CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA		
PROCESSO	FOLHA	RUBRICA
7700	116	

Prefeitura Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

SEGOV/286

Vitória, 28 de junho de 2019

Senhor Vereador
Cleber José Félix
Presidente da Câmara Municipal de Vitória
Nesta

Assunto: Lei sancionada

Senhor Presidente,

Sancionei na Lei nº 9.536, anexa, o Autógrafo de Lei nº 11.196/19, referente ao Projeto de Lei nº 134/19, de autoria deste Executivo.

Atenciosamente,

Luciano Santos Rezende
Prefeito Municipal

Ref.Proc.3362765/19
7700/19

Processo: 0/2019
Tipo: Documento: 1111/2019
Área do Processo: Administrativa
Data e Hora: 04/07/2019 16:52:57
Procedência: Prefeitura Municipal de Vitória
Assunto: Sancionei na Lei nº9.536, anexa, o Autógrafo de Lei 11.196/19, referente ao Projeto de Lei nº 134/19, de autoria deste Executivo.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
PROC. 7700 / 117
RUBRICA

Prefeitura Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

SEGOV/GDO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA
DE: 02 / 07 / 09
RUBRICA

LEI Nº 9.536

Institui e organiza o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória.

O Prefeito Municipal de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, na forma do Art. 113, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Vitória, a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°. Esta Lei dispõe sobre a instituição e organização do Plano de Cargos Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória.

Art. 2°. Os cargos de provimento efetivo de Fiscal de Arrecadação e Serviços Municipais e Agente de Proteção Ambiental ficam excluídos do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Funcionários do Município de Vitória, instituído pela Lei n° 6.752, de 16 de novembro de 2006.

Art. 3°. O cargo de provimento efetivo de Agente de Vigilância Sanitária fica excluído do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Saúde, instituído pela Lei n° 6.753, de 16 de novembro de 2006.

Art. 4°. O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória passa a ser organizado com os cargos abaixo referenciados:

I - Agente de Proteção Ambiental;

II - Agente de Vigilância Sanitária;

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

III - Fiscal de Arrecadação e Serviços Municipais.

Art. 5°. O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória é fundamentado nas seguintes diretrizes básicas:

I – ingresso na carreira exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos;

II – estímulo ao desenvolvimento profissional;

III – valorização do servidor pelo conhecimento adquirido, pela competência, pelo empenho e pelo desempenho;

IV – incentivo à qualificação funcional contínua;

V – evolução funcional;

VI – racionalização da estrutura de cargos e carreira.

Art. 6°. Para os fins desta Lei considera-se:

I – funcionário: o servidor legalmente investido em cargo público de provimento efetivo do Quadro de Cargos do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória;

II – cargo: unidade laborativa com denominação própria, criada por Lei, com número certo, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades;

III – carreira: possibilidade oferecida ao funcionário de se desenvolver, funcional e profissionalmente, através de passagens a classes e referências superiores, na estrutura de cargos;

IV – classe: indicativo de cada posição salarial em sentido vertical que o funcionário poderá estar enquadrado na Carreira, representado por algarismos romanos;

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/sp/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

PROCESSO 7700 FOLHA 119 RUBRICA

V – referência: indicativo de cada posição salarial em sentido horizontal que o funcionário poderá estar enquadrado na Tabela de Vencimentos, representado por letras;

VI – progressão horizontal: passagem do funcionário de uma Referência para outra superior, na Tabela de Vencimentos própria do cargo a que pertence;

VII – progressão vertical: passagem do funcionário de uma Classe para outra superior, na Tabela de Vencimentos própria do cargo a que pertence;

VIII – vencimento base: retribuição pecuniária devida ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, de acordo com a Classe e Referência, e sobre o qual incide o cálculo das vantagens;

IX – massa salarial: soma da remuneração mensal bruta dos servidores pertencentes a um cargo.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DE CARGOS
Seção I
Da Composição do Quadro

Art. 7°. O Quadro de Cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória é integrado por cargos de provimento efetivo, exceto os cargos previstos nos Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos do Quadro Geral, dos Profissionais de Saúde, do Magistério do Município de Vitória e da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. A denominação e o quantitativo dos cargos a que se refere este artigo são os constantes do Anexo I desta Lei.

Seção II
Do Ingresso e das Atribuições

Art. 8°. Os cargos do Quadro de Cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória serão providos

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
PROCESSO 770 FOLHA 120 RUBRICA

exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 9°. O ingresso no Quadro de Cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória ocorrerá sempre na Classe II, Referêcia A, da tabela de vencimentos constante do Anexo III desta Lei, exigido o certificado de conclusão de nível superior completo em cursos correlatos com a área de atuação, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 10. As exigências para ingresso e a descrição das atribuições dos cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória constam no Anexo II da Lei.

§ 1°. Os concursos públicos para o provimento de cargos serão voltados a suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Vitória, podendo exigir conhecimentos e/ou habilitações específicas, respeitados os requisitos definidos no Anexo II.

§ 2°. Para os fins do parágrafo anterior, poderão ser destinadas vagas por conhecimentos e/ou habilitações específicas.

§ 3°. A aprovação em vaga na forma dos parágrafos anteriores não gera estabilidade no órgão ou na lotação específica.

Seção IV

Da Remuneração

Art. 11. O funcionário será remunerado de acordo com as Tabelas de Vencimentos base constantes do Anexo III, conforme o seu enquadramento, sua jornada e a Evolução Funcional, observado o disposto no artigo seguinte.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
PROCESSO 7700 FOLHA 621 RUBRICA

Parágrafo único. As Tabelas de Vencimentos base do Anexo III estão fixadas de acordo com as jornadas de 30 e 40 horas semanais, bem como em valor hora.

Art. 12. A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos funcionários, obedecerá estritamente ao disposto no inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzido àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

CAPÍTULO III
DA JORNADA

Art. 13. A jornada de trabalho dos funcionários pode ser de 30 ou 40 horas semanais.

§ 1°. A jornada de trabalho será definida em edital de concurso e poderá ser alterada mediante a necessidade do serviço e interesse público.

§ 2°. Para efeito de cálculo, serão consideradas:

I – para a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais: 150 (cento e cinquenta) horas mensais ou 06 (seis) horas diárias;

II – para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais: 200 (duzentas) horas mensais ou 08 (oito) horas diárias.

§ 3°. Os servidores permanecerão nas jornadas de trabalho que estiverem cumprindo na data de publicação desta Lei, que poderão ser alteradas mediante a necessidade de serviço e interesse público.

Art. 14. Os funcionários perceberão vencimento base proporcional à sua jornada de trabalho.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Art. 15. Os funcionários poderão trabalhar em regime especial de trabalho (plantão) diurno e/ou noturno, em atendimento da natureza e necessidade do serviço.

§ 1°. Os plantões serão cumpridos em regime de escala de 12 (doze) horas, sendo:

I – de 14 (quatorze) plantões para a jornada de 200 horas mensais;

II – de 11 (onze) plantões para a jornada de 150 horas mensais.

§ 2°. Portaria do Secretário da Pasta de lotação dos cargos referenciados no Art. 4° desta Lei disciplinará o regime de cumprimento da jornada de trabalho dos funcionários.

§ 3°. Os funcionários designados para regime de plantão poderão ter jornada de 30 ou 40 horas semanais e as horas trabalhadas a maior ou a menor deverão ser compensadas no mês seguinte.

CAPÍTULO IV
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL
Seção I
Disposições Gerais

Art. 16. A evolução funcional nos cargos ocorrerá mediante as seguintes formas:

I – progressão vertical;

II – progressão horizontal.

Art. 17. A evolução funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, e observará os seguintes limites:

I – 10% dos funcionários de cada cargo na progressão vertical, a cada processo;

II – 15% dos funcionários de cada cargo na progressão horizontal, a cada processo.

Identificador: 3100310038003000350032003A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
PROCESSO 7700 FOLHA 1013 RUBRICA

Parágrafo único. As verbas destinadas à progressão vertical e à progressão horizontal deverão ser objeto de rubricas específicas na Lei orçamentária.

Art. 18. Os processos de Evolução Funcional ocorrerão em intervalos regulares de 12 meses, tendo seus efeitos financeiros em 01 de março de cada exercício, beneficiando os funcionários habilitados na forma dos artigos seguintes.

§ 1°. Os funcionários serão classificados em lista para a seleção daqueles que vão progredir, considerando as notas obtidas na Avaliação de Desempenho.

§ 2°. Em caso de empate será contemplado o funcionário que, sucessivamente:

I – estiver a mais tempo sem ter obtido uma Progressão Horizontal;

II – tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;

III – maior tempo de serviço no cargo.

Art. 19. Fica criada a Comissão de Recurso de Evolução Funcional do Quadro de Cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória, cujos membros serão nomeados pelo Secretário de Gestão, Planejamento e Comunicação.

§ 1°. Compete à Comissão de Recurso de Evolução Funcional do Quadro de Cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória:

I – julgar os recursos dos funcionários referentes aos resultados da Avaliação de Desempenho quanto a vícios formais do processo;

II – avaliar os documentos comprobatórios dos cursos que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional;

III – acompanhar o processo de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
PROCESSO 7700 FOLHA 124 RUBRICA

§ 2°. A Comissão de Recurso de Evolução Funcional do Quadro de Cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória, no julgamento dos recursos poderá, a qualquer tempo, utilizar-se de todas as informações existentes sobre o funcionário avaliado, bem como realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões.

Art. 20. O recurso referido no inciso I do § 1° do artigo anterior deve ser protocolizado em até 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da avaliação de desempenho pelo funcionário.

Art. 21. Compete ao Secretário de Gestão, Planejamento e Comunicação regulamentar a composição e os trabalhos da Comissão Técnica de Evolução Funcional do Quadro de Cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória.

Parágrafo único. A Comissão de Recurso de Evolução Funcional do Quadro de Cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória será composta de forma paritária, de acordo com o artigo 38 da Lei Orgânica do Município de Vitória.

Seção II

Da Progressão Vertical

Art. 22. A progressão vertical é a passagem de uma Classe para a Referência inicial da Classe seguinte, mediante obtenção de escolaridade superior ao exigido como requisito para o cargo e avaliação de desempenho.

Parágrafo único. Para efeito desta lei, a progressão vertical dar-se-á a partir da Classe II.

Art. 23. Está habilitado à progressão vertical o funcionário:

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

7700 125 RUBRICA

I – estável;

II – que não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão ou multa, nos últimos três anos;

III – que estiver enquadrado na Referência "C" ou superior para efeito da primeira Progressão e na referência "B" ou superior para a segunda Progressão;

IV – que tiver cumprido o interstício mínimo de 01 (um) ano na Referência em que se encontra;

V – que tiver obtido 02 (dois) desempenhos superiores à média do cargo a que pertence, consideradas as 03 (três) últimas Avaliações de Desempenho;

VI – que tiver concluído cursos na forma do parágrafo primeiro.

§ 1°. A exigência de qualificação contida no inciso VI este artigo é de:

I - título de pós-graduação "stricto sensu" ou de pós-graduação "lato sensu" para a primeira Progressão Vertical;

II - título de pós-graduação "stricto sensu" diferente do utilizado na primeira Progressão Vertical, para a segunda Progressão Vertical.

§ 2°. Para efeito do cumprimento do interstício mínimo somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedada na sua aferição os períodos de licenças e afastamentos acima de quinze dias, exceto:

I - nos casos de licença maternidade, licença prêmio e afastamento para o tribunal do júri, cujo período é contado integralmente;

II - nos casos de afastamento por doença ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a seis meses.

§ 3°. Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

§ 4°. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional a nomeação para cargo em comissão, a designação para Função Gratificada, a cessão para outros órgãos do Município de Vitória e para os sindicatos representativos do funcionalismo público do Quadro dos Agentes de Fiscalização.

§ 5°. Para proceder a Avaliação de Desempenho e Evolução Funcional dos funcionários cedidos para outros órgãos do Município de Vitória e em exercício de mandato sindical, fica criada a Comissão Técnica Especial de Evolução Funcional, cujos membros serão nomeados pelo Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação.

Seção III

Da Progressão Horizontal

Art. 24. A progressão horizontal é a passagem de uma Referência para outra imediatamente superior mediante avaliação de desempenho.

Parágrafo único. A progressão horizontal do funcionário que atingir a última Referência da Classe dar-se-á com a passagem para a primeira Referência da Classe seguinte.

Art. 25. Está habilitado à progressão horizontal o funcionário:

I – estável;

II – que não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão ou multa nos últimos 03 (três) anos;

III – que não tiver sido beneficiado pela Progressão Vertical no exercício;

IV – que tiver cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos na Referência em que se encontra;

V – que tiver obtido 02 (dois) desempenhos superiores à média do cargo, consideradas as 03 (três) ultimas Avaliações de Desempenho.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

§ 1°. Para efeito do cumprimento do interstício mínimo somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedada na sua aferição os períodos de licenças e afastamentos acima de quinze dias, exceto:

I - nos casos de licença maternidade e licença prêmio, cujo período é contado integralmente;

II - nos casos de afastamento por doença ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a seis meses.

§ 2°. Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§ 3°. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional a nomeação para cargo em comissão, a designação para função de confiança, a cessão para outros órgãos do Município de Vitória e para os sindicatos representativos do funcionalismo público do Quadro dos Agentes de Fiscalização.

CAPÍTULO V
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 26. O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I - Avaliação Especial de Desempenho, regulamentada por Lei Complementar Municipal, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o § 4° do Art. 41 da Constituição Federal, e para fins da primeira Evolução Funcional;

II - Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional.

Art. 27. A Avaliação Periódica de Desempenho será um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do funcionário, e será utilizada para fins de programação de ações de

Identificador: 3100310038003000350032003A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

capacitação e qualificação e como critério para a evolução funcional, compreendendo:

I – evolução da qualificação;

II – avaliação de competências;

III – assiduidade.

§ 1°. A evolução da qualificação é mensurada por cursos de complementação, atualização ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação do funcionário.

§ 2°. A avaliação de competências ocorrerá anualmente, a partir da identificação de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidas para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da Prefeitura ou do órgão em que estiver em exercício.

§ 3°. A avaliação periódica de desempenho para os funcionários em exercício de mandato sindical compreenderá de análise da evolução da qualificação e de assiduidade.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. Os atuais ocupantes dos cargos públicos referenciados no Art. 4° desta Lei, que na data da publicação desta Lei tiverem concluído curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação, serão enquadrados na Classe II, Referência A, da tabela de vencimentos constante do Anexo III, mediante protocolização de requerimento individual de enquadramento e cópia do Diploma de Curso Superior, observado o estabelecido no Decreto n° 17.352, de 02 de abril de 2018.

Parágrafo único. Considerar-se-á para efeito de pagamento do enquadramento previsto no Art. 28, a data de protocolização do requerimento administrativo.

Art. 29. Os servidores que não tiverem concluído o curso superior na data de publicação desta Lei, ou que

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

protocolizarem o requerimento individual de enquadramento após o período de fechamento da folha de pagamento, serão enquadrados na Classe I, na referência correspondente ao vencimento percebido na data do enquadramento, ou, não sendo possível, na Referência que corresponder ao vencimento imediatamente superior.

Art. 30. Os servidores enquadrados no Art. 29 desta Lei podem, a qualquer tempo, atendido ao disposto no Art. 28 desta Lei, solicitar o enquadramento na Classe II Referência A da tabela de vencimentos do Anexo III.

Art. 31. Os atuais ocupantes do cargo de Agente de Vigilância Sanitária continuarão a receber a gratificação incorporada através da Lei nº 7.835, de 24 de novembro de 2009.

Art. 32. Os servidores ocupantes do cargo de Agente de Vigilância Sanitária não farão jus ao recebimento das gratificações estabelecidas pela Lei nº 7.823, de 13 de novembro de 2009.

Art. 33. Os servidores que vierem a ingressar no cargo de Agente de Vigilância Sanitária não farão jus ao recebimento das gratificações estabelecidas pela Lei nº 7.835, de 24 de novembro de 2009, e pela Lei nº 7.823, de 13 de novembro de 2009.

Art. 34. O Art. 6º da Lei nº 8.776, de 30 de dezembro de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

> **"Art. 6º. Fica vedado o recebimento do valor de gratificação de produtividade fiscal instituído por esta Lei no valor integral e forma indiscriminada a qualquer cargo, em especial comissionados ou função estranhos às atividades fiscais previstas no Art. 1º desta Lei.**
> **Parágrafo único. Permanecerão fazendo jus ao recebimento da gratificação de produtividade ora tratada, no valor correspondente à média aritmética do valor recebido pelos servidores fiscais vinculados à sua chefia, os**

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

cargos de direção, assim compreendidos como gerentes e coordenadores, diretamente relacionados à gestão do exercício de poder de polícia administrativo, bem como o Subsecretário de Cidadania, Direitos Humanos e Trabalho, desde que no exercício das funções inerentes à Direção do PROCON Municipal não recebendo qualquer valor da gratificação de produtividade instituída pela Lei nº 4.166, de 26 de dezembro de 1994." (NR)

Art. 35. Após 03 (três) anos de vigência desta Lei, os servidores poderão participar do processo de Progressão Vertical e Horizontal, mediante os critérios estabelecidos nos artigos 23 e 25 desta Lei.

Art. 36. Aplicam-se as regras desta Lei aos empregados públicos.

§ 1°. Fica vedada a reposição de servidores em empregos públicos.

§ 2°. Os atuais empregos públicos ocupados serão, em sua vacância, extintos.

Art. 37. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 38. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 28 de junho de 2019.

Luciano Santos Rezende
Prefeito Municipal

Ref.Proc.3362765/19

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
PROCESSO 7700 FOLHA 121 RUBRICA

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE
I - AGENTE DE PROTEÇÃO AMBIENTAL	80
II - AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	80
III - FISCAL DE ARRECADAÇÃO E SERVIÇOS MUNICIPAIS - ÁREA DE ATUAÇÃO: CONSUMO, POSTURAS E OBRAS OU TRANSPORTE	250

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
PROCESSO 7700 FOLHA 132 RUBRICA

Prefeitura Municipal de Vitória
Estado do Espírito Santo

ANEXO II
EXIGÊNCIAS PARA INGRESSO

I - AGENTE DE PROTEÇÃO AMBIENTAL:

a) Requisito para provimento:

1. Ensino Superior Completo, em cursos correlatos com a área de atuação, reconhecido pelo MEC.

b) Descrição sumária:

1. fiscalizar ações que comprometem a qualidade de vida da população do município;
2. aplicar legislação referente ao controle das várias formas de poluição e proteção ao meio ambiente.

c) Descrição detalhada:

1. orientar a população quanto às questões ambientais, visando à educação e à participação efetiva, na prevenção e controle do meio ambiente;
2. aplicar a legislação referente ao controle das várias formas de poluição, proteção ao meio ambiente e intervenções em áreas protegidas, entre outros;
3. efetuar a apuração de denúncias da população em relação às infrações da legislação de meio ambiente;
4. detectar as iniciativas de desmatamento, pesca predatória, invasões de áreas protegidas e outras que causem degradação ambiental, e solicitar ao setor competente, a adoção das medidas necessárias à sua prevenção ou combate;
5. aplicar autos de constatação, infração, apreensão, embargo, interdição e demolição;
6. identificar ocorrências como erosão, pragas, deslizamentos e outras que possam colocar em risco o patrimônio natural e causar degradação ambiental;
7. fiscalizar as unidades de conservação de Município, tomando as medidas pertinentes para prevenção ou combate;
8. inspecionar atividades poluidoras, ou potencialmente poluidoras, em atendimento a reclamações, condicionantes de licenças ambientais e a solicitações de outros órgãos;
9. verificar as ligações de esgoto das residências à rede coletora de esgoto;
10. fiscalizar as feiras livres do Município, quanto à legislação referente a área ambiental;
11. realizar avaliação dos níveis de pressão sonora de fontes de ruído conforme legislação e normas vigentes;
12. apreender produtos e subprodutos da fauna e flora silvestre, instrumentos e equipamentos de qualquer natureza, utilizados na infração;
13. fiscalizar as atividades relacionadas a cargas perigosas em desacordo com as normas e legislações vigentes;
14. informar processos referentes à sua área de atuação;
15. inspecionar locais que causam os vários tipos de poluição.
16. elaborar relatórios referentes à sua área de atuação;
17. acompanhar as resoluções do COMDEMA e tomar as medidas pertinentes para sua execução.
18. executar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação.

Identificador: 310031003800300003500320003A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

CAMARA MUNICIPAL DE VI
PROCESSO 7700 FOLHA 123

II - AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

a) Requisito para provimento:

1. Ensino Superior Completo, em cursos correlatos com a área de atuação, reconhecido pelo MEC.

b) Descrição sumária:

1. inspecionar, fiscalizar e orientar as ações/atividades para prevenção, promoção e proteção à saúde e ao meio ambiente, por meio de vistorias e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando ao cumprimento da legislação vigente;
2. promover a educação sanitária.

c) Descrição detalhada:

1. inspecionar imóveis, tendo em vista ao cumprimento das condições sanitárias adequadas à sua habitação.
2. verificar dispositivos para escoamento de águas pluviais e servidas, além do estado de conservação de paredes, telhados, portas e janelas dos estabelecimentos vistoriados;
3. fiscalizar e inspecionar ações/atividades relacionadas à vigilância sanitária, responsabilizando-se pela aplicação das sanções previstas na legislação sanitária vigente, tais como: notificação, auto de infração e termo de interdição, além de emitir pareceres e instruir processos decorrentes do ato de fiscalização;
4. efetuar a apuração de denúncias realizadas, pela população, quanto às questões sanitárias no Município;
5. realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos de produção, comercialização de produtos e bens de serviços;
6. executar serviços de fiscalização sanitária em estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços de saúde;
7. efetuar ações integradas à Vigilância Ambiental e Epidemiológica;
8. Efetuar apreensão e/ou inutilização de produtos vendidos, armazenados, manipulados, embalados ou expostos a venda em desacordo com as legislações de vigilância sanitária vigentes, nos estabelecimentos fiscalizados;
9. realizar coleta de amostra para análise fiscal, orientando de acordo com a legislação vigente, e aplicando-a quando necessário;
10. participar das inspeções dos ambientes de trabalho, considerando a segurança da saúde do trabalhador;
11. informar processos sobre assuntos relativos a notificações, infrações, interdições, intimações e outros;
12. emitir relatórios de inspeção, assim como de produção diária, das atividades desenvolvidas, além de participar de reuniões e grupos de trabalho;
13. participar da elaboração do planejamento da área de vigilância sanitária;
14. manter sigilo à respeito das informações constantes nos processos sob sua responsabilidade ou em tramitação na Vigilância Sanitária;
15. desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
16. prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços na Unidade de Saúde;

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

CAMARA MUNICIPAL DE VITORIA
PROCESSO FOLHA RUBRICA
7700 134

17. executar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação.

III – FISCAL DE ARRECADAÇÃO E SERVIÇOS MUNICIPAIS – ÁREA DE ATUAÇÃO: CONSUMO, POSTURAS E OBRAS OU TRANSPORTE:

a) Requisito para provimento:

1.Ensino Superior Completo, em cursos correlatos com a área de atuação, reconhecido pelo MEC.

b) Descrição sumária:

1.realizar vistorias, executando ações fiscais em observância à legislação vigente quanto aos serviços municipais.

c) Descrição detalhada:

1. Atividades comuns a todas as áreas:

1.1. lavrar autos de notificação, de intimação, de infração, de apreensão, termos de depósito, de constatação e outros documentos, por infringência às normas previstas na Legislação;
1.2. cumprir e fazer cumprir as legislações e documentos oficiais relacionados à sua área de competência;
1.3. prestar atendimento ao público recebendo denúncias e orientando quanto à normatização/procedimentos referentes às áreas de transporte, posturas e obras e consumo;
1.4. dar plantão de fiscalização;
1.5. redigir relatórios mensais das atividades de fiscalização;
1.6. apreciar recursos interpostos;
1.7. emitir pareceres e opinamentos técnicos sobre assuntos de sua competência;
1.8. participar de pesquisas e campanhas educativas visando à melhoria dos serviços prestados no Município e orientação ao usuário;
1.9. executar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação.

2.Área de Atuação: TRANSPORTE

2.1. controlar o horário de chegada e saída dos ônibus nos pontos finais de parada, conforme documento pré-estabelecido;
2.2. fiscalizar o cumprimento dos itinerários e do quantitativo da frota, bem como o estado de conservação e outros itens que visem ao conforto e segurança do usuário, adotando as medidas necessárias;
2.3. vistoriar táxis para verificar se estão de acordo com as normas, observando o estado de conservação, o número externo dos mesmos e o cumprimento das legislações quanto à regularização do veículo, adotando as medidas necessárias;
2.4. manter atualizado o cadastro dos operadores e veículos do Sistema de Transporte Coletivo e Individual de passageiros;
2.5. adotar medidas corretivas em relação às irregularidades observadas, visando à melhoria dos serviços prestados e à segurança dos passageiros;
2.6. elaborar planilhas para coleta de dados referentes aos transportes coletivo e individual de passageiros;
2.7. controlar a agenda dos usuários com necessidades especiais, cadeirantes, para utilização do serviço de transporte especializado;

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

PROCESSO 7700 FOLHA 135 RUBRICA

2.8. elaborar o calendário e o itinerário de prestação de serviço especializado ao cadeirante, encaminhando-os à empresa para a realização do serviço;
2.9. manter contato permanente com a empresa prestadora de serviço especializado ao cadeirante, comunicando alteração no calendário e/ou recebendo do motorista a informação de cancelamento do serviço, pelo usuário, sem aviso prévio;
2.10. fiscalizar as empresas que prestam serviço especializado ao cadeirante, quanto ao cumprimento do itinerário e calendário pré-estabelecidos;
2.11. controlar, analisar e autorizar a fixação de cartazes nos veículos da frota do Sistema de Transporte Coletivo, de acordo com as normas pré-estabelecidas;
2.12. fazer o acompanhamento da emissão de poluentes na atmosfera visando garantir a qualidade do ar no Município, tomando as medidas necessárias;
2.13. elaborar relatórios diários das ocorrências;
2.14. fornecer dados para a preparação de estatísticas relacionadas às condições do transporte coletivo do Município.

3.Área de atuação: POSTURAS E OBRAS:
3.1. executar vistorias em obras, estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços e outros;
3.2. orientar os contribuintes no que diz respeito à legislação municipal;
3.3. fiscalizar licenças relativas à publicidade;
3.4. fiscalizar licenças e manter atualizados os arquivo de feirantes e ambulantes;
3.5. fiscalizar o cumprimento de plantão de farmácias, bem como suas licenças municipais;
3.6. fiscalizar o corte de árvores e as reservas florestais, bem como fiscalizar invasões, aterros, desaterros e terrenos clandestinos;
3.7. executar a fiscalização de cinemas, circos, parques, casas de diversões, colégios, hospitais, carga e descarga de materiais e outros, quanto à obediência às posturas do Município;
3.8. avaliar imóveis, realizando vistorias para efeito de lançamento de dados em sistema próprio;
3.9. informar processos sobre assuntos relativos a embargos, infrações, intimações, demolições, notificações e outros;
3.10. encaminhar atualizações gerais de implantação e de retificação ao órgão de cadastro e lançamento.

4. Área de atuação: CONSUMO
4.1. fiscalizar preços, abastecimento, quantidade e segurança de bens e serviços;
4.2. examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e outros documentos para apuração de infração contra o consumidor;
4.3. fiscalizar, preventivamente, os direitos do consumidor;
4.4. fiscalizar empresas, por solicitação do Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor, no sentido de coletar documentos, dados e informações para fins de instruir procedimento administrativo em curso;
4.5. realizar diligências especiais em casos de denúncias ou reclamações;

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

PROCESSO FOLH
7700 136

4.6. realizar fiscalização itinerante de ofício em todo o Município de Vitória;
4.7. notificar as empresas, solicitando a apresentação de documentos, com base na legislação vigente;
4.8. executar interdição de estabelecimentos, de acordo com a legislação vigente.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
PROCESSO | FOLHA | RUBRICA
7700 | 137

ANEXO III

I - TABELAS DE VENCIMENTO:

a) Agente de Proteção Ambiental;

b) Agente de Vigilância Sanitária;

c) Fiscal de Arrecadação e Serviços Municipais - área de atuação: consumo, posturas e obras ou Transporte.

JORNADA DE 30 HORAS

150	REFERÊNCIA						
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	1.808,31	1.862,56	1.918,44	1.975,99	2.035,27	2.096,33	2.159,22
II	2.223,99	2.290,69	2.359,39	2.430,22	2.503,15	2.578,23	2.655,60
III	2.735,22	2.817,36	2.901,81	2.988,91	3.078,54	3.170,94	3.266,04
IV	3.364,03	3.464,94	3.568,92	3.675,96	3.786,25	3.899,86	4.016,86

JORNADA DE 40 HORAS

200	REFERÊNCIA						
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	2.411,08	2.483,41	2.557,91	2.634,65	2.713,69	2.795,10	2.878,96
II	2.965,32	3.054,26	3.145,86	3.240,30	3.337,54	3.437,64	3.540,80
III	3.646,96	3.756,48	3.869,08	3.985,22	4.104,72	4.227,92	4.354,72
IV	4.485,38	4.619,92	4.758,56	4.901,28	5.048,34	5.199,82	5.355,82

TABELA VALOR HORA

	REFERÊNCIA						
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	12,0554	12,4171	12,7896	13,1733	13,5685	13,9755	14,3948
II	14,8266	15,2713	15,7293	16,2015	16,6877	17,1882	17,7040
III	18,2348	18,7824	19,3454	19,9261	20,5236	21,1396	21,7736
IV	22,4269	23,0996	23,7928	24,5064	25,2417	25,9991	26,7791

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

PROCESSO	FOLHA	RUBRICA
7700	38	

LEI Nº 9.356

Institui e organiza o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória.

O Prefeito Municipal de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono, na forma do Art. 113, inciso III, da Lei Orgânica do Município de Vitória, a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1°. Esta Lei dispõe sobre a instituição e organização do Plano de Cargos Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória.

Art. 2°. Os cargos de provimento efetivo de Fiscal de Arrecadação e Serviços Municipais e Agente de Proteção Ambiental ficam excluídos do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Funcionários do Município de Vitória, instituído pela Lei nº 6.752, de 16 de novembro de 2006.

Art. 3°. O cargo de provimento efetivo de Agente de Vigilância Sanitária fica excluído do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Saúde, instituído pela Lei nº 6.753, de 16 de novembro de 2006.

Art. 4°. O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória passa a ser organizado com os cargos abaixo referenciados:
I - Agente de Proteção Ambiental;
II - Agente de Vigilância Sanitária;
III - Fiscal de Arrecadação e Serviços Municipais.

Art. 5°. O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória é fundamentado nas seguintes diretrizes básicas:
I – ingresso na carreira exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos;
II – estímulo ao desenvolvimento profissional;
III – valorização do servidor pelo conhecimento adquirido, pela competência, pelo empenho e pelo desempenho;
IV – incentivo à qualificação funcional contínua;
V – evolução funcional;
VI – racionalização da estrutura de cargos e carreira.

Art. 6°. Para os fins desta Lei considera-se:
I - funcionário: o servidor legalmente investido em cargo público de provimento efetivo do Quadro de Cargos do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória;
II – cargo: unidade laborativa com denominação própria, criada por Lei, com número certo, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades;
III – carreira: possibilidade oferecida ao funcionário de se desenvolver, funcional e profissionalmente, através de passagens a classes e referências superiores, na estrutura de cargos;
IV – classe: indicativo de cada posição salarial em sentido vertical que o funcionário poderá estar enquadrado na Carreira, representado por algarismos romanos;
V – referência: indicativo de cada posição salarial em sentido horizontal que o funcionário poderá estar enquadrado na Tabela de Vencimentos, representado por letras;
VI – progressão horizontal: passagem do funcionário de uma Referência para outra superior, na Tabela de Vencimentos própria do cargo a que pertence;
VII – progressão vertical: passagem do funcionário de uma Classe para outra superior, na Tabela de Vencimentos própria do cargo a que pertence;
VIII – vencimento base: retribuição pecuniária devida ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, de acordo com a Classe e Referência, e sobre o qual incide o cálculo das vantagens;
IX – massa salarial: soma da remuneração mensal bruta dos servidores pertencentes a um cargo.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DE CARGOS
Seção I
Da Composição do Quadro

Art. 7°. O Quadro de Cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória é integrado por cargos de provimento efetivo, exceto os cargos previstos nos Planos de Cargos, Carreira e Vencimentos do Quadro Geral, dos Profissionais de Saúde, do Magistério do Município de Vitória e da Guarda Civil Municipal.

Parágrafo único. A denominação e o quantitativo dos cargos a que se refere este artigo são os constantes do Anexo I desta Lei.

Seção II
Do Ingresso e das Atribuições

Art. 8°. Os cargos do Quadro de Cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória serão providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 9°. O ingresso no Quadro de Cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória ocorrerá sempre na Classe II, Referêcia A, da tabela de vencimentos constante do Anexo III desta Lei, exigido o certificado de conclusão de nível superior completo em cursos correlatos com a área de atuação, reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art. 10. As exigências para ingresso e a descrição das atribuições dos cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória constam no Anexo II da Lei.

§ 1°. Os concursos públicos para o provimento de cargos serão voltados a suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Vitória, podendo exigir conhecimentos e/ou habilitações específicas, respeitados os requisitos definidos no Anexo II.

§ 2°. Para os fins do parágrafo anterior, poderão ser destinadas vagas por conhecimentos e/ou habilitações específicas.

§ 3°. A aprovação em vaga na forma dos parágrafos anteriores não gera estabilidade no órgão ou na lotação específica.

Seção IV
Da Remuneração

Art. 11. O funcionário será remunerado de acordo com as Tabelas de Vencimentos base constantes do Anexo III, conforme o seu enquadramento, sua jornada e a Evolução Funcional, observado o disposto no artigo seguinte.

Parágrafo único. As Tabelas de Vencimentos base do Anexo III estão fixadas de acordo com as jornadas de 30 e 40 horas semanais, bem como em valor hora.

Art. 12. A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos funcionários, obedecerá estritamente ao disposto no inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzido àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

CAPÍTULO III
DA JORNADA

Art. 13. A jornada de trabalho dos funcionários pode ser de 30 ou 40 horas semanais.

§ 1°. A jornada de trabalho será definida em edital de concurso e poderá ser alterada mediante a necessidade do serviço e interesse público.

§ 2°. Para efeito de cálculo, serão consideradas:

Identificador: 3100320003800300035003200 3A005400520041 00 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/cpl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

CAMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
PROCESSO FOLHA RUBRICA
7100 139

I – para a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais: 150 (cento e cinquenta) horas mensais ou 06 (seis) horas diárias;
II – para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais: 200 (duzentas) horas mensais ou 08 (oito) horas diárias.

§ 3°. Os servidores permanecerão nas jornadas de trabalho que estiverem cumprindo na data de publicação desta Lei, que poderão ser alteradas mediante a necessidade de serviço e interesse público.

Art. 14. Os funcionários perceberão vencimento base proporcional à sua jornada de trabalho.

Art. 15. Os funcionários poderão trabalhar em regime especial de trabalho (plantão) diurno e/ou noturno, em atendimento da natureza e necessidade do serviço.

§ 1°. Os plantões serão cumpridos em regime de escala de 12 (doze) horas, sendo:
I – de 14 (quatorze) plantões para a jornada de 200 horas mensais;
II – de 11 (onze) plantões para a jornada de 150 horas mensais.

§ 2°. Portaria do Secretário da Pasta de lotação dos cargos referenciados no Art. 4º desta Lei disciplinará o regime de cumprimento da jornada de trabalho dos funcionários.

§ 3°. Os funcionários designados para regime de plantão poderão ter jornada de 30 ou 40 horas semanais e as horas trabalhadas a maior ou a menor deverão ser compensadas no mês seguinte.

CAPÍTULO IV
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL
Seção I
Disposições Gerais

Art. 16. A evolução funcional nos cargos ocorrerá mediante as seguintes formas:
I – progressão vertical;
II – progressão horizontal.

Art. 17. A evolução funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, e observará os seguintes limites:
I – 10% dos funcionários de cada cargo na progressão vertical, a cada processo;
II – 15% dos funcionários de cada cargo na progressão horizontal, a cada processo.

Parágrafo único. As verbas destinadas à progressão vertical e à progressão horizontal deverão ser objeto de rubricas específicas na Lei orçamentária.

Art. 18. Os processos de Evolução Funcional ocorrerão em intervalos regulares de 12 meses, tendo seus efeitos financeiros em 01 de março de cada exercício, beneficiando os funcionários habilitados na forma dos artigos seguintes.

§ 1°. Os funcionários serão classificados em lista para a seleção daqueles que vão progredir, considerando as notas obtidas na Avaliação de Desempenho.

§ 2°. Em caso de empate será contemplado o funcionário que, sucessivamente:
I – estiver a mais tempo sem ter obtido uma Progressão Horizontal;
II – tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;
III – maior tempo de serviço no cargo.

Art. 19. Fica criada a Comissão de Recurso de Evolução Funcional do Quadro de Cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória, cujos membros serão nomeados pelo Secretário de Gestão, Planejamento e Comunicação.

§ 1°. Compete à Comissão de Recurso de Evolução Funcional do Quadro de Cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória:
I – julgar os recursos dos funcionários referentes aos resultados da Avaliação de Desempenho quanto a vícios formais do processo;
II – avaliar os documentos comprobatórios dos cursos que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional;
III – acompanhar o processo de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho.

§ 2°. A Comissão de Recurso de Evolução Funcional do Quadro de Cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória, no julgamento dos recursos poderá, a qualquer tempo, utilizar-se de todas as informações existentes sobre o funcionário avaliado, bem como realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões.

Art. 20. O recurso referido no inciso I do § 1º do artigo anterior deve ser protocolizado em até 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da avaliação de desempenho pelo funcionário.

Art. 21. Compete ao Secretário de Gestão, Planejamento e Comunicação regulamentar a composição e os trabalhos da Comissão Técnica de Evolução Funcional do Quadro de Cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória.

Parágrafo único. A Comissão de Recurso de Evolução Funcional do Quadro de Cargos vinculados ao Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Agentes de Fiscalização do Município de Vitória será composta de forma paritária, de acordo com o artigo 38 da Lei Orgânica do Município de Vitória.

Seção II
Da Progressão Vertical

Art. 22. A progressão vertical é a passagem de uma Classe para a Referência inicial da Classe seguinte, mediante obtenção de escolaridade superior ao exigido como requisito para o cargo e avaliação de desempenho.
Parágrafo único. Para efeito desta lei, a progressão vertical dar-se-á a partir da Classe II.

Art. 23. Está habilitado à progressão vertical o funcionário:
I – estável;
II – que não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão ou multa, nos últimos três anos;
III – que estiver enquadrado na Referência "C" ou superior para efeito da primeira Progressão e na referência "B" ou superior para a segunda Progressão;
IV – que tiver cumprido o interstício mínimo de 01 (um) ano na Referência em que se encontra;
V – que tiver obtido 02 (dois) desempenhos superiores à média do cargo a que pertence, consideradas as 03 (três) últimas Avaliações de Desempenho;
VI – que tiver concluído cursos na forma do parágrafo primeiro.

§ 1°. A exigência de qualificação contida no inciso VI este artigo é de:
I - título de pós-graduação "stricto sensu" ou de pós-graduação "lato sensu" para a primeira Progressão Vertical;
II - título de pós-graduação "stricto sensu" diferente do utilizado na primeira Progressão Vertical, para a segunda Progressão Vertical.

§ 2°. Para efeito do cumprimento do interstício mínimo somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedada na sua aferição os períodos de licenças e afastamentos acima de quinze dias, exceto:
I - nos casos de licença maternidade, licença prêmio e afastamento para o tribunal do júri, cujo período é contado integralmente;
II - nos casos de afastamento por doença ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a

Identificador: 310031003800300035003200 3A005400520041 00 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/sd/autenticidade

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

seis meses.

§ 3º. Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§ 4º. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional a nomeação para cargo em comissão, a designação para Função Gratificada, a cessão para outros órgãos do Município de Vitória e para os sindicatos representativos do funcionalismo público do Quadro dos Agentes de Fiscalização.

§ 5º. Para proceder a Avaliação de Desempenho e Evolução Funcional dos funcionários cedidos para outros órgãos do Município de Vitória e em exercício de mandato sindical, fica criada a Comissão Técnica Especial de Evolução Funcional, cujos membros serão nomeados pelo Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação.

Seção III
Da Progressão Horizontal

Art. 24. A progressão horizontal é a passagem de uma Referência para outra imediatamente superior mediante a ação de desempenho.

Parágrafo único. A progressão horizontal do funcionário que atingir a última Referência da Classe dar-se-á com a passagem para a primeira Referência da Classe seguinte.

Art. 25. Está habilitado à progressão horizontal o funcionário:
I – estável;
II – que não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão ou multa nos últimos 03 (três) anos;
III – que não tiver sido beneficiado pela Progressão Vertical no exercício;
IV – que tiver cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos na Referência em que se encontra;
V – que tiver obtido 02 (dois) desempenhos superiores à média do cargo, consideradas as 03 (três) ultimas Avaliações de Desempenho.

§ 1º. Para efeito do cumprimento do interstício mínimo somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedada na sua aferição os períodos de licenças e afastamentos acima de quinze dias, exceto:
I - nos casos de licença maternidade e licença prêmio, cujo período é contado integralmente;
II - nos casos de afastamento por doença ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a seis meses.

§ 2º. Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§ 3º. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional a nomeação para cargo em comissão, a designação para função de confiança, a cessão para outros órgãos do Município de Vitória e para os sindicatos representativos do funcionalismo público do Quadro dos Agentes de Fiscalização.

CAPÍTULO V
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 26. O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:
I – Avaliação Especial de Desempenho, regulamentada por Lei Complementar Municipal, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o § 4º do Art. 41 da Constituição Federal, e para fins da primeira Evolução Funcional;
II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional.

Art. 27. A Avaliação Periódica de Desempenho será um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do funcionário, e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a evolução funcional, compreendendo:
I – evolução da qualificação;
II – avaliação de competências;
III – assiduidade.

CAMARA MUNICIPAL DE VITORIA

PROCESSO	FOLHA	RUBRICA
7700	140	

§ 1º. A evolução da qualificação é mensurada por cursos de complementação, atualização ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação do funcionário.

§ 2º. A avaliação de competências ocorrerá anualmente, a partir da identificação de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidas para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da Prefeitura ou do órgão em que estiver em exercício.

§ 3º. A avaliação periódica de desempenho para os funcionários em exercício de mandato sindical compreenderá de análise da evolução da qualificação e de assiduidade.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. Os atuais ocupantes dos cargos públicos referenciados no Art. 4º desta Lei, que na data da publicação desta Lei tiverem concluído curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação, serão enquadrados na Classe II, Referência A, da tabela de vencimentos constante do Anexo III, mediante protocolização de requerimento individual de enquadramento e cópia do Diploma de Curso Superior, observado o estabelecido no Decreto nº 17.352, de 02 de abril de 2018.

Parágrafo único. Considerar-se-á para efeito de pagamento do enquadramento previsto no Art. 28, a data de protocolização do requerimento administrativo.

Art. 29. Os servidores que não tiverem concluído o curso superior na data de publicação desta Lei, ou que protocolizarem o requerimento individual de enquadramento após o período de fechamento da folha de pagamento, serão enquadrados na Classe I, na referência correspondente ao vencimento percebido na data do enquadramento, ou, não sendo possível, na Referência que corresponder ao vencimento imediatamente superior.

Art. 30. Os servidores enquadrados no Art. 29 desta Lei podem, a qualquer tempo, atendido ao disposto no Art. 28 desta Lei, solicitar o enquadramento na Classe II Referência A da tabela de vencimentos do Anexo III.

Art. 31. Os atuais ocupantes do cargo de Agente de Vigilância Sanitária continuarão a receber a gratificação incorporada através da Lei nº 7.835, de 24 de novembro de 2009.

Art. 32. Os servidores ocupantes do cargo de Agente de Vigilância Sanitária não farão jus ao recebimento das gratificações estabelecidas pela Lei nº 7.823, de 13 de novembro de 2009.

Art. 33. Os servidores que vierem a ingressar no cargo de Agente de Vigilância Sanitária não farão jus ao recebimento das gratificações estabelecidas pela Lei nº 7.835, de 24 de novembro de 2009, e pela Lei nº 7.823, de 13 de novembro de 2009.

Identificador: 310031003800300035003200 3A005400520041 00 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

CAMARA MUNICIPAL DE VITORIA
7700 141

Art. 34. O Art. 6º da Lei nº 8.776, de 30 de dezembro de 2014 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º. Fica vedado o recebimento do valor de gratificação de produtividade fiscal instituído por esta Lei no valor integral e forma indiscriminada a qualquer cargo, em especial comissionados ou função estranhos às atividades fiscais previstas no Art. 1º desta Lei.
Parágrafo único. Permanecerão fazendo jus ao recebimento da gratificação de produtividade ora tratada, no valor correspondente à média aritmética do valor recebido pelos servidores fiscais vinculados à sua chefia, os cargos de direção, assim compreendidos como gerentes e coordenadores, diretamente relacionados à gestão do exercício de poder de polícia administrativo, bem como o Subsecretário de Cidadania, Direitos Humanos e Trabalho, desde que no exercício das funções inerentes à Direção do PROCON Municipal não recebendo qualquer valor da gratificação de produtividade instituída pela Lei nº 4.166, de 26 de dezembro de 1994." (NR)

Art. 35. Após 03 (três) anos de vigência desta Lei, os servidores poderão participar do processo de Progressão Vertical e Horizontal, mediante os critérios estabelecidos nos artigos 23 e 25 desta Lei.

Art. 36. Aplicam-se as regras desta Lei aos empregados públicos.

§ 1º. Fica vedada a reposição de servidores em empregos públicos.

§ 2º. Os atuais empregos públicos ocupados serão, em sua vacância, extintos.

Art. 37. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 38. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Jerônimo Monteiro, em 28 de junho de 2019.

Luciano Santos Rezende
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QUANTIDADE
I - AGENTE DE PROTEÇÃO AMBIENTAL	80
II - AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	80
III - FISCAL DE ARRECADAÇÃO E SERVIÇOS MUNICIPAIS – ÁREA DE ATUAÇÃO: CONSUMO, POSTURAS E OBRAS OU TRANSPORTE	250

ANEXO II
EXIGÊNCIAS PARA INGRESSO

I - AGENTE DE PROTEÇÃO AMBIENTAL:
Requisito para provimento:
Ensino Superior Completo, em cursos correlatos com a área de atuação, reconhecido pelo MEC.

Descrição sumária:
1. fiscalizar ações que comprometem a qualidade de vida da população do município;
2. aplicar legislação referente ao controle das várias formas de poluição e proteção ao meio ambiente.

Descrição detalhada:
1. orientar a população quanto às questões ambientais, visando à educação e à participação efetiva, na prevenção e controle do meio ambiente;
2. aplicar a legislação referente ao controle das várias formas de poluição, proteção ao meio ambiente e intervenções em áreas protegidas, entre outros;
3. efetuar a apuração de denúncias da população em relação às infrações da legislação de meio ambiente;
4. detectar as iniciativas de desmatamento, pesca predatória, invasões de áreas protegidas e outras que causem degradação ambiental, e solicitar ao setor competente, a adoção das medidas necessárias à sua prevenção ou combate;
5. aplicar autos de constatação, infração, apreensão, embargo, interdição e demolição;
6. identificar ocorrências como erosão, pragas, deslizamentos e outras que possam colocar em risco o patrimônio natural e causar degradação ambiental;
7. fiscalizar as unidades de conservação de Município, tomando as medidas pertinentes para prevenção ou combate;
8. inspecionar atividades poluidoras, ou potencialmente poluidoras, em atendimento a reclamações, condicionantes de licenças ambientais e a solicitações de outros órgãos;
9. verificar as ligações de esgoto das residências à rede coletora de esgoto;
10. fiscalizar as feiras livres do Município, quanto à legislação referente a área ambiental;
11. realizar avaliação dos níveis de pressão sonora de fontes de ruído conforme legislação e normas vigentes;
12. apreender produtos e subprodutos da fauna e flora silvestre, instrumentos e equipamentos de qualquer natureza, utilizados na infração;
13. fiscalizar as atividades relacionadas a cargas perigosas em desacordo com as normas e legislações vigentes;
14. informar processos referentes à sua área de atuação;
15. inspecionar locais que causam os vários tipos de poluição.
16. elaborar relatórios referentes à sua área de atuação;
17. acompanhar as resoluções do COMDEMA e tomar as medidas pertinentes para sua execução.
18. executar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação.

II - AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:
Requisito para provimento:
1.Ensino Superior Completo, em cursos correlatos com a área de atuação, reconhecido pelo MEC.

Descrição sumária:
inspecionar, fiscalizar e orientar as ações/atividades para prevenção, promoção e proteção à saúde e ao meio ambiente, por meio de vistorias e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando ao cumprimento da legislação vigente;
promover a educação sanitária.

Descrição detalhada:
inspecionar imóveis, tendo em vista ao cumprimento das condições sanitárias adequadas à sua habitação.
2. verificar dispositivos para escoamento de águas pluviais e servidas, além do estado de conservação de paredes, telhados, portas e janelas dos estabelecimentos vistoriados;
3. fiscalizar e inspecionar ações/atividades relacionadas à vigilância sanitária, responsabilizando-se pela aplicação das sanções previstas na legislação sanitária vigente, tais como: notificação, auto de infração e termo de interdição, além de emitir pareceres e instruir processos decorrentes do ato de fiscalização;
4. efetuar a apuração de denúncias realizadas, pela população, quanto às questões sanitárias no Município;
5. realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos de produção, comercialização de produtos e bens de serviços;
6. executar serviços de fiscalização sanitária em estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços de saúde;
7. efetuar ações integradas à Vigilância Ambiental e Epidemiológica;
8. Efetuar apreensão e/ou inutilização de produtos vendidos, armazenados, manipulados, embalados ou expostos a venda em desacordo com as legislações de vigilância sanitária vigentes, nos estabelecimentos fiscalizados;
9. realizar coleta de amostra para análise fiscal, orientando de acordo com a legislação vigente, e aplicando-a quando necessário;

Identificador: 310031003800300035003 2003A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

PROCESSO FOLHA
7700 1402

10. participar das inspeções dos ambientes de trabalho, considerando a segurança da saúde do trabalhador;
11. informar processos sobre assuntos relativos a notificações, infrações, interdições, intimações e outros;
12. emitir relatórios de inspeção, assim como de produção diária, das atividades desenvolvidas, além de participar de reuniões e grupos de trabalho;
13. participar da elaboração do planejamento da área de vigilância sanitária;
14. manter sigilo à respeito das informações constantes nos processos sob sua responsabilidade ou em tramitação na Vigilância Sanitária;
15. desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
16. prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços na Unidade de Saúde;
17. executar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação.

III – FISCAL DE ARRECADAÇÃO E SERVIÇOS MUNICIPAIS – ÁREA DE ATUAÇÃO: CONSUMO, POSTURAS E OBRAS OU TRANSPORTE:

Requisito para provimento:

1.Ensino Superior Completo, em cursos correlatos com a área de atuação, reconhecido pelo MEC.

Descrição sumária:

realizar vistorias, executando ações fiscais em observância à legislação vigente quanto aos serviços municipais.

Descrição detalhada:

1. Atividades comuns a todas as áreas:

1.1. lavrar autos de notificação, de intimação, de infração, de apreensão, termos de depósito, de constatação e outros documentos, por infringência às normas previstas na Legislação;
1.2. cumprir e fazer cumprir as legislações e documentos oficiais relacionados à sua área de competência;
1.3. prestar atendimento ao público recebendo denúncias e orientando quanto à normatização/procedimentos referentes às áreas de transporte, posturas e obras e consumo;
1.4. dar plantão de fiscalização;
1.5. redigir relatórios mensais das atividades de fiscalização;
1.6. apreciar recursos interpostos;
1.7. emitir pareceres e opinamentos técnicos sobre assuntos de sua competência;
1.8. participar de pesquisas e campanhas educativas visando à melhoria dos serviços prestados no Município e orientação ao usuário;
1.9. executar outras atividades que estejam relacionadas à sua área de atuação.

2.Área de Atuação: TRANSPORTE

2.1. controlar o horário de chegada e saída dos ônibus nos pontos finais de parada, conforme documento pré-estabelecido;
2.2. fiscalizar o cumprimento dos itinerários e do quantitativo da frota, bem como o estado de conservação e outros itens que visem ao conforto e segurança do usuário, adotando as medidas necessárias;
2.3. vistoriar táxis para verificar se estão de acordo com as normas, observando o estado de conservação, o número externo dos mesmos e o cumprimento das legislações quanto à regularização do veículo, adotando as medidas necessárias;
2.4. manter atualizado o cadastro dos operadores e veículos do Sistema de Transporte Coletivo e Individual de passageiros;
2.5. adotar medidas corretivas em relação às irregularidades observadas, visando à melhoria dos serviços prestados e à segurança dos passageiros;
2.6. elaborar planilhas para coleta de dados referentes aos transportes coletivo e individual de passageiros;
2.7. controlar a agenda dos usuários com necessidades especiais, cadeirantes, para utilização do serviço de transporte especializado;
2.8. elaborar o calendário e o itinerário de prestação de serviço especializado ao cadeirante, encaminhando-os à empresa para a realização do serviço;
2.9. manter contato permanente com a empresa prestadora de serviço especializado ao cadeirante, comunicando alteração no calendário e/ou recebendo do motorista a informação de cancelamento do serviço, pelo usuário, sem aviso prévio;
2.10. fiscalizar as empresas que prestam serviço especializado ao cadeirante, quanto ao cumprimento do itinerário e calendário pré-estabelecidos;
2.11. controlar, analisar e autorizar a fixação de cartazes nos veículos da frota do Sistema de Transporte Coletivo, de acordo com as normas pré-estabelecidas;
2.12. fazer o acompanhamento da emissão de poluentes na atmosfera visando garantir a qualidade do ar no Município, tomando as medidas necessárias;
2.13. elaborar relatórios diários das ocorrências;
2.14. fornecer dados para a preparação de estatísticas relacionadas às condições do transporte coletivo do Município.

3.Área de atuação: POSTURAS E OBRAS:

3.1. executar vistorias em obras, estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços e outros;
3.2. orientar os contribuintes no que diz respeito à legislação municipal;
3.3. fiscalizar licenças relativas à publicidade;
3.4. fiscalizar licenças e manter atualizados os arquivo de feirantes e ambulantes;
3.5. fiscalizar o cumprimento de plantão de farmácias, bem como suas licenças municipais;
3.6. fiscalizar o corte de árvores e as reservas florestais, bem como fiscalizar invasões, aterros, desaterros e terrenos clandestinos;
3.7. executar a fiscalização de cinemas, circos, parques, casas de diversões, colégios, hospitais, carga e descarga de materiais e outros, quanto à obediência às posturas do Município;
3.8. avaliar imóveis, realizando vistorias para efeito de lançamento de dados em sistema próprio;
3.9. informar processos sobre assuntos relativos a embargos, infrações, intimações, demolições, notificações e outros;
3.10. encaminhar atualizações gerais de implantação e de retificação ao órgão de cadastro e lançamento.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
PROCESSO 7700 FOLHA 143 RUBRICA

4. Área de atuação: CONSUMO

4.1. fiscalizar preços, abastecimento, quantidade e segurança de bens e serviços;

4.2. examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e outros documentos para apuração de infração contra o consumidor;

4.3. fiscalizar, preventivamente, os direitos do consumidor;

4.4. fiscalizar empresas, por solicitação do Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor, no sentido de coletar documentos, dados e informações para fins de instruir procedimento administrativo em curso;

4.5. realizar diligências especiais em casos de denúncias ou reclamações;

4.6. realizar fiscalização itinerante de ofício em todo o Município de Vitória;

4.7. notificar as empresas, solicitando a apresentação de documentos, com base na legislação vigente;

4.8. executar interdição de estabelecimentos, de acordo com a legislação vigente.

ANEXO III

I - TABELAS DE VENCIMENTO:

a) **Agente de Proteção Ambiental;**

b) **Agente de Vigilância Sanitária;**

c) **Fiscal de Arrecadação e Serviços Municipais – área de atuação: consumo, posturas e obras ou Transporte.**

JORNADA DE 30 HORAS

150	REFERÊNCIA						
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	1.808,31	1.862,56	1.918,44	1.975,99	2.035,27	2.096,33	2.159,22
II	2.223,99	2.290,69	2.359,39	2.430,22	2.503,15	2.578,23	2.655,60
III	2.735,22	2.817,36	2.901,81	2.988,91	3.078,54	3.170,94	3.266,04
IV	3.364,03	3.464,94	3.568,92	3.675,96	3.786,25	3.899,86	4.016,86

JORNADA DE 40 HORAS

200	REFERÊNCIA						
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	2.411,08	2.483,41	2.557,91	2.634,65	2.713,69	2.795,10	2.878,96
II	2.965,32	3.054,26	3.145,86	3.240,30	3.337,54	3.437,64	3.540,80
III	3.646,96	3.756,48	3.869,08	3.985,22	4.104,72	4.227,92	4.354,72
IV	4.485,38	4.619,92	4.758,56	4.901,28	5.048,34	5.199,82	5.355,82

TABELA VALOR HORA

	REFERÊNCIA						
CLASSE	A	B	C	D	E	F	G
I	12,0554	12,4171	12,7896	13,1733	13,5685	13,9755	14,3948
II	14,8266	15,2713	15,7293	16,2015	16,6877	17,1882	17,7040
III	18,2348	18,7824	19,3454	19,9261	20,5236	21,1396	21,7736
IV	[illegible]	[illegible]	23,7928	24,5064	25,2417	25,9991	26,7791

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Ruteneia Pereira de Souza Helmer – matrícula 62.320-8

Art. 3º. A comissão ora constituída será responsável por realizar o levantamento físico dos bens patrimoniais existentes, proceder à digitação dos dados no sistema integrado de gestão, realizar procedimentos conforme estabelecido no art. 7º do Decreto 17.776/2019 e elaborar os documentos exigidos para a elaboração da Prestação de Contas Anual - PCA conforme Decreto do Encerramento do Exercício de 2019.
Art. 4º. Os processos de inventário individualizados por unidade administrativa deverão ser remetidos, devidamente instruídos, até o dia 30 de outubro de 2019 à SEMFA/CPIP para regularização da situação patrimonial.
Art. 5º. Os inventários físicos e os Termos circunstanciados exigidos para fins de elaboração da Prestação de Contas Anual – PCA da Unidade Gestora deverão ser encaminhados à Subsecretaria de Contabilidade até o dia 10 de janeiro de 2020.
Art. 6º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 08 de Julho de 2019.
Nathan Nael Nascimento Medeiros
Assessor Especial – Central de Serviços

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
PORTARIA Nº 005/2019

O(A) Secretário(a) da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, no uso de suas atribuições legais, e em atendimento ao Art. 3º do Decreto nº 17.776, de 17 de junho de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º. Instituir Comissão Temporária para proceder ao **Inventário Anual de Bens Móveis, Intangíveis e Imóveis** da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, relativo ao **Exercício de 2019**.

Art. 2º. A Comissão Temporária será constituída pelos seguintes servidores:

Presidente: Jairo Rocha Araujo – Matrícula 91804
Membros: Tatiana Petronetto do Carmo – Matrícula 604473
Fabiano Nunes Teixeira – Matrícula 618991
Erolirdes Firmino Paulo – Matrícula 620567
Patrícia Pereira da Silva – Matrícula 620747
Nayara Barbosa Jacobsen – Matrícula 624649

Art. 3º. A comissão ora constituída será responsável por realizar o levantamento físico dos bens patrimoniais existentes, proceder à digitação dos dados no sistema integrado de gestão, realizar os procedimentos conforme estabelecido no art. 7º do Decreto 17.776/19 e elaborar os documentos exigidos para a elaboração da Prestação de Contas Anual – PCA conforme **Decreto do Encerramento do Exercício de 2019**.

Art. 4º. Os processos de inventário individualizados por unidade administrativa deverão ser remetidos, devidamente instruídos, até o dia **30 de outubro de 2019** à SEMFA/CPIP para regularização da situação patrimonial.
Art. 5º. Os inventários físicos e os Termos circunstanciados exigidos para fins de elaboração da Prestação de Contas Anual – PCA da Unidade Gestora deverão ser encaminhados à Subsecretaria de Contabilidade até o **dia 10 de janeiro de 2020.**
Art. 6º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 05 de julho de 2019.

Antonio F. Louzada Gomes
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA SEME N.º 020/2019

A Secretária de Educação do Município de Vitória, Capital do Estado do Espírito Santo, usando das atribuições que lhe confere o inciso XI, Artigo 9º, da Lei Municipal nº 4.747, de 27 de julho de 1998, e na delegação de competência de que trata a Portaria SEME/GAB nº 77/99,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a servidora EVÂNIA NUNES DE ANGELI CASTELLOES, matrícula 528466, nomeada para a função gratificada de Diretor da EMEF "Éber Louzada Zippinotti", FG-T, em substituição a titular Giovana Aparecida Velame, a exercer as atribuições pertinentes à direção escolar naquele estabelecimento de ensino, a partir de 15 de junho de 2019.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo os seus efeitos à data acima citada.

Vitória-ES, 05 de julho de 2019

Adriana Sperandio
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO
PORTARIA N° 070

O Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 17.743, de 22 de abril de 2019, e considerando o processo nº 2702802/2019,

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder licença sem vencimentos à servidora efetiva Samyra Gomes da Fonseca, matrícula 550248, cargo Assistente Administrativo, lotada na Secretaria de Gestão, Planejamento e Comunicação, pelo período de 01 (um) ano, a contar de 02/12/2019.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 28 de junho de 2019.

Alberto Frederico Salume Costa
Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação em exercício

SECRETARIA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E COMUNICAÇÃO
PORTARIA N° 071

O Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 17.743, de 22 de abril de 2019, e considerando o processo nº 834485/2019,

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder licença sem vencimentos à servidora efetiva Arlinda Mara Alves Loureiro, matrícula 598547, cargo Fisioterapeuta, lotada na Secretaria de Saúde, pelo período de 03 (três) anos, a contar de 01/07/2019.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 28 de junho de 2019.

Alberto Frederico Salume Costa
Secretário Municipal de Gestão, Planejamento e Comunicação em exercício

ERRATA DA PORTARIA N° 075, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA EM 05.07.2019.
ONDE SE LÊ:
Art. 1º. Delegar ao Subsecretário de Planejamento Estratégico,...,
LEIA-SE:
Art. 1º. Delegar ao Subsecretário de Planejamento e Gestão Estratégica,...,

ERRATA DA LEI N° 9.536, DATADA DE 28.06.2019, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO EM 02.07.2019.
ONDE SE LÊ:
LEI N° 9.356
LEIA-SE:
LEI N° 9.536

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.

Identificador: 310031003800300035003200 3A00540052004100 Conferência em http://camarasempapel.cmv.es.gov.br/spl/autenticidade.