LEI MUNICIPAL Nº 567, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2005

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E DEFINE O SISTEMA DE VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DO PLANO DE CARREIRA

Art. 1º. O Plano de Carreira institui e disciplina o regime de relação entre os deveres dos Servidores da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano-ES., no que diz respeito às atividades e tarefas a executar e às correspondentes retribuições pecuniárias, e tem sua execução regulada pelos dispositivos que estabeleceram o REGIME JURÍDICO ÚNICO e o ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, e demais legislações complementares.

Art. 2º. São partes integrantes deste Plano, a Relação dos Cargos, a Tabela de Vencimentos, a descrição e os fatores a serem considerados em relação aos Cargos, conforme ANEXOS I, II e III, respectivamente.

Parágrafo Único. Não serão incluídos neste Plano os casos de Contratação por Tempo Determinado para atender a necessidade temporária, de excepcionais interesses públicos, que respeitará o estabelecido em legislação específica.

TÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para fins e efeitos deste Plano, considera-se:

I - CARGO - Um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a uma pessoa;

II - GRUPO OCUPACIONAL - Um conjunto de Cargos que se referem às atividades correlatas ou de mesma natureza de trabalho;

III - CARREIRA - Um agrupamento de Cargos, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e nível de responsabilidade;

IV - CLASSE - A designação literal correspondente a cada Carreira onde se enquadra o Cargo, constituindo a linha natural de promoção do Servidor;

V - PROMOÇÃO HORIZONTAL - A passagem do ocupante do Cargo à Classe imediatamente superior da mesma Carreira a que pertence.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º. A Estrutura Básica do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano, constitui-se dos seguintes Grupos Ocupacionais:

I - GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR - Compreende os cargos a que são inerentes as atividades relacionadas com serviços de supervisão e para as quais são exigidas habilitação legal e formação profissional de nível superior;

II - GRUPO OCUPACIONAL APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO - Compreende os Cargos a que são inerentes as atividades de nível médio, principais de auxiliares, relacionadas com os serviços de natureza técnica e administrativa;

III - GRUPO OCUPACIONAL OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO - Compreende os Cargos que envolvem atividades profissionais relacionadas com a transformação, utilização e beneficiamento de metais, madeiras, materiais de construção, pintura, eletricidade, hidráulica e canalização em geral, bem como a preparação e conservação de bens patrimoniais;

IV - GRUPO OPERACIONAL PORTARIA - Compreende os Cargos a que são inerentes as atividades de nível elementar e médio, principais e auxiliares, relacionados com os serviços gerais de limpeza, zeladoria, vigilância, conservação e transporte.

TÍTULO IV
DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

Art. 5º. A Classificação dos Cargos e respectivos vencimentos, constantes deste Plano, é fixada em 09 (nove) Carreiras, escalonadas de I a IX, conforme suas especificações e, para cada Carreira foram definidas Classes correspondentes.

Parágrafo Único. O quantitativo por Cargo, bem como as Carreiras, Classes e Vencimentos, correspondentes são os constantes dos ANEXOS I e II.

Art. 6º. O percentual dos cargos públicos para as pessoas portadoras de deficiência física, bem como os critérios para sua admissão, serão estabelecidos em lei específica (inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal).

Art. 7º. A promoção far-se-á alternadamente por antigüidade e por merecimento, obedecido ao interstício de 03 (três) anos, obedecidas a disponibilidade financeira.

§ 1º. A promoção por merecimento decorre do resultado da avaliação de desempenho do servidor e deverá ocorrer a partir do ingresso do servidor em sua atividade;

§ 2º. Para que haja avaliação de desempenho seguir-se-á as normas instituídas pela Prefeitura Municipal.

Art. 8º. As nomeações dos concursados far-se-ão sempre na Classe "A" de cada Carreira a que pertence o Cargo e o servidor cumprirá estágio probatório e somente terá direito à promoção após 03 (três) anos de efetivo exercício na classe.

Art. 9º. As descrições e os fatores a serem considerados em relação a cada Cargo serão apresentados pela Administração Municipal em até 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei, através dos instrumentos legais.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 10. A Prefeitura Municipal de Marechal Floriano adotará a política salarial na proporção de sua sustentação financeira, em obediência às normas ditadas pelos diplomas que regem a espécie.

Art. 11. A jornada normal de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal será de 30 (trinta) horas semanais, não podendo ultrapassar a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nem ser inferior a 06 (seis) horas diárias, facultada a compensação de horário e a redução da jornada mediante acordo coletivo de trabalho.

Art. 12. Poderá haver prorrogação da duração normal do trabalho, por necessidade do serviço ou por motivo de força maior.

§ 1º. A prorrogação de que trata o "caput" deste artigo será remunerada na forma da Lei e não poderá exceder o limite de 02 (duas) diárias, salvo nos casos de jornada especial.

§ 2º. Em situações excepcionais e de necessidade imediata as horas que excederem à jornada normal serão compensadas pela correspondente diminuição em dias subseqüentes.

Art. 13. Atendida a conveniência do serviço, ao servidor que seja estudante será concedido o horário especial de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração e demais vantagens, observadas as seguintes condições:

I - Comprovação da incompatibilidade dos horários das aulas e do serviço, mediante atestado fornecido pela instituição de ensino onde esteja matriculado;

II - Apresentação de atestado de freqüência mensal, fornecido pela instituição de ensino.

Parágrafo Único. O horário especial a que se refere este artigo importará na compensação da jornada normal com a prestação de serviço em horário antecipado ou prorrogado, ou no período correspondente às férias escolares.

Art. 14. A freqüência dos servidores será apurada através de registros, a ser definido pela administração, pelo qual se verificarão, diariamente, as entradas e saídas.

Art. 15. O registro de freqüência deverá ser efetuado dentro do horário determinado para o início do expediente, com tolerância de 15 (quinze) minutos, no limite de 01 (uma) vez por semana e no máximo de 03 (três) ao mês, salvo em relação aos Cargos Comissionados, cuja freqüência obedecerá ao que dispuser o regulamento.

Parágrafo Único. O atraso no registro da freqüência, com a utilização da tolerância prevista no "caput" deste artigo terá que ser obrigatoriamente compensado no mesmo dia.

Art. 16. O responsável pelo controle e fiscalização da freqüência dos servidores da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano será designado pela Administração.

Art. 17. A fixação do horário de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano será feita pela Administração, podendo ser alterada sempre que necessário ao bom atendimento ao público em geral.

Art. 18. Ficam mantidos os cargos de servidores efetivos na conformidade da lei e, para dar cumprimento ao programa administrativo ficam criados os seguintes cargos e seus grupos e respectivas carreiras: OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO: Ajudante de Bombeiro-I; Ajudante de Máquinas-I; Ajudante de Pedreiro-I; Auxiliar de Jardineiro-II; Auxiliar de Mecânico-II; Auxiliar de Pedreiro-II; Auxiliar de Serviços Gerai-II; Bombeiro-III; Coveiro-II; Gari-I; Jardineiro-III; Lavador de Veículos-I; Mecânico-V; Fiscal de Obras-V; Operador de ETA-V; Tipógrafo-IV; Vigia-I; Viveirista-I. APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO: Arquivista-V; Assistente Administrativo-VII; Auxiliar de Contabilidade-III; Auxiliar de Eletricista-III; Auxiliar de Tesouraria-III; Técnico Ambiental-VII; Técnico em Computação-VII; Tesoureiro-VIII. FISCO: Agente Fiscal Florestal-VII; Agente Tributário-VIII; Auxiliar de Fiscalização-IV. NÍVEL SUPERIOR-Carreira IX: Assistente Social; Economista Doméstico; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Engenheiro Florestal; Programador de Computação CPD; Terapeuta Ocupacional; Turismólogo

Parágrafo Único. As obrigações inerentes aos cargos criados são as constantes de suas descrições que fazem parte da presente lei.

Art. 19. Fica autorizado a proceder no Orçamento da Municipalidade, os reajustamentos que se fizerem necessário, em decorrência da implantação desta Lei.

Art. 20. Para a execução da presente lei, obedecer-se-á o disposto nos diplomas legais, não podendo exceder os gastos a 51.30% (cinqüenta e hum inteiros e trinta centésimos) com a folha de pagamento de servidores inclusive contratados.

Art. 21. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se

Marechal Floriano, ES, 07 de novembro de 2005

ELIAS KIEFER
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Marechal Floriano
SANCIONO A PRESENTE LEI
QUE RECEBE O Nº 567 / 2005
EM 07 / 11 / 05
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTO 5º.

GRUPO OPERACIONAL	CARGO	QUANT.	C ARREIRA
Obras, Serviços e Manutenção			
	Ajudante de Bombeiro	01	I
	Ajudante de Máquinas	03	I
	Ajudante de Pedreiro	04	I
	Atendente	09	III
	Aux. de Jardineiro	02	II
	Aux. de Mecânico	02	II
	Aux. de Pedreiro	02	II
	Aux. Serviços Gerais.	05	II
	Bombeiro	01	III
	Braçal	19	II
	Carpinteiro	02	IV
	Coveiro	02	II
	Gari.	35	I
	Guarda Municipal	06	II
	Jardineiro	04	II
	Lavador de Veículos.	01	I
	Mecânico	02	V
	Fiscal de Obras	03	V
	Monitor	04	V
	Motorista	20	IV
	Operador de ETA	10	V
	Pedreiro	04	IV
	Servente	32	I
	Topógrafo	01	IV
	Vigia	10	I
	Viveirista	02	I

Apoio Técnico Administrativo			
	Arquivista	02	V
	Assistente Administrativo	10	VIII
	Aux. Administrativo	07	III
	Aux. de Contabilidade	03	III
	Aux. de Eletricista	01	III
	Aux. de Gabinete.	05	III
	Aux. de Tesouraria	02	III
	Desenhista	01	VII
	Escriturário	04	V
	Eletricista.	01	IV
	Oficial Administrativo	08	VIII
	Operador de Máquinas	11	VI
	Tec. Agrícola	06	VII
	Tec. Ambiental	01	VII
	Tec. em Contabilidade	02	VII
	Tec. em Computação	02	VIII
	Tesoureiro	01	VIII
Fisco			
	Agente de Arrecadação	02	VI
	Agente Fiscal	04	IV
	Agente Fiscal Florestal	01	VII
	Agente Tributário	01	VIII
	Aux. de Fiscalização	02	IV
Nível Superior			
	Advogado	03	IX
	Arquiteto	01	IX
	Assistente Social	01	IX
	Economista Doméstico	01	IX
	Engenheiro Agrônomo	02	IX
	Engenheiro Civil	02	IX
	Engenheiro Florestal	02	IX
	Progr. de Computação CPD	01	IX
	Terapeuta Ocupacional	01	IX

ANEXO II

A QUE SE REFERE O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 5º

CARREIRA/ CLASSE	NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H
I	1	360,00	370,80	381,92	393,81	405,18	417,33	429,85	442,75
II	2	396,00	407,88	420,11	432,71	445,70	459,07	472,84	487,03
III	3	444,00	457,32	471,03	485,17	499,72	514,71	530,15	546,06
IV	4	540,00	556,20	572,88	590,07	607,77	626,00	644,78	664,13
V	5	700,00	721,00	742,63	764,90	787,85	811,49	835,83	860,91
VI	6	880,00	906,40	933,59	961,59	990,44	1.020,16	1.050,76	1.082,28
VII	7	1.100,00	1.133,00	1.166,99	1.201,99	1.238,05	1.275,19	1,313,44	1.352,85
VIII	8	1.250,00	1.287,50	1.326,12	1.365,90	1.406,88	1.449,09	1.492,56	1.537,34
IX	9	1.400,00	1.442,00	1.485,26	1.529,81	1.575,71	1.622,98	1.671,67	1.721,82