



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

LEI Nº 1.863, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019

20

Publicado no Boletim Oficial _____
Em 9 / 12 / 19
Ass. _____

Dispõe sobre a reestruturação de carreiras da Secretaria de Obras e Transporte e Secretaria de Meio Ambiente, instituindo o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES FUNDAMENTAIS

Art. 1º - Esta Lei regulamenta, no âmbito das Secretarias Municipais de Obras e Transporte e Meio Ambiente, o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Calceteiros, Pedreiros, Fiscal de Obras e Posturas, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Técnico de Edificações, Carpinteiro, Pintor, Mecânico de Autos, Arquiteto e Engenheiros Civil, Sanitarista, Ambiental, Agrônomo e Florestal e dá outras providências.

Art. 2º - Ficam reestruturados e reorganizados os cargos constantes desta Lei, na forma do artigo.

§ 1º - O cargo de Fiscal de Obras e Posturas, a partir da publicação desta Lei terá exigência de escolaridade para ingresso de candidatos que possuam nível superior.

§ 2º - Ficam mantidas a escolaridade dos demais cargos, previstas em lei.

§ 3º - Os cargos dispostos na presente lei passam a ter as seguintes atribuições:

I – São atribuições do Fiscal de Obras e Posturas:

- a) Fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
- b) Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Posturas, do Plano Diretor e a Legislação Municipal que trata de obras;
- c) Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- d) Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, entre outros;
- e) Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas;
- f) Elaborar relatório de fiscalização;
- g) Autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis;
- h) Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc;
- i) Realizar outras tarefas correlatas.

II - São atribuições do Bombeiro Hidráulico:

- a) Operacionalizar projetos de instalações de tubulações,
- b) definir traçados e dimensionam tubulações;
- c) especificar, quantificar e inspecionar materiais;
- d) preparar locais para instalações,
- e) realizar pré-montagem e instalar tubulações.
- f) Realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade.
- g) Proteger instalações e fazer manutenção em equipamentos e acessórios;
- h) Executar outras tarefas correlatas.

III - São atribuições do Eletricista:

- a) Executar consertos, reparos e substituição de material elétrico, em edificações, utilizando as ferramentas e materiais necessários;
- b) Realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas da Prefeitura Municipal, utilizando instrumentos próprios para detectar causas de funcionamento inadequado;
- c) Fazer reparos e consertos de chaves de luz, fios, disjuntores e outros componentes elétricos ou eletrônicos;
- d) Realizar a manutenção das instalações elétricas, substituindo ou reparando peças defeituosas;
- e) Promover testes de instalações elétricas, através de instrumentos e ferramentas próprias, para o perfeito funcionamento;
- f) Fazer reparos, consertos e substituição de lâmpadas, distribuição elétrica e outros componentes;
- g) Executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

IV - São atribuições do Técnico de Edificações:

- a) Calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas;
- b) Executar projetos urbanísticos;
- c) Elaborar orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes, cálculo de estrutura de concreto armado e metálicos em edificações públicas;
- d) Realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias-primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados;
- e) Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos;
- f) Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis;
- g) Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico;
- h) Prestar informações a interessados;
- i) Acompanhar a execução do plano diretor;
- j) Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização;
- k) Desempenhar tarefas afins.

V - São atribuições do Carpinteiro:

- a) Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos prédios públicos e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins.
- b) Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias e forros.
- c) Construir formas de madeira para concretagem.
- d) Reparar elementos de madeira, substituir total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixando partes soltas.
- e) Aferir ferramentas de corte.
- f) Executar tarefas correlatas.

VI - São atribuições do Pintor:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- a) Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- b) Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; - Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistolas;
- c) Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de pintura;
- d) Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- e) Manter-se em dia quanto às medidas de segurança par a execução dos trabalhos, utilizar, adequadamente, o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha;
- f) Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos, comunicando, ao chefe imediato, qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada nas oficinas do Município, a fim de que seja providenciado o conserto, em tempo hábil, para não prejudicar os trabalhos;
- g) Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- h) Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim.
- l) Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- j) Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- k) Executar outras tarefas afins.

VII - São atribuições do Arquiteto:

- a) Analisar projetos arquitetônicos, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação à legislação urbanística vigente, para informar e exarar pareceres em processos de consulta prévia e outros correlatos;
- b) Atender o público em geral e profissionais da construção civil, realizando consultas em Leis, Decretos, Normas, Memorandos, Tabelas, Cartas Topográficas, Dados Cadastrais, e outros, visando atender a solicitações e demandas;
- c) Verificar projetos de urbanização em terrenos e áreas apreciando as solicitações de loteamentos, consultando as Leis, mapas, informando e dando pareceres sobre as diversas solicitações;
- d) Avaliar a documentação dos imóveis verificando a sua validade e a sua adequação às exigências estabelecidas em Lei;

a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- e) Realizar vistorias "IN LOCO" em áreas e imóveis visando conferir as suas características físicas, topográficas e arquitetônicas;
- f) Executar trabalhos de perícia e avaliação na área de projetos de engenharia e loteamentos;
- g) Elaborar projetos paisagísticos em geral e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente;
- h) Identificar, analisar e coordenar as características específicas dos espaços abertos para sua utilização racional mantendo harmonia do ecossistema;
- i) Participar de programas de educação ambiental.
- j) Executar tarefas correlatas.

VIII - São atribuições do Engenheiro Civil:

- a) Orientar, coordenar e executar as atividades de análise de projetos de Engenharia, de loteamentos de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e sua adequação à legislação urbanística vigente;
- b) Atender o público em geral e profissionais da construção civil, realizando consultas em Leis, Decretos, Normas, Memorandos, Informações Técnicas, Tabelas, Cartas Topográficas, Dados Cadastrais, Plantas e outros; Orientar e efetuar a verificação do Projeto de Urbanização em terrenos e áreas;
- c) Avaliar a documentação de imóveis, verificando sua validade e a sua adequação às exigências estabelecidas em legislação;
- d) Coordenar a realização de vistorias em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas e topográficas;
- e) Coordenar a construção de parques, praças, jardins, fontes, monumentos e canteiros centrais das vias públicas urbanas preparando plantas e especificações técnicas e estéticas das obras;
- f) Orientar e acompanhar a instalação de equipamentos diversos nos parques, praças e jardins do Município;
- g) Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades da Engenharia Civil;
- h) Coordenar, organizar, promover e dirigir as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário;
- i) Utilizar o software Auto-Cad, para a análise e o desenvolvimento de projetos;
- j) Executar outras tarefas correlatas.

IX – São atribuições do Engenheiro Sanitarista:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- a) Proceder a análise, interpretação e aprovação de projetos de engenharia, dentro de sua competência;
- b) Executar tarefas destinadas ao estudo, projeto, direção, fiscalização de construção de obras, com todas as suas obras complementares;
- c) Executar tarefas destinadas ao estudo, projeto, direção, fiscalização de construção de obras de sistemas de abastecimento de água e sistema de esgotamento sanitário, sistema de operação de coleta, transporte, destinação final e tratamento de resíduos sólidos, controle sanitário do ambiente, controle de poluição ambiental e controle de vetores biológicos transmissores de doença;
- d) Executar tarefas destinadas a emissão de autorizações e/ou pareceres em processos de licenciamento ambiental, nos limites de suas atribuições;
- e) Executar tarefas destinadas a análise de projeto e fiscalização de Estudo de Impacto Ambiental/ Relatório de Impacto Ambiental, respeitadas as restrições de atribuições;
- f) Executar tarefas destinadas a laudos e pareceres técnicos e arbitramentos referentes à matéria das alíneas anteriores;
- g) Promover continuamente a compilação e atualização das leis pertinentes ao exercício das atividades, quando necessário;
- h) Desenvolver estudos de viabilidade técnico-econômica e orçamentos, dentro de sua área de atuação;
- i) controlar, organizar o arquivo e acervo técnico, mantendo a documentação administrativa e técnica sempre atualizada;
- j) Executar tarefas correlatas.

X – São atribuições do Engenheiro Ambiental:

- a) Proceder a análise, interpretação e aprovação de projetos de engenharia, dentro de sua competência;
- b) Executar tarefas destinadas ao estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de sistemas de abastecimento de água e sistema de esgotamento sanitário, incluindo tratamento de esgotos, operação de coleta, transporte, destinação final e tratamento de resíduos sólidos, nos limites de sua competência;
- c) Executar tarefas destinadas ao estudo, projeto, direção, fiscalização de controle sanitário, poluição ambiental, impactos ambientais e de recuperação de áreas degradadas;
- d) Executar tarefas destinadas a análise de projeto e fiscalização de Estudo de Impacto Ambiental/ Relatório de Impacto Ambiental, respeitadas as restrições de atribuições;
- e) Executar tarefas destinadas a emissão de autorizações e/ou pareceres em processos de licenciamento ambiental, nos limites de suas atribuições;
- f) Executar tarefas destinadas a laudos e pareceres técnicos e arbitramentos referentes à matéria das alíneas anteriores;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- g) Promover continuamente a compilação e atualização das leis pertinentes ao exercício das atividades, se e quando necessário;
- h) Desenvolver estudos de viabilidade técnico-econômica e orçamentos, dentro de sua área de atuação;
- i) Utilizar o software Auto-Cad, para a análise e o desenvolvimento de projetos;
- j) Controlar, organizar o arquivo e acervo técnico, mantendo a documentação administrativa e técnica sempre atualizada;
- k) Executar outras tarefas correlatas;

XI – São atribuições do Engenheiro Florestal:

- a) Executar atividades de planejamento e elaboração de projetos técnicos, e outros aspectos técnicos relacionados ao meio ambiente.
- b) Planejar, organizar e controlar o uso de recursos naturais de forma racional e sustentável; planejar e coordenar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e exploração de viveiros de plantas.
- c) Executar levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, correção e fertilização do solo para fins florestais; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.

XII – São atribuições do Engenheiro Agrônomo:

- a) Prestar assistência técnica aos agricultores, sobretudo os pequenos produtores rurais;
- b) Desenvolver e dar suporte à agricultura familiar;
- c) Elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas;
- d) Participar de discussões junto aos produtores rurais;
- e) Desenvolver a hortifruticultura municipal;
- f) Executar tarefas correlatas.

XIII – São atribuições do Pedreiro:

- a) Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades, de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares;
- b) Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- c) Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientações recebidas para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;
- d) Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentamento ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
- e) Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- f) Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- g) Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; - Montar tubulações para instalações elétricas;
- h) Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria;
- i) Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- j) Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar, adequadamente, o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e daqueles com quem trabalha;
- k) Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos, comunicando, ao chefe imediato, qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada nas oficinas do Município, a fim de que seja providenciado o conserto, em tempo hábil, para não prejudicar os trabalhos;
- l) Estudar o trabalho a ser executado, consultando plantas, esquemas, desenhos, modelos, manuais, especificações, além de outras informações necessárias para definir a sequência das tarefas e o tipo do material que deverá ser empregado;
- m) Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- n) Executar outras tarefas afins.

XIV – São atribuições do Calceteiro:

- a) Fazer o assentamento de pedras irregulares, visando à pavimentação de ruas, carregar e descarregar veículos em geral;
- b) Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros;
- c) Proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral;
- d) Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral;
- e) Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais;

R



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

f) Executar a pavimentação de leitos de estradas, ruas e obras similares, espalhando uma camada de areia ou terra e recobrando-a com paralelepípedos, blocos de concreto, ou outro material, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o trânsito de veículos e pedestres;

g) Executar tarefas afins.

§ 4º - Os cargos dispostos na presente lei são de provimento efetivo, dependente de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 5º - Os atuais servidores ocupantes dos cargos de que trata o § 1º do artigo 2º, deverão, no prazo de 07 (sete) anos, comprovar o cumprimento das exigências de escolaridade previstas.

§ 6º - Caso os atuais servidores, de que trata o § 1º do artigo 2º, não comprovarem o cumprimento das exigências previstas para o enquadramento nas classes e padrões estabelecidos por esta Lei, não farão jus a:

I – Serem promovidos para a Classe “E”

CAPÍTULO II
DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL

Art. 3º - O desenvolvimento do servidor nas carreiras de que trata esta Lei ocorrerá mediante progressão funcional e promoção.

Art. 4º - Para os fins desta Lei, progressão funcional é a passagem do servidor para o padrão de vencimento imediatamente superior dentro de uma mesma classe.

§ 1º - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à progressão funcional, deverão comprovar:

I – Interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no padrão de vencimento;

II – concluir no mínimo, 02 (dois) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse.

§ 2º - As regras, áreas de interesse e carga horária mínima dos cursos, de que trata o inciso II do artigo, serão definidas em Decreto do Chefe do Executivo, publicada no órgão oficial do município.

§ 3º - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a Progressão Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

§ 4º - O interstício previsto no §1º deste artigo, será de 36 (trinta e seis meses) na primeira progressão funcional, dentro das carreiras dispostas nesta lei.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 5º - Para os fins desta Lei, promoção é a passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro da classe imediatamente superior.

§ 1º - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à promoção funcional, deverão comprovar:

I – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;

II – concluir no mínimo, 04 (quatro) cursos no interstício previsto no inciso I, com aproveitamento, nas áreas de interesse de acordo com o Decreto do Chefe do Executivo.

III – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

§ 2º - Para que o servidor constante das carreiras dispostas nesta Lei, tenha direito à promoção funcional para a Classe Especial, deverão comprovar:

I – Estar no último padrão de vencimento da classe intermediária;

II – Interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no último padrão da classe imediatamente anterior;

III – Possuir, no mínimo:

a) Um curso de pós-graduação, para os servidores ocupantes dos cargos de Engenheiros, Fiscais de Obras e Posturas e Arquitetos, nas áreas de interesse dispostas no Decreto do Chefe do Executivo.

b) Um curso de graduação, para os servidores ocupantes do cargo de Técnico de Edificações, dispostos nesta Lei.

c) O ensino médio, para os servidores ocupantes dos cargos de Calceteiro, Pedreiro, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Carpinteiro, Pintor e Mecânico de Autos, dispostos nesta Lei.

IV – Receber parecer favorável da Comissão instituída para este fim.

§ 3º - As regras, áreas de interesse e carga horária mínima dos cursos, de que trata os incisos II e III do artigo, serão definidas em Decreto do Chefe do Executivo, publicada no órgão oficial do município.

§ 4º - Comprovado o previsto no parágrafo primeiro e arquivada a documentação necessária na pasta funcional dos servidores de que trata esta lei, o setor de Recursos Humanos, automaticamente, deverá realizar a Promoção Funcional, emitindo a respectiva Portaria.

§ 5º - Aos servidores públicos municipais, fica assegurado o direito adquirido ao seu tempo de serviço prestado à administração municipal, exclusivamente prestado nos cargos que tenham sido reestruturados por lei, para efeito de progressão e promoção com base na lei.

Art. 6º - O interstício será computado em períodos corridos, sendo interrompido nos casos em que o servidor se afastar do exercício do cargo, em decorrência de:

9



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- I – licença com perda de vencimentos;
- II – Suspensão disciplinar ou preventiva;
- III – Prisão decorrente de decisão judicial;
- IV – Gozo de auxílio doença, acima do limite de 24 (vinte e quatro) meses;
- V – Outras hipóteses especificadas em lei.

§ 1º - Consideram-se períodos corridos, para efeitos deste artigo, aqueles contados de data a data, sem qualquer dedução na contagem;

§ 2º - Será restabelecida a contagem do interstício, com os efeitos daí decorrentes, a partir da data do afastamento do servidor para o cumprimento de suspensão disciplinar ou preventiva, nos casos em que ficar apurada a improcedência da penalidade aplicada, na primeira hipótese, e, no segundo caso, se não resultar pena mais grave que a de advertência.

Art. 7º - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 8º - Para efeito de concessão de férias, férias-prêmio, adicional de tempo de serviço, progressão e promoção, considerar-se-á como efetivo exercício:

- I – férias;
- II – exercício de cargo em comissão ou função gratificada ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;
- III – Participação em programas de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós graduação stricto sensu no país, conforme dispuser o regulamento;
- IV – Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
- V – Júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VI – Missão ou estudo no Brasil ou exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;
- VII – Licença:
 - a) À gestante, a adotante e à paternidade;
 - b) Para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado ao município, no cargo de provimento efetivo;
 - c) Para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros;
 - d) Por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

e) Para capacitação, conforme dispuser o regulamento;

f) Por convocação para o serviço militar.

VIII – Participação em comissão desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme dispositivo em lei específica;

IX – Afastamento para servidor em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

CAPÍTULO III
DO EXERCÍCIO

Art. 9º - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para os cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei, ficarão sujeitos a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I – Pontualidade;

II – Disciplina;

III – Capacidade de Iniciativa;

IV – Produtividade;

V – Responsabilidade.

§ 1º - Seis meses antes de findar o período de estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do servidor, realizada pela Comissão Municipal de Estágio Probatório, na forma da lei, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo.

§ 2º - O servidor, de que trata esta lei, não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, obedecendo-se à legislação.

§ 3º - Os servidores dispostos nas carreiras de que trata esta Lei, que estejam em estágio probatório, poderão exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação e somente poderão ser cedidos a outro órgão ou entidade para exercer cargos de natureza especial, direção, chefia ou assessoramento, ou equivalente.

§ 4º - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos abaixo e será retomado a partir do término do impedimento:

I – Por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que vive às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação médica;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

II – Para acompanhar companheiro ou cônjuge que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, por prazo indeterminado e sem remuneração;

III – Para o serviço militar;

IV – Para atividade política, sem remuneração, durante o período que mediar entre a escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral;

V – Para tratamento da própria saúde, quando ultrapassar 90 (noventa) dias;

VI – Para tratar de interesses particulares;

VII – Para desempenho de mandato classista.

CAPÍTULO IV

DAS SEÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 10 – Ficam mantidas as atribuições das Seções e Departamentos existentes na Estrutura das Secretarias de que trata esta Lei, conforme Lei 798/99.

Art. 11 - Fica alterado o símbolo de vencimento do cargo comissionado de Chefe da Divisão de Obras e Posturas, para CC3, em razão da extrema responsabilidade que exige, ficando mantidas as suas atribuições previstas em lei.

CAPÍTULO V

DO VENCIMENTO

Art. 12 - Os vencimentos das carreiras dispostas na presente Lei, obedecerão aos seguintes critérios:

§ 1º – Ficam as carreiras divididas em Classes e cada classe em Padrões, na forma do Anexo I, sendo:

a) As Classes serão no total de três, sendo a primeira representada pela letra “A”, a segunda pela letra “B” e a última pela letra “E”;

b) Cada classe da carreira será composta por quatro níveis, representados por algarismos romanos, iniciando-se em “I” e terminando em “IV”;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

c) Dentro das Classes as progressões ocorrerão conforme o Anexo I desta Lei, respeitados os critérios estabelecidos nesta Lei;

d) A mudança de uma Classe para outra somente ocorrerá após cumpridos 03 (três) anos no último Padrão da Classe imediatamente anterior, respeitados demais critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 2º - Os vencimentos serão dispostos levando-se em consideração a escolaridade, a natureza e responsabilidade de cada cargo disposto na presente lei.

§ 3º - Ficam fixados os vencimentos, dos integrantes das carreiras dispostas nesta Lei na forma do artigo:

I – Arquiteto, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Sanitarista, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Florestal – Classe A, Padrão I – R\$ 3.100,00 (Três Mil e Cem Reais);

II - Fiscal de Obras e Posturas – Classe A, Padrão I – R\$ 2.900,00 (Dois Mil e Novecentos Reais);

III – Técnico de Edificações – Classe A, Padrão I – R\$ 2.200,00 (Dois Mil e Duzentos Reais);

IV – Calceteiro, Pedreiro, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Carpinteiro, Pintor e Mecânico de Autos – Classe A, Padrão I – R\$ 1.600,00 (Mil e Seiscentos Reais).

§ 4º - Os padrões de vencimento manterão uma diferença a maior de 5% (cinco por cento) entre um e outro padrão, dentro da mesma classe, sendo o menor padrão o “I” e o maior padrão o “IV”.

§ 5º - O primeiro padrão de vencimento da classe intermediária será superior em 6% (seis por cento) ao último vencimento da classe inicial.

§ 6º - O primeiro padrão de vencimento da Classe Especial será superior em 6% (seis por cento) ao último vencimento da classe intermediária.

§ 7º - Após a publicação da presente Lei, o Departamento de Recursos Humanos, imediatamente, fará o ajuste dos vencimentos dos servidores das carreiras constantes nesta lei, através de ato oficial, obedecendo o disposto no § 3º do artigo 12 e o § 5º do artigo 5º.

§ 8º - Para efeitos de enquadramento em lei nova os servidores que tiveram as carreiras e os cargos reestruturados e reorganizados, exclusivamente em relação à promoção/progressão, ficam dispensados das exigências da nova lei, aproveitando-se todo tempo de serviço no cargo reestruturado/reorganizado.

§ 9º - A lei que tratar da revisão geral anual dos servidores municipais, conterá tabela de vencimentos dos servidores de que trata esta lei, observando os percentuais previstos nos §§ 4º, 5º e 6º deste artigo.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Art. 13 – Aplicam-se aos servidores integrantes das carreiras dispostas nesta lei, os reajustes e revisões gerais anuais concedidos aos demais servidores municipais.

Art. 14 – Os demais direitos e deveres aplicados aos servidores públicos municipais, previstos na Lei 796/99, desde que compatíveis com esta lei, são aplicáveis aos servidores das carreiras previstas nesta lei.

Ar. 15 – As despesas decorrentes desta Lei estão contempladas na LOA, bem como são compatíveis com o PPA e a LDO vigentes.

Art. 16 – Fica expressamente proibido utilizar os cargos de que trata o artigo 1º como paradigma em isonomia, equiparação salarial ou outra espécie qualquer, sendo considerado nulo o ato que conceder, na forma da lei.

Art. 17 – Lei específica promoverá a reestrutura das demais carreiras das Secretarias de Obras e Transportes e Meio Ambiente, não reestruturadas por esta lei.

Art. 18 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, possuindo efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 25 DE NOVEMBRO DE 2019.

Clóvis Tostes de Barros

Prefeito Municipal

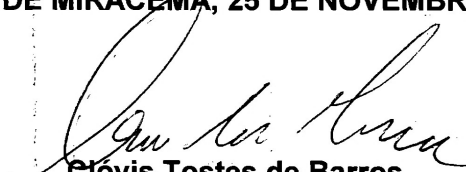


ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRACEMA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ANEXO I – CLASSES E PADRÕES

Cargo	Classe	Padrão	Interstício para Progressão/Promoção
Calceteiros, Pedreiros, Fiscal de Obras e Posturas, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Técnico de Edificações, Carpinteiro, Pintor, Mecânico de Autos, Arquiteto e Engenheiros	Especial "E"	IV	Último Padrão da Classe
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	02 anos para Progressão
	Intermediária "B"	IV	03 anos para Promoção
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	02 anos para Progressão
	Inicial "A"	IV	03 anos para Promoção
		III	02 anos para Progressão
		II	02 anos para Progressão
		I	03 anos para Progressão

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 25 DE NOVEMBRO DE 2019.


Clóvis Tostes de Barros
Prefeito Municipal