



Ofício Nº. 438/2017 Campo Novo do Parecis, 21 de setembro de 2017.

A Sua Senhoria o Senhor
WAGNER TAVARES DA CUNHA
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
Campo Novo do Parecis - MT

Assunto: Encaminhamos Alterações em Substituição ao Projeto de Lei nº 025/2017, que autoriza a Reforma do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis, protocolado junto a esta casa de leis em 06/09/2017.

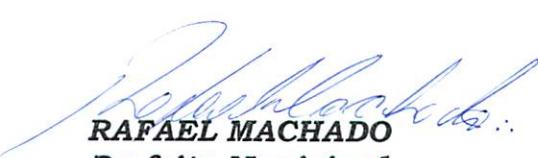
Senhor Presidente,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos respeitosamente por meio deste, encaminhar a esta casa de leis, alterações, no intuito de substituir o Projeto de Lei nº025/2007, protocolado em 06/09/2017, e desde já requeremos o mesmo seja o mesmo anexado junto ao projeto de lei já em tramitação nesta casa de leis, substituindo na íntegra o corpo do projeto já protocolado, permanecendo a mensagem exarada.

Tal alteração se faz necessária afim de corrigir inconformidades quanto a formatação e redação do referido projeto, servindo o projeto hora encaminhado como substituto total do corpo de projeto nº 025 em trâmite junto à esta casa de leis, .

Certos de Contarmos com Vossa Compreensão e Colaboração, aviventamos as nossos votos de estima e consideração.

Com apreço,


RAFAEL MACHADO
Prefeito Municipal



ANEXO I

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N° 025/2017 05 DE SETEMBRO DE 2017.

ALTERA A LEI N° 1.130/2006, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAEL MACHADO, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A Lei nº 1.130/2006, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis, e dá outras providências, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 5º

§ 1º Será de 40% (quarenta por cento) no período de cada gestão, o percentual dos cargos em comissão e funções de confiança de cada quadro de pessoal, os quais serão preenchidos por ocupantes de cargo de provimento efetivo.

....."

"Art. 13.

.....
XI – testes físicos e clínicos (regulamentados por decreto)."

"Art. 23.

.....
§ 3º A investidura dependerá do preenchimento dos requisitos de aptidão física, clínica e mental, para a investidura do cargo público."

"Art. 26.

.....
§ 3º No ato da posse o servidor deverá apresentar certidão ou extrato de tempo de contribuição previdenciária ou declarar sua inexistência."

"Art. 27.



I - o Prefeito, no caso da administração municipal direta de quadro de pessoal comum;

....."

"Art. 32. O servidor preso em flagrante ou preventivamente, ou recolhido à prisão em decorrência de pronúncia, denúncia ou condenação por crime inafiançável, será considerado afastado do exercício do cargo, até a sua soltura.

....."

"Art. 38.

I – cada secretaria deverá nomear por portaria sua Comissão de Avaliação Probatória, sendo que é de responsabilidade da comissão de avaliação dos servidores vinculados à mesma, e compete à comissão, o preenchimento do boletim de avaliação, devendo ocorrer nova reunião e avaliação a cada 6 (seis) meses e deverá ser composta por:

- a) um servidor indicado pelo Executivo Municipal;
- b) um servidor indicado pelo Secretário da Pasta;
- c) um servidor indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais;
- d) o chefe imediato do servidor avaliado;

e) um servidor que atue no mesmo setor e tenha contato direto com o servidor objeto da avaliação no desempenho de suas funções, sendo este último, indicado pelo servidor avaliado;

f) o presidente será sorteado dentre os membros da comissão, a qual terá vigência de 03 (três) anos, devendo os mesmos serem nomeados por meio de portaria.

g) nenhum dos membros da comissão poderá estar respondendo a processo administrativo.

II – cada autarquia deverá nomear por portaria sua Comissão de Avaliação Probatória, sendo que é de responsabilidade da comissão a avaliação dos servidores vinculados à mesma, e compete a comissão o preenchimento do boletim de avaliação, devendo ocorrer nova reunião e avaliação a cada 6 (seis) meses e deverá ser composta por:

- a) um servidor indicado pelo presidente/diretor executivo da autarquia;
- b) um servidor indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais;
- c) um servidor que atue no mesmo setor e tenha contato com o servidor objeto de avaliação no desempenho de suas funções, sendo este último, indicado pelo servidor avaliado;
- d) nenhum dos membros da comissão poderá estar respondendo a processo administrativo.

III – a Avaliação Probatória do servidor será submetida ao julgamento da Comissão de Avaliação Probatória;



IV – os boletins de avaliação serão tabulados e constituirão na avaliação probatória, devendo ser assinados pelo servidor avaliado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do boletim de avaliação do mesmo;

V – ao servidor avaliado deve ser dada ciência das conclusões de sua avaliação probatória bem como julgamento da Comissão de Avaliação Probatória por sua chefia imediata;

VI - caso o servidor avaliado discorde da avaliação semestral, deverá exstrar suas alegações no próprio boletim de avaliação;

VII – o servidor poderá interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão, junto ao Chefe do Poder Executivo, o qual terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir.

Parágrafo único. Nas avaliações que trata este artigo, dentre outros, definido a partir da realidade funcional de cada secretaria, serão considerados os seguintes critérios no boletim:

I - idoneidade moral e conduta adequada;

II - disciplina e acatamento à autoridade devidamente constituída;

III - assiduidade e pontualidade no exercício do cargo;

IV - dedicação ao serviço e pró-atividade;

V - eficiência no cumprimento das atribuições que lhe são pertinentes;

VI - competência funcional."

"Art. 39.

III – a cessão funcional, com ou sem ônus, para quaisquer órgãos ou entidades que não componham a estrutura da administração direta ou indireta da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

IV – exercício de função estranhas ao cargo.

"

"Art. 40.

I - licença para concorrer e exercer mandato eletivo e classista;

"

"Art. 41. As Comissões de Avaliação Probatória de cada Secretaria será com mandato de 03 (três) anos e conforme a necessidade alterada se preciso."

"Art. 42. São atribuições da Comissão de Avaliação Probatória, sem prejuízo das que forem regulamentadas por decreto:

Av. Mato Grosso, 66-NE | Centro | CEP 78.360-000 | Campo Novo do Parecis | MT
CNPJ 24.772.287/0001-36 | Fone (65) 3382-5100 | www.camponovodoparecis.mt.gov.br



I - realizar avaliação semestral no caso de estágio probatório;

II - o tempo de exercício de outro cargo público não exime o servidor do cumprimento do estágio probatório no novo cargo.

III - determinar a manutenção, efetivação ou exoneração do servidor cujo desempenho não atenda ao estabelecido nesta lei, por não atingir 80% (oitenta por cento) da pontuação da avaliação, estabelecida na respectiva Ficha de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, constante no Anexo 1;

V- encaminhar à Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoal, para arquivamento, anotações e providências, os documentos referentes à Avaliação de Desempenho no prontuário de cada servidor;

VI - revogado

VII - revogado

Parágrafo único: aos integrantes da Comissão de Avaliação Probatória, em razão da participação nesta, caberá indenização pelo seu exercício a ser regulamentado por lei específica."

"Art. 43. O servidor que não obtiver conceito favorável à sua confirmação no estágio probatório, recebendo nota de aproveitamento inferior à 80% (oitenta por cento), poderá apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da ciência do parecer.

§ 1º O parecer e a defesa serão julgados pelo Chefe de Poder Executivo no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação da defesa do servidor avaliado.

.....
§ 4º Somente após o término do estágio probatório o servidor terá direito a progressão seja horizontal ou vertical, conforme estabelecido nesta lei. "

"Art. 44.

Parágrafo único. Decorrido o prazo previsto da avaliação de estágio probatório, se a Comissão responsável não realizar a avaliação do servidor, este será considerado como efetivado, desde que este não esteja sob os casos de suspensão da avaliação do estágio probatório previstos nesta lei. "

"Art. 48.

§ 1º A reversão da aposentadoria por invalidez ocorre de ofício quando a Junta Médica designada por este Município para este fim declarar insubstancial os motivos da aposentadoria.

....."
"Art. 52.



§ 1º Será tornado sem efeito o aproveitamento, e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de até 10 (dez) úteis, contados da publicação do ato de aproveitamento, salvo por motivo de doença comprovada pela Junta Médica designada por este Município para este fim.

....."

"Art. 54. Readaptação é a investidura do servidor em cargo ou especialidade de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção de saúde pela Junta Médica designada por este Município para este fim, não acarretando, em hipótese alguma, aumento ou descenso de vencimentos do servidor.

§ 1º Considera-se readaptação para os fins do caput deste artigo:

I – a sua designação em função diversa inerente ao cargo que ocupa;

II – as restrições de atribuições da função que estiver exercendo;

III – a mudança de seu local de trabalho.

§ 2º Nos casos em que a contraindicação se verificar apenas para algumas tarefas do cargo ou com relação a certas condições do ambiente de trabalho, será convocado o técnico de Segurança do Trabalho designado pela Prefeitura Municipal para estes fins, para que avalie a condição do ambiente e assim informe quais modificações ambientais deva ser feito para que o servidor limitado possa continuar a exercer sua função de origem, sendo que, mesmo com essas alterações o servidor fique impossibilitado ou se agrave o seu estado, será encaminhado para readaptação permanente.

§ 3º O servidor estável durante a readaptação temporária, terá sua progressão funcional por titulação suspensa, até o retorno de sua função de origem ou até sua readaptação permanente.

§ 4º. Revogado.

§ 5º. Revogado. "

"Art. 54-A. A readaptação funcional é um benefício concedido ao servidor público com vínculos efetivos nos órgãos e nas entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Municipal em consequência de modificações de seu estado físico ou psíquico, que acarrete limitações de sua capacidade funcional e que possibilite o reaproveitamento do servidor em atribuições e responsabilidades compatíveis com sua condição de saúde atual.

§ 1º. A impossibilidade de exercício, total ou parcial de função inerente ao cargo, ensejadora da readaptação, decorre necessariamente de modificação temporária ou permanente de estado físico e/ou mental do servidor, que venha alterar sua capacidade para o trabalho.

§ 2º. Considera-se, para os fins do parágrafo anterior, modificação temporária do estado físico e/ou mental aquela que, pelas suas características, for considerada como passível de regressão total ou parcial, em um determinado período de



tempo estimado pela Perícia Médica da Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal para estes fins, e modificações permanentes àquelas que forem consideradas pela Perícia Médica da Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal para estes fins, como não passível de regressão total ou parcial.

§ 3º. Nos casos em que a modificação a que se refere ao §1º resultar em contraindicação definitiva para o desempenho de todas as funções do cargo, a readaptação será feita mediante designação especial do servidor para o exercício de função diversa do cargo originário, visando o aproveitamento de sua capacidade laborativa residual, respeitados os seguintes critérios:

I - que a nova função seja de natureza, grau de responsabilidade e de complexidade semelhante à do cargo originário ou de acordo com laudo da Perícia Médica da Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal para estes fins;

II - que o servidor preencha os requisitos exigíveis, relativos ao nível de escolaridade ao exercício da nova função, bem como aos conhecimentos específicos da mesma;

III - manutenção da carga horária do cargo de origem do servidor.

§ 4º. Quando a redução da capacidade laborativa do servidor for considerada temporária, a readaptação também deverá ser temporária, com prazo máximo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada por um período igual se necessário, expirado o prazo de readaptação temporária o servidor retornará à sua função originária ou encaminhado para readaptação permanente.

§ 5º. É assegurada à servidora gestante a readaptação funcional temporária em função compatível com seu estado físico, mesmo no período de estágio probatório.

I - o benefício será concedido quando verificado risco gestacional comprovado por laudo médico e posterior a avaliação da Perícia Médica da Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal para estes fins, ou a presença de doença que impossibilite ou desaconselhe o exercício pleno das funções exercidas;

II - excetuam-se do disposto no caput deste artigo a servidora que desempenha função exposta à fonte radioativa, que deverá ser readaptada a partir do diagnóstico de estado gestacional."

"Art. 54-B. O processo de readaptação será iniciado:

I - por solicitação do Médico do Trabalho designado pela Prefeitura Municipal para estes fins ou pelo Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo do Parecis /MT – FUNSEM, quando constatada a ocorrência das condições previstas nesta lei;

II - pelo próprio interessado, mediante requerimento e apresentação de laudo médico, sempre com a ciência do secretário da pasta em que o mesmo está lotado.

§ 1º As solicitações ou requerimentos de readaptação deverão ser protocolados junto ao Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, direcionado à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, que instruirá o pedido com as informações funcionais que dispuser acerca do servidor, encaminhando o



processo para avaliação de Perícia Médica da Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal para estes fins, devendo ser anexados ao pedido:

I - atestado médico com CID, emitido pelo médico assistente, legível e original, especificando a limitação/restrição para o exercício da função a ser readaptada;

II - exames comprobatórios da situação clínica de saúde;

III - cópia da receita médica ou prescrição de medicamento;

IV - relatório do local de trabalho devidamente preenchido e assinado pelo Técnico em Segurança do Trabalho designado pela Prefeitura Municipal para estes fins.

§ 2º A critério de Perícia Médica, a Junta Médica designada pela Prefeitura para estes fins, poderá solicitar novos exames, avaliações ou pareceres especializados para complementação do diagnóstico.

§ 3º Do laudo emitido por ocasião da Perícia Médica, deverão constar informações claras e específicas acerca da eventual incapacidade laborativa do servidor, bem como:

I – ambiente de trabalho e atividades laborativas contraindicadas;

II – o prazo estipulado para a readaptação, não podendo exceder o prazo previsto no § 4º do artigo 54-A desta Lei.

§ 4º Encerrando o prazo de readaptação funcional temporária, o servidor retornará à sua função de origem ou encaminhado para readaptação permanente.

§ 5º Quando se tratar da prorrogação de readaptação funcional temporária, na realização da reavaliação pericial pela Perícia Médica da Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal para estes fins, o servidor deverá apresentar:

I – atestado médico emitido pelo médico assistente, legível e original, especificando a limitação/restrição para o exercício da função a ser readaptada;

II – exames comprobatórios da situação clínica de saúde;

III – cópia da receita médica ou prescrição de medicamento;

IV – relatório de acompanhamento do servidor readaptado, devidamente preenchido pela chefia imediata;

V – relatório de acompanhamento dos tratamentos realizados, emitido pelo seu médico.

§ 6º É vedada a concessão de licença para tratamento de saúde por atraso no requerimento da prorrogação da readaptação.

§ 7º Os processos de prorrogação de readaptação deverão ser apresentados à Secretaria Municipal responsável pelo departamento de gestão de pessoal, obrigatoriamente acompanhados com laudos técnicos de profissionais da área médica, e caso necessário a Secretaria Municipal responsável pelo departamento de Gestão de Pessoal poderá solicitar a emissão de relatório de acompanhamento do Assistente Social ou Psicólogo designado pela Prefeitura Municipal para estes fins, que poderá fazer visitas ao servidor readaptado.



§ 8º A Secretaria Municipal responsável pelo departamento de Gestão de Pessoal, respeitará sempre a seguinte ordem de critérios quando a readaptação implicar em alteração da função:

I – quanto à função:

- a) o de maior compatibilidade com as atribuições originárias;
- b) do mesmo Grupo Ocupacional;
- c) em Grupo Ocupacional diverso.

II - quanto à lotação:

- a) dentro do mesmo Departamento;
- b) dentro da mesma Secretaria;
- c) em Secretaria diversa.

§ 9º Ocorrendo a readaptação temporária ou permanente, o servidor readaptado exercerá sua nova função observando as normas específicas que a regem, tais como as de segurança, horário e jornada de trabalho, subordinação hierárquica, etc.

I – A readaptação não acarretará diminuição, nem aumento da remuneração do servidor.

§ 10. A readaptação temporária poderá ser interrompida a qualquer tempo, após nova reavaliação pericial realizada pela Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal para estes fins, a pedido do servidor ou do chefe imediato quando houver melhora no estado físico e/ou mental do servidor ou adequação do local de trabalho.

§ 11. Em caso de servidor que tenha ingressado no serviço público na condição de “pessoa com deficiência”, só caberá a readaptação quando ocorrer alteração de seu estado inicial, avaliado por ocasião de seu exame admissional.

§ 12. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado por invalidez com base em laudo médico na forma da Lei.

§ 13. Consta em Anexo nesta Lei:

I – Formulário de Requerimento;

II – Relatório do Local de Trabalho;

III – Relatório de Acompanhamento do servidor Readaptado.”

"Art. 58. Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade administrativa para outra, de ofício ou a pedido, dentro do mesmo órgão, com ou sem alteração de localidade, na mesma carreira, classe, cargo, série de classe e referência, observado o interesse do órgão sempre dependente da existência de vagas na lotação.

§ 1º. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidade de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração;



II - a pedido, desde que respeitada a conveniência administrativa e a lotação de destino.

III - por permuta, precedida de requerimento dos servidores interessados, de cargos idênticos e que não estejam em processo de readaptação temporária.

IV - Por motivo de saúde;

V - Por transferência de um dos cônjuges, quando este for servidor público, desde que seja autorizado pelo Prefeito Municipal.

VI - A remoção de servidor já lotado precede a lotação.

§ 2º. Os pedidos de remoção devem ser fundamentados e protocolados no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis e direcionado à Secretaria Municipal responsável pelo Departamento de Gestão de Pessoal.

§ 3º. A secretaria Municipal de Administração, avaliará a necessidade da remoção, considerando a existência de vagas para a unidade pretendida, a exposição de motivos e a fundamentação lógica apresentadas no respectivo pedido.

§ 4º. A escolha do servidor a ser removido de ofício recairá de preferência sobre:

I - o que manifestar interesse na remoção;

II - o de residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;

III - o de maior tempo de serviço;

IV - o de maior idade;

§ 5º. Havendo mais de 01 (um) servidor interessado na remoção para o mesmo cargo da mesma unidade administrativa, terá preferência, o servidor que, nessa ordem:

I - possuir maior pontuação na última avaliação de desempenho realizada;

II - Apresentar motivo de saúde própria;

III - Possuir residência mais próxima e de fácil acesso à unidade administrativa para onde haverá a remoção;

IV - Possuir mais tempo de efetivo exercício, como servidor público da Administração Pública Municipal;

V - o de maior idade.

§ 6º. A remoção por motivo de saúde dependerá da Perícia Médica realizada pela Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal para estes fins, comprovando as razões apresentadas pelo requerente.

§ 7º. A remoção por permuta poderá ser concedida quando os requerentes exercerem atividades da mesma natureza, por mais de 01 (um) ano.

§ 8º. A remoção por motivo de transferência do cônjugue não se aplica a candidatos ou habilitados em concurso realizado posterior a mudança do domicílio da família, ou cuja a escolha de vagas para nomeação tenha sido posterior à mesma.



§ 9º O removido deverá entrar em exercício na nova sede no primeiro dia útil posterior à remoção.

§ 10. O instituto da remoção, regulado no caput deste artigo, não se aplica aos servidores abrangidos por esta Lei que estejam em estágio probatório. "

"Art. 59. Revogado."

"Art. 60.....

§ 1º.....

§ 2º O substituto poderá optar pela remuneração, estabelecida em Lei específica, pelo exercício do cargo e especialidade, função de coordenação, direção ou chefia, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, pagar-se-á na proporção dos dias da efetiva substituição, desde que não esteja acumulando o mesmo nível hierárquico.

§ 3º No caso de substituição de Secretário o nomeado poderá optar pela sua remuneração ou a do cargo de Secretário."

"Art. 63.....

a) tratar de cargo de provimento em comissão ou função gratificada, de livre nomeação e exoneração a qualquer tempo nos termos do art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988.

....."

"Art. 69.....

.....
III - falecimento de cônjuge, irmãos, ascendentes e descendentes até o primeiro grau, definidos no Código Civil, até 8 (oito) dias;

XVI - licença paternidade, de 20 (vinte) dias;

....."

"Art. 72.....

Parágrafo único. Ao servidor em estágio probatório é vedada qualquer forma de progressão."



"Art. 74.

§ 2º A composição da remuneração será regulamentada pela Lei que tratar das carreiras dos servidores públicos municipais.

....."

"Art. 77. Visando a garantia da prestação do serviço à população com qualidade e, observados, o princípio da isonomia, os intervalos legais para refeição, as pausas para descanso, o disposto nesta Lei e na sua regulamentação, caberá ao Prefeito Municipal, definir o horário de trabalho dos servidores, garantido a oitiva dos mesmos.

Parágrafo único. Considera-se a jornada mensal de 200 horas, para efeito de cálculo de horas trabalhadas para servidores com jornada semanal de 40 horas, salvo os servidores com carga horária diferenciada em edital de concurso."

"Art. 78.

I - A remuneração do dia em que faltar ao serviço, salvo nos casos admitidos por esta lei;

II - um terço da remuneração diária, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar antes de findar o período de trabalho.

III - A remuneração correspondente ao sábado, domingo, feriados e ponto facultativo, quando estes posteriores ou anterior ao dia de falta não justificada.

IV - 50% (cinqüenta por cento) da remuneração do cargo que estiver ocupando para fins do pagamento da multa prevista na hipótese do Art. 189, § 1º.

Parágrafo Único - As faltas e atrasos justificados decorrentes de caso fortuito ou de força maior, deverão ser apresentados ao secretário da pasta, que deverá fazer constar nas anotações do ponto do servidor tal justificativa."

"Art. 79. As reposições e indenizações ao erário municipal, serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes da décima parte da remuneração.

Parágrafo único. O servidor em débito com o erário, que for exonerado, ou que tiver sua aposentadoria cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa à reposição seja



superior a cinco vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito, podendo o servidor autorizar sua compensação.

I – a não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa;

II – os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão judicial que posteriormente venha a ser cassada ou revista, deverão ser reposto no prazo de trinta dias, contados da notificação respectiva, sob pena de inscrição em dívida ativa."

"Art. 80. A jornada normal de trabalho dos servidores municipais será fixada em razão do edital do concurso, respeitada a duração máxima de 40 (quarenta) horas semanais e observados os limites de 04 (quatro) horas diárias para cargo de 20 horas semanais, 06 (seis) horas diárias para cargo de 30 horas semanais com intervalo de 2 (duas) horas para repouso/alimentação e 08 (oito) horas diárias para cargo de 40 horas semanais, com intervalo de 2 (duas) horas para repouso/alimentação.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não se aplica:

I – A jornada de trabalho fixada em regime de escalonamento de trabalho, quando necessária para assegurar o funcionamento dos serviços públicos ininterruptos, respeitando o limite semanal;

II – Ao servidor ocupante de cargo em comissão e função gratificada, submetido ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado a critério da Administração;

III – Aos profissionais do magistério observado o disposto em legislação municipal específica."

"Art. 80-A. O horário de expediente nas repartições e o controle da freqüência do servidor serão estabelecidos em ato expedido pela autoridade competente.

§ 1º O período de trabalho, nos casos de comprovada necessidade, poderá ser antecipado ou prorrogado pelos chefes da repartição ou serviço, e comunicado à Secretaria Municipal responsável pelo Departamento de Gestão de Pessoal.

§ 2º A freqüência do servidor será apurada:

I – Pelo sistema de ponto que serão registradas, diariamente e a cada turno, a entrada e a saída do servidor em seu local de trabalho preferencialmente registrado mecânica ou eletronicamente.

II – Nos registros do sistema do ponto eletrônico deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da freqüência.

§ 3º Ponto é o registro, mecânico, eletrônico ou não, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, a sua entrada e saída."



"Art. 80-B. O servidor tem direito ao repouso remunerado aos sábados e domingos, bem como nos dias de feriado civil ou religioso.

§ 1º A remuneração dos dias de repouso corresponderá a um dia normal de trabalho.

§ 2º O servidor perderá a remuneração dos dias de repouso conforme o disposto no art. 78 deste estatuto.

§ 3º Os dias de repouso remunerado poderão ser alterados nos casos de regime especial de trabalho.

§ 4º Consideram-se já remunerados os dias de repouso semanal do servidor mensalista, cujo vencimento remunera 30 (trinta) dias.

§ 5º São motivos justificados as concessões, licenças e afastamentos previstos em lei, regimento, regulamento ou normas internas de Órgão da Administração Direta ou Indireta do Município, nos quais o servidor continua com direito ao vencimento normal como se em exercício estivesse."

"Art. 80-C. Os Secretários Municipais e titulares de Autarquias e Fundações desde que comunicado e autorizado pelo Secretário Municipal responsável pelo departamento de Gestão de Pessoal poderão, atendendo à natureza de determinados serviços ou em circunstâncias especiais, autorizar horário de trabalho diferente do normal para um dado órgão, para determinadas atividades ou mesmo para um servidor, desde que seja cumprido o número de horas semanais estabelecidos."

"Art. 84.

Parágrafo Único. O serviço extraordinário previsto neste artigo somente será computado para efeitos de lançamento, se registrado em ponto eletrônico, e devidamente autorizado e abonado pela chefia imediata que deverá justificar o fato à Secretaria Municipal responsável pelo Departamento de Gestão de Pessoal."

"Art. 84-A. Fica instituído o sistema de banco de horas para os servidores.

§ 1º O servidor que anuir em cumprir as horas extraordinárias por meio de crédito no banco de horas, terá o benefício com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a duração do trabalho."



"Art. 84-B. Atendendo à conveniência ou à necessidade do serviço, e mediante acordo escrito e autorização da Secretaria Municipal responsável pelo Departamento de Gestão de Pessoal, poderá ser instituído sistema de banco de horas, hipótese em que a jornada diária poderá ser superior a 08 (oito) horas, sendo o excesso de horas compensado pela correspondente diminuição em outro dia, com expressa anuência do servidor, observada sempre a jornada máxima semanal.

§ 1º O sistema de compensação de horas será formalizado em livro de registro específico para esse fim pela Secretaria em que o servidor estiver lotado, e encaminhado para Secretaria Municipal Responsável pelo Departamento de Gestão de Pessoal para que seja avaliado e autorizado pela mesma, no qual constará o número de horas trabalhadas a mais e, ao lado, o dia e a forma de compensação.

§ 2º A cada total de 40 (quarenta) horas excedentes, obrigatoriamente, a chefia juntamente com o servidor programará a compensação e encaminhará para a Secretaria Responsável pelo Departamento de Gestão de Pessoal, para que a mesma possa avaliar, autorizar a compensação.

§ 3º O total de horas a serem compensadas não poderá ultrapassar a 05 (cinco) dias de afastamento do serviço no mês.

§ 4º A compensação do banco de horas prevista neste artigo deverá ocorrer num prazo máximo de 90 (noventa) dias após a execução das horas excedentes.

§ 5º O saldo remanescente após o período de 90 (noventa) dias, o servidor fica impossibilitado de realizar horas extras e se torna obrigatório a compensação imediata das horas excedidas.

§ 6º A compensação do saldo das horas extras, não poderão prejudicar o andamento dos serviços, devendo ser programado previamente entre chefia e servidor.

§ 7º O livro de horas creditadas e compensadas fará parte da documentação oficial da Secretaria Municipal responsável pelo Departamento de Gestão de Pessoal."

"Art. 84-C. Fica instituído no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Campo Novo do Parecis, os regimes de:

I – Regime de Sobreaviso;

II – Regime de Plantão.

§ 1º O Regime de Sobreaviso compreende aquele em que o servidor fica à disposição do Município, suas autarquias e Fundações, fora da repartição e de seu horário regular de trabalho, além de dias úteis, também sábados, domingos e feriados, aguardando pelos meios de comunicação disponíveis a sua convocação para o serviço, de acordo com escala previamente estabelecida e aprovada pela Administração.

I – O servidor que estiver de sobreaviso deverá atender prontamente ao chamado do órgão e durante o período de espera, não deverá praticar atividades que o impeçam de comparecer ao serviço ou retardem o seu comprometimento, quando convocado.

II – Somente será considerado em escala de sobreaviso, o servidor previamente autorizado pela Administração e designado mediante portaria.

III – As horas cumpridas pelo servidor em regime de sobreaviso serão remuneradas na razão de $\frac{1}{3}$ (um terço) do valor da hora normal diária de trabalho, calculada sobre a remuneração do servidor.

IV – As horas efetivamente trabalhadas pelo servidor em regime de sobreaviso serão remuneradas com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal



calculada sobre a remuneração do servidor, não se aplicando nesse período o disposto no Inciso III.

§ 2º O Regime de Plantão compreende o plantão “in loco”, ou seja, aquele prestado pelo servidor no âmbito da repartição e fora do seu horário regular de trabalho, de acordo com escala previamente estabelecida e aprovada pela Administração.

I – O servidor plantonista deverá cumprir a jornada diária integral do plantão para o qual foi escalado.

II – O serviço de plantão será organizado pela autoridade competente da repartição em escalas mensais de, no máximo, vinte e quatro horas ininterruptas, observados o sistema de rodízio e o intervalo mínimo de doze horas.

§ 3º A falta injustificada do profissional ao plantão ou de sobreaviso escalado, acarretará ao mesmo, punições disciplinares instituídas nesta Lei.

§ 4º Não poderão participar da Escala de Regime de Sobreaviso e Regime de Plantão os servidores detentores de cargos de provimento em comissão ou função gratificada.

§ 5º O Regime de Plantão e o Regime de Sobreaviso não impedem a convocação extraordinária dos demais servidores para prestação de serviços necessários.

§ 6º As horas cumpridas pelo servidor na escala de Regime de Sobreaviso e do Regime de Plantão poderá importar na adoção de regime de compensação de horário, não havendo, neste caso, a obrigação de pagamento de adicional por serviço extraordinário.

§ 7º A remuneração da escala do Regime de Sobreaviso e do Regime de Plantão não se incorpora aos vencimentos, à remuneração, nem aos proventos da aposentadoria ou pensão e não servirá de base de cálculo de qualquer benefício, adicional ou vantagem.”

”Art. 85. O adicional pela prestação de horas extraordinárias, sobreaviso e Plantão é acumulável com outras gratificações, mas não adere à remuneração para cálculo de qualquer vantagem, inclusive de outras gratificações.

§ 1º Além das diárias, o servidor que ficar fora da localidade do Município a trabalho, também terá direito às horas extras, as quais não excederão a 05 (cinco) horas diariamente, comprovado pelo diário de bordo ou relatório de viagem.

§ 2º O servidor que sair para capacitação a interesse do Município, só terá direito a diárias.”

”Art. 86. O exercício de cargo de confiança ou função gratificada não está sujeito ao pagamento de serviço extraordinário e nem ao banco de horas.”

”Art. 97.

....

V - não terá direito a férias o empregado que, no curso do período aquisitivo:

Av. Mato Grosso, 66-NE | Centro | CEP 78.360-000 | Campo Novo do Parecis | MT
CNPJ 24.772.287/0001-36 | Fone (65) 3382-5100 | www.camponovodoparecis.mt.gov.br



a) permanecer em gozo de licença, com percepção de salários, por mais de 30 (trinta) dias;

b) tiver percebido do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Campo Novo do Parecis – FUNSEM e Previdência Social, prestações de acidente de trabalho ou auxílio-doença por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos.

§ 8º Prioritariamente o início das férias deve ser programado para o primeiro dia útil do mês ou no primeiro dia útil após a primeira quinzena.

§ 9º No vencimento do período aquisitivo da segunda férias o servidor deverá programar ou requerer o gozo de um período de férias. Não o fazendo em até 90 (noventa) dias após o vencimento do segundo período aquisitivo, a Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoal, fará o agendamento das férias de ofício, informando o servidor em até 30 (trinta) dias anteriores ao gozo das mesmas.

§ 10º No interesse da administração o servidor poderá gozar antecipadamente as férias, desde que seja autorizado pelo Secretário Municipal responsável pelo Departamento de Gestão de Pessoal, sendo obrigado em caso de rescisão, ressarcir os cofres públicos ou ter seu débito lançado em dívida ativa."

"Art. 98.

Parágrafo Único - O servidor tem direito de receber o valor referente ao período de férias até 2 (dois) dias antes do gozo."

"Art. 99. A chefia imediata tem o direito de cancelar mediante solicitação de retorno das férias ou chamar o servidor que se encontra no gozo de suas férias, por imperiosa e justificada necessidade de serviço.

"Art. 104.

§ 1º Para licença de até 3 (três) dias, o servidor deverá apresentar o competente atestado médico subscrito pelo responsável pelo tratamento e em prazo superior o servidor passará por Perícia Médica da Junta Médica nomeada/contratada pela Prefeitura Municipal para estes fins, tendo como parte de seu quadro os profissionais necessários e habilitados para a inspeção.

§ 2º O servidor deverá submeter-se a nova avaliação realizada pela Junta Médica nomeada/contratada pela Prefeitura Municipal para estes fins a cada 90 (noventa) dias em caso de afastamento para tratamento de saúde superior a este período. Sua recusa ou não comparecimento acarretará na suspensão do benefício, podendo retornar à concessão do mesmo a partir da nova perícia, descontando os dias que permaneceu sem perícia.



§ 3º Em caso de afastamento superior a 90 (noventa) dias, o servidor será encaminhado à Perícia Médica realizada pela Junta Médica nomeada/contratada pela Prefeitura Municipal para estes fins, juntamente com o formulário para verificar a possibilidade de readaptação temporária.

§ 4º Estando o servidor afastado por laudo médico que impossibilite desempenhar suas atribuições do cargo de concurso, por período superior a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, no lapso temporal de 03 (três) anos ou estando o servidor afastado por readaptação temporária superior a 01 (um) ano, este será submetido a readaptação permanente.

§ 5º Exclui-se do período do parágrafo anterior, o período de afastamento por acidente de trabalho, podendo este ser readaptado, a qualquer tempo de acordo com as limitações sofridas."

"Art. 106. A licença poderá ser prorrogada de ofício mediante apresentação de atestado ou laudo médico, pelo interessado, nos casos e condições previstos nesta Lei.

....."

"Art. 111. A licença para tratamento de saúde é o afastamento do servidor do exercício de seu cargo ou função, por motivo de doença de origem ocupacional, não decorrente de acidente de trabalho e será concedida a pedido.

....."

"Art. 112. Para a licença de até 90 (noventas) dias, as inspeções deverão ser feitas pelo Médico do Trabalho designado pela Prefeitura Municipal para estes fins.

.....

§ 2º Nos casos de licenças superiores a 04 (quatro) dias, o Médico do Trabalho poderá optar pela concessão parcial da licença por período especificado, com obrigatoriedade de retorno do servidor para nova avaliação findo o mesmo, quando será definido se haverá continuidade ou não da licença.

.....

§ 5º A perícia poderá ser realizada por médico especialista em medicina do trabalho, designado para este fim, ou por meio de profissional/empresa contratada especializado para estes fins."



"Art. 113. O auxílio-doença consiste em renda mensal correspondente à integralidade da remuneração de contribuição do participante, sendo devido a partir do 15º (décimo quinto) dia do afastamento a este título.

.....
§ 2º A revisão da licença passa para a competência do Regime Previdenciário, salvo as que forem de prorrogação que exceda 90 (noventa) dias, em que há obrigatoriedade de passar novamente em perícia médica, realizada pela Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal para estes fins."

.....
"Art. 114. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença em pessoa da família, mediante comprovação por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal para estes fins, compreendendo cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado, menor sob guarda, tutela ou adoção e colateral consanguíneo.

.....
VIII – condições da assistência direta a ser prestada ao familiar.

.....
§ 3º Em caso de novo pedido de licença para acompanhamento por motivos de doença em pessoa de família, em lapso temporal inferior a 01 (um) ano, prazo da concessão será somado ao prazo já usufruído, para fins de vencimentos constantes no art. 116 desta Lei."

.....
"Art. 116

.....
II – de 31 (trinta e um) a 60 (sessenta) dias com dois terços dos vencimentos integrais.

....."

.....
"Art. 117

a) 120 (cento e vinte) dias com remuneração garantida pelo salário maternidade previsto pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Campo Novo do Parecis, de acordo com a base de contribuição.

b) os últimos 60 (sessenta) dias com remuneração integral, paga pelo órgão empregador.

.....
§ 1º Durante o período de percepção do salário maternidade pago pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Campo Novo do Parecis, o pagamento da remuneração da servidora ficará suspenso.

"



"Art. 118

§ 2º A licença-adoitante resultará na suspensão do pagamento da remuneração enquanto durar a concessão do benefício do salário-maternidade pago pelo órgão responsável pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Campo Novo do Parecis.

....."

"Art. 119 Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 20 (vinte) dias consecutivos, sem perda da remuneração.

....."

"Art. 124

§ 1º A licença prevista no caput deste artigo poderá ser fracionada em até 03 (três) períodos, desde que acordada entre servidor e administração.

§ 2º Em caso de afastamento para interesse particular, ou licença para acompanhamento de pessoa da família por motivo de doença acima de 90 (noventa) dias, deverá ser abstraído do período aquisitivo da licença prêmio.

§ 3º Abstrai-se do período aquisitivo da licença prêmio o período em que o servidor se afastar para capacitação; quando não puder exercer suas atividades conjuntamente a este período, devendo completar o período de 05 (cinco) anos do período aquisitivo em pleno exercício de suas funções."

"Art. 126

§ 2º As Secretarias Municipais deverão, anualmente, apresentar à Secretaria responsável pela Gestão de Pessoal até 30 (trinta) de novembro relação nominal dos servidores que farão jus à licença no ano subsequente, sendo estas concedidas de acordo com a conveniência administrativa e necessidade do serviço, desde que devidamente acordada com o servidor."

"Art. 127

§ 1º Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

§ 2º Em caso de afastamento sem remuneração para capacitação, caso haja impossibilidade de realizá-lo e permanecer no exercício do cargo do concurso, poderá ser autorizado, desde que protocolado junto à Secretaria Municipal responsável pelo departamento de gestão de pessoal e deferido pelo Prefeito Municipal, caso este afastamento não impedir a continuidade do serviço público e ser do interesse da administração a capacitação do servidor, devendo este tempo ser igual ao do curso, e ser subtraído do tempo de serviço do servidor para todos os efeitos de progressão de carreira, anuênios e aposentadoria, assim como período aquisitivo de licenças prêmio e férias."



"Art. 128

§ 4º A concessão da licença para capacitação prescreverá quando o servidor não iniciar seu gozo dentro de 30 (trinta) dias contados do início do curso."

"Art. 129. Não se concederá licença para capacitação, caso nos últimos 05 (cinco) anos considerado período aquisitivo, se o servidor tenha:

a) licença para tratar de interesse particular, por mais de 30 (trinta) dias no quinquênio, salvo se compensá-los.

b) licença por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 90 (noventa) dias remunerado;

....."

"Art. 134. Visando ao estabelecimento de medidas técnicas, administrativas e educacionais relativas à proteção da saúde, implantação e preservação de condições seguras de trabalho do servidor municipal abrangido por este Estatuto, cabe à Secretaria Municipal responsável pela gestão de pessoal, através do Técnico em Segurança do Trabalho e Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal para estes fins, responsabilizar-se:

.....
III –os exames de saúde - médicos e psicológicos, destinado a readaptação, reintegração e reversão, serão realizados por Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal para estes fins;

....."

"Art. 135. Para a Administração Municipal, e para os fins a que se destinam, internamente, os exames ocupacionais arrolados nos incisos do artigo anterior e, necessários ao controle das condições de saúde de candidatos ao cargo público ou de servidores, para sua aprovação na investidura do cargo ou reprovação, somente serão válidos se emitidos por profissional – médico do trabalho designado pela Prefeitura Municipal para estes fins.

....."

"Art. 154. Serão submetidas à avaliação da perícia médica, realizada por médico perito com especialidade em medicina do trabalho, profissional/empresa contratada exclusivamente para esta finalidade com a devida habilitação em medicina e especialidade fazendo parte de seu corpo em caso de empresa, as solicitações de afastamento de servidor por motivo de:

....."

"Art. 155.

I - afastamentos superiores a 03 (três) dias;



II - afastamentos inferiores a 03 (três) dias, em servidores em regime de plantão;

III - afastamentos inferiores a 03 (três) dias, quando freqüentes, na forma definida no § 1º deste artigo;

....."

SEÇÃO VI
JUNTA MÉDICA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
SUBSEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO E DA VINCULAÇÃO

"Art. 157. A Perícia Médica deve ser realizada por médico perito nomeado/contratado com especialidade em medicina do trabalho, ou empresa especializada contratada para estes fins, com a devida habilitação ou profissionais cadastrados em seu quadro.

Parágrafo Único – A Junta Médica da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis constitui-se como instância especial pericial na análise e julgamento de licença saúde que ultrapasse 90 (noventa) dias ou em retorno à perícia médica que seu acúmulo nos últimos 365 dias ultrapasse 90 (noventa) dias, em caso de readaptação, recondução, reversão, aposentadoria por invalidez e recursos, solicitações de caráter auxiliar em processos administrativos e judiciais na avaliação do componente médico que os constitui."

"Art. 158. A Junta Médica da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, será composta por três profissionais sendo sempre um Médico do Trabalho como relator, que deverá indicar outros dois médicos, sendo obrigatório que um deles possua conhecimento técnico específico para análise e diagnóstico quanto a patologia avaliada."

"Art. 159. Revogado"

"Art. 160.

.....
IV - avaliar e decidir sobre recurso apresentado por servidor municipal que tenha licença médica igual ou superior a 03 (três) dias, solicitada por médico assistente, negada e, ou, reduzida por médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis;

VI – avaliar e decidir sobre afastamentos superiores a 90 (noventa) dias;

"Art. 161. Revogado"



"Art. 162. O Presidente da Junta Médica é responsável pelo envio dos pareceres à Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoal que deverá enviar para a Publicação Oficial."

"Art. 164. A Junta Médica somente emitirá seu parecer ao final de sua análise, por escrito e dirigido à Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoal.

....."

"Art. 165. Revogado"

"Art. 167.

§ 1º Os processos que não tiverem prazo estipulado receberão um prazo previamente estabelecido de 05 (cinco) dias para a sua resolução, que poderão ser estendidos por mais trinta dias, sob fundamentação.

....."

"Art. 168. Os componentes da Junta Médica reunir-se-ão para apreciação dos casos em pauta, de acordo com a necessidade da demanda."

"Art. 169.

§ 1º Quando necessário a Junta Médica poderá solicitar a convocação de outros médicos especialistas para a resolução de casos específicos."

"Art. 170. Revogado"

"Art. 174.

§ 2º Os recursos que implicarem em resposta cuja capacitação técnica seja de conteúdo médico serão encaminhados à Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal para estes fins, para avaliação e parecer.

§ 3º Não serão aceitos recursos aos pareceres finais da instância recursal da Junta Médica."

"Art. 284. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica designada pela Prefeitura Municipal para estes fins, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

....."



"Art. 309.

§ 1º O indiciado ou seu procurador legalmente constituído será intimado pessoalmente da decisão proferida pela autoridade competente.

§ 2º Após o trânsito em julgado da decisão proferida nos autos do processo administrativo disciplinar a mesma deverá ser arquivada junto ao prontuário do servidor no departamento de Gestão de Pessoal."

"Art. 310.

I - em 01 (um) ano, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de suspensão;

II - em 2 (dois) anos, a falta que sujeite à sanção administrativa disciplinar de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Parágrafo único. A infração também prevista como crime na lei penal prescreverá juntamente com este, aplicando-se ao procedimento disciplinar, neste caso, os prazos prescricionais estabelecidos no Código Penal, quando superiores a 5 (cinco) anos."

"Art. 311. A prescrição começará a correr da data da existência do fato, ato ou conduta que possa ser caracterizado como infração.

"

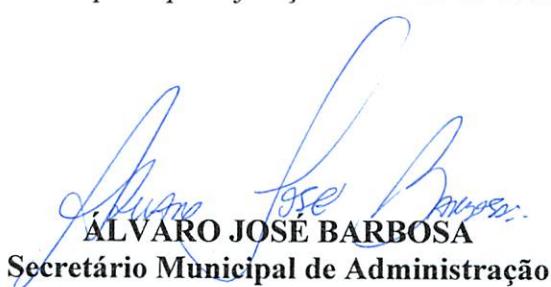
Art. 2º. Por se tratarem de medidas que necessitam de um período para sua implementação os art. 5º, 38, 39, 41, 42, 44, 97 §§ 8º, 9º e 98, entram em vigor a partir de 02/01/2018.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 05 dias do mês de setembro de 2017.


RAFAEL MACHADO
Prefeito

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumprase.


ÁLVARO JOSÉ BARBOSA
Secretário Municipal de Administração


Maira Giovana L. Pereira
Assessora Jurídica-Portaria nº. 229/2017
OAB/MT 21.444-B



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Campo
Novo do Parecis
Secretaria de Administração
Departamento de Gestão de Pessoas

**Anexo I
REQUERIMENTO PARA FINS DE
READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO**

Eu, abaixo identificado (a), Servidor (a) Público do Município de Campo Novo do Parecis, legalmente investido em cargo de provimento efetivo, após cumpridas todas as exigências legais. Solicito a este Departamento de Gestão de Pessoas, a realização de perícia médica, para que se efetive minha movimentação, para outra função em meu Cargo, compatível com minha atual condição de saúde.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:		Estas informações devem ser prestadas pelo servidor
Nome:		Data de Nascimento: ____ / ____ / ____
Endereço:		Data de Ingresso no serviço: ____ / ____ / ____
Sexo: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	Telefone:	

INFORMAÇÕES FUNCIONAIS:		Estas informações devem ser prestadas pelo Servidor (a)
Cargo:		Matrícula:
Lotação		Local de Trabalho:
Já foi readaptado outras vezes: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Qual atividade você exerce atualmente, e não é mais compatível com sua capacidade física:
Você se encontra de licença médica: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Assinatura do Servidor (a) _____ Campo Novo do Parecis, ____ / ____ / ____		

INFORMAÇÕES MÉDICAS (prestadas pelo médico assistente do (a) servidor(a)):

Paciente:	
Diagnóstico:	CID:
Outros Diagnósticos:	CID:
Qual a sua previsão de tempo para o tratamento do paciente:	
Exames que comprovam diagnóstico:	
Pode se esperar que com tratamento médico, o paciente readquira condições de exercer seu cargo: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
A incapacidade laboral gerada pela patologia diagnosticada, deve ser classificada como: <input type="checkbox"/> Total <input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> Temporária <input type="checkbox"/> Permanente	



CAMPO NOVO
DO PARECIS
PREFEITURA

CÂMARA MUNICIPAL
Campo Novo do Parecis-MT.
FI N°. 50

A capacidade física e mental residual do Servidor (a), permite seu aproveitamento em outra atividade?
() Sim () Não

Qual tipo de atividade V. Sra. Aconselha propormos ao Servidor (a)?

Assinatura e carimbo médico assistente:

Obs: A Readaptação, nos termos em que é solicitada, só poderá ser efetivada, movimentando-se o (a) funcionário (a), na função a que pertence, não podendo se modificar a sua situação funcional;
Só se dará início a tramitação do processo de Readaptação de Função, após preenchido pelas pessoas competentes, todos os campos deste documento.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Campo
Novo do Parecis
Secretaria de Administração
Departamento de Gestão de Pessoas

Anexo II
RELATÓRIO DO LOCAL DE TRABALHO

SOLICITAÇÃO:

1

READAPTAÇÃO TEMPORÁRIA

1

READAPTAÇÃO PERMANENTE

SERVIDOR

MATRICULA	NOME				
ADMISSAO	SEXO	ESTADO CIVIL	ESCOLARIDADE	FONE	CARGO

HORÁRIO DE TRABALHO:

MANHÃ: DAS _____ ÀS _____

TARDE: DAS _____ AS _____

ÓRGÃO

LOTACÃO

FONE: _____ | RESPONSÁVEL: _____

RELATO DO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCREVER A FUNÇÃO ATUAL DO SERVIDOR (DETALHAR AS ATIVIDADES)

DIFICULDADES APRESENTADAS PELO SERVIDOR EM SEU LOCAL DE TRABALHO



**CAMPO NOVO
DO PARECIS**
PREFEITURA

CÂMARA MUNICIPAL
Campo Novo do Parecis-MT.
FI N° 82

APRESENTAR PERSPECTIVAS DE TRABALHO (SETORES E/OU ATIVIDADES) ONDE O SERVIDOR PODERA SER
APROVEITADO

Campo Novo do Parecis, ____ / ____ / ____

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:	SERVIDOR
-----------------------------------	----------



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Campo
Novo do Parecis
Secretaria de Administração
Departamento de Gestão de Pessoas

Anexo III
**RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DO
SERVIDOR READAPTADO**

NOME:

MATRÍCULA:

CARGO:

PERÍODO READAPTADO: _____ / _____ / _____ A _____ / _____ / _____

LOTAÇÃO INICIAL:

LOTAÇÃO ATUAL:

DIFICULDADES APRESENTADAS NO DESEMPENHO DA FUNÇÃO READAPATADA

DATA:

Carimbo e Assinatura da Chefia Imediata:



IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	> Matrícula:	> Data do Exercício:
A.V. Mato Grosso, 66-N CNPJ 24.772.287/0001-35		
Cargo Efetivo:	> Área de Atividade:	> Especialidade:
Classe / Padrão:	> Unidade de Lotação:	> Período

PRIMEIRA ETAPA (6º MÊS)

Fatores		Definição	Não atendeu às expectativas	Atendeu parcialmente às expectativas	Atendeu às expectativas	Superou as expectativas
I. Assiduidade	Freqüência	Comparecimento e permanência diárias ao local de trabalho para o cumprimento de suas atribuições.				
	Ocupação	Utiliza o tempo de trabalho para realização das atribuições do cargo.				
II. Pontualidade		Observância de horários estabelecidos para o cumprimento de suas atribuições.				
III. Disciplina	Cordialidade	Cordialidade no ambiente de trabalho e público externo.				
IV. Eficiência	Qualidade do Trabalho	A qualidade do trabalho produzido, satisfaz as exigências do cargo				
	Criatividade	Empreende alternativas criativas para a solução de problemas de trabalho.				
V. Responsabilidade	Interesse	Empenho demonstrado em atender as solicitações de trabalho e em conhecer as atividades relacionadas com os objetivos da área, delas participar e nelas se envolver.				
	Compromisso	Atuação demonstrada no cumprimento de suas atribuições, na observância dos prazos estabelecidos, normas e regulamentos.				
VI. Relacionamento	Zelo	Cuidado na guarda de valores, documentos e informações e na conservação de equipamentos e materiais.				
		O modo de se relacionar favorece o ambiente de trabalho e o desenvolvimento do serviço.				
VII. Desempenho Profissional	Conhecimento do Trabalho	Domina os métodos e técnicas necessárias para execução de suas tarefas.				
	Disponibilidade	Põem-se a disposição e colabora com o grupo, contribuindo com o andamento dos trabalhos.				
	Participação	Participa das atividades internas e externas que lhe são proporcionadas.				
	Gerenciamento de Atividades	Gerencia suas atividades buscando qualidade no serviço e alcançando bons resultados				
VIII. Capacidade de Iniciativa		Capacidade de agir frente à situação problema, objetivando a solução				
IX. Idoneidade Moral		Executa suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade e decoro, demonstrando sempre a valorização do elemento ético na sua conduta..				

SERVIDOR ESTAGIÁRIO

Concordo com a Avaliação () Discordo da Avaliação ()

Data de Avaliação: / /

Assinatura:



CAMPONOVO
DO PARECIS
PREFEITURA



FICHA DE REGISTRO - Uso Exclusivo dos Avaliadores

Emita sua opinião sobre a avaliação realizada: (caso necessário, use folha avulsa)

- Quais os aspectos significativos (positivos e negativos) que contribuíram para o resultado desta avaliação?
- Observações adicionais:
- Registre todos os aspectos significativos ocorridos durante o período avaliado

/ /

[Large area for handwritten notes, with two binder holes on the left side.]

COMISSÃO AVALIADORA

Data da Avaliação:

NOME	MATRÍCULA	ASSINATURA