





Secretária

PROJETO DE LEI Nº 003 DE 04 DE MARÇO DE 2024.

“Instituí o plano de cargos, carreira e remuneração dos Servidores de Públicos do quadro geral do Município de Inhumas que se especifica e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE INHUMAS, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração para os Servidores Públicos do Município de Inhumas, fundamentado nos princípios da qualidade, dedicação e valorização do profissional e desempenho das atribuições com a finalidade de assegurar a continuidade de ação administrativa, técnica e assistencial, o aprimoramento e eficiência do serviço público, vinculados ao regime jurídico estatutário, instituído por Lei Municipal própria.

TÍTULO II

Da Estrutura dos Cargos e Remuneração

Art. 2º Integram-se na estrutura dos cargos e remuneração do quadro de servidores do Município de Inhumas:

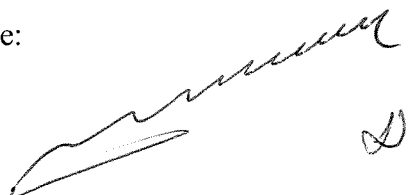
I - Quadro de Pessoal;

II - Estrutura Organizacional de Carreiras;

III - Progressão Funcional;

IV - Tabela de Vencimentos.

Art. 3º Para fins desta Lei, definem-se:





Em: 05/03/24


Secretária

I – Quadro de Pessoal – o conjunto de cargos de provimento efetivo contemplados pelo plano, estruturados em carreira;

II - Carreira – a trajetória proposta ao servidor público municipal no cargo que ocupa, desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, segundo o desempenho profissional, a escolaridade e/ou especialização e tempo de exercício no cargo;

III – Cargo de provimento efetivo – o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor público e que tenha como características essenciais a criação por lei, número certo, denominação própria, organização em carreira, provimento por concurso público e remuneração pelo Município;

VI – Referência – a posição distinta na faixa de vencimentos dentro de cada Grau, identificada pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K e L correspondente ao posicionamento de um ocupante de cargo efetivo, em razão do tempo de exercício no cargo;

V - Grupo Ocupacional: É o conjunto de categorias funcionais segundo a correlação e afinidades entre as atividades de cada uma, a natureza do trabalho ou o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;

Capítulo I

Da Composição do Quadro de Pessoal e da Estrutura Organizacional

Art. 4º Os Cargos do Quadro de Pessoal do Município de Inhumas compõem-se dos cargos de provimento efetivo, excluídos os já contemplados pela Lei Municipal nº 2.432 de 26 de junho de 2000, Lei Municipal nº 3.238 de 03 de abril de 2020 e Lei Municipal nº 3.303 de 15 de dezembro de 2021.

Capítulo II

Do Ingresso

Art. 5º O ingresso dos Cargos do Quadro de Pessoal, dar-se-á, nos termos desta Lei e demais disposições legais aplicáveis, através de concurso público de provas e provas e títulos.

I - Constituem requisitos de escolaridade para o ingresso nos cargos de que trata o "caput" deste artigo.



II - O ingresso de que trata o "caput" deste artigo, dar-se-á no primeiro nível e primeira referência do cargo.

Capítulo III **Da Progressão Funcional**

Art. 6º O progresso funcional dos servidores públicos do Município de Inhumas ocorrerá, após o cumprimento do estágio probatório, nas seguintes modalidades:

- a) Progressão por tempo de exercício;
- b) Progressão por conclusão de pós-graduação lato sensu e stricto sensu.

Art. 7º As Progressões funcionais mencionadas no artigo anterior ocorrerão da seguinte forma:

I – A progressão de 2% (dois por cento) na carreira dar-se-á a cada 02 (dois) anos de uma Referência para a subsequente, dentro do mesmo Cargo, em virtude do tempo de exercício no cargo.

Parágrafo único. A aplicação será em 03 (três) parcelas distintas, tendo início em 2025 e fim em 2027, em atendimento ao Estudo de Impacto em anexo e, consequentemente a Lei de Responsabilidade Fiscal n° 101 de 04 de maio de 2000, nas seguintes porcentagens:

- a) 1,0% (um por cento), a partir de 1º de janeiro de 2025;
- b) 0,5% (meio por cento), a partir de 1º de janeiro de 2026; e
- c) 0,5% (meio por cento), a partir de 1º de janeiro de 2027.
- d) Após o período descrito nas alíneas a, b e c a progressão será conforme inciso I.
- e) O servidor que completar 02 (dois) anos de efetivo exercício na Referência em que for enquadrado, manterá o interstício para as progressões subsequentes.



II - A Progressão por conclusão de pós-graduação lato sensu e stricto sensu para os profissionais de Nível Superior - ANS ocorrerá, a qualquer tempo, por comprovação documental na área de atuação do respectivo cargo e após o cumprimento do estágio probatório.

a) A progressão por pós-graduação será em 15% (quinze por cento) e ocorrerá, uma única vez, a qualquer tempo e após cumprimento do estágio probatório, em nível/classe/referência correspondente à habilitação e comprovação de titulação profissional que não implique em mudanças de área de atuação e cargo.

b) A progressão por mestrado será em 25% (vinte e cinco por cento) e ocorrerá, após o cumprimento do estágio probatório, em nível/classe/referência correspondente à habilitação e por comprovação de titulação profissional que não implique em mudanças da área de atuação e cargo.

c) A progressão por doutorado será em 35% (trinta e cinco por cento) e ocorrerá, após o cumprimento do estágio probatório, em nível/classe/referência correspondente à habilitação e por comprovação de titulação profissional que não implique em mudanças da área de atuação e cargo.

§1º Os percentuais de progressão por conclusão de pós-graduação lato sensu e stricto sensu não são cumulativos, sendo que o maior exclui o menor.

§2º O interstício para a Progressão por conclusão de pós-graduação lato sensu e stricto sensu será de 2 (dois) anos em cada um dos níveis.

§3º A progressão por conclusão de pós-graduação lato sensu e stricto sensu será aplicada exclusivamente para os profissionais de Nível Superior – ANS.

Capítulo IV

Da Política de Valorização Profissional

Art. 8º A administração Pública Municipal promoverá a valorização dos servidores efetivos, assegurando-lhes, nos termos do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração:

I - Ingresso, exclusivamente por concurso público;



Secretária

II - Qualificação continuada;

III - Progresso Funcional;

IV - Gratificação de incentivo funcional (GIF)

Art. 9º À Administração Pública Municipal, compete planejar, organizar, promover e/ou executar cursos de capacitação de recursos humanos, bem como implantar e/ou implementar Programas de Educação Continuada aos profissionais.

Art. 10 À Administração Pública Municipal compete, ainda, estabelecer mecanismos e programas de crescimento funcional e de valorização para o pleno desempenho das atividades inerentes ao exercício do cargo efetivo.

Art. 11 Fica criado, exclusivamente aos servidores efetivos contemplado por esse plano de carreira, a gratificação de incentivo funcional (GIF), limitada a 35% (trinta e cinco por cento do vencimento básico, destinado à incentivar a capacitação profissional nas tarefas executadas e à preparação dos servidores nas carreiras para desempenhar funções de maior complexidade e responsabilidade, de caráter permanente e contínuo, independente da natureza e grau de escolaridade estabelecidos para os cargos.

I – 35% (trinta e cinco por cento), em se tratando de título de Doutor;

II – 25% (vinte e cinco por cento), em se tratando de título de Mestre;

III – 15% (quinze por cento), em se tratando de certificado de Especialista, em curso com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula;

IV – 10% (dez por cento), em se tratando de certificado de Graduação.

§ 1º A gratificação de incentivo funcional é concedida desde que o título utilizado para pleiteá-la não seja requisito para provimento no cargo que o servidor ocupa.

§ 2º A concessão da gratificação de incentivo funcional dependerá da análise dos documentos e informações fornecidas pelo interessado mediante processo administrativo.



§ 3º Caso o interessado apresente duas ou mais titulações, é imprescindível a menção explícita ao título pelo qual se pleiteia a gratificação de incentivo funcional.

§ 4º É vedada a percepção cumulativa da gratificação de incentivo funcional.

§ 5º Os títulos deverão ser expedidos por instituições de ensino devidamente reconhecida para ter validade.

§ 6º Para a concessão da gratificação de incentivo funcional, os títulos ou certificados apresentados deverão ter pertinência com as atribuições desempenhadas pelo servidor, considerando a área de conhecimento do curso.

§ 7º Os percentuais da gratificação de incentivo funcional incidirão sobre o vencimento básico do servidor e integrarão a contribuição previdenciária, ficando vedada a concessão quando o título for requisito para a investidura no cargo.

§ 8º Em nenhuma hipótese o servidor perceberá cumulativamente mais de um percentual entre os previstos nos incisos I, II, III e IV deste artigo.

§ 9º A gratificação de incentivo funcional (GIF) será aplicada exclusivamente para os profissionais de Níveis fundamental incompleto, fundamental completo, médio e técnico.

Capítulo V Da Tabela De Vencimento

Art. 12 As Tabelas de Vencimentos dos servidores ativos que integram os Grupos Ocupacionais da estrutura organizacional são constituídos de 12 (doze) níveis e 3 (três) referências para os profissionais de nível superior, e 12 (doze) níveis e 1 (uma) referência para os profissionais de nível médio, técnico e fundamental, observada a formação profissional exigida.

Parágrafo único. Aos servidores Municipais com carga horária reduzida, receberão proporcionalmente a quantidade de horas efetivamente trabalhadas.

Capítulo VI Das Disposições Finais e Transitórias



Art. 13 A implantação da Estrutura do plano de carreira dar-se-á de forma gradativa e sistemática, de acordo com o tempo de efetivo serviço público no cargo em que for solicitado a progressão funcional, mediante protocolo de processo administrativo pelo servidor público efetivo e deferimento pelo Chefe imediato.

Art. 14 O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não se computará para o período de progressão funcional, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício, conforme dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Inhumas.

Art. 15 Fica regulamentada a Pontuação Fiscal, aos servidores públicos efetivos que exercem a função de fiscalização tributária municipal na forma do anexo I.

Art. 16 Este plano de cargos, carreira e remuneração não será aplicado aos já contemplados pela Lei Municipal n° 2.432 de 26 de junho de 2000, Lei Municipal n° 3.238 de 03 de abril de 2020 e Lei Municipal n° 3.303 de 15 de dezembro de 2021.

Art. 17 Esta Lei entrará em vigor em 1° de janeiro de 2025.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE INHUMAS, ESTADO DE GOIÁS,
AOS 04 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2024.**


JOÃO ANTÔNIO FERREIRA

Prefeito Municipal


FERNANDA NETO VALIN

Secretária Municipal de Gestão



Secretária

ANEXO I
TABELA DE ATIVIDADES

ITEM	ATIVIDADES (especificação)	PONTUAÇÃO
1	APURAÇÃO DE CRÉDITO TRIBUTÁRIO RELATIVO A TODOS OS TRIBUTOS/PENALIDADES	
1.1	Por omissão total ou parcial de recolhimento de tributo, com autuação ou levantamento para recolhimento sob orientação fiscal, por mês ou fração e pelo valor do tributo apurado em relação à Unidade Fiscal do Município (UFM)	
1.1.1	Até 04 UFM	4
1.1.2	Acima de 04 até 08 UFM	8
1.1.3	Acima de 08 até 12 UFM	12
1.1.4	Acima de 12 até 16 UFM	16
1.1.5	Acima de 16 até 20 UFM	20
1.1.6	Acima de 20 até 24 UFM	24
1.1.7	Acima de 24 até 28 UFM	28
1.1.8	Acima de 28 até 32 UFM	32
1.1.9	Acima de 32 até 36 UFM	26
1.1.10	Acima de 36 até 40 UFM	40
1.1.11	Acima de 40 até 44 UFM	44
1.1.12	Acima de 44 até 48 UFM	48
1.1.13	Acima de 48 até 54 UFM	54
1.1.14	Acima de 54 até 60 UFM	60
1.1.15	Acima de 60 até 66 UFM	66
1.1.16	Acima de 66 até 72 UFM	72
1.1.17	Acima de 72 até 78 UFM	78
1.1.18	Acima de 78 até 84 UFM	84
1.1.19	Acima de 84 até 90 UFM	90
1.1.20	Acima de 90 até 100 UFM	100
1.1.21	Acima de 100 até 115 UFM	115
1.1.22	Acima de 115 UFM	(Quantidade de UFM - 10%)



1.2	Por ação fiscal, sem apuração de irregularidade, por mês ou fração e pelo valor do tributo apurado em relação à Unidade Fiscal do Município (UFM)	70% dos pontos constantes no item 1.1
1.3	Por ação fiscal relacionada à aplicação de penalidades (multas) decorrentes do não cumprimento das obrigações principal ou acessória, exceto as multas moratórias, com autuação ou recolhimento espontâneo sob orientação, por UFM	2
2	ISS	
2.1	Notificação preliminar / lançamento e intimação/orientação fiscal in loco	30
2.2	Auto de infração	50
2.3	Informativo/encaminhamento	10
2.4	Relatório fiscal de auditoria	30
2.5	Apreensão de documentos fiscais	50
2.6	Restituição de documentos apreendidos	30
2.7	Autorização NFS e NFA	30
2.8	Atualização cadastral	30
2.9	Homologação de declarações eletrônicas	20
2.10	Levantamento/auditoria por estimativa/arbitramento	50
2.11	Levantamento com escrita contábil e fiscal/exercício	50
2.12	Auditoria empresa enquadrada no simples nacional/exercício	50
2.13	Acompanhamento fiscal por empresa	20
2.14	Ordem de Serviço ou Termo de Início de Fiscalização por grau de dificuldade nas auditorias/tipo de contribuinte	
2.14.1	Profissional autônomo, empresas de pequeno porte, quantidade mínima 03 empregados.	50
2.14.2	Empresas de médio porte	100
2.14.3	Empresas de grande porte	150
3	DIVISÃO DE INTELIGÊNCIA FISCAL	
3.1	Parecer	30
3.2	Relatório fiscal	50
3.3	Nota técnica	100



Secretária

3.4	Acompanhamento e relatório das demais divisões da tributária	25
3.5	Consolidação de entendimento interno	100
3.6	Encaminhamento de processos a assessoria/diretoria	25
3.7	Estudo para auditoria	50
3.8	Levantamento de dados / relatório/ planilhas de arrecadação por período	50
3.9	Auxílio nas auditorias	25
3.10	Elaboração de estratégias/plano de ação	50
3.11	Emitir relatório de pendências mensal	25
3.12	Coordenação das ações de fiscalização	75
3.13	Desenvolvimento de trabalhos educativos	75
3.14	Promoção da articulação interinstitucional, cooperação técnica e participação da realização de ações fiscais integradas	50
3.15	Participar de cursos e treinamentos reuniões /por dia	100
3.16	Repassar aos fiscais o treinamento e atualização das ferramentas/por dia	100
4	DIVISÃO DO SIMPLES NACIONAL	
4.1	Formalização de termo de ação fiscal	15
4.2	Notificação de autorregularização	25
4.3	Enquadramento/desenquadramento	50
4.4	Download/ upload por arquivo	15
4.5	Relatórios e extrato do PGDAS por empresa e período	15
4.6	Andamento SEFISC	15
4.7	Relatório fiscal	30
4.8	Auditoria/cruzamento de informações	100
4.9	Lançar os valores apurados por exercício	50
4.10	Lavratura do auto de infração	100
4.11	Registrar o contencioso	25
4.12	Encerrar a ação fiscal	25
4.13	Extrato do DASN referente às empresas do MEI	15
5	ITBI	
5.1	Análise dos requerimentos que versam sobre arrematação e adjudicação	25
5.2	Análise de requerimentos que versam sobre imunidade/isenção/não incidência	25



5.3	Análise de requerimentos que versam sobre a integralização de capital	50
5.4	Preenchimento da Guia de Informação	25
5.5	Homologar e arquivar as guias de informações	10
6	TAXAS	
6.1	Notificação preliminar/lançamento e intimação	30
6.2	Auto de infração	50
6.3	Informativo/encaminhamento	10
6.4	Relatório fiscal de auditoria	30
6.5	Autorizações/liberação/cadastros	15
6.6	Levantamento/auditoria fiscal por exercício	50
6.7	Relatório mensal de devedores das taxas e oficiar a fiscalização de postura	50
6.8	Remeter mensalmente ao departamento de dívida ativa receitas lançadas e não pagas para que sejam executadas	25
7	PROCESSO ADMINISTRATIVO	
7.1	Autuação, numeração e formalização do PAT	30
7.2	Lançamento no sistema sobre as isenções, imunidades, cancelamentos de créditos, compensação	10
7.3	Acompanhamento processual (por processo)	10
7.4	Termo de juntada de documentos	15
7.5	Termo de entrega de documentos	15
7.6	Termo de revelia/perempção	30
7.7	Encaminhamento do processo ao departamento responsável	10
7.8	Termo de antecedentes	30
7.9	Termo de encerramento	10
7.10	Encaminhamento do processo à dívida ativa	20
7.11	Enviar publicação via edital	15
7.12	Despacho fiscal	15
7.13	Por réplica ou peça equivalente em processo contencioso	50% dos pontos atribuídos ao auto de infração correspondente
8	DEMAIS ATIVIDADES	
8.1	Plantão fiscal	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE
INHUMAS

Protocolo às fls. nº 0627 do livro nº 06

de protocolo de: Proposta de Lei

Em: 05/03/24

Secretária

8.2	Plantão fiscal noturno	60
8.3	Participação em reuniões e treinamentos/por dia	50
8.4	Participação de atividades em outras divisões/departamentos da fiscalização tributária	50
8.5	Desenvolvimento de atividades interinstitucional, cooperação técnica e participação da realização de ações fiscais integradas com outros órgãos da administração pública	50
8.6	Orientação técnica, no âmbito de sua competência	50
8.7	Execução de outras atividades não relacionadas nesta tabela determinadas pelo chefe imediato - Tarefa Especial	25
8.8	Diligência externa/por dia	30

JOÃO ANTÔNIO FERREIRA

Prefeito Municipal



JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores.

Encaminhamos o presente Projeto de Lei que institui o plano de cargos, carreira e remuneração dos Servidores de Públicos do quadro geral do Município de Inhumas que se especifica e dá outras providências.

A Constituição Federal vigente no Brasil estabelece no seu artigo 37, inciso II, que “a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para o cargo em comissão declarado em lei de livre-nomeação e exoneração.”

O presente Projeto de Lei não visa tão-somente o cumprimento da Lei e da Constituição Federal, mas se direciona a uma gestão moderna, dinâmica com um corpo funcional capacitado e formado pela via democrática do concurso público.

Ressalta-se que não foi possível realizar o estudo de impacto orçamentário, em virtude de se tratar de obrigação imposta pelo judiciário através do processo n° 5492759-13.2022.8.09.0072.

Contando, mais uma vez, com o apoio e a costumeira atenção dos Nobres Edis, para a aprovação de mais essa matéria, pela unanimidade dos membros dessa Augusta Casa, solicitamos seja a mesma apreciada.

Atenciosamente.


JOÃO ANTÔNIO FERREIRA

Prefeito Municipal