



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

Vila Velha, ES, 18 de dezembro de 2019.

MENSAGEM DE LEI Nº 049/2019

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Submetemos à deliberação dessa Egrégia Câmara Municipal o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Cargos de Fiscalização Municipal do Poder Executivo do Município de Vila Velha/ES, estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabelas de vencimentos e dá outras providências.

Quando se fala em arrecadação e fiscalização de tributos, é imperioso que se esclareça que estas são conduzidas não apenas por profissionais de alta qualificação, mas que também são legalmente identificados como as autoridades responsáveis por prover o Tesouro Municipal dos recursos de que o mesmo necessita para promover as políticas públicas e ações de investimento do Município.

Esses profissionais precisam ver valorizados e incentivados a agir em conformidade com a Constituição e com a lei, sendo uma ponte entre o Poder Público e os particulares, sejam pessoas físicas ou jurídicas.

Pensando nisso, o Plano de Cargos Carreira e Vencimentos foi elaborado de forma a estruturar as carreiras, premiando os servidores com mais tempo de serviço público no Município. Optamos pelas formas de enquadramento que beneficiam mais os servidores veteranos.

No que concerne à produtividade, um dos principais pontos dos Projetos de Lei é o fim da famigerada participação fiscal na arrecadação de multas e taxas, em respeito ao princípio de Direito moderno, decorrente do Estado Democrático de Direito, que veda a participação dos fiscais no produto da arrecadação tributária, seja de forma direta por meio dos impostos, seja de forma indireta, por meio de multas (acessório) e taxas.

No decorrer do último ano foram feitas inúmeras reuniões envolvendo os servidores e segmentos, exposição pública com a participação da Administração, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal IBAM e até o público em geral nas quais foram avaliados e reavaliados vários cenários, os projetos foram objeto de consulta pública e o produto final deste trabalho é o presente Projeto de Lei que se encaminha para votação pela Câmara.

É consenso que conseguimos aliar nossa visão de modernização da Administração com os ditames constitucionais e com a maioria dos requerimentos dos servidores e por isso acreditamos que o cenário proposto reflete uma revisão moderna, eficiente, amigável à cidade Vila Velha e que resguarda avanços e direitos das carreiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

O pagamento de qualquer incentivo financeiro à eficiência de qualquer órgão fiscalizatório gera o receio de possíveis abusos por parte de suas autoridades e de seus servidores, no intuito de auferir, a qualquer custo, vantagens econômicas. A crítica mais comum é a chamada “Indústria de Multas”. O conjunto dos projeto ajuda por fim a esse cenário perturbador de algumas verdades e outros “mitos”, inserindo e reforçando diversos mecanismos de orientação e interação com os contribuintes.

Inspirados nas técnicas mais modernas, montamos um sistema de avaliação híbrido, conjugando metas institucionais e individuais. A nova sistemática da produtividade passa a ser paga em relação ao desempenho individual e cumprimento de metas de equipe “Planos de Resultados”, compondo uma produtividade que deve ser entendida como cumprimento de ações fiscais dentro de um planejamento estratégico e desvinculada diretamente de resultados arrecadatários, o que visa estimular o ambiente competitivo no Município e diminuir os atritos causados em alguns casos pela ação fiscal.

Outro ponto importante foi o atendimento a um antigo pleito geral dos servidores de ter uma maior isonomia na pontuação e nos critérios de avaliação, valorizando a atuação das equipes e do apoio operacional, o que foi atendido pela reavaliação do sistema de pagamento da produtividade.

Mais uma demanda dos servidores que foi satisfeita foi a eliminação da cláusula de barreira com pontuação mínima para a produtividade em algumas categorias. Atendemos ainda outra solicitação dos servidores, que foi o aumento do valor do ponto de referência na composição da produtividade.

Por fim, o Projeto está sendo encaminhado com o devido impacto Impacto Orçamentário-Financeiro conforme preceitua a legislação vigente.

Ao enviar a presente Mensagem, aproveito para solicitar, na forma da Lei Orgânica do Município, a apreciação deste Projeto de Lei, *em regime de urgência*, renovando expressões da mais alta estima e apreço.

Atenciosamente,

MAX FREITAS MAURO FILHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

PROJETO DE LEI Nº049/2019

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Cargos de Fiscalização Municipal do Poder Executivo do Município de Vila Velha/ES, estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabelas de vencimentos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VILA VELHA, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara aprovou eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º. O presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos cargos de Auditor Fiscal da Receita Municipal, Fiscal de Atividades Urbanas nas áreas de urbanismo, ambiental, transportes, posturas e vigilância sanitária, obedece ao regime estatutário, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 006/2002 e estrutura-se em um quadro permanente composto pelos respectivos cargos efetivos e por um quadro suplementar com os cargos em extinção, previstos, respectivamente, nos Anexos I e II desta Lei.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções de confiança existentes no Poder Executivo do Município de Vila Velha;

II - cargo público é o posto de trabalho instituído na organização do serviço público, criado por lei, com denominação própria, número certo, atribuições, responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes, para ser provido por concurso público e exercido por pessoa física que atenda aos requisitos de acesso estabelecidos em lei, a ser pago pelos cofres públicos;

III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

IV - classes são os graus dos cargos, hierarquizados em carreira, que definem o grau de maturidade profissional e funcional do servidor no exercício do cargo efetivo;

V - carreira é a estruturação dos cargos em classes que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional do servidor por antiguidade, merecimento e titulação alcançadas pela aplicação dos institutos da Progressão e Promoção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

VI - grupo ocupacional é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

VII - nível é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente;

VIII - vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

IX - faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

X - padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XI - remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;

XII - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XIII - cargo em comissão é o posto de trabalho declarado no ato normativo que o tenha criado como sendo de livre nomeação e exoneração, destinado exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento, sendo de dedicação exclusiva, ficando o servidor proibido de exercer cumulativamente outro cargo, emprego ou função pública ou atividade particular incompatível;

XIV - função de confiança é um conjunto de atribuições de direção, chefia e assessoramento conferidas privativamente ao servidor ocupante de cargo efetivo, sem prejuízo das atribuições típicas do cargo de origem;

XV - enquadramento é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os níveis e tabelas de vencimentos constantes dos anexos I, IV e V e os critérios constantes do Capítulo X desta Lei.

Art. 3º. Os cargos do Quadro Permanente de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão organizados no Anexo I desta Lei.

CAPTÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DO PLANO

Art. 4º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos observará os seguintes princípios e diretrizes

I – ser instrumento gerencial de planejamento de gestão de pessoas integrado ao desenvolvimento institucional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

II – ter seus instrumentos voltados para a melhoria da qualidade e dos resultados da prestação dos serviços ao cidadão;

III – servir de estímulo ao desenvolvimento profissional, por meio do autogerenciamento da carreira, incentivo à qualificação permanente e participação nos programas de formação e capacitação profissional oferecidos pelo Poder Executivo;

IV – valorizar os servidores pelo conhecimento, habilidades, atitudes desempenho, formação, qualificação e capacitação profissional.

V – promover a avaliação de desempenho individual e coletiva direcionada ao desenvolvimento profissional e institucional;

VI – promover a evolução na carreira por intermédio da Promoção e Progressão;

VII – buscar a otimização da estrutura de cargos e carreiras, para propiciar uma atuação profissional direcionada para os objetivos de cada uma das áreas da fiscalização.

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 5º. Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 6º. Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo X desta Lei;

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 7º. Para provimento dos cargos efetivos, serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo VI desta Lei, sob pena de nulidade do ato correspondente.

§ 1º. Nenhum servidor efetivo ocupante dos cargos de Auditor Fiscal da Receita Municipal e Fiscal de Atividades Urbanas poderá desempenhar atribuições que não sejam próprias do seu cargo, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

§ 2º. Excetuam-se do disposto no § 1º e no *caput* deste artigo os casos de readaptação previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vila Velha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

Art. 8º. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de Vila Velha, mediante requisição das unidades interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º. Da requisição deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento do cargo;

II - quantitativo de cargos a serem providos;

III - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º. O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art.9º. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Art.10. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender o princípio da publicidade.

Art. 11. Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Art. 12. A aprovação em concurso, dentro do número de vagas ofertado por cargo, gera direito à nomeação, que se dará durante a validade do concurso público, respeitada a ordem de classificação e após a realização do exame admissional de saúde.

Art. 13. É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos em extinção que integram o Quadro Suplementar de Pessoal estabelecido no Anexo II desta Lei.

Art.14. Das vagas oferecidas nos concursos públicos serão reservadas, para cada cargo, cotas, conforme definido em legislação vigente.

§ 1º. Se para o cumprimento do previsto no *caput* deste artigo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitados os limites máximos definidos na legislação vigente relativo ao regime de cotas.

§ 2º. As vagas reservadas para o sistema de cotas não preenchidas serão remanejadas para os demais candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

Art. 15. Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos do Poder Executivo do Município de Vila Velha.

Parágrafo único. Os atos de provimento deverão, necessariamente, conter os seguintes elementos, sob pena de nulidade:

I - fundamento legal;

II - denominação do cargo;

III - forma de provimento;

IV - nível de vencimento do cargo;

V - nome completo do servidor;

VI - indicação de que o exercício do cargo poderá se fazer cumulativamente com outro cargo, obedecidos os preceitos constitucionais;

VII - declaração de bens.

Art. 16. A investidura do servidor aprovado no concurso ocorrerá no primeiro padrão da faixa de vencimentos da Classe I do cargo para qual concorreu.

CAPÍTULO IV
DA CARREIRA

Seção I
Da Progressão

Art. 17. Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente posterior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, pelo critério de antiguidade, merecimento e titulação observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico.

Art. 18. Para fazer jus à Progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - cumprir o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III - ter participado do processo de avaliação de desempenho;

IV - estar no efetivo exercício de seu cargo de acordo com o previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Vila Velha;

V - não ter sofrido pena disciplinar de suspensão nos últimos 03 (três) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

Parágrafo único. No programa de avaliação de desempenho periódico a que se refere o inciso III deste artigo, deverá ser levada em consideração as pontuações obtidas pelo servidor no processo de concessão da Produtividade Fiscal.

Art. 19. Os servidores que estiverem cedidos, permutados e ou em exercício de cargo de comissão, a outros órgãos públicos farão jus à progressão desde que estejam desempenhando as atribuições do cargo que ocupam no quadro permanente ou funções ligadas as áreas de fiscalização previsto no anexo I desta lei e tenham sido avaliados pelas chefias dos órgãos cessionários.

Parágrafo único. As chefias imediatas dos órgãos no qual estão lotados os servidores cedidos ou permutados deverão encaminhar o resultado da avaliação para a Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos, em formulário padrão da prefeitura municipal de Vila Velha.

Art. 20. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 18 desta Lei passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 21. Além do avanço previsto no artigo 20, o servidor que alcançar os critérios estabelecidos no art. 18 desta Lei e, cumulativamente, possuir um dos diplomas ou certificados de conclusão de curso a seguir relacionados avançará, horizontalmente, a partir da letra em que se encontra nas Tabelas previstas no Anexo V, da seguinte forma:

I - para os servidores que alcançarem a titulação curso de especialização, – avanço de mais 2(dois) padrões de vencimento para imediatamente posteriores aquele a que teria direito;

II - para os servidores que alcançarem a titulação de mestrado – avanço de mais 03 (três) padrões de vencimentos imediatamente posteriores aqueles a que teria direito;

III - para os servidores que alcançarem a titulação de doutorado – avanço de mais 04 (quatro) padrões de vencimentos imediatamente posteriores aqueles a que teria direito; e

IV - para os servidores que alcançarem a titulação de pós-doutorado – avanço de 05 (cinco) padrões de vencimentos imediatamente posteriores aqueles a que teria direito.

§ 1º O incentivo ao desenvolvimento funcional a que se refere o *caput* deste artigo possibilitará ao servidor com a atualização profissional, atingir, mais rapidamente, os valores constantes dos padrões finais do nível de vencimento atribuído ao cargo que ocupa.

§ 2º Para fazer jus ao incentivo, os cursos mencionados nos incisos I, II, III e IV devem ter relação com a área de atuação onde o servidor desempenha suas atividades e ser correlato às atribuições típicas do cargo por ele ocupado, atestado pelo superior imediato onde esteja lotado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

§ 3º Caso o titular, a que se refere o § 2º deste artigo, esteja, por qualquer motivo, impedido de pronunciar-se sobre a relação entre os cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado concluído pelo servidor e sua área de atuação, caberá à Subsecretaria de Recursos Humanos fazê-lo, consultando entidades de ensino ou autoridades educacionais.

Art. 22. O comprovante de curso que habilita o servidor à percepção do incentivo mencionado no art. 21 desta Lei é o diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor.

Art. 23. Os diplomas ou certificados de conclusão de curso dos cursos exigidos dos servidores como pré-requisito para seu ingresso no Quadro Permanente do Poder Executivo do Município de Vila Velha não lhes darão direito ao benefício estabelecido no art. 21 desta Lei.

Parágrafo único. Para os fins do art. 21 desta Lei, cada habilitação será considerada uma única vez.

Art. 24. Para ter direito ao efeito financeiro previsto no art. 21 o servidor deverá protocolar o referido diploma na Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. O efeito financeiro será contado a partir da data de protocolo do pedido de validação da titulação, desde que comprovado o direito.

Art. 25. Após concluído o estágio probatório e alcançados os demais requisitos previstos no art. 18, o servidor que obtiver a estabilidade no serviço público, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal, fará jus à Progressão prevista no art. 17 e, se for o caso, ao avanço previsto no art. 21 desta Lei.

Art. 26. As chefias imediata e mediata são responsáveis pela realização da Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos lotados na unidade sob seu gerenciamento observados o direito a defesa e contraditório.

Art. 27. O Poder Executivo do Município de Vila Velha incluirá na proposta orçamentária os recursos financeiros indispensáveis à implementação da Progressão.

Seção II
Da Promoção

Art. 28. Promoção é o provimento derivado de servidor em classe imediatamente posterior àquela a que pertence, na mesma carreira, por merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico.

Parágrafo único. O servidor promovido ocupará o padrão inicial da nova classe.

Art. 29. Para concorrer à Promoção, por merecimento, o servidor deverá, cumulativamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

I - cumprir o interstício mínimo de 7 (sete) anos de efetivo exercício na classe em que se encontre;

II - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) na média dos cinco melhores resultados de desempenho apresentados nas 7 (sete) últimas avaliações funcionais;

III - estar no efetivo exercício do seu cargo de acordo com o previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do município de Vila Velha.

Parágrafo único. No programa de avaliação de desempenho periódico a que se refere o inciso II deste artigo, deverá ser levada em consideração as pontuações obtidas pelo servidor no processo de concessão da Produtividade Fiscal.

Art. 30. Os servidores que estiverem cedidos, permutados e ou em exercício de cargo de comissão, a outros órgãos públicos farão jus à progressão desde que estejam desempenhando as atribuições do cargo que ocupam no quadro permanente ou funções ligadas as áreas de fiscalização previsto no anexo I desta lei e tenham sido avaliados pelas chefias dos órgãos cessionários.

Parágrafo único. As chefias imediatas dos órgãos no qual estão lotados os servidores cedidos ou permutados deverão encaminhar o resultado da avaliação para a Subsecretaria de Gestão de Recursos Humanos, em formulário padrão da prefeitura municipal de Vila Velha.

Art. 31. Após concluído o estágio probatório e alcançados os demais requisitos do art. 29, o servidor que obtiver a estabilidade no serviço público, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal, fará jus à Promoção prevista no art. 28.

Parágrafo único. Para os fins do *caput* do presente artigo o tempo cumprido em estágio probatório será considerado para efeitos de Promoção.

Art. 32. As linhas de Promoção estão representadas graficamente no Anexo III desta Lei.

Art. 33. Caso não alcance os requisitos previstos no art. 29, o servidor permanecerá na situação em que se encontra, devendo cumprir novo interstício de 3 (três) anos de efetivo exercício, para efeito de nova apuração de merecimento objetivando a Promoção funcional.

Art. 34. Os efeitos financeiros decorrentes da Promoção prevista nesta Seção serão pagos ao servidor, automaticamente, no mês subsequente à sua concessão, de acordo com previsão em lei orçamentária.

Parágrafo único. O Poder Executivo do Município de Vila Velha incluirá na proposta orçamentária os recursos financeiros indispensáveis à implementação da Promoção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

Art. 35. As chefias imediata e mediata são responsáveis pela realização da Avaliação de Desempenho dos servidores efetivos lotados nas unidades sob seu gerenciamento.

Art. 36. Caso haja escalonamento para concessão das Promoções terá preferência o servidor que contar com melhor resultado nas avaliações periódicas de desempenho, entre os que atenderam todos os requisitos estabelecidos no art. 29.

Art. 37. No caso de empate entre dois ou mais servidores, terá preferência o que tiver maior tempo de serviço no Poder Executivo do Município de Vila Velha, como servidor efetivo.

Parágrafo único. Havendo entre os servidores concorrentes à Promoção a que se refere o caput deste artigo, pelo menos, 1 (um) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando-se, como colocado, o mais idoso.

CAPÍTULO V
DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 38. Fica instituído o Programa de Avaliação de Desempenho, com os seguintes objetivos:

I – avaliar continuamente o desempenho individual e em equipe dos servidores, direcionando-o para o desenvolvimento profissional e institucional de excelência;

II – estimular a reflexão sobre a qualidade dos serviços prestados ao cidadão;

III – criar instrumentos de aferição de indicadores de qualidade, com critérios objetivos, para serem utilizados como parâmetros do desenvolvimento profissional e melhoria da prestação de serviços para a população;

IV – subsidiar o planejamento de ações de capacitação e qualificação do Sistema de Formação e Desenvolvimento Profissional do Poder Executivo;

V – Valorizar o servidor pelo conhecimento, habilidades, atitudes e pelo desempenho demonstrado no exercício do cargo diante da possibilidade de evolução na carreira e reconhecimento de novas titulações.

Art. 39. O Programa de Avaliação de Desempenho é composto pelos resultados sistemáticos das avaliações:

I – Periódica de Desempenho;

II – de Desempenho Organizacional;

III – da Evolução da Qualificação.

Art. 40. O Programa de Avaliação de Desempenho previsto para este Plano será baseado em competências a partir da identificação e análise dos conhecimentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

habilidades e atitudes, necessárias para o bom desempenho do cargo e para a prestação de serviços ao munícipe.

Art. 41.A Avaliação Periódica de Desempenho será apurada, anualmente, em formulário próprio, que deverá ser preenchido pelo servidor, chefia imediata e demais servidores que formem a sua equipe de trabalho, para posteriormente ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da Progressão e promoção, definidos nesta Lei.

Art. 42. A evolução da qualificação do servidor no período avaliativo deverá ser mensurada pelos cursos presenciais e/ou à distância, eventos de aprendizagem em serviço, participação em seminários, congressos, conferências e outros na área de atuação do servidor, que contribuam para a complementação, atualização ou aperfeiçoamento profissional e das atividades da área e fiscalização, realizados no intervalo 05 (cinco) anos, excetuando-se os títulos de Pós Graduação, Mestrado, Doutorado e Pós Doutorado.

Art. 43. Caberá ao chefe imediato do servidor dar ciência do resultado da avaliação.

§ 1º. Havendo divergência, entre o resultado da chefia imediata e mediata e da auto avaliação do servidor, que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Recursos da Avaliação de Desempenho deverá solicitar as chefias imediata e mediata, nova avaliação.

§ 2º. Havendo alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 3º. Ratificada pelas chefias e equipe a primeira avaliação, caberá ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 4º. Não havendo a divergência prevista no § 2º deste artigo, prevalecerá o resultado apresentado pela chefia.

Art. 44. As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação de desempenho.

Art. 45. Os critérios, os fatores e o método de avaliação de desempenho serão estabelecidos em regulamento específico, levando em consideração as informações sobre assiduidade do servidor no exercício do cargo.

Art. 46. Compete à Secretaria Municipal de Administração a gestão do Programa de Avaliação de Desempenho.

Art. 47. O servidor que discordar do resultado da avaliação de desempenho, quanto a possível erros formais do processo, poderá protocolar recurso até 20 (vinte) dias úteis a contar da data de em que teve ciência do resultado da avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

Art. 48. Fica criada a Comissão de Recursos da Avaliação de Desempenho com a finalidade de:

I – julgar os recursos apresentados pelos servidores referentes aos resultados da Avaliação de Desempenho quanto aos vícios formais do processo;

II – julgar os recursos provenientes da análise dos documentos comprobatórios dos cursos e eventos referidos nos artigos 42 desta Lei.

Art. 49. A Comissão de Recursos da Avaliação de Desempenho poderá, no julgamento dos recursos, utilizar a qualquer tempo, de todas as informações existentes sobre o servidor 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. 50. A Comissão de Recursos da Avaliação de Desempenho será nomeada por ato do Secretário Municipal de Administração e terá a seguinte composição:

I - 03 (três) membros titulares sendo 02 (dois) deles servidores efetivos estáveis ocupantes dos cargos da área fiscal;

II - 03 (três) membros suplentes, sendo no mínimo 02 (dois) servidores efetivos estáveis da área de fiscalização;

Art. 51. A Comissão será presidida por um representante da Secretaria de Administração.

§ 1º. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Recursos da Avaliação de Desempenho verificar-se-á a cada 4 (quatro) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados neste Capítulo, não cabendo a indicação dos membros que compuseram a Comissão no exercício anterior.

§ 2º. Na hipótese de impedimento, suspeição, renúncia, proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

Art. 52. A Comissão reunir-se-á:

I - para verificar e propor solução para situações de conflito funcional;

II - indicar a necessidade de capacitação e desenvolvimento de servidores, com base na apuração dos resultados da avaliação de desempenho;

III - para apreciar e decidir recursos interpostos por servidores em face de divergências existentes no ato da avaliação funcional;

IV - extraordinariamente, quando for conveniente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

Art. 53. A Comissão de Avaliação de Recursos da Avaliação de Desempenho terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por decreto do Prefeito Municipal de Vila Velha.

CAPÍTULO VI
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 54. Os vencimentos-base dos servidores públicos ocupantes dos cargos de Auditor Fiscal da Receita Municipal e Fiscal de Atividades Urbanas do Poder Executivo do Município de Vila Velha somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, no mês de maio e sem distinção de índices, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal previstas na Lei Federal nº 101/2000.

§ 1º. Os vencimentos-base dos cargos públicos previstos nos Anexos I e II desta Lei serão reajustados periodicamente de forma a lhe preservar o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, conforme o disposto no inciso, XIII do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º. A remuneração dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 3º. A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores integrantes dos Quadros previstos nos Anexos I e II desta Lei observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

II - os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 55. Os cargos de provimento efetivo constantes do Anexo I desta Lei estão hierarquizados por níveis de vencimento no Anexo IV.

§ 1º. A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, conforme as Tabelas que integram o Anexo V desta Lei.

§ 2º. O aumento do vencimento respeitará a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

CAPÍTULO VII
DA LOTAÇÃO

Art. 56. A força de trabalhoda área fiscal da Prefeitura abordará em seus estudos, os aspectos qualitativos e quantitativos sobre a vida funcional dos servidores lotados em suas unidades, assim como a respectiva distribuição dos cargos pelas diferentes áreas



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

e as atividades necessárias ao desempenho das competências de fiscalização sob a responsabilidade do Poder Executivo do Município de Vila Velha.

Art. 57. As Secretarias onde estão lotados os Auditores Fiscal da Receita Municipal e Fiscais de Atividades Urbanas estudarão anualmente, em conjunto com a Subsecretaria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, a lotação das unidades que desenvolvem as atividades de fiscalização em face dos programas de trabalho a executar.

§ 1º. Partindo das conclusões do estudo referido no *caput* deste artigo, a Secretaria de Administração, promoverá a lotação das unidades que desenvolvem atividades de fiscalização, da qual deverão constar:

I - a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional onde são exercidas as atividades de fiscalização;

II - a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento das atividades de fiscalização;

III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis aos serviços de fiscalização.

§ 2º. As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência, para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

CAPÍTULO VIII
DA MANUTENÇÃO DO QUADRO DA FISCALIZAÇÃO

Art. 58. Novos cargos poderão ser incorporados ao Quadro Permanente de Pessoal previsto no Anexo I desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 59. As áreas onde são desenvolvidas as atividades de fiscalização poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos destinados a este fim.

§ 1º. Da proposta de criação de novos cargos para a área fiscal deverão constar:

I - denominação dos cargos;

II - descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência para o provimento;

III - justificativa de sua criação;

IV - quantitativo dos cargos;

V - nível de vencimento dos cargos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

§ 2º. O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando o disposto no § 3º do art. 54 desta Lei.

Art. 60. Caberá a Secretaria Municipal de Administração analisar a proposta e verificar:

I - se foi realizado o impacto financeiro da criação do novo cargo;

II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

Art. 61. Uma vez concluído o estudo a Secretaria Municipal de Administração deverá encaminhá-lo para análise da Secretaria Municipal de Governo que, se aprovar a proposta de criação do novo cargo, observando a dotação orçamentária para a sua criação, deverá enviar ao Prefeito Municipal proposta de projeto de lei para apreciação.

Parágrafo único. Se o parecer da Secretaria Municipal de Governo for desfavorável, deverá ser encaminhada cópia da proposta ao Prefeito Municipal e ao proponente, com relatório e justificativa do indeferimento.

CAPÍTULO IX
DA CAPACITAÇÃO, FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 62. O Poder Executivo do Município de Vila Velha deverá instituir, como atividade permanente, a capacitação de seus servidores por meio da criação de um Sistema de Formação e Desenvolvimento Profissional com regulamento próprio e que observe as seguintes diretrizes:

I - promover a formação permanente e a capacitação do servidor, visando à sua qualificação nas competências pessoais e institucionais requeridas;

II - incentivar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das competências pessoais e organizacionais;

III - promover a integração organizacional;

IV – realizar cursos introdutórios, de formação e capacitação para os servidores recém-admitidos;

V - promover a capacitação gerencial do servidor e sua qualificação para o exercício de atividades de chefia, direção e assessoramento;

VI - avaliar permanentemente os resultados e investimentos das ações de capacitação.

VII - melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;

VIII - melhoria da capacidade técnica e social dos servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

IX - conscientização do servidor para o exercício pleno de sua cidadania, visando propiciar ao munícipe um serviço de qualidade.

Art. 63. Serão 3 (três) os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, de informações sobre a organização e o funcionamento do Poder Executivo do Município de Vila Velha;

II - de aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 64. Para os fins desta Lei, considera-se por:

I - capacitação: processo permanente de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais;

II - competência: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos servidores, visando ao alcance dos objetivos da Instituição;

III - eventos de capacitação: cursos presenciais e à distância, e eventos como aprendizagem em serviço, participação em seminários, congressos, conferências e outros, que contribuam para o desenvolvimento do servidor na sua área de atuação.

Art. 65. Os cursos de capacitação terão sempre caráter objetivo e prático e serão ministrados, direta ou indiretamente, pelo Poder Executivo do Município de Vila Velha:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e treinamentos realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - pela contratação de especialistas ou instituições especializadas;

IV - mediante convênios com outras entidades.

Art. 66. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor;

IV - submetendo-se a programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 67. A Subsecretaria de Recursos Humanos da Secretaria de Administração do Poder Executivo em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará o levantamento de necessidades e a execução de programas de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento.

Parágrafo único. Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 68. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com suas equipes atividades de desenvolvimento de competências e treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, por meio de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO X
DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 69. Os servidores que exercem as atividades de Auditor Fiscal, Agente de Fiscalização Pública e Agente de Fiscalização em Vigilância Sanitária serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I desta Lei, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos para os quais fizeram concurso público, observadas as disposições deste Capítulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

Parágrafo único. O servidor enquadrado ocupará, o padrão de vencimento de acordo com a hierarquização de cargos constantes do Anexo IV desta Lei e uma vez identificada a faixa de vencimentos correspondente, ocupará o padrão correspondente ao tempo de serviço no cargo efetivo que ocupa e titulação apresentada até a data de aprovação da presente Lei.

Art. 70. O enquadramento do servidor nas Tabelas de Vencimentos prevista no Anexo V desta Lei, será realizado dentro das classes, níveis e padrões de vencimentos previstos para o cargo que ocupa, da seguinte forma:

I – os servidores que contarem com 01 (um) dia até 10 (dez) anos de efetivo exercício na Prefeitura de Vila Velha serão enquadrados na classe I;

II – os servidores que contarem com mais de 10 (dez) anos até 20 (vinte) anos de efetivo exercício na Prefeitura de Vila Velha serão enquadrados na classe II;

III – os servidores que contarem com mais de 20 (vinte) anos de efetivo exercício na Prefeitura de Vila Velha serão enquadrados na classe III.

§ 1º. Uma vez enquadrados nas classes, cada 03 (três) anos do tempo de serviço do servidor, corresponderá a um padrão de vencimento na faixa de vencimentos da classe.

§ 2º. Uma vez enquadrados nos padrões de vencimentos, os servidores que contarem com as titulações a seguir identificadas avançarão na Tabela de Vencimentos prevista no Anexo V da seguinte forma:

I - para os servidores que alcançarem a titulação curso de especialização, – avanço de mais 2 (dois) padrões de vencimento imediatamente posterior aquele a que teria direito;

II - para os servidores que alcançarem a titulação de mestrado – avanço de mais 03 (três) padrões de vencimentos imediatamente posteriores aqueles a que teria direito;

III - para os servidores que alcançarem a titulação de doutorado – avanço de mais 04 (quatro) padrões de vencimentos imediatamente posteriores aqueles a que teria direito; e

IV - para os servidores que alcançarem a titulação de pós-doutorado – avanço de 05 (cinco) padrões de vencimentos imediatamente posteriores aqueles a que teria direito.

Parágrafo único. Para fazer jus ao incentivo, os cursos mencionados nos incisos I, II, III e IV devem ter relação com a área de atuação onde o servidor desempenha suas atividades e ser correlato às atribuições típicas do cargo por ele ocupado, atestado pelo superior imediato onde esteja lotado.

Art. 71. Os servidores que forem enquadrados Quadro Suplementar de Pessoal previsto no Anexo II desta Lei serão enquadrados nas classes, níveis e padrões de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

vencimentos das Tabelas de Vencimentos previstas no Anexo V e para tal serão observados os critérios estabelecidos no art. 70.

Art. 72. O servidor que durante a sua vida funcional ultrapassar o último padrão de vencimento previsto para o cargo que ocupa fará jus a perceber sobre seu vencimento base o mesmo percentual estabelecido para os padrões de vencimento anteriores da Tabela de Vencimentos prevista no Anexo V.

Art. 73. Os cargos de Agente de Fiscalização Pública e Agente de Fiscalização em Vigilância Sanitária existentes no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Quadro Técnico e Administrativo instituído pela Lei Municipal nº 5203/11 e no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Saúde do Município de Vila Velha, instituído pela Lei nº 5.204/11 serão extintos, na medida que vagarem.

Parágrafo único. Os atuais servidores ocupantes dos cargos de Agente de Fiscalização Pública e Agente de Fiscalização Sanitária serão enquadrados nos mesmos cargos que ocupam, no Quadro Suplementar, previsto no Anexo II desta Lei, em razão da mudança do requisito de instrução para provimento do cargo.

Art. 74. O Prefeito Municipal designará Comissão de Enquadramento constituída por 6 (seis) membros, presidida pelo Subsecretário de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, da qual farão parte também 1 (um) membro da Procuradoria Geral do Município, 1 (um) representante da área de Gestão de Pessoas e 3 (três) servidores estáveis ocupantes dos cargos de Auditor Fiscal da Receita Municipal e Fiscal de Atividades Urbanas, indicados pelo servidores municipais da área da fiscalização, na forma a ser regulamentada.

Art. 75. Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - elaborar normas complementares de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal de Vila Velha;

II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito Municipal de Vila Velha.

§ 1º Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

§ 2º Os atos coletivos de enquadramento serão baixados por decreto, sob a forma de listas nominais, pelo Chefe do Executivo Municipal e publicados na forma oficial, até 120 (cento e vinte) dias após a data de publicação desta Lei, de acordo com o disposto neste Capítulo.

Art. 76. Os servidores pertencentes ao Quadro Suplementar serão enquadrados nos níveis de vencimentos da nova estrutura de cargos, observados os mesmos critérios estabelecidos no art. 70.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

Art. 77. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado, se for o caso;

II - vencimento dos cargos;

III – tempo de serviço;

IV - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

Art. 78. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir à Comissão de Enquadramento petição de revisão, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º A Comissão de Enquadramento a que se refere o art. 74 desta Lei deverá decidir sobre o requerido, nos 30 (trinta) dias que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§ 2º Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão da Comissão deverá ser publicada na forma oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo e os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos à data de publicação das listas de enquadramento.

CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 79. Os servidores ocupantes dos cargos pertencentes ao Quadro Suplementar, previstos no Anexo II desta Lei, farão jus a todos os avanços estabelecidos neste Plano em especial os constantes no Capítulo IV seção I e II.

Art. 80. Os atuais ocupantes dos cargos de Auditor Fiscal, Agente de Fiscalização Pública e Agente de Fiscalização em Vigilância Sanitária que cumprem a jornada de 30 (trinta) horas semanais poderão optar por trabalhar 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º Aqueles que optarem por trabalhar 40 (quarenta) horas semanais farão jus ao vencimento base previsto na Tabela de Vencimentos do Anexo V desta Lei.

§ 2º Os servidores que continuarem a cumprir 30 (trinta) horas semanais terão seus vencimentos proporcionais a esta carga horária fazendo jus a Tabela de Vencimentos B prevista no Anexo V desta Lei.

Art. 81. As titulações apresentadas até a data de aprovação da presente Lei, para efeito de avanço funcional nas tabelas de vencimentos, não poderão ser consideradas novamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

Art. 82. Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança são os previstos em lei específica.

Art. 83. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário, de acordo com a disponibilidade financeira do Município.

Art. 84. A primeira progressão será concedida em 03 (três) anos a contar da data de aprovação da presente Lei.

Art. 85. A primeira promoção, será concedida em 07 (sete) anos a contar da data de aprovação da presente Lei.

Parágrafo único. Para os atuais servidores o prazo para concessão da primeira promoção será da seguinte forma:

I – para os servidores enquadrados na classe I da Tabela de Vencimentos, prevista no Anexo V, a primeira promoção será concedida quando o servidor completar 10 anos de efetivo exercício no cargo que ocupou caso tenham decorridos os sete anos previstos no *caput* deste artigo, além de terem alcançado o desempenho desejável conforme os critérios estabelecidos no art. 29;

II – para os servidores enquadrados no nível II da Tabela de Vencimentos, prevista no Anexo V, a primeira promoção será concedida quando o servidor completar 20 anos de efetivo exercício no cargo que ocupa ou caso tenham decorridos os sete anos previstos no *caput* deste artigo, além de terem alcançado o desempenho desejável conforme os critérios estabelecidos no art. 29.

Art. 86. Os vencimentos previstos nas Tabelas constantes do Anexo V serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no § 2º do art. 75 desta Lei.

Art. 87. Os servidores enquadrados nos Quadros previstos nos Anexos I e II desta Lei estão sujeitos às disposições contidas na Lei Complementar nº 06, de 03 de setembro de 2002, que aprova o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Vila Velha.

Art. 88. Os servidores inativos e pensionistas que detiverem paridade serão enquadrados na nova tabela de vencimento constante do Anexo V, observado o enquadramento da condição que tiver obtido o benefício.

Art. 89. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VI que a acompanham.

Art. 90. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário especialmente os cargos de Auditor Fiscal e Agente de Fiscalização Pública previstos nos Anexos I e II da Lei 5.203 de 17 de novembro de 2011 e o cargo de Agente de Fiscalização em Vigilância Sanitária previsto nos Anexos I e II da Lei 5.204 de 17 de novembro de 2011.

Vila Velha, ES, 18 de dezembro de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

MAX FREITAS MAURO FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO I
CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

Cargo	Classes dos Cargos	Nível de Vencimento	Carga Horária Semanal	Quantitativo por Cargo
Auditor Fiscal da Receita Municipal	I	AF I	40h	34
	II	AF II		34
	III	AF III		34
Fiscal de Atividades Urbanas	I	NF I	40h	280
	II	NF II		280
	III	NF III		280



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

ANEXO II
CARGOS DO QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL

Denominação do Cargo	Nível de Vencimento	Carga Horária Semanal
Agente de Fiscalização Pública	NF I NF II NF III	40h
Agente de Fiscalização Pública	NF I NF II NF III	30h
Agente de Fiscalização em Vigilância Sanitária	NF I NF II NF III	40h
Agente de Fiscalização em Vigilância Sanitária	NF I NF II NF III	30h

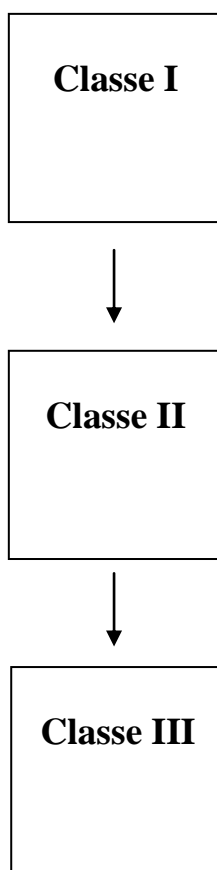


PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

ANEXO III
REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS PERSPECTIVAS DE
DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL – PROMOÇÃO

Cargos: Auditor Fiscal da Receita Municipal, Fiscal de Atividades Urbanas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

ANEXO IV
CARGOS DO QUADRO PERMANENTE HIERARQUIZADOS POR NÍVEIS
DE VENCIMENTOS

Níveis de Vencimentos	Denominação dos Cargos
NF I	Fiscal de Atividades Urbanas I.
NF II	Fiscal de Atividades Urbanas II.
NF III	Fiscal de Atividades Urbanas III.

Níveis de Vencimentos	Denominação dos Cargos
AF I	Auditor Fiscal da Receita Municipal I.
AF II	Auditor Fiscal da Receita Municipal II.
AF III	Auditor Fiscal da Receita Municipal III.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
"Deus seja louvado"

ANEXO V
TABELA DE VENCIMENTO – 40 HORAS
CARGO DE FISCALIZAÇÃO

3,00%

		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NF I	Fiscal de Atividades Urbanas I.	1.927,80	1.986,00	2.046,00	2.107,00	2.170,00	2.235,00	2.302,00	2.371,00	2.442,00	2.515,00
NF II	Fiscal de Atividades Urbanas II.	2.590,00	2.668,00	2.748,00	2.830,00	2.915,00	3.002,00	3.092,00	3.185,00	3.281,00	3.379,00
NF II	Fiscal de Atividades Urbanas III.	3.480,00	3.584,00	3.692,00	3.803,00	3.917,00	4.035,00	4.156,00	4.281,00	4.409,00	4.541,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
"Deus seja louvado"

ANEXO V
TABELA DE VENCIMENTO – 40 HORAS
CARGO DE AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

3,00%		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
AF I	Auditor Fiscal da Receita Municipal I.	3.700,00	3.811,00	3.925,00	4.043,00	4.164,00	4.289,00	4.418,00	4.551,00	4.688,00	4.829,00
AF II	Auditor Fiscal da Receita Municipal II.	4.974,00	5.123,00	5.277,00	5.435,00	5.598,00	5.766,00	5.939,00	6.117,00	6.301,00	6.490,00
AF II	Auditor Fiscal da Receita Municipal III.	6.685,00	6.886,00	7.093,00	7.306,00	7.525,00	7.751,00	7.984,00	8.224,00	8.471,00	8.725,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
"Deus seja louvado"

ANEXO V
TABELA DE VENCIMENTO – 30 HORAS
CARGOS DE FISCALIZAÇÃO*

3,00%		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NF I	Fiscal de Atividades Urbanas I.	1.445,85	1.489,00	1.534,00	1.580,00	1.627,00	1.676,00	1.726,00	1.778,00	1.831,00	1.886,00
NF II	Fiscal de Atividades Urbanas II.	1.943,00	2.001,00	2.061,00	2.123,00	2.187,00	2.253,00	2.321,00	2.391,00	2.463,00	2.537,00
NF II	Fiscal de Atividades Urbanas III.	2.613,00	2.691,00	2.772,00	2.855,00	2.941,00	3.029,00	3.120,00	3.214,00	3.310,00	3.409,00

*Conforme Art. 80 do projeto de Lei do Plano De Cargos, Carreiras E Vencimentos dos Cargos De Fiscalização Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
"Deus seja louvado"

ANEXO V
TABELA DE VENCIMENTO – 30 HORAS
CARGO DE AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL*

3,00%		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
AF I	Auditor Fiscal da Receita Municipal I.	2.775,00	2.858,00	2.944,00	3.032,00	3.123,00	3.217,00	3.314,00	3.413,00	3.515,00	3.620,00
AF II	Auditor Fiscal da Receita Municipal II.	3.729,00	3.841,00	3.956,00	4.075,00	4.197,00	4.323,00	4.453,00	4.587,00	4.725,00	4.867,00
AF II	Auditor Fiscal da Receita Municipal III.	5.013,00	5.163,00	5.318,00	5.478,00	5.642,00	5.811,00	5.985,00	6.165,00	6.350,00	6.541,00

*Conforme Art. 80 do projeto de Lei do Plano De Cargos, Carreiras E Vencimentos dos Cargos De Fiscalização Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

ANEXO VI
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO
PERMANENTE DE PESSOAL

1. Cargo: AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

2. Descrição sintética: compreende o cargo que se destina a fiscalizar, apurar e constituir o crédito tributário pelo lançamento, além de orientar e prestar esclarecimentos sobre questões concernentes à arrecadação tributária municipal, aplicando a legislação e normas sobre a matéria para evitar a evasão fiscal e resguardar o erário público.

3. Atribuições típicas:

- constituir o crédito tributário, mediante procedimento administrativo de lançamento dos impostos, taxas e contribuições de competência do Município, bem como a homologação dos procedimentos adotados pelo sujeito passivo, conforme disposto na legislação tributária;
- aplicar penalidade por infração à legislação tributária ou descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória;
- praticar os atos concernentes à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, relativas aos tributos municipais;
- executar os procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica de cada tributo municipal;
- examinar e auditar a escrita fiscal e contábil do sujeito passivo ou responsável e realizar outros procedimentos de fiscalização, inclusive vistorias no estabelecimento, com a finalidade de verificar o cumprimento das obrigações tributárias, estabelecer a modalidade de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, realizar estimativas ou ainda dar início a processo regular de arbitramento;
- apreender livros, arquivos, documentos, papéis comerciais ou fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária;
- requerer informações que se relacionem aos negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades legalmente obrigadas.
- acompanhar a regularidade na constituição de créditos tributários por meio de Declarações Eletrônicas, de acordo com os respectivos regimes tributários;
- lavrar e assinar Notificação Fiscal de Lançamento, Auto de Infração, Termo de Apreensão, Termo de Arbitramento e demais documentos tributários correlatos;
- proceder a levantamentos técnicos específicos para obtenção de índices e subsídios à ação fiscal;
- propor e opinar quanto a regimes especiais de tributação;
- autorizar a inutilização de documentos fiscais do contribuinte, quando for o caso;
- assessorar os trabalhos de inteligência fiscal e nas análises de dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes com a finalidade de subsidiar a fiscalização, orientar ações contra incorreções, sonegação, evasão e fraude no pagamento dos tributos de competência municipal;
- elaborar pareceres e participar nas decisões em processos administrativos fiscais, nos processos de restituição de indébito, de compensação de tributos municipais, de reconhecimento de imunidade ou de concessão de benefícios fiscais;
- propor medidas tendentes a aperfeiçoar o Sistema Tributário Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

- proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação e à aplicação da legislação tributária por intermédio de atos normativos e consultas tributárias, além de supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte;
- verificar a regularidade dos créditos tributários a serem inscritos em dívida ativa, respeitadas as competências da Procuradoria Geral do Município;
- realizar procedimentos de fiscalização em conjunto com outros órgãos fiscalizadores, nos limites territoriais do Município ou fora dele, mediante convênio;
- assessorar as unidades superiores e prestar-lhes assistência especializada, visando a formulação e adequação de políticas tributárias e desenvolvimento econômico e social do Município.
- realizar auditoria em valores e outros dados para apuração de índices, coeficientes e outros critérios de participação do Município em receitas do Estado e da União, oriundas de transferências, convênios, contratos ou consórcios;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

4. Requisitos para provimento:

- **Instrução** - curso de nível superior completo e registro no respectivo conselho de classe.
- **Outros requisitos** - conhecimentos básicos de informática.

5. Recrutamento:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Auditor Fiscal da Receita Municipal I.

6. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

- **Progressão Horizontal** - conforme dispõe do Plano de Cargos e Carreiras.
- **Promoção** - da classe I para classe II e da classe II para a classe III.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

1. Cargo: FISCAL DE ATIVIDADES URBANAS

2. Descrição sintética: compreendem os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo do saneamento básico e preservação do meio ambiente, a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais, a fiscalizar os serviços de transportes de passageiros e outras modalidades de transporte comercial regulamentadas sob a competência municipal, a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e a realizar fiscalização sanitária em estabelecimentos de serviços de saúde e de interesse à saúde, e em estabelecimentos relacionados a produtos alimentícios, de medicamentos, para saúde, cosméticos e saneantes, avaliando e intervindo, para minimizar os riscos sanitários à saúde da população.

3. Atribuições típicas:

a) comum a todas as áreas:

- fazer cumprir as legislações vigentes, no exercício do Poder de Polícia, exclusiva e legalmente inerentes ao cargo;
- articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- efetuar o lançamento de taxas oriundas de poder de polícia administrativa;
- participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- manter-se atualizado com relação à legislação pertinente à sua área de atuação;
- redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização, inspeção, vistorias, diligências e monitoramentos executados;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

b) quando na área ambiental

Requisito de instrução para provimento: curso de nível superior completo em biologia; engenharia de agrimensura, ambiental, agrônômica, florestal, química, sanitária; química; geografia; geologia e registro em respectivo conselho de classe:

- exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de saneamento e de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;
- coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- intimar, notificar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação no que diz respeito às questões ambientais;
- intimar, notificar, embargar, interditar, apreender, autuar e empreender demais ações que contrariem a legislação no que diz respeito às questões ambientais;
- fiscalizar as bacias hidrográficas e afluentes da região, coibindo o lançamento de detritos que possam comprometer a qualidade da água;
- inspecionar, regularmente, bacias e afluentes de modo a identificar modificações de características dos recursos hídricos;
- coletar e encaminhar para análise amostras de água de rios, lagoas e reservatórios, objetivando o controle de qualidade da água do Município;
- acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- fiscalizar atos de agressão à fauna e à flora da região;
- fiscalizar o corte e derrubada de árvores, desmatamentos e queimadas;
- fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou proteção de mananciais;
- fiscalizar atividades extrativas minerais de forma a preservar o solo e mananciais;
- auxiliar a fiscalização federal e a guarda dos parques ecológicos localizados no Município em ações especiais ou de rotina visando a preservação ambiental;
- fiscalizar, orientar e adotar medidas cabíveis, com relação à coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos no Município;
- vistoriar, periodicamente, e informar às autoridades competentes sobre as condições de aterros sanitários, verificando se estão dentro dos padrões definidos pela Prefeitura e devidamente legalizados;
- Fiscalizar coleta e disposição final do lixo em espaço aberto para identificar a existência de elementos poluidores ou potencialmente poluidores, atividades ilegais de despejo de detritos que possam vir a comprometer a qualidade do ar e da água da região, notificando e alertando a autoridade superior quando for o caso;
- interagir com fiscais de outras áreas, especialmente das áreas de urbanismo e posturas municipais, para realizar ações conjuntas tais como a fiscalização da instalação de loteamentos e do cumprimento da legislação pertinente à sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

- manter-se atualizado sobre as legislações ambiental, tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;
- organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação sobre saneamento e meio ambiente;
- executar outras atribuições afins.

c) quando na área de posturas

Requisito de instrução para provimento: ensino superior completo e registro em respectivo conselho de classe:

- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais ou de prestação de serviços de pessoas físicas, jurídicas, autônomas e produtores rurais, em área pública ou privada, por meio de análise dos dados contidos nos Alvarás de Autorização, Permissão, Concessão e de Localização e Funcionamento;
- verificar a existência e validade das licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida ou que possuam documentação inválida;
- verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
- verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em áreas públicas e privadas, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos,
- observar as escalas de plantão das farmácias;
- notificar, autuar e apreender, mercadorias, e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas quando couber;
- licenciar placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos bem como demais engenhos publicitários ou em outros locais público ou privado;
- auxiliar ao órgão competente, no limite de suas atribuições, a realização de festas populares em vias e logradouros públicos e privados;
- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade do corpo de bombeiro;
- notificar, intimar, autuar, apreender, embargar, suspender atividades, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e demais legislações relacionadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

- realizar e participar de sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- licenciar e fiscalizar o exercício de atividade eventual em área pública ou privada;
- identificar, notificar e, quando for o caso, autuar os proprietários de terrenos, edificados ou não, para a sua adequação ao código de posturas e de limpeza urbana;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- executar outras atribuições afins.

d) quando na área de transportes

Requisito de instrução para provimento: ensino superior completo e registro em respectivo conselho de classe:

- cumprir e fazer cumprir as exigências da legislação dos serviços de transportes público, de interesse ou utilidade pública regulamentados no âmbito do Município, ressalvadas as competências da autoridade municipal de trânsito e seus agentes;
- examinar as tabelas referentes aos horários dos percursos dos veículos públicos, verificando os registros nelas efetuados, para registrar a existência de atrasos ou adiantamentos;
- investigar a existência de veículos clandestinos de transporte coletivo ou individual remunerado e de outras modalidades de transporte comerciais previstas em lei, interditando sua circulação e aplicando as penalidades cabíveis;
- fiscalizar os equipamentos de segurança dos veículos dos serviços de transporte regulamentados pelo Município;
- notificar, autuar e apreender veículos ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- fiscalizar a tarifa de passagens, para assegurar-se da correção da cobrança;
- tomar as medidas cabíveis em relação a irregularidades observadas nos serviços de transportes regulamentados no Município, procedendo de acordo com as disposições contidas na legislação municipal, a fim de contribuir para a melhoria dos serviços prestados à população e à sua segurança;
- fazer os registros devidos sobre horários e outras ocorrências, para informar a empresa ou ensejar a tomada de medidas para o melhoramento dos serviços;
- fiscalizar o estado geral dos veículos, fazendo com que sejam cumpridas as exigências referentes a limpeza, colocação de letreiros e placas indicativas, ao perfeito estado de vidros, portas e lataria, para assegurar-se das condições ideais de transporte e segurança dos passageiros;
- fiscalizar a frequência de horários dos ônibus, de acordo com os documentos e autorizações e ordens de serviço;
- fiscalizar o número de passageiros dentro dos veículos, a fim de evitar lotação demasiada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

- propor a criação de novas linhas e itinerários;
- apoiar os fiscais de outras áreas de atuação da Prefeitura ou os servidores que estejam desempenhando a função de gestor de contratos de concessão de transporte coletivo, na tomada e auditoria dos dados operacionais dos serviços de transporte;
- apoiar os fiscais de outras áreas de atuação da Prefeitura ou os servidores que estejam desempenhando a função de gestor dos contratos de concessão de transporte coletivo ou de manutenção dos abrigos de pontos de parada, no monitoramento do estado de conservação, na realização das demandas de instalação, substituição ou deslocamento dos abrigos;
- emitir parecer sobre a implantação, deslocamento ou extinção de pontos de paradas de ônibus, em estreita cooperação com as áreas de engenharia de tráfego e trânsito e com a autoridade municipal de trânsito;
- executar outras atribuições afins.

e) quando na área de urbanismo

Requisito de instrução para provimento: curso de nível superior em Arquitetura, Engenharia Civil, Mecânica ou Elétrica e registro no respectivo conselho de classe:

- atender ao contribuinte, informando sobre taxas, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação de obras e urbanística concernente a obras públicas e particulares;
- fiscalizar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de autorizar processos de concessão de carta de habitação (*habite-se*);
- inspecionar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, autuando, embargando ou interditando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- embargar e interditar obras privadas que estejam em desacordo com as normas vigentes ou projeto licenciado para construção;
- fiscalizar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução;
- verificar a existência de “*habite-se*” nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
- solicitar, quando necessário, o acompanhamento de arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas;
- notificar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras públicas e particulares;
- emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras;
- informar à chefia imediata dados relativos à construção, demolição de imóveis e outras informações relevantes verificadas durante no exercício de atividade de fiscalização, bem como elaborar relatório sobre os fatos, quando solicitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

- fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação;
- fiscalizar a abertura de loteamentos e inspecionar áreas a serem lembradas verificando se as mesmas estão de acordo com a legislação urbanística do Município e com os projetos apresentados;
- vistoriar e fiscalizar, juntamente com técnicos e fiscais de outras áreas, construções industriais e comerciais, emitindo pareceres, laudos técnicos e embargando, notificando e autuando aqueles em desacordo com projetos apresentados ou legislação em vigor;
- participar de perícias técnicas para avaliação de imóveis levantando os valores de mercado e valendo-se da legislação em vigor para estimar valores para efeito de cálculo do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis- ITBI;
- participar, juntamente com técnicos da área, das revisões e atualizações do cadastro técnico imobiliário e fiscal para efeito de avaliação e revisão de valores venais para efeito de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU;
- auxiliar na realização de pesquisas de campo e coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico e fiscal do Município;
- executar outras atribuições afins.

f) quando na área de vigilância sanitária

Requisito de instrução para provimento: curso de nível superior em Biologia, Educação Física, Enfermagem, Engenharia de Alimentos, Farmácia, Farmácia Bioquímica, Bioquímica, Fisioterapia, Medicina, Medicina Veterinária, Nutrição, Odontologia e registro no respectivo conselho de classe:

- fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários, expedindo termos, notificações, auto de infração, auto de apreensão, termos de interdição e de desinterdição, entre outros, referentes à prevenção e controle durante o processo de licenciamento e fiscalização de atividades de interesse à saúde e de serviços de saúde;
- realizar fiscalização sanitária em estabelecimentos de serviços de saúde e de interesse à saúde, relacionados à produtos alimentícios, de medicamentos, cosméticos e saneantes e outros, avaliando e intervindo para minimizar os riscos sanitários e de proteção à saúde do trabalhador;
- participar da programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária tais como alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e outros correlatos;
- instruir processos administrativos sobre vigilância sanitária, elaborando relatórios e contrarrazões, quando necessário;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- desenvolver ações de educação sanitária junto à população;
- realizar ações integradas junto às vigilâncias epidemiológicas e ambiental;
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- instruir adequadamente processos de autos de infração no sistema de cobrança;
- realizar o lançamento de autos de infração no sistema de cobrança da Prefeitura;
- realizar a análise e emitir parecer em processos relacionados à cobrança de tributos da área de Vigilância Sanitária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

- articular-se com outros especialistas, para o planejamento, a execução e a avaliação de projetos ligados à área de saúde, em especial de vigilância sanitária;
- propor a normatização das ações e serviços públicos de saúde no âmbito de atuação do Município;
- executar outras atribuições afins.

4. Recrutamento para todas as áreas de atuação:

- **Externo** - no mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Fiscal de Atividades Urbanas I.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional para todas as área de atuação:

- **Progressão Horizontal** - conforme dispõe do Plano de Cargos e Carreiras.
- **Promoção** - da classe I para classe II e da classe II para a classe III.