

do orçamento para 1984.

Art. 34 - Esta Lei entrará em vigor à 1.ª de janeiro de 1984, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Trapemirim, ES, 20 de dezembro de 1983.

~~Benedito~~
Benedito Freitas Duzqui
Prefeito Municipal

Lei n.º 894/83 - De 20 de dezembro de 1983.

Dispõe sobre a reorganização do Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal de Trapemirim, fixa novos vencimentos e dá outras providências.

Prefeito Municipal de Trapemirim,
Estado do Espírito Santo.
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

~~Capítulo I~~
Da Estrutura do Quadro

Art. 1.º - Os cargos e funções da Prefeitura

passam a obedecer à organização estabelecida pela presente Lei.

Art. 2º - O novo sistema de organização dos cargos e funções baseia-se nos conceitos de cargo, função gradificada, classe e série de classes.

Art. 3º - Cargo é um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometido a uma pessoa.

Parágrafo Único - Os cargos se classificam em cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão (letras A, B e C do Anexo I).

Art. 4º - Classe é o agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, do mesmo nível de vencimentos e semelhantes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade das atribuições.

Parágrafo Único - As classes são isoladas e integram séries.

Art. 5º - Série de classes é o conjunto de classes de atribuições da mesma natureza, escalonadas quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade que compreendem.

Art. 6º - O provimento dos cargos efetivos far-se-á:

- I - por nomeação;
- II - por promoção;

III - por acesso.

Parágrafo Único - Os vencimentos dos cargos efetivos são os estabelecidos por classe, nas letras A e B do Anexo II.

Art. 7º - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público.

Parágrafo Único - Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão são os fixados na letra C do Anexo II.

Capítulo II Da Promoção e Pcesso

Art. 8º - Promoção é a elevação do funcionário efetivo, pelo critério do merecimento, à classe imediatamente superior, dentro da mesma série de classes.

Art. 9º - Pcesso é a elevação do funcionário efetivo, pelo critério do merecimento, à classe de nível mais elevado, isolada ou inicial de série de classes.

Art. 10º - As perspectivas de promoção e acesso estão estabelecidas no Anexo III.

Art. 11º - Para concorrer à promoção ou ao

acesso, o funcionário deverá satisfazer os requisitos mínimos para provimento da classe a que concorrer (Anexo III).

Capítulo III Das Funções Gratificadas

Art. 12 - Função Gratificada é uma vantagem acessória ao vencimento, criada para atender a encargos de chefia ou de outra natureza, quando não constituírem atribuições próprias de cargos do quadro.

Art. 13 - Somente serão designados para o exercício de funções gratificadas os servidores públicos municipais, ou os servidores estaduais, federais ou autárquicos, colocados à disposição do município.

Parágrafo Único - Os valores das funções gratificadas são os constantes da letra D do Anexo II.

Art. 14 - Os cargos e as funções gratificadas constituem o quadro permanente da Prefeitura.

Capítulo IV Do Pessoal Contratado

Art. 15 - Além do pessoal do quadro permanente, a Prefeitura poderá contratar servidores pelo regime da Legislação Trabalhista.

ca, segundo as normas estabelecidas neste ca-
pítulo.

Art. 16 - A contratação de pessoal, somen-
te ocorrerá nos seguintes casos:

I - para o exercício de funções de na-
tureza técnica especializada;

II - para o exercício de funções necessá-
rias à execução de programas de saúde e edu-
cação;

III - para o desempenho de funções ne-
cessárias à execução de trabalhos de engenharia,
execução de obras e exploração de servi-
ços industriais;

IV - para o desempenho de funções ne-
cessárias à execução de programas de pesqui-
sas;

V - para o exercício de funções de zela-
doria, de limpeza pública, de coleta de li-
xo e para outras de serviço braçal;

VI - para preenchimento de vagas resul-
tantes de exoneração, demissão ou dispensa
de pessoal contratado pela Legislação Traba-
listica.

Parágrafo Único - Para os efeitos des-
ta Lei, são consideradas funções de natu-
reza técnica especializada, aquelas cujo exer-

cício requiera formação profissional de grau superior.

Art. 17 - A contratação de servidores obedecerá às restrições impostas pela Legislação Federal enquanto vigente.

Art. 18 - É vedada a admissão de pessoal para funções de caráter burocrático e para aquelas que correspondam a cargos previstos nas letras A e C do Anexo I desta Lei.

Art. 19 - A contratação de servidores será autorizada pelo Prefeito Municipal mediante proposta do órgão interessado, havendo dotação orçamentária para atender à despesa.

Art. 20 - O candidato à admissão na forma do artigo 16 deverá preencher os seguintes requisitos:

- I - possuir carteira profissional;
- II - ser portador de certificado de reservista ou de isenção de serviço militar, se do sexo masculino;
- III - comprovar quitação com as obrigações decorrentes da legislação eleitoral;
- IV - ser menor de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
- V - ser aprovado em exame de sanidade física e mental.

§ 1º - Os candidatos à admissão para fun-

ções de natureza técnica especializada deverão comprovar formação profissional de grau superior.

§ 2.º - Os salários dos servidores contratados nesta categoria serão fixados pelo Prefeito, devendo guardar equivalência aos pagos no mercado de trabalho por serviços semelhantes aos que se contratam.

Art. 21. - Os candidatos à admissão para funções de natureza técnica especializada, não se sujeitam ao limite de idade previsto no inciso IV do artigo anterior, mas deverão comprovar formação técnica ou especializada.

Capítulo V Da Locação

Art. 22. - A locação de cada um dos órgãos da Prefeitura será aprovada pelo Prefeito Municipal, com base em programa apresentado pelo dirigente do referido órgão.

Capítulo VI Do Treinamento

Art. 23. - Fica institucionalizada, como atividade permanente da Prefeitura, o treinamento dos seus servidores.

§ 1.º - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático.

§ 2.º - Os Chefes de todos os níveis hierárquicos também participarão dos programas de

treinamento.

Capítulo VII Disposições Finais

Art. 24 - Os funcionários efetivos serão enquadrados em cargos de provimento efetivo constantes das letras A e B do Anexo I da presente Lei.

Art. 25 - Os cargos de provimento efetivo constante das letras A e B do Anexo I da presente Lei que corresponderem à início de classes e de classes isoladas, criados pelo presente, serão preenchidos através de Concurso Público, por determinação do Prefeito Municipal, na medida das necessidades e possibilidades da Administração.

Parágrafo Único - Nenhum funcionário será enquadrado com fase em cargo que ocupe em substituição ou em comissão.

Art. 26 - O Prefeito Municipal fará publicar as listas nominativas de enquadramento, dentro de trinta (30) dias, contados da vigência desta Lei.

Art. 27 - Ficam extintos os cargos que forem vagando em virtude do enquadramento de seus ocupantes nos novos cargos aqui previstos.

Art. 28 - Ficará automaticamente extintos à medida que vagarem, os cargos constantes da letra D do Anexo I.

Art. 29 - Ficam extintas todas as gratificações de função, pagas a funcionários, antes da vigência desta Lei.

Art. 30 - O Prefeito Municipal, determinará, por Decreto, os novos funcionários que exercerão seu cargo de eleição, bem como, a habilitação de pessoas de acordo com a nova organização da Prefeitura nos limites das necessidades e possibilidades da Administração.

Art. 31 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a determinar por Decreto, o Regulamento sobre promoção e acesso.

Art. 32 - Para efeito do enquadramento previsto no Art. 24, não haverá por base o nível de escolaridade exigido no Anexo III da presente Lei.

Art. 33 - Os cargos vagos criados com a presente Lei, constantes das séries de classes 01, 02, 03 e 04, correspondentes às classificações "II e III", serão exclusivamente para serem preenchidos por promoção e acesso não podendo ser preenchidos por concurso público.

Art. 34 - Tanto os ocupantes de séries de

classe, quando os ocupantes de classe isolada, poderão concorrer ao nível imediatamente superior, quando vago o cargo correspondente, por promoção ou acesso, respeitadas as exigências constantes do Anexo III e o Regulamento a que se refere o Art. 31 desta Lei.

Art. 35 - ficam incorporados aos vencimentos dos funcionários aposentados suas reais vantagens, excluindo a Gratificação de função que, de qualquer forma, conste das vantagens recebidas anteriormente à vigência desta Lei.

Parágrafo Único - A nova classificação dos funcionários aposentados, serão a constante do Anexo IV da presente Lei e seus vencimentos com a incorporação das vantagens serão determinadas por Decreto do Executivo, juntamente com a lista dos nomes dos atuais funcionários aposentados.

Art. 36 - ficam as pensões de viúvas de funcionário, insubstituídas e regularizadas para 80% (oitenta por cento) do vencimento do cargo que estava recebendo o funcionário falecido de acordo com as modificações de padrão para nível, constante desta Lei.

§ 1º - Fica o Sr. Prefeito Municipal autorizado a determinar por Decreto, a lista das pensionistas, bem como os valores de suas pensões.

§ 2º - As pensionistas da Prefeitura que não forem viúvas de funcionários ficam equiparadas e reajustadas para Cr\$ 22.000,00 (vinte e dois mil cruzeiros) mensais.

§ 3º - Após o enquadramento e atualização das pensões, todos os reajustes posteriores serão feitos por percentual idêntico para todas as pensionistas.

Art. 37 - Revogada toda e qualquer disposição em contrário, esta Lei entrará em vigor a 1º de janeiro de 1984, na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Macapá, ES, 20 de dezembro de 1983.

Bernardo Henri
Benedicto Soares de Figueira
Prefeito Municipal

ANEXO I

Classes de Cargos de Provedimento Efetivo

(Art. 37 - Parágrafo Único)

Série de Classes: 01

Classes:	Nível	Nº de Cargos
01.1 - Escrivão I	1	06
01.2 - Escrivão II	3	07
01.3 - Escrivão III	5	07
01.4 - Escrivão IV	6	03

Série de Classes: 02

	Nível	Nº de cargos
02.1- Oficial Administrativo I	8	07
02.2- Oficial Administrativo II	10	02
02.3- Oficial Administrativo III	12	02

Série de Classes: 03

03.1- Fiscal de Rendas I	13	02
03.1- Fiscal de Obras I	13	02
03.1- Fiscal de Posturas I	13	02
03.2- Fiscal de Rendas II	14	02
03.2- Fiscal de Obras II	14	02
03.2- Fiscal de Posturas II	14	02

Série de Classes: 04

Classes:		
04.1- Inspetor de Rendas I	15	01
04.1- Inspetor de Obras I	15	01
04.1- Inspetor de Posturas I	15	01
04.2- Inspetor de Rendas II	16	01
04.2- Inspetor de Obras II	16	01
04.2- Inspetor de Posturas II	16	01

Classes Isoladas

01- Bibliotecário Auxiliar	2	02
02- Escrevente	5	01
03- Escrevente	10	02
04- Assistente Administrativo	12	01
05- Auxiliar de Contabilidade	12	02
06- Assistente Financeiro	13	01
07- Caixa Executiva	16	01
08- Técnico em Contabilidade I	16	02
09- Tesoureiro	17	01
10- Contador	17	01
11- Procurador Jurídico	17	01

B - Cargos de provimento efetivo que se extinguirão a medida que vagarem - (Art. 2º Par. único e art. 27)

	Nº de Cargos
a) - Contínuo A	02
b) - Contínuo B	01
c) - Temporista D	02
d) - Encarregado do Serviço de Água E	01
e) - Encarregado do Serviço do Cemitério E	01
f) - Fabricista F	01
g) - Carpinteiro	01

C - Cargos de Provimento em Comissão (Art. 3º - Parágrafo único)

Denominação	Simbolos	Nº de cargos
Chefe de Gabinete	CC-1	01
Chefe da Procuradoria Jurídica	CC-1	01
Secretário de Administração	CC-1	01
Secretário de Finanças	CC-1	01
Secretário de Obras e Urbanismo	CC-1	01
Secretário de Educação e Cultura	CC-1	01
Secretário de Saúde	CC-1	01
Secretário de Assistência Social	CC-1	01
Secretário de Expansão Econômica	CC-1	01
Assessor de Turismo	CC-1	01
Coordenador da Procuradoria Jurídica	CC-2	01
Coordenador de Programas Especiais	CC-2	03
Inspeção Geral	CC-3	01
Chefe do Serviço de Obras	CC-3	01
Chefe do Serviço de Urbanismo	CC-3	01
Chefe do Serviço de Estradas de Rodagem e Obras Rurais	CC-3	01
Chefe do Serviço de Saúde	CC-3	01

Denominação	Símbolos	Nº de cargos
Chefe do Serviço de Assistência Social	CC-3	01
Chefe do Serviço de Posturas	CC-3	01
Chefe do Serviço Geral de Turismo	CC-3	01
Administradores Distributais	CC-4	03
Chefe da Guarda	CC-4	01
Secretário Particular do Prefeito	CC-4	01
Coordenador do Programa de Merenda Escolar	CC-4	01
Sub-Administradores Distributais	CC-5	03

Apêndice II

A - Vencimentos dos cargos de Provimento Efetivo estabelecido por Classe (Art. 6º - Parágrafo Único)

<u>Classes</u>	<u>Nível</u>	<u>Vencimento Anual</u>
Escriturário I	1	70.000,00
Bibliotecário-Auxiliar	2	80.000,00
Escriturário II	3	90.000,00
Escriturário III	5	100.000,00
Escriturário IV	6	110.000,00
Arquivista	10	130.000,00
Oficial Administrativo I	8	120.000,00
Oficial Administrativo II	10	130.000,00
Oficial Administrativo III	12	140.000,00
Assistente Administrativo	12	140.000,00
Auxiliar de Contabilidade	12	140.000,00
Fiscal de Obras I	13	150.000,00
Fiscal de Rendas I	13	150.000,00
Fiscal de Posturas I	13	150.000,00
Assistente Financeiro	13	150.000,00

Classes	Nível	Vencimento Mensal
Fiscal de Rendas II	14	160.000,00
Fiscal de Obras II	14	160.000,00
Fiscal de Posturas II	14	160.000,00
Inspevor de Obras I	15	170.000,00
Inspevor de Rendas I	15	170.000,00
Inspevor de Posturas I	15	170.000,00
Inspevor de Rendas II	16	180.000,00
Inspevor de Obras II	16	180.000,00
Inspevor de Posturas II	16	180.000,00
Chefe Executivo	16	180.000,00
Técnico em Contabilidade I	16	180.000,00
Contador	17	200.000,00
Tesoureiro	17	200.000,00
Procurador Jurídico	17	200.000,00

Anexo IV

B - Vencimentos dos Cargos de Provisão Eletivo que se extinguirão a medida que vagarem (Art. 6º - Parágrafo Único)

Classes	Vencimento Mensal
Continuo A	60.000,00
Continuo B	70.000,00
Motociclista D	80.000,00
Encarregado do Serviço de Água E	90.000,00
Encarregado do Serviço de Abastecimento E	90.000,00
Carroceiro E	90.000,00
Motociclista F	100.000,00

C - Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão (Fev. 7º - Folha Única)

<u>Símbolo CC-1</u>	<u>Vencimento mensal</u>
Chefe de Gabinete	210.000,00
Chefe da Procuradoria Jurídica	210.000,00
Secretário de Administração	210.000,00
Secretário de Finanças	210.000,00
Secretário de Obras e Urbanismo	210.000,00
Secretário de Educação e Cultura	210.000,00
Secretário de Saúde	210.000,00
Secretário de Assistência Social	210.000,00
Secretário de Expansão Econômica	210.000,00
Professor de Turismo	210.000,00
<u>Símbolo CC-2</u>	
Coordenador da Procuradoria Jurídica	140.000,00
Coordenador de Programas Especiais	140.000,00
<u>Símbolo CC-3</u>	
Inspeção Geral	120.000,00
Chefe do Serviço de Obras	120.000,00
Chefe do Serviço de Urbanismo	120.000,00
Chefe do Serv. de Exp. de Redação e Obras Rurais	120.000,00
Chefe do Serviço de Saúde	120.000,00
Chefe do Serviço de Assistência Social	120.000,00
Chefe do Serviço das Festas	120.000,00
Chefe do Serviço Geral de Turismo	120.000,00
<u>Símbolo CC-4</u>	
Administrador Distrital	100.000,00
Chefe da Guarda	100.000,00
Secretário Particular do Prefeito	100.000,00
Coordenador do Programa de Merenda Escolar	100.000,00
<u>Símbolo CC-5</u>	
Sub-Administradores Distritais	90.000,00

D. Valores das Funções
Gratificadas
(Art. 13 - Tabela Única)

<u>Símbolo</u>	<u>Valor Cr\$</u>
FG - 1	60.000,00
FG - 2	40.000,00
FG - 3	20.000,00

Anexo III

01.1 - Classe: Escrivão I Nível 1
Requisitos mínimos p/ o provimento, promoção e acesso:
Educação: Curso de 1º Grau completo
Conhecimentos: Português, Matemática, Dactilografia
Promoção: Para a classe de Escrivão II

01.2 - Classe: Escrivão II Nível 3
Requisitos mínimos p/ o provimento, promoção e acesso:
Educação: Curso de 1º Grau completo
Conhecimentos: Compatíveis com a classe de Escrivão II
Experiência: 365 dias na classe de Escrivão I e de Bibliotecário auxiliar.
Promoção: Para a classe de Escrivão III.

01.3 - Classe: Escrivão III Nível 5
Requisitos mínimos p/ o provimento, promoção e acesso:
Educação: Curso de 1º Grau completo
Conhecimentos: Compatíveis com a classe de Escrivão III
Experiência: 365 dias na classe de Escrivão II
Acesso: Para a classe de Oficial Administrativo I

02.1 - Classe: Oficial Administrativo I Nível 8
Requisitos mínimos p/ o provimento, promoção e acesso:

Instrução: Curso de 1º Grau completo
 Experiência: 365 dias na classe de Escriurário III
 Conhecimentos: Apis completos que os exigidos para a Classe de Escriurário.
 Promoção: Para a classe de Oficial Administrativo II

02.2 - Classe: Oficial Administrativo II Nível 10
Requisitos mínimos para provimento, promoção e acesso:
 Instrução: Cursos completos de 1º e 2º Graus
 Experiência: 365 dias na classe de Oficial Administrativo I
 Conhecimentos: Compatíveis com a classe de Of. Administrativo II
 Promoção: Para a classe de Oficial Administrativo III

02.3 - Classe: Oficial Administrativo III Nível 12
 Assistente Administrativo Nível 12
 Auxiliar de Contabilidade Nível 12
Requisitos mínimos para provimento, promoção e acesso:
 Instrução: Cursos completos de 1º e 2º Graus
 Conhecimentos: Compatíveis com a classe
 Experiência: 365 dias na classe de Oficial Administrativo II
 Acesso: Para a classe de Fiscal de Rendas I, Fiscal de Obras I, Fiscal de Despesas I e Assistente Financeiro

03.1 - Classe: Fiscal de Rendas I Nível 13
 Fiscal de Obras I Nível 13
 Fiscal de Despesas I Nível 13
 Assistente Financeiro Nível 13
Requisitos mínimos para provimento, promoção e acesso:
 Instrução: Cursos completos de 1º e 2º Graus
 Conhecimentos: Sobre Fiscalização e Finanças Públicas
 Experiências: Compatíveis com a classe
 Promoção: Para o nível 14

03.2 - Classe - Fiscal de Rendas II Nível 14
 Fiscal de Obras II Nível 14
 Fiscal de Posturas II Nível 14

Requisitos mínimos e provimento, promoção e acesso:

Instrução: Cursos completos de 1º e 2º Graus
 Experiência: 365 dias na classe inferior - Nível 13
 Conhecimentos: Do Sistema Tributário, de Obras e Posturas Municipais, respectivamente; de português, suficientes para redigir informes, emitir notificações e laborar auto de infração.

Acesso: Para a classe de Inspetor de Rendas I, de Obras I e de Posturas I.

04.1 - Classe: Inspetor de Rendas I Nível 15
 Inspetor de Obras I Nível 15
 Inspetor de Posturas I Nível 15

Requisitos mínimos e provimento, promoção e acesso:

Instrução: Cursos completos de 1º e 2º Graus
 Experiência: dos conhecimentos exigidos para a classe de Fiscais II e 365 dias naquela classe.

Conhecimentos: Fê-lo, dos exigidos para a classe de Nível 14; de Contabilidade Pública Municipal.

Promoção: Para a classe de Inspetor II - Nível 16 de Caixa Executivo e Técnico em Contabilidade I (Nível 16)

04.2 - Classe: Inspetores II Nível 16
 Caixa Executivo Nível 16
 Técnico em Contabilidade Nível 16

Requisitos mínimos e provimento, promoção e acesso:

Instrução: Cursos completos de 1º e 2º Graus (Contabilidade)

Experiência: 365 dias na classe inferior (Nível 15)

Conhecimentos: Todos os exigidos para o nível inferior (15)

além dos conhecimentos da legislação tributária em vigor - municipal, estadual e federal.

Acesso: Os Inspectores II e Caixa Executiva para o Nível 17.
 Promoção: O Técnico em Contabilidade I, para Técnico em Contabilidade II.

Anexo IV

Classificação dos Funcionários Apresentados

Padrão H - Nível 17 -	Vencimento R\$ 200.000,00
Padrão G - Nível 15 -	Vencimento R\$ 170.000,00
Padrão F - Nível 13 -	Vencimento R\$ 150.000,00
Padrão E - Nível 10 -	Vencimento R\$ 130.000,00
Padrão D - Nível 8 -	Vencimento R\$ 120.000,00
Padrão C - Nível 5 -	Vencimento R\$ 100.000,00

Tabela de Pensionistas

Luizívica de Oliveira Soares	R\$ 80.000,00
Holanda Barbieri de Assis	R\$ 72.000,00
João Evangelista G. Júnior	R\$ 22.000,00
José de Oliveira Soares	R\$ 22.000,00
Levícia Izareth Calvo	R\$ 72.000,00
Maria Amal Brandão	R\$ 22.000,00
Maria Pereira Gregana	R\$ 22.000,00
Primo Haubequestt Dias	R\$ 160.000,00
Regina Célia Dias	R\$ 22.000,00
Leônia de Carvalho Furtado	R\$ 72.000,00
Tezsa Soares Araújo	R\$ 96.000,00
Normélia Gomes Quinteiro	R\$ 22.000,00