LEI Nº 1253/95

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA, DE CARGOS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUMHI.

O povo do Municipio de Piumhi, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou a seguinte LEI.

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART. 1º - O Plano de Carreira, de cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Piumhi, fica substituido pelo estabelecido nesta Lei em consonância com a nova Lei de Organização Estruturacional e Administrativa do Municipio.

ART. 2º - As atividades da Prefeitura distribuem-se por classes que se subdividem em cargos e funcões.

ART. 3º - Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a uma pessoa, sob regime estatutário.

ART. 4º - Função é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas temporariamente a uma pessoa, a teor do art. 37, IX da Constituição Federal.

ART. 5º - Classe é o agrupamento de cargos e atribuições da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e como o mesmo nivel de responsabilidade.

Parágrafo Unico - As classes são isoladas ou podem dispor em séries.

ART. 6º - Série de classes é o conjunto de classes de mesma natureza de trabalho, disposta hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldade das atribuições e com o mesmo nivel de responsabilidade.

Parágrafo Unico - As classes de uma série de classes são identificadas por algarismos romanos na ordem natural, a partir de I, que cabe à classe inicial.

Art. 7º - Os grupos ocupacionais e serviços relacionam na conformidade dos Anexos I e II, Classes ou Séries da Classes representativas de atividades profissionais homogêneas ou que entre si guardam conexão.

Art. 8º - As classes distribuem-se por níveis, consideradas as atribuições e responsabilidades dos cargos que as compõem.

ART. 9º - As atribuições, responsabilidades e demais características pertinentes a cada classe serão especificadas pelo Executivo, respeitada a indicação sintética de cada classe, na conformidade dos Anexos I e II, que tratam do resumo das classes.

Parágrafo Único - As especificações compreenderão para cada classe os seguintes elementos de identificação:
I - Denominação;
II - Código;
III - Descrição sintética da natureza do trabalho;
IV - Exemplo de tarefas típicas;
V - Qualificação e, se for o caso, demais requisitos para o provimento.

Art. 10º - Na classificação de cargos, que é objetiva:
I - Atender-se-á ao serviço executado;
II - O vencimento guardará relação inerente ao cargo;
III - As classes de nível igual corresponderá vencimento igual.

SEÇÃO I

DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

ART. 11º - Para os efeitos desta Lei:
I - Funcionário é o servidor legalmente investido em cargo público, que percebe vencimento, com direitos, vantagens e regime disciplinar definidos no Estatuto dos Funcionários Públicos de Piumhi.

II - Empregado é o servidor que exerce função e percebe remuneração, contratado temporariamente, nos termos da lei e Constituição Federal (art. 37, item IX), sob o regime jurídico de Direito Público.

III - Servidor é a denominação genérica que designa indistintamente, funcionário e empregado.

CAPITULO II

DO QUADRO PESSOAL

ART. 12º - O servidor público municipal compreende:
I - A atividade prevista nesta lei.
II - Outras atividades.

ART. 13º - A atividade prevista nesta lei distribui-se por cargos criados por lei, em número certo, com denominação e especificação próprias, e compreende:
I - Cargos de provimento em comissão, regidos pela legislação estatutária; (anexo II).

II - Cargos providos através de concurso público em caráter efetivo e regidos pela legislação estatutária. (anexo I).

§ 1º - Integrarão o quadro de pessoal da Prefeitura os cargos em caráter permanente e de provimento em comissão compreendidos nas classes previstas nos Anexos I e II.

§ 2º - A distribuição numérica dos cargos de provimento permanente pelas unidades de estruturas administrativas será feita pelo Executivo, observando o número global de cargos de cada classe nos termos dos Anexos I e II.

ART. 14º - As outras atividades do serviço público municipal, para cuja execução não disponha a Prefeitura de Servidor habilitado, serão contratadas nos termos da legislação própria e de acordo com o artigo 37, item IX, da Constituição Federal.

CAPITULO III

DO REGIME JURIDICO

ART. 15º - Os ocupantes dos cargos públicos previstos nesta lei sujeitam-se ao regime jurídico definido no Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura de Piumhi.

CAPITULO IV

DO DESVIO DA FUNÇÃO

ART. 16º - Não será permitido cometer a servidor outro trabalho senão o constante de sua classe (Anexo I), não podendo haver substituição, durante o impedimento do titular, por tempo superior a 15 (quinze) dias, quando será paga integralmente.

CAPITULO V

DA REMUNERAÇÃO

SEÇÃO I

DO VENCIMENTO

ART. 17º - Vencimento é a retribuição pecuniária ao funcionário , pelo exercício do cargo que esteja regularmente ocupando.

§ 1º - Os níveis do vencimento dos cargos são os constantes dos Anexo I e II.

§ 2º - Os níveis ou valores de uma tabela de remuneração não tem relação com a outra.

§ 3º - A cada nível corresponde um vencimento que se desenvolve por graus escalonados em ordem crescente e designados por letras.

§ 4º - Os vencimentos constantes dos Anexos I e II são mensais.

ART. 18º - Ao funcionário provido em novo cargo será atribuído o vencimento-base da classe.

ART. 19º - Os vencimentos constantes dos Anexos I e II correspondem à jornada normal de trabalho definida no Capitulo VI, desta lei e nas normas exaradas da administração.

ART. 20º - O funcionário, quando em exercício de cargo em provimento de comissão da Administração Municipal, poderá optar pela remuneração do cargo efetivo acrescida de 40% (quarenta por cento), enquanto durar o exercício.

Parágrafo Unico - Nos ocupantes do cargo em comissão de encarregado de serviço, o acréscimo será de 20% (vinte por cento).

ART. 21º - Os critérios de autorização de serviço extraordinário, observados os limites constitucionais, serão estabelecidos pelo Executivo.

Parágrafo Unico - A inobservância dos limites e critérios mencionados no artigo acarretará a responsabilidade da chefia que lhe der causa ou nela consentir.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

ART. 22º - Progressão horizontal é a passagem de um grau de vencimento para o imediatamente superior, dentro da mesma classe.

Parágrafo Unico - Os graus de vencimentos são os estabelecidos no § 3º do artigo 17 desta lei.

ART. 23º - Terá direito a 01 (um) grau na progressão horizontal o funcionário que:

I - Houver completado 1.095 (mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício na classe;

II - Houver obtido conceito favorável na avaliação de desempenho.

§ 1º - Perderá o direito à progressão horizontal, iniciando-se contagem de novo período, o funcionário que:

I- Sofrer penalidade de suspensão ou de destituição de chefia.

II - Faltar ao serviço por mais de 15 (quinze) dias, no interstício, contínuos ou não, por qualquer motivo, mesmo justificado, ressalvado exclusivamente o de:

a) - férias;
b) - casamento, até 08 dias consecutivos;
c) - luto pelo falecimento dos genitores, cônjuge ou irmão, até 02 (dois) dias consecutivos a contar do falecimento;
d) - licença maternidade e paternidade;
e) - acidente de serviço ou doença profissional;
f) - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
g) - missão ou estudo, quando o afastamento tiver sido determinado pelo Prefeito Municipal.

§ 2º - Não interromperá a contagem do interstício aquisitivo o exercício de cargo de provimento em comissão.

§ 3º - A avaliação de desempenho será apurada através de boletim individual e terá sua regulamentação estabelecida pelo Executivo.

SEÇÃO III

DAS GRATIFICAÇÕES

ART. 24º - Poderão ser concedidas as seguintes gratificações:

I - pela participação como professor, em curso intensivo de treinamento de servidor, arbitrada pelo Prefeito, com base em proposta do servidor responsável pelo curso;

II - pela participação como membro de comissão de concurso público, arbitrada pelo Prefeito, com base em proposta do órgão de Administração;

III - pela elaboração de trabalho especial de caráter técnico ou científico definido através de portaria, e arbitrada pelo Prefeito após conclusão dos trabalhos;

IV - aos ocupantes dos cargos de Diretor da Escola Municipal, nos seguintes valores:

a) - de 10% (dez por cento) sobre o vencimento aos Diretores de Escola com mais de 300 (trezentos) alunos;

b) - de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento aos Diretores de Escolas com mais de 600 (seiscentos) alunos.

ART. 25º - As gratificações de que trata esta seção não se incorporam ao vencimento do funcionário.

SEÇÃO IV

DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

ART. 26º - A cada período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na Administração Municipal de Piumhi, o funcionário terá direito ao adicional quinquenal de 10% (dez por cento) sobre o seu vencimento.

CAPITULO VI

DA JORNADA DE TRABALHO

ART. 27º - A jornada de trabalho dos funcionários da Prefeitura Municipal de Piumhi é a estabelecida nesta lei.

ART. 28º - A duração da jornada de trabalho do Professor será exigida para a regência de uma classe.

ART. 29º - No caso do professor, a duração da jornada de trabalho variará, observando-se as cargas mínima e máxima respectivamente de 18 (dezoito) e 36 (trinta e seis) aulas semanais.

ART. 30º - O horário de trabalho dos funcionários da Prefeitura Municipal de Piumhi, ressalvados os casos especiais, será determinado pelo Executivo Municipal, através de Decreto.

ART. 31º - Poderão ser dispensados do expediente aos sábados, quando houver, sem prejuízo dos vencimentos, os ocupantes de cargos burocráticos, declarados pelo Executivo.

Parágrafo Único - A dispensa de que trata o artigo tem caráter precário, podendo a Administração revogá-la, sem que assista ao funcionário direito a acréscimo de remuneração.

CAPITULO VII

DA LICENÇA MÉDICA

ART. 32º - O atestado médico somente terá validade quando firmado por médico de trabalho da Prefeitura, ou por outro com homologação do serviço médico da Prefeitura.

CAPITULO VIII

DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I

DAS ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO

ART. 33º - São atividades do magistério:

I - a de docência;
II - a pedagógica.

§ 1º - A atividade de docência consiste na regência da classe complementada com a elaboração de planos e programas, controle e avaliação de rendimento escolar, orientação, recuperação de alunos, segundo o Estatuto do Magistério Municipal.

§ 2º - A atividade pedagógica compreende as atividades de administração escolar, supervisão pedagógica e orientação educacional e de direção, se necessário.

SEÇÃO II

DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

ART. 34º - As unidades de ensino do Município classificam em:

I - Escola Municipal de Ensino Preliminar;
II - Escola Municipal de Ensino de 1ª à 4ª série, localizada na zona urbana ou rural.

ART. 35º - Poderá haver em cada escola um cargo de Diretor.

ART. 36º - Quanto à lotação dos cargos de Vice-Diretor, serão observadas as seguintes disposições:

I - Não haverá Vice-Diretor em Escolas Municipais da zona rural;
II - Nas escolas Municipais de Ensino Preliminar e nas Escolas Municipais da zona urbana com menos de 14 (quatorze) classes, poderá haver um só Vice-Diretor;

III - Nas escolas Municipais com 14 (quatorze) ou mais classes, poderá haver Vice-Diretor, até o máximo de 01 (um) por turno de funcionamento.

SEÇÃO III

DO CORPO DOCENTE

ART. 37º - Haverá no magistério municipal a seguinte classe de professor:

I - Professor I.
II - Professor II

ART. 38º - O número de professor será fixado, por unidade de ensino, de acordo com as necessidades do serviço.

ART. 39º - O Estatuto do Magistério Municipal definirá os direitos específicos da classe.

Parágrafo Único - Até a elaboração do Novo Estatuto do Magistério, aplicar-se-á as disposições desta lei à categoria do magistério.

SEÇÃO IV

DA ESCRITA ESCOLAR

ART. 40º - A escrituração das unidades de ensino será realizada por agente administrativo e escriturário, sob a supervisão de Secretário de Escola Municipal, onde houver.

§ 1º - O número de funcionários de que trata o artigo será obtido em cada unidade de ensino, dividindo-se por 08 (oito) o número de classes, podendo o resultado ser aumentado de uma unidade, quando o resto for superior a 04 (quatro).

§ 2º - O Secretário de Escola Municipal, se possível 01 (um) por unidade de ensino, não poderá ser lotado nem ter exercício em Escola Municipal de Ensino Preliminar ou Escola Municipal da zona rural.

CAPITULO IX

DO DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ART. 41º - Fica o Executivo autorizado a manter ou promover cursos de treinamento e aperfeiçoamento de funcionários.

§ 1º - Os cursos poderão ser ministrados, no Município ou fora dele, por funcionários ou por entidade especializada.

§ 2º - O funcionário que participar de curso de treinamento poderá ser dispensado do cumprimento da jornada de trabalho, sem prejuízo de remuneração.

ART. 42º - Ao funcionário participante de curso de treinamento em instituto especializado fora do município, além da remuneração, poderá ser deferida bolsa de estudo em valor arbitrado pelo Prefeito.

CAPITULO X

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

ART. 43º - Os cargos de provimento efetivo, na forma desta lei e da lei que dispõe sobre a Organização Estruturacional e Administrativa do Município, são providos por concurso público ou pelo aproveitamento de servidor estável, na forma do artigo 19, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, verificada, em cada caso, a natureza do serviço e a qualificação do funcionário.

Parágrafo Único - Os não aprovados, desde que servidores municipais, serão dispensados "ex-officio".

ART. 44º - Ao professor, impedido de reger classe por motivo de saúde, permitir-se-á o exercício de atividades da escola, mediante a apresentação de laudo de perícia médica do INAMPS acolhido pelo Médico do Trabalho da Administração Municipal, deferindo-se-lhes o vencimento correspondente ao número mínimo de aulas estipulado nesta lei, para jornada de trabalho de 06:00 (seis horas).

CAPITULO XI

DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

ART. 45º - Fica o executivo autorizado a conceder aos funcionários públicos, nos termos desta lei, gratificação anual até o limite de 01 (um) vencimento mensal do respectivo cargo, (13º salário), observados os parágrafos seguintes:

§ 1º - A gratificação relativa a cada ano será paga no mês de Dezembro.

§ 2º - A cada mês do efetivo exercício no período aquisitivo, corresponderá 1/12 (um doze avos) da gratificação.

§ 3º - Não será paga a gratificação ao funcionário que, no período aquisitivo, houver sofrido penalidade de suspensão ou destituição de chefia.

ART. 46º - Aplicam-se a todos os funcionários públicos municipais que trabalham em locais insalubres os dispositivos previstos na Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho ou em atos normativos federais pertinentes.

Parágrafo Único - Caracterizada a insalubridade, fica assegurado ao funcionário público o direito ao percentual correspondente ao grau de insalubridade em que se enquadrar as atividades.

ART. 47º - As classes, cargos e funções públicas do quadro atual ocupada por servidores estáveis e não constantes no anexo I, serão extintos com sua respectiva vacância.

ART. 48º - Os proventos dos inativos deverão ser corrigidos pelo índice do Aumento do Salário Mínimo.

CAPITULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 49º - Na progressão horizontal do servidor, entre um grau e outro, haverá um acréscimo mínimo de 2% sobre o vencimento base.

ART. 50º - Aos atuais servidores que contam com o tempo para aposentadoria, ao protocolarem o seu requerimento, terão direito à progressão horizontal ao grau permitido pelo tempo computado.

ART. 51º - Cabe às chefias, notadamente à chefia da Divisão de Pessoal, zelar por que se cumpram as disposições desta lei.

ART. 52º - Revogam-se as disposições em contrário, e, no que couber, Leis 1.005/89 e Lei 1.082/91.

Prefeitura Municipal de Piumhi, 30 de Maio de 1995

Dr. Wilson Marega Craide
Prefeito Municipal