adoção de modelos e instrumentos que atendam à natureza das atividades, assegurados os seguintes princípios:

a) legitimidade e transparência do processo de avaliação;

b) periodicidade;

c) contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do órgão ou serviço;

d) adequação aos conteúdos ocupacionais e as condições reais de trabalho, de forma que caso haja condições precárias ou adversas de trabalho, não prejudiquem a avaliação;

e) conhecimento do servidor sobre todas as etapas da avaliação e do seu resultado final;

f) direito de manifestação às instâncias recursais.” (N.R.)

“Art. 217. A avaliação de desempenho e desenvolvimento para fins de mérito profissional será realizada por composição de média de pontos anuais, em conformidade com os critérios desta lei, sendo que para sua concessão o servidor terá que obter a média dos últimos três anos, ora avaliados, igual ou superior a 70% (setenta por cento), cujo modelo encontra-se previsto nos Anexos I a III desta lei.

Parágrafo Único. As repercussões financeiras decorrentes da progressão por mérito profissional, serão concedidas após o término do processo de promoção e despacho competente do Chefe do Poder Executivo.” (N.R.)

“Art. 218. Para efeitos desta lei, considera-se:

I – servidor avaliado: o servidor efetivo, integrante de uma das carreiras do Poder Executivo, ocupante ou não de cargo em comissão ou função gratificada, submetido a processo de avaliação que atenda aos requisitos previstos nesta lei;

II – agentes avaliadores: chefia imediata ou secretário da pasta onde o servidor efetivo encontra-se lotado, e servidor efetivo, a quem tenha sido atribuída a tarefa de avaliar, e que trabalhe rotineiramente com o avaliado;

III – local de trabalho: a unidade da estrutura organizacional, onde o servidor avaliado habitualmente exerça suas atividades;

IV – chefia imediata: o responsável pelo local de trabalho do servidor ou aquele a quem for atribuída formalmente delegação de competência pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

V – chefia mediata: o superior hierárquico do chefe imediato, responsável por validar as pontuações atribuídas por este agente ao servidor avaliado;

VI – Comissão de Avaliação: a comissão instituída pelo dirigente máximo do órgão ou entidade de exercício do servidor avaliado, com competências definidas nesta lei;

VII – período avaliatório: o interstício de 12 (doze) meses durante o qual será observado o desempenho do servidor avaliado;

VIII – pontuação da Avaliação de Desempenho Funcional: a pontuação resultante de um período avaliatório;

IX – linha de corte: a nota mínima exigida para habilitação aos processos de desenvolvimento nas carreiras, cujo importe é de 70% (setenta por cento).” (N.R.)

“Art. 219. A Avaliação de Desempenho Funcional será realizada pelas seguintes categorias de agentes avaliadores:

I – chefe imediato ou chefe mediato;

II – servidor avaliado;

III – pelo colega de equipe.

§1º. O chefe imediato ou mediato (secretário onde o servidor está lotado) previsto no inciso I do *caput* deste artigo deve ter trabalhado no mesmo local do servidor avaliado, por, pelo menos, 60 (sessenta) dias contínuos, dentro do ano.

§2º. Quando o servidor avaliado formular solicitação devidamente justificada, a Avaliação de Desempenho Funcional realizada pelo seu chefe imediato poderá dispensar a validação do chefe mediato.

§3º. A Avaliação de Desempenho Funcional será feita por um colega de trabalho, indicado pelo Secretário responsável, e deve atuar no mesmo local de trabalho do servidor avaliado.

§4º. O colega de equipe – avaliador – não poderá ter em seu dossiê funcional nenhuma penalidade cometida nos últimos cinco anos.

§5º. Os agentes avaliadores atribuirão notas, devidamente justificadas, aos indicadores ou metas das perspectivas e critérios avaliados, na forma prevista nos Anexos I ao III deste Plano.

§6º. A nota final atribuída a cada critério avaliado corresponderá à média ponderada das notas atribuídas ao avaliado pelas categorias de agentes avaliadores.

§7º. A aplicação da penalidade de suspensão por período superior a 30 (trinta) dias impossibilitará a participação do servidor no processo avaliatório.

§8º. O servidor não aprovado na Avaliação de Desempenho poderá solicitar nova avaliação após 12 (doze) meses contados da referida reprovação.

§9º. O Programa de Avaliação estabelece critérios capazes de avaliar a qualidade dos processos de trabalho em saúde, de cunho pedagógico, contínuo, permanente, crítico, participativo, abrangendo de forma integrada o servidor, com sua participação no processo de prestação de serviços de saúde à população e avaliação do Órgão.

§10. Considera-se efetivo exercício o servidor que tenha cumprido estritamente as funções de seu cargo de origem, não sendo aceito os casos de servidores afastados ou licenciados, salvo nos casos previstos nesta lei.

§11. A recusa do servidor em participar do processo de Avaliação de Desempenho Funcional não impede a continuidade dos procedimentos, que se farão com base exclusivamente nos registros dos demais agentes avaliadores.” (N.R.)

“Art. 220. A. O servidor público municipal será aposentado nos termos da Constituição Federal e do Regime de Previdência dos Servidores do Município de Nerópolis-GO.” (N.R.)

Art. 2º- A Lei nº 1.619, de 22 de junho de 2011, passa a vigorar acrescida dos seguintes dispositivos:

“Art. 4ºA. Os Poderes Executivo e Legislativo instituirão, no âmbito de suas competências, planos de carreiras e remuneração para seus servidores, assegurando isonomia de vencimentos, com fundamento no §1º do art. 39 da Constituição Federal, para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter pessoal e as relativas ao local de trabalho.

Parágrafo único. A instituição dos planos de carreiras, no âmbito do Poder Executivo, observará as diretrizes estabelecidas em lei, que definirá as regras de organização de carreiras, de criação de cargos e funções, de desenvolvimento e promoção e de estruturação de sistema remuneratório único, fundamentando-se nos preceitos inscritos no art. 39 da Constituição Federal.” (N.R.)

“Art. 4ºB. É vedado à Administração Municipal estabelecer diferença remuneratória pelo exercício de cargos e funções e critérios para admissão, por motivo de raça, idade, sexo, condição física, estado civil, religião e concepção filosófica e política.” (N.R.)

“Art. 4ºC. É dever da Administração Municipal promover medidas de redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde e higiene e manutenção de equipe de segurança do trabalho para avaliar essas condições.” (N.R.)

“Art. 4ºD. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo o de serviço honorífico, trabalho voluntário em programas de apoio social ou a participação em órgão de deliberação coletiva, conforme previsto em lei.” (N.R.)

“Art. 4ºE. A Administração Municipal, na gestão dos seus recursos humanos, promoverá:

I – a valorização dos servidores pela definição de objetivos e metas, com a criação de indicadores e a avaliação de desempenho e resultados, para que o sistema de recursos humanos tenha particular relevância no compartilhamento das responsabilidades e formação de equipes multidisciplinares;

II – o incentivo aos servidores que buscam constante aprimoramento profissional, com aplicabilidade no desempenho de suas funções;

III – a criação de cargo por lei, de iniciativa do Poder a que se vinculam;

IV – a transformação de cargos, de mesma natureza, desde que não implique em aumento de despesas, no âmbito de cada Poder, mediante ato próprio.” (N.R.)

“Art. 27A. 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 do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§2º. O servidor que estudar em outro município poderá sair uma hora mais cedo de seu horário normal de expediente, independentemente de compensação de horário.

§3º. O servidor que trabalha no turno da noite deverá ter sua jornada de trabalho alterada para o período diurno durante o período em que estiver estudando, caso haja necessidade, a fim de que não comprometa sua jornada de trabalho diária.

§4º. O servidor deverá obrigatoriamente apresentar mensalmente junto ao Departamento de Pessoal, o seu quadro de frequência escolar ou uma declaração da instituição de ensino, que comprove sua presença naquele horário de estudos, sob pena de desconto em folha no que se refere às horas não laboradas junto a Administração Pública.” (N.R.)

“Art. 27B. Fica criado o banco de horas oficial cujo intuito é de garantir ao servidor o gozo das horas extras laboradas, caso o servidor não opte pelo pagamento das horas extraordinárias devidas.

§1º. As horas excedentes poderão ser repassadas ao banco de horas, para compensação anual, para fins de gozo, se assim o servidor o preferir.

§2º. As horas de ausência ao serviço, que somarem, durante o mês, até oito horas, poderão ser abonadas por autoridade competente ou ser compensadas com horas excedentes que foram repassadas ao banco de horas.

§3º. Cabe ao servidor optar o dia para gozar o saldo referente ao banco horas, e o mesmo deverá ser feito mediante requerimento junto à chefia imediata, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis do período de gozo.

§4º. Fica a cargo da chefia imediata agendar a data escolhida pelo servidor, para seu descanso em face das horas computadas no banco de horas, respeitando o período mínimo previsto no parágrafo anterior.” (N.R.)

“Art. 27C. Ao servidor público municipal fica assegurado à opção de redução de carga horária de trabalho em 50% (cinquenta por cento), sem prejuízo de seus vencimentos, para atendimento a filho com deficiência ou transtorno global do desenvolvimento, com idade inferior a 10 (dez) anos, durante tratamento médico hospitalar, terapêutico ou sócio-educacional, nos quais a sua presença seja indispensável.

§1º. A limitação de idade prevista no caput deste artigo não se aplica às pessoas com deficiência intelectual, física e múltipla, transtornos globais do desenvolvimento, bem como portadores de doenças crônico-degenerativas, ambos dependentes dos pais ou responsável legal, sem possibilidade de exercer os atos da vida de forma independente.

§2º. O benefício de que trata este artigo não se aplica aos servidores ou empregados contratados temporariamente ou ocupantes exclusivamente de cargo em comissão.

§3º. O servidor municipal que for detentor de dois cargos públicos acumuláveis no Município poderá requerer esta redução em apenas um deles.

§4º. Quando se tratar de servidores públicos do Município que forem casados ou companheiros, o benefício de redução somente poderá ser concedido a um deles.

§5º. Em se tratando de servidores companheiros, que omitirem esta condição para efeito de burla ao parágrafo anterior ou outra qualquer tentativa de fraude para obtenção ou manutenção dos benefícios deste artigo, sujeitará os servidores à devolução aos cofres públicos dos valores recebidos indevidamente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.” (N.R.)

“Art. 27D. A concessão da redução de jornada será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e dependerá de prévio parecer técnico de psicólogo ou assistente social, a ser homologado por médico perito ou pela Junta Médica Oficial do Município.

§1º. O servidor deverá apresentar seu requerimento, acompanhado de laudo médico que comprove a patologia do assistido, contendo o código da doença (CID), a situação

do tratamento, os dias e período do mesmo e a necessidade de assistência direta do pai ou da mãe ou responsável legal.

§2º. A Perícia Médica do Município poderá solicitar a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários para comprovar a deficiência ou transtorno global do desenvolvimento.

§3º. O ato de redução de carga horária deverá ser renovado periodicamente, a cada 180 (cento e oitenta) dias, no caso de necessidade temporária e a cada 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias em caso de necessidade permanente, mediante apresentação de novo laudo médico.

§4º. A jornada especial a que se refere esta redução será outorgada por portaria do Secretário Municipal de Administração ou ato do Chefe do Poder Executivo.

§5º. A redução de carga horária se extinguirá a qualquer tempo com a cessação do motivo que a houver determinado.” (N.R.)

Art. 28A. O servidor durante o período de estágio probatório não poderá deixar de exercer as atribuições do cargo e/ou função, observadas as seguintes regras:

I – não interromperá a contagem de tempo de efetivo exercício para declaração de estabilidade, quando o servidor:

a) participar de curso de qualificação ou formação profissional visando ao aperfeiçoamento para o exercício de atribuições do cargo ou função;

b) se afastar para concorrer mandato eletivo federal, estadual ou municipal, por até cento e vinte dias;

c) se licenciar por até cento e vinte dias, em afastamento considerado de efetivo exercício;

d) o estágio probatório fica suspenso durante as licenças previstas no Art. 82, exceto as constantes dos incisos I, quando remunerada pelo Município, III e IV, do mesmo artigo.

II – com suspensão do estágio probatório, que será retomado a partir do término do impedimento, em razão de:

a) licença para exercer mandato eletivo municipal, estadual ou federal ou mandato de direção sindical, para acompanhar pessoa da família doente, para acompanhar o cônjuge, para cumprir serviço militar obrigatório ou curso de capacitação;

b) afastamento para exercer mandato eletivo no Conselho Tutelar de Nerópolis ou participar de curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública;

c) ser colocado à disposição de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, para ocupar cargo de provimento em comissão;

d) para cumprir missão vinculada a programa, projeto ou convênio ou termo similar de cooperação técnica com órgão ou entidade do Município.

§1º. O servidor em estágio probatório se submeterá a exame médico pericial oficial, nos termos desta lei, quando suas ausências para tratamento de saúde, forem superiores a trinta dias, consecutivos ou não, em um mesmo semestre.

§2º. Durante o estágio probatório o servidor não poderá ser movimentado na carreira, contando-se esse tempo para fim de declaração de estabilidade, salvo a suspensão da contagem, e apuração de interstício para movimentação por antiguidade.

§3º. O servidor municipal em estágio probatório não poderá ser cedido em nenhuma hipótese, seja para qualquer órgão ou outro Município, sob pena de abandono de cargo.” (N.R.)

“Art. 28B. A participação, durante o estágio probatório, do curso introdutório ou de qualificação para o exercício da função pública será compulsória, conforme dispuser o plano de cargos, carreiras e vencimentos que o cargo ocupado integrar, e deverão abranger, em especial, conhecimentos sobre:

- I – a Administração Pública Municipal, sua organização e funcionamento;
- II – a organização as atividades do órgão ou entidade de lotação;
- III – as atribuições e responsabilidades do cargo público e da função ocupada;
- IV – as responsabilidades, direitos, deveres e obrigações dos servidores públicos municipais.” (N.R.)

“Art. 28C. A avaliação no período do estágio probatório será realizada pela Comissão que trata esta lei no artigo 214 e seguintes.” (N.R.)

“Art. 28D. A avaliação final do servidor em estágio probatório deverá ter seus resultados apurados, até dois meses antes do prazo final do estágio, ressalvados os casos de afastamento que implicarem em suspensão do efetivo exercício, sob pena da confirmação de sua estabilidade no serviço público municipal e, também, a apuração de responsabilidade do agente público omissor.

Parágrafo único. No prazo estabelecido no *caput*, a avaliação final de desempenho do servidor em estágio probatório deverá ser submetida à homologação da autoridade competente, de acordo com esta Lei.” (N.R.)

“Art. 28E. O servidor que não preencher todos os requisitos para ser declarado estável no serviço público municipal, considerando os resultados das avaliações periódicas e/ou final que apontar desempenho insuficiente, será exonerado do cargo.” (N.R.)

“Art. 46A. O servidor preso preventivamente, em flagrante ou em virtude de pronúncia, ou ainda, condenado por crime inafiançável, será afastado do exercício do cargo, até decisão final transitada em julgado, tendo seus vencimentos reduzidos em 1/3 (um terço).

§ 1º. No caso de condenação para os crimes praticados contra a Administração Pública, os considerados hediondos e equiparados a este, e ainda, todos demais com condenação acima de 04(quatro) anos resultarão na demissão compulsória do servidor.

§2º. No caso de condenação, para os crimes que não estão previstos no § 1º deste artigo, o servidor continuará afastado (licença reclusão) até o cumprimento da pena e perderá a sua remuneração.

§3º. No caso de absolvição, o tempo de afastamento será considerado como de efetivo exercício, para fins de aposentadoria.

§4º. No caso de condenação penal de servidores que já se encontrem aposentados, de crimes previstos no §1º. deste artigo, acarretará em redução de vencimentos de 1/3(um terço).

§5º. Os dependentes do servidor assistidos através do auxílio reclusão poderão requer este benefício, sob os termos da legislação previdenciária.” (N.R.)

“Art. 59A. Faz jus o servidor efetivo, lotado no cargo de motorista, que trabalha no transporte escolar em viagens fora do município de Nerópolis, a uma ajuda de custo prevista no regulamento.

§1º. Deverá ser expedida uma ficha de assentamentos onde constará os dias em que o servidor se deslocou para municipalidade adversa a fim de transportar os alunos, a fim de que possa receber a devida ajuda mensalmente, conforme os dias laborados.

§2º. A referida ajuda de custo, prevista no *caput* deste artigo, será concedida apenas e tão somente aos motoristas que se deslocarem para outros municípios e que estejam vinculados ao transporte escolar.

§3º. Os demais servidores ou motoristas que desempenham atividades adversas do transporte escolar não farão jus a esta ajuda de custo.” (N.R.)

“Art. 72A. Os adicionais de insalubridade ou periculosidade serão concedidos em obediência a critérios e situações definidas com base em normas do Ministério do Trabalho sobre a matéria, a serem inspecionados por um técnico responsável, da área do trabalho.

§1º. Os referidos adicionais terão seus valores revistos em função da adoção de medidas para redução de incidência dos riscos, conforme estudos que deverão ser feitos regularmente, pelo órgão central do sistema de recursos humanos, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, com o auxílio de um técnico responsável.

§2º. A vantagem somente será concedida após avaliação das condições de trabalho a que são submetidos os servidores por equipe de medicina e segurança do trabalho, constituída conforme referido neste artigo.

§3º. Os adicionais presentes neste artigo não se incorporam aos vencimentos ou remuneração para nenhum efeito, salvo nos casos de solicitação de incidência previdenciária, para fins de cálculos de proventos de aposentadoria (média aritmética).” (N.R.)

“Art. 76A. A comprovação da efetiva atividade fiscal será feita mediante o cumprimento dos seguintes procedimentos:

I – emissão de ordem de serviço pela autoridade competente;

II – após o cumprimento da ordem de serviço, o fiscal deverá apresentar à Secretaria de Finanças relatório especificando o trabalho realizado, bem como cópias das peças fiscais produzidas.

III – cabe ao Secretário de Finanças, após receber o relatório, analisar, avaliar e atribuir os pontos respectivos de acordo com a tabela constante em regulamento posterior.

IV – relatório deverá constar o indicativo de crescimento de receita em função do cumprimento da Ordem de Serviço.

V – para fins de apuração mensal de produtividade, o Secretário de Finanças deverá emitir até o dia 10 (dez) de cada mês, relatório constando a avaliação para cada fiscal, referente ao mês anterior (base para pagamento da produtividade do mês) submetendo à aprovação do Secretário de Governo, Administração e Planejamento.

§1º. Não serão computadas avaliação, sem que estejam vinculados a uma Ordem de Serviço.

§2º. A gratificação mensal de produtividade de cada servidor fiscal será limitada ao vencimento básico de seu cargo.

§3º. A referida gratificação é uma vantagem de caráter transitório, em razão disto não se incorpora aos proventos ou remuneração, salvo nos casos de solicitação de incidência previdenciária, para fins de cálculos de proventos de aposentadoria.” (N.R.)

“Art. 76B. A apuração mensal da gratificação de produtividade para cada servidor será composta de duas parcelas assim especificadas:

I – A primeira parcela será percebida pela realização de atividades fiscais, limitada a 60% (sessenta por cento) do vencimento do servidor fiscal que atingir 1000 (hum mil) ou mais pontos, apurados de acordo com a tabela do Anexo IV;

II – A segunda parcela será correspondente ao percentual de crescimento da receita arrecadada no mês em relação ao mesmo período do ano anterior, limitada a 40% (quarenta por cento) do vencimento do servidor;

III - O valor composto total fará jus a um percentual de 100% (cem por cento) sobre o salário base.

§1º. A gratificação correspondente à realização de atividades fiscais será proporcional caso o servidor fiscal não consiga atingir os 1000 (hum mil) pontos no mês, atribuindo a cada ponto o valor equivalente a 0,1% (zero vírgula um por cento).

§2º. O excedente de pontos de um mês não servirá para complementar os pontos que faltarem nos meses subsequentes.

§3º. A gratificação de produtividade em nenhuma hipótese, é incorporada ao vencimento nem integra o provento de aposentadoria do servidor, salvo nos casos de solicitação de incidência previdenciária, para fins de cálculos de proventos de aposentadoria (média aritmética).

§4º. Na realização conjunta de tarefas fiscais, a produtividade aferida será atribuída aos servidores, que participarem da sua realização, devendo este fato constar das respectivas Ordens de Serviços.

§5º. Para fins de apuração de gratificação de produtividade fiscal será considerado como base de cálculo as atividades e crescimento da receita do mês anterior.” (N.R.)

“Art. 76C. Para efeito de percepção desta gratificação de produtividade considerar-se-ão como efetivo exercício os afastamentos ocorridos em virtude de ministração de aulas ou recebimento de treinamento ou aperfeiçoamento, quando autorizado pela autoridade competente, ou deslocamento em objeto de serviço.

Parágrafo único. Nos afastamentos de que trata este artigo, a gratificação de produtividade será paga conforme o valor obtido no último mês anterior ao afastamento.” (N.R.)

“Art. 76D. Fica autorizada a concessão de gratificação de produtividade a todos os servidores efetivos do município de Nerópolis, devendo o mesmo ser feito por ato normativo do Chefe do Poder Executivo, contendo os seguintes requisitos mínimos:

- a) já ter concluído o estágio probatório;
- b) a descrição da meta a ser alcançada ou a atividade que deve ser cumprida;
- c) o percentual ou o valor a ser pago.” (N.R.)

“Art. 77A. A gratificação de função de confiança será devida ao servidor efetivo designado para desempenhar encargos de gerência, chefia ou supervisão intermediária ou de assistência técnica ou imediata de unidade organizacional ou autoridade da Administração Municipal.

§1º. O valor da gratificação pelo exercício de função de confiança, consideradas a complexidade e as responsabilidades decorrentes do exercício temporário de atribuições destacadas no *caput*, corresponderá a um índice percentual da tabela dos cargos

de provimento em comissão, conforme regras, critérios e condições estabelecidas nos Planos de Carreiras, Cargos e Vencimentos de cada segmento funcional.

§2º. O servidor no exercício de função de confiança poderá ser convocado, sempre que haja necessidade da Administração Municipal, sem direito a pagamento de horas extraordinárias ou qualquer outra forma de remuneração complementar por essa situação, para prestar serviços extraordinários.” (N.R.)

“Art. 77B. As gratificações de função serão incorporadas ao vencimento dos servidores, desde que, percebidas ininterruptamente por um período de 05 (cinco) ou 10 (dez) anos intercalados.

§1º. O valor da função gratificada será apurado através da média aritmética do valor da gratificação percebida durante o período de 05 (cinco) anos ininterruptos ou 10 (dez) anos intercalados.

§2º. O valor da gratificação será reajustado na mesma data e percentual do vencimento base do servidor.

§3º. A função gratificada é incorporada por uma única vez, não sendo absorvida pelo salário base, passando a ser ganho fixo.

§4º. O servidor que na data de aprovação desta Lei que já tiver gratificação incorporada, não terá direito a nova incorporação.” (N.R.)

“Art. 77C. Em razão do aprimoramento da qualificação do servidor, é paga gratificação de incentivo à profissionalização.

§1º. Entende-se por aprimoramento da qualificação para efeito do disposto neste artigo, a conclusão de atividades de treinamento ou desenvolvimento relacionadas intrinsecamente a área de atuação do servidor.

§2º. Só são considerados, para efeito da gratificação de que trata este artigo, as atividades de treinamento ou desenvolvimento com duração mínima de 20 (vinte) horas, oferecidos na modalidade presencial ou semi presencial, nos quais o profissional tenha obtido aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento).

§3º. Os cursos a que se refere o §2º devem ser autorizados pelo Conselho competente ou ministrados por instituições de ensino oficial ou devidamente credenciadas por órgão oficial.” (N.R.)

“Art. 77D. A gratificação de incentivo a profissionalização é calculada sobre o vencimento do cargo efetivo do servidor a base de:

I. 5% (cinco por cento), para curso ou cursos de duração total igual ou superior a 180 (cento e oitenta) horas;

II. 10% (dez por cento), para curso ou cursos de duração igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas;

III. 15% (quinze por cento), para curso ou cursos de duração igual ou superior a 540 (quinhentos e quarenta) horas;

IV. 20% (vinte por cento), para curso ou cursos de duração igual ou superior a 720 (setecentos e vinte) horas;

V. 25% (vinte e cinco por cento), para curso ou cursos de duração igual ou superior a 900 (novecentas) horas.

§1º. Os totais das horas referidos neste artigo podem ser alcançados em uma só atividade de treinamento ou desenvolvimento, ou pela soma da duração de várias atividades, correlacionado ao cargo do servidor, observado o limite mínimo previsto no §2º do artigo anterior.

§2º. Os percentuais constantes dos incisos I a V deste artigo, não são cumulativos, sendo que o maior exclui o menor.

§3º. A gratificação de incentivo à profissionalização incorpora-se ao vencimento do servidor para efeito de aposentadoria e disponibilidade.

§4º. Não se concede a gratificação prevista neste artigo, ao servidor em fase de cumprimento de estágio probatório e quando o curso for requisito exigido para provimento do cargo e, ainda, se o certificado já houver sido utilizado para a concessão do benefício de que trata este artigo.

§5º. A gratificação de que trata este artigo é cassada quando o servidor em razão de promoção na carreira ou concurso público passar a ocupar nível ou cargo de que o curso que embasou a sua concessão seja requisito de provimento.” (N.R.)

“Art. 160A. São circunstâncias atenuantes da pena:

I – tenha sido mínima a cooperação do servidor no cometimento da infração;

II – tenha o servidor:

a) procurado, espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração, evitar-lhe ou minorar-lhe as consequências ou ter, antes do julgamento, reparado o dano;

b) cometido à infração sob coação de superior hierárquico, a quem não tenha podido resistir, ou sob influência de emoção violenta, provocada por ato injusto de terceiros;

c) confessado espontaneamente a autoria da infração ignorada ou imputada a outrem;

d) possuir mais de cinco anos de serviço com bom comportamento, antes da infração.” (N.R.)

“Art. 215A. O servidor durante o período de estágio probatório não poderá deixar de exercer as atribuições do cargo e/ou função, observadas as seguintes regras:

I – não interromperá a contagem de tempo de efetivo exercício para declaração de estabilidade, quando o servidor:

a) participar de curso de qualificação ou formação profissional visando ao aperfeiçoamento para o exercício de atribuições do cargo ou função;

b) se afastar para concorrer mandato eletivo federal, estadual ou municipal, por até cento e vinte dias;

c) se licenciar por até cento e vinte dias, em afastamento considerado de efetivo exercício.

II – com suspensão do estágio probatório, que será retomado a partir do término do impedimento, em razão de:

a) licença para exercer mandato eletivo municipal, estadual ou federal ou mandato de direção sindical, para acompanhar pessoa da família doente, para acompanhar o cônjuge, para cumprir serviço militar obrigatório ou curso de capacitação;

b) afastamento para exercer mandato eletivo no Conselho Tutelar de Nerópolis ou participar de curso de formação, decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública;

c) ser colocado à disposição de órgão ou entidade da Administração Pública, para ocupar cargo de provimento em comissão;

d) para cumprir missão vinculada a programa, projeto ou convênio ou termo similar de cooperação técnica com órgão ou entidade do Município.

§1º. O servidor em estágio probatório se submeterá a exame médico pericial oficial, nos termos desta lei, quando suas ausências para tratamento de saúde, forem superiores a trinta dias, consecutivas ou não, em um mesmo semestre.

§2º. Durante o estágio probatório o servidor não poderá ser movimentado na carreira, contando-se esse tempo para fim de declaração de estabilidade, salvo a suspensão da contagem, e apuração de interstício para movimentação por antiguidade.” (N.R.)

“Art. 215B. A participação, durante o estágio probatório, do curso introdutório ou de qualificação para o exercício da função pública será compulsória, conforme dispuser o plano de cargos, carreiras e remuneração que o cargo ocupado integrar, e deverão abranger, em especial, conhecimentos sobre:

I – a Administração Pública Municipal, sua organização e funcionamento;

II – a organização as atividades do órgão ou entidade de lotação;

III – as atribuições e responsabilidades do cargo público e da função ocupada;

IV – as responsabilidades, direitos, deveres e obrigações dos servidores públicos municipais.” (N.R.)

“Art. 215C. A avaliação no período do estágio probatório será realizada pela chefia imediata e seus resultados serão consolidados por comissão integrada, no mínimo, por três e, no máximo, cinco servidores efetivos.

§1º. A comissão de avaliação ficará vinculada funcionalmente ao órgão central do sistema de recursos humanos da Prefeitura e seus membros terão mandato de um ano, permitida a recondução por igual período.

§2º. A escolha dos membros da comissão de avaliação deverá recair em servidor efetivo lotado junto ao Departamento de Pessoal, com conceito na avaliação de desempenho anual, correspondente a bom ou superior.” (N.R.)

Art. 3º. Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei nº. 1.619, de 22 de junho de 2011:

- I- §6º, Artigo 28;
- II- Inciso II, Artigo 60;
- III- Artigo 62;
- IV- Artigo 63;
- V- Artigo 64;
- VI- Artigo 65;
- VII- §1º do art. 66;
- VIII- §4º do art. 67;
- IX- Parágrafo Único do art. 80;
- X- Parágrafo Único, Artigo 125;
- XI- Parágrafo Único do art. 136.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NERÓPOLIS, Estado de Goiás, ao 01º (primeiro) dia do mês de abril de 2016.

FABIANO LUIZ DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

MAURÍCIO DIVINO DE CARVALHO
Sec. Munc. de Gov., Adm. e Planejamento

ANEXO I
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL - AUTO AVALIAÇÃO, CHEFIA IMEDIATA OU MEDIATA (SECRETÁRIO DA PASTA)

Senhor (a) Avaliador (a),			
a) Para Auto avaliação: utilizar a coluna "A" do campo Nota;			
b) Para Avaliação do Colega de trabalho: utilizar a coluna "B" do campo Nota;			
c) Para Avaliação da Chefia Imediata: utilizar a coluna "C" do campo Nota.			
Conceitos		Descrição	
4	Excelente	Quando ocorrer frequentemente.	
3	Satisfatório	Quando ocorrer com mediana frequência.	
2	Regular	Quando ocorrer com pouca frequência.	
1	Insuficiente	Quando ocorrer eventualmente.	
Fator 1: Conhecimento de métodos e técnicas			
Grau de conhecimento teórico e prático para o desenvolvimento adequado das atividades.			
Itens de Avaliação			Nota
			A B C
a) Domina e aplica os conhecimentos na sua área de atuação.			
b) Propõe melhorias no seu processo de trabalho.			
c) Compartilha conhecimentos visando a continuidade dos processos de trabalho.			
d) Seu conhecimento o torna capaz de tomar decisões e resolver problemas.			
e) Reconhece a importância do seu trabalho e o relaciona as outras atividades desenvolvidas.			
Soma Total do Fator 1			
Justificativas:			
Fator 2: Trabalho em equipe			
Capacidade de trabalhar em equipe, mantendo uma postura profissional, participativa, colaboradora e interpessoal.			
Itens de Avaliação			Nota
			A B C
a) Relaciona-se com os colegas, superiores, subordinados e usuários, mantendo um bom clima de trabalho.			
b) Desenvolve atividades em equipe na busca de resultados, de acordo com planos e metas de trabalho.			
c) Valoriza o trabalho em equipe, contribuindo com a atuação positiva dos demais.			
d) Contribui com idéias e soluções para atingir as metas de trabalho de sua equipe.			
e) Sabe ouvir e respeitar os diferentes pontos de vista.			
Média Total do Fator 2			
Justificativas:			

Fator 3: Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta			
Capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como manter um comportamento adequado ao serviço público e aos padrões éticos e de conduta estabelecidos.			
Itens de Avaliação	Nota		
	A	B	C
a) Cumpre o horário e comparece com assiduidade ao trabalho, comunicando e justificando possíveis imprevistos.			
b) Executa suas atividades de acordo com a legislação vigente e as diretrizes institucionais.			
c) Trata com urbanidade e profissionalismo as pessoas no ambiente de trabalho, de acordo com os padrões éticos.			
d) Mantém sigilo em assuntos confidenciais e encaminha corretamente os assuntos que fogem do seu poder de decisão.			
e) Conserva o patrimônio público, utilizando os recursos de maneira racional.			
Média Total do Fator 3			
Justificativas:			
Fator 4: Produtividade no trabalho			
Capacidade de organizar, executar o trabalho e cumprir prazos, de acordo com os padrões estabelecidos e recursos disponíveis, visando o alcance dos objetivos institucionais.			
Itens de Avaliação	Nota		
	A	B	C
a) Realiza suas atividades aproveitando bem os recursos disponíveis: equipamentos, tempo, orçamento, pessoas.			
b) Organiza seu tempo, priorizando as atividades conforme planos e metas de trabalho.			
c) Cumpre os prazos estabelecidos para executar suas atividades.			
d) Cumpre as atividades que lhe são atribuídas, apresentando resultados estabelecidos.			
e) Preocupa-se em manter o ambiente de trabalho favorável ao desempenho das atividades, seja em seu aspecto físico ou no relacionamento com os colegas.			
Média Total do Fator 4			
Justificativas:			
Fator 5: Comprometimento com o trabalho			
Aplicar-se no desenvolvimento dos trabalhos com comprometimento, disponibilidade, responsabilidade, e aprendizagem, enfatizando o cumprimento das metas institucionais e da missão institucional.			
Itens de Avaliação	Nota		
	A	B	C
a) Executa o trabalho com disposição e responsabilidade.			
b) Suas atitudes condizem com os valores da instituição: ética, respeito, segurança, transparência, profissionalismo.			
c) Aceita desenvolver novas atividades, para atender as necessidades da instituição.			
d) Participa de capacitações e eventos oferecidos pela instituição, buscando a aprendizagem contínua.			
e) Alinha a execução dos seus trabalhos com vistas ao cumprimento da missão, da visão.			
Média Total do Fator 5			
Justificativas:			

Fator 6: Qualidade técnica do trabalho			
Attingir os objetivos institucionais previamente definidos, de forma adequada à finalidade, com eficiência e eficácia.			
Itens de Avaliação	Nota		
	A	B	C
a) É flexível à implantação das mudanças dos processos de trabalho.			
b) Desenvolve suas atividades com o padrão de qualidade requerida pelo cargo.			
c) Executa atividades com incidência mínima de erros e ausência de retrabalhos.			
d) Comunica-se de forma clara e objetiva, fazendo com que as idéias e as informações sejam compreendidas.			
e) Acompanha e participa do andamento dos trabalhos realizados até a sua concretização.			
Média Total do Fator 6			
Justificativas:			
Total dos Fatores de Avaliação - Pontos obtidos			0
Total dos Fatores de Avaliação - Percentual obtido			0%
Local e Data:	Assinatura do servidor responsável:		
<p>Notas: O máximo de pontos obtidos será de 360 (trezentos e sessenta) pontos, com um percentual de 100% (cem por cento). O mínimo para aprovação é de 252 (duzentos e cinquenta e dois) pontos, com um percentual de 70% (setenta por cento). Para se obter o valor em percentual basta realizar uma regra de três simples.</p>			

ANEXO II

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

1. Identificação do Servidor		
Nome		Matrícula
Cargo	Nível	Classe/Padrão
Unidade de Lotação		
Órgão/Unidade de Exercício		
Período de Avaliação		
E-mail		Telefone
2. Manifestação Expressa do Servidor		
Descrever o motivo de não concordância com a avaliação de desempenho, identificando o avaliador, seja da Equipe de Trabalho ou da Chefia Imediata e apontando por "Fator e Item de Avaliação".		
Fator 1: Conhecimento de métodos e técnicas.		
Fator 2: Trabalho em equipe.		
Fator 3: Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta.		
Fator 4: Produtividade no trabalho		
Fator 5: Comprometimento com o trabalho		
Fator 6: Qualidade técnica do trabalho		
DECISÃO:		
<input type="checkbox"/> DEFIRO	<input type="checkbox"/> INDEFIRO	Justificativa:
Local e Data	Assinatura da Autoridade Competente:	

ANEXO III

SEGUNDA FASE RECURSAL - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

1. Identificação do Servidor		
Nome		Matrícula
Cargo	Nível	Classe/Padrão
Unidade de Lotação		
Órgão/Unidade de Exercício		
Período de Avaliação		
E-mail		Telefone
2. Manifestação Expressa do Servidor		
Descrever o motivo de não concordância com a avaliação de desempenho, identificando o avaliador, seja da Equipe de Trabalho ou da Chefia Imediata e apontando por "Fator e Item de Avaliação".		
Fator 1: Conhecimento de métodos e técnicas.		
Fator 2: Trabalho em equipe.		
Fator 3: Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta.		
Fator 4: Produtividade no trabalho		
Fator 5: Comprometimento com o trabalho		
Fator 6: Qualidade técnica do trabalho		
DECISÃO:		
<input type="checkbox"/> DEFIRO	<input type="checkbox"/> INDEFIRO	Justificativa:
Local e Data		Assinatura do Chefe do Poder Executivo:

ANEXO IV**TABELA DO VALOR ATRIBUÍDO POR ATIVIDADE PARA FINS DE CÁLCULO DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL**

PONTOS LEVANTADOS PARA FINS DE CALCULO	PONTOS
1 - EMISSÃO DE NOTIFICAÇÃO/INTIMAÇÃO/AUTO DE INFRAÇÃO	
1.1 - Notificação/Intimação:	
1.1.1 - Para cumprimento de obrigação principal	7
1.1.2 - Para cumprimento da obrigação acessória	5
1.1.3 - Para entrega de documento fiscal	20
1.2 - Auto de Infração:	
1.2.1 - Do não cumprimento da obrigação acessória	10
1.2.2 - Do não cumprimento da obrigação principal	30
1.3 - Auto de Apreensão:	
1.3.1 - De livros e documentos fiscais	20
1.3.2 - De bens e mercadorias	20
1.3.3 - Coleta de Água	20
2- LEVANTAMENTO FISCAL POR EXERCÍCIO	
2.1 - Com análise de escritas contábil e fiscal	30
2.2 - Com análise de escrita fiscal	20
2.3 - Por estimativa	20
3 - ATIVIDADES ESPECIAIS	
3.1 - Atendimento ao público, trabalho interno, por dia	50
3.2 - Cadastramento ou recadastramento, por imóvel ou contribuinte	5
3.3 - Vistorias, por empresa	7
3.4 - Elaboração estimativas ou arbitramento, por unidade	25
3.5 - Elaboraões cadastro, por unidade	7
3.6 - Réplica Fiscal, por processo	30
3.7 - Levantamento ou recadastramento por imóvel ou contribuinte	5
3.8 - Ação educativa em Vigilância Sanitária (por ação)	30
4 - ATIVIDADES DIVERSAS	
4.1 - Treinamento e especialização fiscal	50
4.2 - Plantão fiscal, por dia	50
4.3 - Diligência/Parecer em processo	20
4.4 - Fiscalização especial, quando designado, por dia	50
4.5 - Informação fiscal prestada em processo	5