

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO-LEI Nº. 15.661 — 3-7-44

DISPÕE SOBRE O PESSOAL EXTRANU-
MERARIO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS

IMPrensa OFICIAL

VITÓRIA - 1944

DECRETO-LEI N.º 15.661, DE 3 DE JULHO DE 1944

Dispõe sobre o pessoal extranumerário e dá outras providências.

O INTERVENTOR FEDERAL NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, na conformidade do disposto no art. 6.º, n.º V, do decreto-lei federal n.º 1.202, de 8 de abril de 1939, e de acôrdo com a aprovação do Senhor Presidente da República,

DECRETA:

CAPÍTULO I

Art. 1.º — Além dos funcionários civis, ocupantes de cargos criados por lei, poderá haver, nos serviços públicos estaduais, pessoal extranumerário.

Art. 2.º — O pessoal extranumerário será sempre admitido, mantido e reconduzido a título precário, com salário prefixado, respeitado o limite do crédito próprio.

Art. 3.º — O pessoal extranumerário se divide em:

- I — contratado;
- II — mensalista;
- III — diarista;
- IV — tarefeiro.

Art. 4.º — O Orçamento e os créditos adicionais, concedidos para admissão de pessoal extranumerário, classificarão, em itens distintos, as importâncias destinadas a cada uma das modalidades previstas no artigo anterior.

Art. 5.º — Nenhum extranumerário será admitido sem prévia verificação de sua capacidade para o exercício da respectiva função.

Art. 6.º — Qualquer ato relativo ao pessoal extranumerário, inclusive o de dispensa, só terá validade depois de publicado no órgão oficial.

CAPÍTULO II

Do contratado

Art. 7.º — Contratado é o admitido, mediante contrato bilateral, para o desempenho de função reconhecidamente especializada, técnica ou científica, para o exer-

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTATÍSTICA
BIBLIOTECA EMBAIXADOR MACEDO SOARES

N.º

DATA

2831

14-6-72.

cício da qual não haja, no quadro do funcionalismo, pessoa devidamente habilitada ou disponível.

Art. 8.º — Para admissão do contratado, o chefe da repartição ou serviço, em que se manifestar a necessidade, fará a proposta, devidamente justificada, ao D. S. P., instruindo-a com os seguintes documentos, exigidos previamente do candidato:

- a) prova de capacidade para a função;
- b) folha corrida;
- c) prova de quitação com o serviço militar;
- d) atestado de vacina anti-variólica; e
- e) atestado de sanidade e capacidade física para o desempenho da função.

§ 1.º — O Chefe de repartição ou serviço anexará, também, à proposta, a minuta do contrato a ser firmado, de que constarão, pelo menos, a natureza da função a ser exercida, as condições de locação, o prazo do contrato e o salário-mensal, fixado dentro dos limites do crédito próprio de que dispuser.

§ 2.º — As exigências das alíneas b e c não se aplicarão aos estrangeiros não residentes no país e a da alínea c aos estrangeiros residentes no país.

§ 3.º — Será exigida dos estrangeiros prova da legalidade de entrada e permanência no território nacional, na forma da legislação federal.

Art. 9.º — Estudada a proposta pelo D. S. P., este, si fôr favorável à admissão, organizará minuta definitiva do contrato, incluindo as cláusulas gerais necessárias, inclusive as de rescisão, submetendo, em qualquer caso, o processo à decisão do Chefe do Poder Executivo, com exposição de motivos, devidamente justificada.

Art. 10 — Si fôr aprovada a proposta, será o contrato lavrado em livro próprio, na Divisão do Pessoal do D. S. P., e assinado pelo candidato e pelo Diretor da mesma Divisão.

Art. 11 — Assinado o contrato, será feita a sua publicação no órgão oficial e abertos, imediatamente, o assentamento individual e a ficha financeira do contratado.

Parágrafo único — O assentamento será feito à vista dos elementos fornecidos pelo contratado e dos documentos a que se refere o art. 8.º.

CAPÍTULO III

Do mensalista

Art. 12 — Mensalista é o extranumerário admitido, mediante portaria do Diretor da Divisão do Pessoal do D. S. P., para suprir deficiências do quadro de funcionários, e que percebe salário mensal.

Parágrafo único — O prazo estabelecido na portaria de admissão não poderá exceder o do exercício financeiro.

Art. 13 — Haverá para cada repartição ou serviço uma tabela numérica de mensalistas (T. N. M.), aprovada por decreto do Chefe do Poder Executivo Estadual, com indicação do número de extranumerários desta modalidade, função e salário mensal correspondentes, a qual só poderá ser alterada por ocasião da revisão anual a que se refere o artigo seguinte.

Art. 14 — Anualmente, entre 15 e 31 de dezembro, será feita a revisão da T. N. M. de cada repartição ou serviço, organizando-se as tabelas a vigorarem no exercício seguinte e que serão aprovadas por decreto do Poder Executivo.

Parágrafo único — Esta revisão compreenderá a manutenção das funções indispensáveis, a exclusão das que não o forem e a inclusão de novas funções, a serem instituídas no próximo exercício financeiro, respeitado, sempre, o limite do crédito próprio.

Art. 15 — Aprovadas as T. N. M. serão publicadas, imediatamente, junto com as relações nominais correspondentes, das quais serão excluídos os extranumerários — cujas funções tenham sido suprimidas por desnecessárias e os que não tenham correspondido plenamente, no desempenho da função, à expectativa.

Art. 16 — Serão incluídos nas relações nominais os extranumerários cuja proposta de admissão para as funções novas da T. N. M. tenha sido, previamente, aprovada, na conformidade deste Decreto-Lei.

Art. 17 — A revisão anual processar-se-á da seguinte forma:

- I — As repartições ou serviços relacionarão, nominalmente, na primeira quinzena de novembro, os respectivos mensalistas, na situação exata em que tenham figurado em folha de pagamento do mês anterior.
- II — A relação nominal de cada repartição ou serviço conterá o nome dos mensalistas, função exercida, salário e indicação dos que devam ser dispensados ou reconduzidos.
- III — as repartições ou serviços poderão sugerir a supressão de funções que se tornem desnecessárias e a criação de novas funções julgadas indispensáveis, propondo os candidatos que deverão preenchê-las e organizando, para esse efeito, além da relação nominal, uma tabela numérica, com indicação do número de funções e respectivo salário.
- IV — A relação nominal de cada repartição ou serviço e a T. N. M., quando esta deva ser alterada, serão remetidas, até o dia 30 de novembro, ao D. S. P., que as estudará, submeten-

do-as à decisão do Chefe do Poder Executivo, com parecer fundamentado.

V — A aprovação do Chefe do Poder Executivo implicará na recondução dos mensalistas já em exercício e na autorização para admissão dos novos incluídos na tabela nominal, apostilando-se as portarias daqueles e expedindo-se as novas.

VI — Aprovada a proposta de cada repartição ou serviço, o D. S. P. providenciará, imediatamente, a publicação da respectiva T. N. M. e da relação nominal correspondente, bem como a abertura do assentamento individual dos novos extranumerários.

VII — Uma das vias de cada T. N. M. e da relação nominal correspondente, depois de aprovadas pelo Chefe do Poder Executivo, será encaminhada pelo D. S. P. à Secretaria da Fazenda, para controle, quando do exame das folhas de pagamento, que deverão ser elaboradas com a mesma disposição adotada na relação nominal.

Parágrafo único — As propostas de novas admissões, por ocasião da revisão anual, na conformidade do item III deste artigo, não prescindirão dos documentos e demais formalidades exigidas no artigo 18.

Art. 18 — A admissão do mensalista só poderá ser feita na função de menor salário, correspondente a cada natureza de atividade prevista na tabela da repartição ou serviço, e obedecerá ao seguinte processamento:

I — O chefe da repartição ou serviço fará a proposta de admissão, por intermédio do D. S. P., anexando os seguintes documentos:

- a) prova de nacionalidade brasileira;
- b) prova de capacidade para a função;
- c) folha corrida ou atestado de boa conduta, firmado por autoridade pública ou por duas pessoas de reconhecida idoneidade;
- d) prova de quitação com o serviço militar;
- e) atestado de vacina anti-variolica; e
- f) atestado de sanidade e capacidade física para o desempenho da função.

II — A Divisão do Pessoal do D. S. P. fará o exame dos documentos e a verificação das vagas existentes na T. N. M.

III — Examinada a proposta, será a mesma submetida à decisão do Chefe do Poder Executivo, por intermédio do D. S. P., acompanhada de parecer fundamentado.

IV — Aprovada pelo Chefe do Poder Executivo, a proposta será encaminhada à Divisão do Pessoal do D. S. P., que promoverá:

- a) a expedição da Portaria de admissão;
- b) a publicação da Portaria no órgão oficial;
- c) a abertura da ficha financeira individual; e
- d) a abertura do assentamento individual.

Parágrafo único — Publicada a Portaria de admissão no órgão oficial, o chefe de serviço ou repartição poderá dar exercício, imediatamente, ao admitido.

Art. 19 — Quando, em qualquer T. N. M. houver vaga que não seja a de menor salário, o preenchimento far-se-á mediante melhoria de um dos extranumerários de salário imediatamente inferior, desde que se trate de função da mesma natureza ou gênero de atividade.

Parágrafo único — Para a melhoria do salário observar-se-á o mesmo processamento indicado no artigo 18, dispensada, porém, a apresentação de documentos já anotados no assentamento individual.

Art. 20 — A admissão para funções de extranumerários-mensalistas, comuns a diversas repartições ou serviços, poderá ser feita mediante prova de habilitação, realizada pelo D. S. P. cabendo a este propor, diretamente ao Chefe do Poder Executivo, o preenchimento das vagas que se verificarem nas T. N. M. de todos os órgãos do serviço público civil, de acordo com a classificação obtida na prova.

CAPÍTULO IV

Do diarista

Art. 21 — Diarista é o extranumerário admitido para o desempenho de função braçal ou subalterna.

Art. 22 — É vedado admitir diarista para função inerente às profissões liberais, trabalho de escritório de qualquer natureza, exceto os de conservação e asseio.

Art. 23 — O diarista perceberá salário por dia de trabalho efetivamente prestado.

Parágrafo único — Será organizada escala de serviço, de forma que o total de diárias de um mês não exceda a dos dias úteis, de acordo com as necessidades de cada repartição.

Art. 24 — O salário diário não poderá ser superior, em caso algum, a Cr\$ 15,00 (quinze cruzeiros).

Art. 25 — No início de cada exercício, será distribuído aos órgãos subordinados às Secretarias, Departamentos, Repartições ou Serviços, o crédito orçamentário destinado ao pagamento dos respectivos extranumerários-diaristas.

Art. 26 — A admissão do extranumerário-diarista será feita, diretamente, pelo chefe do órgão em que se manifestar a necessidade do trabalho, respeitados os limites do crédito próprio e mediante portaria que será imediatamente publicada.

§ 1.º — Os chefes de serviço comunicarão ao D. S. P. a admissão de diaristas, justificando-as, indicando o local e a natureza do trabalho e juntando os seguintes documentos:

- a) atestado de boa conduta, firmado por pessoa reconhecidamente idônea;
- b) atestado de sanidade e capacidade física para o desempenho da função;
- c) atestado de vacina anti-variólica.

§ 2.º — Poderá ser expedida portaria coletiva para admissão ou dispensa de diaristas.

Art. 27 — A comunicação a que se refere o artigo anterior, acompanhada dos documentos nela indicados, será feita ao D. S. P., dentro de 8 (oito) dias, a contar do ato de admissão do extranumerário-diarista, para efeito de verificação e controle.

§ 1.º — Verificando-se a inobservância das normas legais que regem a matéria, o D. S. P. representará no sentido de ser a admissão tornada sem efeito.

§ 2.º — O diarista cuja admissão for invalidada, ficará desobrigado de restituir o salário recebido e fará jus aos dias em que efetivamente houver trabalhado, até a data da publicação do ato que tornar sem efeito a admissão.

Art. 28 — O D. S. P. organizará e submeterá à aprovação do Chefe do Poder Executivo uma tabela de diárias para o pessoal extranumerário-diarista do Estado, tendo em vista as condições e natureza do trabalho.

Art. 29 — O diarista poderá ser dispensado a qualquer tempo, a critério do chefe que o admitir.

Parágrafo único — A dispensa será comunicada ao D. S. P.

CAPÍTULO V

Do tarefeiro

Art. 30 — Tarefeiro é o extranumerário admitido para execução de tarefa, caracterizadamente transitória, e que percebe salário na base da produção por unidade.

Art. 31 — A admissão do tarefeiro é feita pelo chefe do órgão diretamente interessado na execução da tarefa, dentro do limite do crédito próprio e mediante portaria da qual constará, obrigatoriamente, além do salário-base, a indicação do trabalho, o prazo de execução, o mínimo e o máximo da produção, as condições de acabamento e pagamento.

Parágrafo único — Poderá ser expedida portaria coletiva de admissão ou dispensa de tarefeiros.

Art. 32 — Expedida e publicada a Portaria de admissão, o chefe de serviço comunicará o ato ao D. S. P., no prazo de 8 (oito) dias, para efeito de verificação e controle.

Art. 33 — Aplicam-se aos extranumerários-tarefeiros as disposições dos §§ 1.º e 2.º do art. 27 e do art. 29.

CAPÍTULO VI

Pessoal para obras

Art. 34 — Nos serviços públicos estaduais, poderá, também, ser admitido pessoal para obras, cujo pagamento correrá por conta da verba de obras.

Parágrafo único — O pessoal assim admitido não será classificado como extranumerário, nem ficará sujeito às disposições deste decreto-lei, salvo aquelas que ao mesmo se referirem expressamente.

Art. 35 — O chefe do serviço responsável pela obra poderá admitir pessoal mediante salário diário fixado de acordo com a natureza do serviço, não podendo, entretanto, ser superior a trinta cruzeiros (Cr\$ 30,00).

§ 1.º — O salário diário será fixado no ato de admissão, consideradas, para tanto, as condições e natureza do trabalho.

§ 2.º — Para a admissão poderá ser dispensada a apresentação de documentos, exceto o de comprovação da capacidade para o exercício da função.

Art. 36 — Não haverá assentamentos individuais relativos ao pessoal para obras.

Art. 37 — O pessoal para obras não terá direito a nenhuma outra vantagem, além do respectivo salário, pago na base de dia de trabalho, efetivamente realizado.

Art. 38 — Com a conclusão do trabalho para que tenha sido admitido, ficará automaticamente dispensado o pessoal para obras, não lhe sendo contado, para nenhum efeito, o tempo de serviço, mesmo que, posteriormente, seja admitido para serviço de natureza permanente.

Art. 39 — O pessoal para obras não poderá, enquanto conservar este caráter, ser aproveitado, mesmo transitoriamente, para o desempenho de função diferente.

Art. 40 — A partir da vigência deste decreto-lei, nenhum pagamento poderá ser feito a pessoal para obras, por conta de crédito próprio.

CAPÍTULO VII

Dos direitos e vantagens

Art. 41 — O pessoal extranumerário, além do respectivo salário, só poderá receber as vantagens previstas neste decreto-lei.



Art. 42 — Aos extranumerários contratados e mensalistas serão extensivas, no que lhes fôr aplicável, as seguintes disposições do decreto-lei n.º 13.000, de 28 de outubro de 1941:

- a) capítulos VI, exceto o § 2.º do art. 47 e XIX, do Título I;
- b) capítulos II, IV, VI, XII, XIII e XIV, do Título II;
- c) capítulos VII, do Título II, exceto as licenças previstas nos itens VII e VIII do artigo 143.

Art. 43 — Aos extranumerários contratados e mensalistas poderão ser concedidas as gratificações previstas nos itens III e IV, do art. 117, do Capítulo III do Título II, do decreto-lei n.º 13.000, de 28 de outubro de 1941.

Art. 44 — Aos extranumerários contratados e mensalistas poderá ser concedida ajuda de custo no caso do art. 134, do decreto-lei 13.000, de 28 de outubro de 1941.

Art. 45 — Ao pessoal extranumerário é vedado conceder gratificação de qualquer espécie, em virtude de natureza e condições especiais de trabalho ou pelo desempenho de atribuições pertinentes a funcionários com vencimento maior que o seu salário, salvo se houver expressa determinação legal e crédito próprio.

Art. 46 — Nenhum pagamento, pela prestação de serviço extraordinário, poderá ser feito ao pessoal extranumerário, sem a comprovação de ter havido prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Estadual, dada em processo de que constem a discriminação do serviço a executar, a indicação dos dias, horas, local de trabalho, e do crédito próprio para ocorrer ao pagamento da despesa.

Art. 47 — As folhas de pagamento de salários e de vantagens concedidas ao pessoal extranumerário, só poderão ser elaboradas e processadas, respeitado o limite do crédito próprio que fôr atribuído a cada repartição ou serviço.

Art. 48 — Excetuado o contratado, nenhum extranumerário poderá ter salário superior ao vencimento dos funcionários públicos que executarem trabalho análogo.

Art. 49 — É vedado empenhar despesa para pagamento de gratificação pela prestação de serviço extraordinário, com o objetivo de conceder melhoria de salário ao extranumerário.

Art. 50 — Excetuada a despesa referente ao salário mensal, é obrigatória a publicação, no órgão oficial, de toda e qualquer outra realizada com o pessoal extranumerário.

Parágrafo único — Embora autorizada pela autoridade competente, não será julgada legal qualquer despesa cujo comprovante não corresponda à publicação feita.

Art. 51 — Nenhum pagamento de pessoal extranumerário poderá ser efetuado sem que o ato de sua admissão tenha sido publicado no órgão oficial.

Art. 52 — A designação de extranumerário para executar trabalhos correlatos com os da função que exerce, não lhe dará direito a maior salário, sendo vedado o comissionamento com remuneração aditiva.

CAPÍTULO VIII

Deveres e ação disciplinar

Art. 53 — Aplicam-se aos extranumerários as disposições do Título III, do Decreto-lei 13.000, de 28 de outubro de 1941, referentes aos deveres e à ação disciplinar, podendo, entretanto, dar-se a dispensa independentemente de inquerito administrativo.

Art. 54 — Os funcionários e extranumerários, além dos chefes de Departamentos, Serviços, Divisões, Seções ou Turmas que não observarem, rigorosamente, as disposições deste Decreto-lei, serão punidos com a pena de suspensão, além da responsabilidade correspondente à despesa realizada.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Art. 55 — Aos extranumerários contratados e mensalistas serão extensivas as disposições dos arts. 264, 266, 269, 274, 275 e 276, do Decreto-lei n.º 13.000, de 28 de outubro de 1941.

Art. 56 — É proibido dar exercício ao extranumerário antes de ultimado o processamento da sua admissão.

Art. 57 — Ao pessoal extranumerário é expressamente vedado exercer qualquer outra função diferente daquela para que tenha sido admitido, e de ocupar função gratificada, ou cargo público, ainda que em comissão, ou interinamente.

Art. 58 — Nenhum extranumerário poderá servir fora da repartição ou serviço para que tenha sido admitido, salvo caso previsto em lei.

Art. 59 — O extranumerário admitido para determinada função só poderá ser aproveitado em função de natureza diferente, mediante todo o processamento para as admissões, inclusive prova de capacidade para a função.

Art. 60 — É vedado ao pessoal extranumerário sindicalizar-se.

Art. 61 — O D. S. P. promoverá inspeções periódicas nos serviços públicos, determinando o cancelamento imediato de quaisquer atos contrários às disposições deste Decreto-lei, e tomará as providências complementares que no caso couberem.

Art. 62 — A Divisão do Pessoal do D. S. P. promoverá, oportunamente, o estudo e encaminhamento de um ante-projecto de decreto-lei, regulando a aposentadoria do pessoal extranumerário.

Art. 63 — Dentro do prazo de 180 dias, a partir da data de sua instalação, o D. S. P. promoverá a revisão do pessoal extranumerário dos diversos órgãos do serviço público civil estadual, para classificá-lo e ajustá-lo às disposições d'este Decreto-lei, propondo ao Chefe do Poder Executivo as modificações que devam ser feitas, inclusive na lei orçamentária.

Art. 64 — Este Decreto-lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 65 — Revogam-se as disposições em contrário.

Vitória, 3 de julho de 1944.

JONES DOS SANTOS NEVES

Mario A. Freire

Enrico I. A. Ruschi

Eurico de Aguiar Salles