

LEI N° 2.613, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2007.

MODIFICA DISPOSITIVOS DA LEI N° 2.507, DE 10 DE MAIO DE 2007, QUE REORGANIZA O PLANO DE CARGOS, VENCIMENTOS E CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DEFINE OS PONTOS CENTRAIS DA ESTRATÉGIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO.

LEI:

Art. 1° A Lei n° 2.507, de 10 de maio de 2007, passa a vigorar acrescida do art. 20-A, com a seguinte redação:

“Art. 20-A Ficam extintos os cargos de Auxiliar Administrativo e de Assistente Administrativo e seus ocupantes devem ser enquadrados no cargo de Técnico de Serviços Gerenciais criado por esta Lei, com a exigência de nível médio de instrução formal e experiência nas áreas de atividades do cargo, enquadrado na Classe C do Quadro de Cargos de Gestão Pública Municipal, conforme consta dos Documentos Complementares n° 03 e 05 da Lei n° 2.507, de 10 de maio de 2007.”

Parágrafo único. O Perfil de Cargos do cargo de Técnico em Serviços Gerencias, constante do Documento Complementar n° 04, aprovado pela Lei n° 2.507, de 10 de maio de 2007, passa a vigorar com a redação contida no Anexo I desta Lei.”

Art. 2° O § 7° do Artigo 20, que trata do enquadramento dos atuais ocupantes do cargo de Ajudante de Serviços Gerais, passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 7° Os ocupantes do cargo de Ajudante de Serviços Gerais que estiverem prestando serviços de execução de atividades de apoio administrativo e assemelhadas, no âmbito dos escritórios das unidades organizacionais e nas Escolas da Rede Municipal de Ensino deverão ser enquadrados no cargo de Operador de Serviços de Apoio Administrativo, conforme o perfil descritivo do referido cargo.

Art. 3° O Artigo 81 da Lei n° 2.507, de 10 de maio de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:



Art. 81 A ascensão funcional do professor é a mudança de enquadramento para o Grupo de Cargos que corresponda ao maior nível de habilitação ou adquirida, vinculada à jornada de trabalho, a ser concedida mediante o cumprimento do disposto nos Artigos 64, 65 e 68 desta Lei.

Art. 4º A Lei nº 2.507, de 10 de maio de 2007, passa a vigorar acrescida do art. 81-A, art. 81-B, art. 81-C e art. 81-D com as seguintes redações:

Art. 81-A A ascensão funcional será autorizada mediante requerimento do professor, com a anexação dos documentos que comprovem a obtenção da titulação necessária à mudança de seu enquadramento mediante a aplicação da Ascensão Funcional.

Art. 81-B A data do novo enquadramento do professor deve corresponder à data de protocolização do requerimento, desde que a documentação esteja completa para a autorização da Ascensão Funcional.

Parágrafo único. A data do novo enquadramento deve corresponder à data de protocolização dos documentos complementares que forem exigidos para a aprovação da Ascensão Funcional do professor, caso a documentação apresentada anteriormente não tenha sido suficiente.

Art. 81-C O requerimento do professor deve ser analisado nas seguintes instâncias:

a) pela Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de verificação da documentação anexada e a pertinência do pedido;

b) pelo Comitê Operacional de Avaliação Funcional previsto no Artigo 109 e seus Parágrafos da Lei n. 2.507, de 10 de maio de 2007, relativo à sua lotação;

c) pelo Conselho de Gestão Pública Municipal criado na Seção II, do Capítulo III, do Título V da Lei n. 2.507, de 10 de maio de 2007, com parecer conclusivo para aprovação final do Prefeito Municipal.

Art. 81-D A definição do Padrão Individual de Vencimentos do professor deve ser realizada de acordo com a forma explicitada nos Incisos seguintes:

I- no Padrão Individual de Vencimentos inicial da Grupo de Cargos que corresponder à titulação comprovada, quando se tratar de professor: que estiver ingressando no Quadro de Cargos do Magistério Público Municipal;



II- no Padrão Individual de Vencimentos Grupo de Cargos que corresponder à titulação comprovada, cujo valor do vencimento seja imediatamente superior àquele percebido pelo professor, quando se tratar de professor que já faça parte do Quadro de Cargos do Magistério Público Municipal;

Art. 5º Ficam revogados o § 3º do Artigo 65, o Parágrafo Único do Artigo 81 e o Artigo 82, todos da Lei n. 2.507, de 10 de maio de 2007.

Art. 6º O § 2º do Art. 93 da Lei nº 2.507, de 10 de maio de 2007, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 93. (...)

§ 2º - A prestação efetiva de serviços na jornada de 6 (seis) horas deverá se iniciar no primeiro dia útil do mês seguinte ao da manifestação da opção, fazendo jus, o servidor, à percepção da hora trabalhada na mesma proporção da hora trabalhada pelos servidores que permanecerem na jornada de 4 (quatro) horas.

Art. 7º O Art. 93 da Lei nº 2.507, de 10 de maio de 2007, passa a vigor acrescido do § 5º, com a seguinte redação:

Art. 93. (...)

§ 5º - O disposto no § 2º deste artigo somente é aplicável aos servidores ocupantes de cargos de nível superior que optarem pela jornada de 06 (seis) horas diárias de trabalho, com exceção dos servidores que estão relacionados no art. 92.

Art. 8º O Documento Complementar nº. 14 da Lei nº 2.507 de 10 de maio de 2007, passa a vigor com os acréscimos na quantidade de cargos, nos termos do Anexo II desta Lei.

Art. 9º A Lei nº 2.507, de 10 de maio de 2007, passa a vigorar acrescida do art. 120-A com a seguinte redação:

Art. 120-A Fica aprovado o enquadramento dos ocupantes dos cargos referidos nos incisos deste artigo, nos Padrões Individuais de Vencimentos correspondentes ao valor do vencimento base mensal, percebido antes da vigência da Lei nº 2.507, de 10 de maio de 2007, nas Classes indicadas a seguir.



§ 1º O ocupante do Cargo de Escriturário será enquadrado no Padrão Individual de Vencimentos correspondente ao vencimento base mensal percebido antes da vigência da Lei nº 2.507, de 10 de maio de 2007, da Classe B, do Quadro de Cargos de Gestão Pública Municipal;

§ 2º O ocupante do Cargo de Mestre de Serviços será enquadrado no Padrão Individual de Vencimentos correspondente ao vencimento base mensal percebido antes da vigência da Lei nº 2.507, de 10 de maio de 2007, da Classe C, do Quadro de Cargos de Gestão Pública Municipal;

§ 3º O ocupante do Cargo de Bombeiro será enquadrado no Padrão Individual de Vencimentos correspondente ao vencimento base mensal percebido antes da vigência da Lei nº 2.507, de 10 de maio de 2007, da Classe E, do Quadro de Cargos de Gestão Pública Municipal;

§ 4º O ocupante do Cargo de Auxiliar serão enquadrados no Padrão Individual de Vencimentos correspondente ao vencimento base mensal percebido antes da vigência da Lei nº 2.507, de 10 de maio de 2007, da Classe E, do Quadro de Cargos de Gestão Pública Municipal;

§ 5º O ocupante do Cargo de Agente Fiscal será enquadrado no Padrão Individual de Vencimentos correspondente ao vencimento base mensal percebido antes da vigência da Lei nº 2.507, de 10 de maio de 2007, da Classe D, do Quadro de Cargos de Gestão Pública Municipal;

Art. 10 Fica autorizada a inserção do Perfil do Cargo de Assistente Social no Documento Complementar nº. 04, no Quadro de Cargos de Gestão Pública Municipal - Cargos Especializados - Família de Cargos de Nível Superior da Área de Economia, Direito, Ciências Sociais e afins, conforme consta do Anexo III desta Lei.

Art. 11 No Documento Complementar nº 09, Perfil Descritivo de Cargo, referente ao cargo de Operador de Serviços de Higienização e Limpeza, onde contém a redação: "Família de Cargos: Cargos Especializados de Nível Superior", passa a ter a seguinte redação: "Família de Cargos: Cargos Operacionais".

Art. 12 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 20 de dezembro de 2007.


CLEONE GOMES DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

ANEXO I DA LEI N° 2.613, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2007

 Prefeitura Municipal de Castelo	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei n° 2.613
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: TÉCNICO EM SERVIÇOS GERENCIAIS	CBO:
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	
Categoria de Cargos: Cargos Especializados	
Família de Cargos: Cargos de Nível Médio Especializado - Área de Economia, Direito, Ciências Sociais e afins	
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
<p>a) Prestar serviços de apoio gerencial de caráter geral e/ou específicos em todas as áreas de atuação da administração pública municipal</p> <p>b) Proceder à introdução de modificações nos processos e sistemas de natureza organizacional;</p> <p>c) Identificar e propor melhoria permanente da qualidade dos serviços prestados pela administração pública municipal;</p> <p>d) Atuar de forma subsidiária nas atividades de planejamento estratégico, formulação de planos, programas e projetos em qualquer área da administração pública municipal;</p> <p>e) Desenvolver e executar atividades administrativas de apoio gerencial nas áreas de administração de patrimônio, compras, almoxarifado, arquivo, serviços, bem como, nas demais funções da administração geral;</p> <p>f) Desenvolver e executar atividades de apoio gerencial nas áreas de finanças e orçamento;</p> <p>g) Desenvolver e executar atividades na área de recursos humanos, compreendendo recrutamento, seleção, ingresso, treinamento, capacitação, desenvolvimento, avaliação de desempenho, benefícios, relações trabalhistas, relações funcionais, administração de cargos, salários, vencimentos e carreira e demais assuntos que envolvam a gestão de recursos humanos;</p> <p>h) Promover a execução de atividades em nível de apoio gerencial nas áreas de estruturação, desenvolvimento e mudanças organizacionais;</p> <p>i) Promover a execução de atividades de nível de apoio gerencial nas áreas processos de trabalho, fluxogramação, desenho de formulários e demais assuntos que envolvam métodos de trabalho;</p> <p>j) Desenvolver atividades correlatas.</p>	




GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO

Conhecimentos

- a) A execução das atividades do cargo exige uma compreensão e conhecimentos relativos ao ensino médio de instrução formal.
- b) É necessário o conhecimento geral da legislação federal, estadual ou municipal, aplicável às áreas abrangidas pelas atividades do cargo.
- d) É necessário o conhecimento do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Castelo.

Habilidades

- a) Habilidade de relacionamento interpessoal.
- b) Habilidade para lidar com situações de estresse causadas por comportamentos de usuários de serviços públicos municipais.
- c) Habilidade para trabalhar em grupo e equipe.
- d) Habilidade para organizar e coordenar atividades.
- e) Habilidade para trabalhar sob pressão de prazos.
- f) Habilidade para raciocínio lógico e verbal.
- g) Habilidade para liderar equipes de trabalho.

Capacidades

- a) O Edital de Concurso poderá estabelecer os requisitos de experiência anterior para a ocupação do cargo, em áreas correlatas às atividades do cargo.
- b) É necessária a capacidade para operar sistemas informatizados universais, em nível intermediário.
- c) É necessária a capacidade para produzir e interpretar textos, tabelas e gráficos.
- d) É necessária a capacidade para interpretar e aplicar leis.



ANEXO II DA LEI N° 2.613, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2007.

DOCUMENTO COMPLEMENTAR N° 14

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
CRIADOS E VENCIMENTO MENSAL

Denominação do cargo	Quantidade de Cargos Criados	Vencimento Mensal R\$
Gerente de Departamento	37	1.028,50
Gerente de Relações Institucionais	10	1.028,50
Assistente Técnico de Serviços	62	786,50
Agente de Serviços Gerenciais	16	605,00
Auxiliar Operacional de Serviços	30	400,00



ANEXO III DA LEI N° 2.613, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2007

 Prefeitura Municipal de Castelo	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei n° 2.613
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: ASSISTENTE SOCIAL	CBO: 2516-05
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	
Categoria de Cargos: Cargos Especializados	
Família de Cargos: Cargos de Nível Superior - Área de Economia, Direito, Ciências Sociais e afins	
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> a) Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de serviço social; b) Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; c) Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; d) Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; e) Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; f) Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; g) Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; h) Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, com relação às matérias específicas de Serviço Social; i) Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; j) Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; k) Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. l) Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas dos desajustamentos; m) Prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos; n) Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos; o) Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustamentos sociais; p) Promover a prestação de serviços aos necessitados; q) Observar a evolução dos assistidos, após a implementação de ações para melhoria de suas condições; r) Solicitar levantamentos sócio-econômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; s) Encaminhar os indivíduos aos centros de que dispõem; t) Assessorar e ter responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do assistente social; 	




- u) Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionados com as atividades da área profissional do serviço social;
- v) Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do assistente social;
- w) Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO

Conhecimentos

- a) A execução das atividades do cargo exige uma compreensão e conhecimentos relativos ao ensino profissional de nível superior em sua área de habilitação.
- b) É necessário o conhecimento da legislação federal, estadual ou municipal, aplicável à área técnica de atividade da habilitação profissional.
- c) É necessário o registro no Conselho Regional da categoria profissional no Estado do Espírito Santo.
- d) É necessário o conhecimento do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Castelo.

Habilidades

- a) Habilidade de relacionamento interpessoal.
- b) Habilidade para lidar com situações de estresse causadas por comportamentos de usuários de serviços públicos municipais.
- c) Habilidade para trabalhar em grupo e equipe.
- d) Habilidade para organizar e coordenar atividades.
- e) Habilidade para trabalhar sob pressão de prazos.
- f) Habilidade para raciocínio lógico e verbal.
- g) Habilidade para liderar equipes de trabalho.

Capacidades

- a) O Edital de Concurso poderá estabelecer os requisitos de experiência anterior para a ocupação do cargo.
- b) É necessária a capacidade para operar sistemas informatizados universais, em nível intermediário.
- c) É necessária a capacidade para produzir e interpretar textos, tabelas e gráficos.
- d) É necessária a capacidade para interpretar e aplicar leis.



§ 1º O ocupante do Cargo de Escriturário será enquadrado no Padrão Individual de Vencimentos correspondente ao vencimento base mensal percebido antes da vigência da Lei nº 2.507, de 10 de maio de 2007, da Classe B, do Quadro de Cargos de Gestão Pública Municipal;

§ 2º O ocupante do Cargo de Mestre de Serviços será enquadrado no Padrão Individual de Vencimentos correspondente ao vencimento base mensal percebido antes da vigência da Lei nº 2.507, de 10 de maio de 2007, da Classe C, do Quadro de Cargos de Gestão Pública Municipal;

§ 3º O ocupante do Cargo de Bombeiro será enquadrado no Padrão Individual de Vencimentos correspondente ao vencimento base mensal percebido antes da vigência da Lei nº 2.507, de 10 de maio de 2007, da Classe E, do Quadro de Cargos de Gestão Pública Municipal;

§ 4º O ocupante do Cargo de Auxiliar serão enquadrados no Padrão Individual de Vencimentos correspondente ao vencimento base mensal percebido antes da vigência da Lei nº 2.507, de 10 de maio de 2007, da Classe E, do Quadro de Cargos de Gestão Pública Municipal;

§ 5º O ocupante do Cargo de Agente Fiscal será enquadrado no Padrão Individual de Vencimentos correspondente ao vencimento base mensal percebido antes da vigência da Lei nº 2.507, de 10 de maio de 2007, da Classe D, do Quadro de Cargos de Gestão Pública Municipal;

Art. 10 Fica autorizada a inserção do Perfil do Cargo de Assistente Social no Documento Complementar nº. 04, no Quadro de Cargos de Gestão Pública Municipal - Cargos Especializados - Família de Cargos de Nível Superior da Área de Economia, Direito, Ciências Sociais e afins, conforme consta do Anexo III desta Lei.

Art. 11 No Documento Complementar nº 09, Perfil Descritivo de Cargo, referente ao cargo de Operador de Serviços de Higienização e Limpeza, onde contém a redação: "Família de Cargos: Cargos Especializados de Nível Superior", passa a ter a seguinte redação: "Família de Cargos: Cargos Operacionais".

Art. 12 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 28 de dezembro de 2007.



CLEONE GOMES DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

LEI N° 2.614, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2007.

**ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI N° 2.357/2005 -
CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI:

Art. 1º O caput do Art. 129 da Lei nº 2.357, de 28 de dezembro de 2005, passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 129 Os débitos de IPTU, ISS e TAXAS, inscritos em Dívida Ativa e de Autos de Infração inscritos ou não em Dívida Ativa, poderão ser pagos da seguinte forma:”

Art. 2º O parágrafo 6º do Art. 129 da Lei nº 2.357, de 28 de dezembro de 2005, passa a vigor com a seguinte redação:

*Art. 129.....
“§ 6º - Quando o imóvel for avaliado para fins de pagamento de ITBI a liberação da respectiva guia, será condicionada a quitação dos tributos do exercício e dos débitos inscritos em Dívida Ativa, relativos ao imóvel objeto da avaliação, não sendo permitido o parcelamento dos referidos débitos.”*

Art. 3º Acresce § 11 ao art. 129 da Lei nº 2.357, de 28 de dezembro de 2005, passa a vigor com a seguinte redação:

*Art. 129
“§ 11 - Quando o imóvel for avaliado para fins de pagamento de ITBI a liberação da respectiva guia, será condicionada a quitação integral e imediata dos débitos parcelados relativos ao imóvel objeto da avaliação, sem prejuízo do § 6º deste artigo.”*

Art. 4º O Art. 130 da Lei nº 2.357, de 28 de dezembro de 2005, passa a vigor com a seguinte redação:

*“Art. 130 No parcelamento que trata o artigo anterior serão obedecidos os seguintes critérios:
I - O valor mínimo de cada parcela não poderá ser inferior a R\$ 30,00 (trinta reais) levando-se em consideração o somatório dos débitos que o contribuinte deseja parcelar.
II - quando o débito for inferior a R\$ 100,00 (cem reais), o mesmo poderá ser parcelado em até 04 (quatro) vezes, não podendo essas parcelas serem de valores inferiores à R\$ 20,00 (vinte) reais.”*

