



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**LEI COMPLEMENTAR Nº 209 DE 16 DE JANEIRO DE 2018**

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE GRATIFICAÇÃO FUNCIONAL PARA OS SERVIDORES PERTENCENTES AO QUADRO DA CARREIRA PÚBLICA MUNICIPAL – EFETIVOS E ESTÁVEIS – PARA ASSESSORIA TÉCNICA, COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA, SUPERVISÃO DE PROCESSOS E DESEMPENHO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA, ESTABELECE CRITÉRIOS PARA RECEPÇÃO DE SERVIDORES CEDIDOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei.

**Art. 1º** Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo Municipal, como forma de valorização dos servidores da Carreira Pública Municipal, a gratificação funcional pelo exercício de atribuições de Assessoria Técnica, Coordenação Administrativa e Supervisão de Processos, utilizando-se parâmetros contidos no anexo I da Lei Complementar 187, de 30 de junho de 2015, na forma seguinte:

I. Assessoria Técnica – Valor de gratificação correspondente aos Vencimentos Estabelecidos para o Nível de Classificação “E-V-5”;

II. Coordenação Administrativa – Valor de gratificação correspondente aos Vencimentos Estabelecidos para o Nível de Classificação “E- I -1”;

III. Supervisor de Processos – Valor de gratificação correspondente aos Vencimentos Estabelecidos para o Nível de Classificação “D- I -1”;

**Parágrafo único.** A gratificação de que trata o *caput* deste artigo consistirá no pagamento mensal em pecúnia, conforme os níveis de classificação acima indicados, nos limites constantes do “Anexo I” desta lei.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**CAPÍTULO I**

**DOS CRITÉRIOS E DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADOS PELA ASSESSORIA TÉCNICA**

**Art. 2º** Para recebimento da gratificação de Assessoria Técnica, o servidor deverá possuir no mínimo formação de nível superior na área dominante da Secretaria Municipal na qual estiver lotado.

**Art. 3º** Ficam estabelecidas como atividades a serem desenvolvidas pelos ocupantes da função de Assessor Técnico:

I. executar funções de planejar, gerir, executar e avaliar atividades de grande complexidade em sua área de conhecimento;

II. prestar consultoria interna, assessoramento aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal na formulação de planos, programas e projetos relativos às atividades inerentes aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

III. Planejar e avaliar a implantação e a execução de planos, programas, projetos e verificar a obtenção dos resultados das atividades institucionais no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

IV. Executar outras funções de natureza equivalente ou de nível de complexidade associado à sua formação profissional.

**Art. 4º** O recebimento da gratificação de que trata este capítulo impede o recebimento de quaisquer outras gratificações e gerará reflexos sobre todas as demais vantagens percebidas pelo servidor gratificado.

**CAPÍTULO II**

**DOS CRITÉRIOS E DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADOS PELA COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 5º** Para recebimento da gratificação de Coordenação Administrativa, o servidor deverá possuir no mínimo formação de nível superior na área dominante da Secretaria Municipal na qual estiver lotado.

**Art. 6º** Ficam estabelecidas como atividades a serem desenvolvidas pelos ocupantes da função de Coordenador Administrativo:

I. Coordenar e organizar os serviços, documentos e métodos funcionais para exercício das atividades da pasta na qual estiver vinculado;



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

II. Executar atividades correlacionadas com sua formação profissional, realizando controle de atividades, gestão de dados, materiais, pessoas, programas e projetos que lhe sejam delegados;

III. Fazer relatórios técnicos, levantamentos, orientar trabalhos, prestar assessoria, instruir processos, coletar dados, fazendo constar sua assinatura em despachos, decisões ou informações que prestar;

IV. Executar outras funções de natureza equivalente ou de nível de complexidade associado à sua formação profissional.

**Art. 7º** O recebimento da gratificação de que trata este capítulo impede o recebimento de quaisquer outras gratificações e gerará reflexos sobre todas as demais vantagens percebidas pelo servidor gratificado.

**CAPÍTULO III**

**DOS CRITÉRIOS E DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADOS PELA SUPERVISÃO DE PROCESSOS**

**Art. 8º** Para recebimento da gratificação de Supervisão de Processos, o servidor deverá possuir no mínimo formação de nível médio, técnico e/ou superior.

**Art. 9º** Ficam estabelecidas como atividades a serem desenvolvidas pelos ocupantes da função de Supervisor de Processos:

I. Supervisionar a regularidade dos processos administrativos, executar serviços de apoio em todas as áreas da Administração Pública Municipal, orientar e organizar atendimentos, coletar dados e prestar informações aos órgãos oficiais, sanear processos e fazer cumprir as instruções normativas estabelecidas pela Administração Pública Municipal;

II. Expedir certidões, ofícios, memorandos, despachos e quaisquer outros documentos similares, realizar autuações de processos, fiscalizações, acompanhar a regularidade dos atos administrativos e cumprir exigências do superior hierárquico dentro dos limites do nível de complexidade de sua formação;

III. Prestar assessoria em assuntos de praxe administrativa básica, elaborar planilhas, relatórios, levantamento de informações, guardar e promover a conservação de documentos, realizar conferências de materiais, controlar frequência, auxiliar tarefas de controle interno, supervisionar a regularidade das rotinas administrativas e aplicação das instruções normativas no âmbito da Secretaria a que estiver adstrito;

IV. Executar outras atividades compatíveis com seu grau de formação.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**Art. 10** O recebimento da gratificação de que trata este capítulo impede o recebimento de quaisquer outras gratificações e gerará reflexos sobre todas as demais vantagens percebidas pelo servidor gratificado.

**CAPÍTULO IV**  
**DA RECEPÇÃO DE SERVIDORES CEDIDOS**

**Art. 11** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a estabelecer convênio de cessão ou recepção de servidores de órgãos da Entidade Direta, Autárquica e Fundacional, dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

**Art. 12** A cessão de servidor para outros órgãos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios somente será feita sem ônus para este Município.

**Art. 13** A recepção do servidor de órgãos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, poderá ser feita com ônus para esse Município, relativo aos seus vencimentos de origem.

**Art. 14** Sendo interesse da Administração Pública Municipal, poderá ser concedida gratificação ao servidor recepcionado, utilizando-se como parâmetro as gratificações estabelecidas no Art. 1º desta Lei, que será concedida em conformidade com a qualificação profissional do cargo de origem do servidor a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos limites estabelecidos no Anexo I desta Lei e limitado à disponibilidade orçamentária.

**Art. 15** A recepção de servidor de outros órgãos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, não gera direito a vínculo empregatício com este município e nem estabilidade pelo exercício de suas atividades.

**Art. 16** O servidor cedido por outros órgãos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, poderá responder pelas funções administrativas estabelecidas pela Legislação do Município.

**Art. 17** Para formalização da cessão de que trata este capítulo, deverá ser celebrado Convênio de Cooperação Técnica com o órgão de origem do servidor, observando-se os prazos limites de cada Administração e podendo ser prorrogado, caso haja interesse das partes.

**Art. 18** As despesas originadas de convênios decorrentes desta lei, correrão a conta de dotação orçamentária de cada Secretaria, especificamente para pagamento de pessoal, em que ocorrer a designação do servidor.

**Art. 19** Para celebração do convênio, deverá ser realizada justificativa pormenorizada do interesse administrativo.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**CAPÍTULO V**  
**DA ESTABILIDADE FINANCEIRA**

**Art. 20** As funções gratificadas ou de confiança ou outras gratificações financeiras concedidas aos servidores do quadro da carreira pública municipal por 7 (sete) anos ininterruptos ou 10 (dez) anos intercalados, contados a partir de 1º de janeiro de 2013, por serviços prestados ao Município de Itapemirim ou a outros órgãos em competente regime de cessão de servidores, passam a ter caráter permanente, vedada sua exclusão, em garantia a estabilidade financeira.

**Parágrafo Único.** A estabilidade financeira que trata o *caput* deste artigo levará em conta para pagamento o maior valor recebido a título de função gratificada, de confiança ou por recebimento de outras gratificações financeiras, sendo cumuladas todas as gratificações para fins de cálculo, no intuito de se verificar o maior valor.

**Art. 21** A atualização da parcela incorporada como estabilidade financeira ocorrerá aplicando-se os mesmos índices de reajustes de salários dos servidores municipais.

**Art. 22** As vantagens relativas a quinquênios, decênios, férias, décimo terceiro salário ou quaisquer outras de natureza similar deverão ter seus percentuais e progressões calculados sobre o valor total recebido pelo servidor após a concessão da estabilidade financeira.

**Art. 23** Os critérios estabelecidos neste capítulo se fundamentam nos princípios da irredutibilidade de salários, da eficiência e da qualificação profissional e constituem direito dos servidores de carreira do Município de Itapemirim.

**Art. 24** Uma vez preenchidos os requisitos legais, a estabilidade financeira constituirá direito líquido e certo do servidor, podendo ser requerida junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Itapemirim.

**Art. 25** Como regra de transição, terão direito imediato à estabilidade financeira de que trata este capítulo, os servidores de carreira que:

I. Cumprirem pelo menos 40% (quarenta por cento) do período estabelecido no art. 20, sendo computados todos os períodos trabalhados em função gratificada, de confiança ou outras gratificações nos últimos 8 (oito) anos contados a partir de 1º de janeiro de 2010.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

II. Tenham exercido função gratificada em razão de nomeação em cargo comissionado pelo menos até 31 de dezembro de 2017 ou os que na entrada em vigor desta Lei estiverem nomeados em cargos em comissão;

III. Estiverem sujeitos à Lei Complementar 187, de 30 de junho de 2015.

**Art. 26** A contagem de tempo para concessão da estabilidade financeira disposta neste capítulo deverá ser feita em meses, devendo ser computado cada mês em que o servidor tenha recebido valores a título de gratificação, funções gratificadas, de confiança ou outras gratificações financeiras, independentemente dos dias trabalhados, por serviços desempenhados a favor do município de Itapemirim ou outro município em regime de cessão.

**Art. 27** O setor de Recursos Humanos do Poder Executivo municipal será o responsável pela contagem do tempo para a concessão da estabilidade financeira, que deverá ser feita na forma desta lei.

**Parágrafo único.** Para efeitos de transição, o setor de Recursos Humanos providenciará levantamento dos servidores que na forma do art. 25 fazem jus ao recebimento da estabilidade financeira.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 28** As gratificações estabelecidas por esta lei deverão ser concedidas mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo livre a sua concessão mediante o preenchimento dos requisitos desta lei e seus efeitos observarão os princípios gerais do direito administrativo, e será fundamentalmente estabelecida para valorização do servidor público integrante da Carreira Pública Municipal.

**Art. 29** Os servidores gratificados executarão suas atividades junto às Secretarias em que forem lotados e terão resguardados os princípios da hierarquia e da autonomia para execução das funções relativas a cada uma das atividades desempenhadas pelos servidores gratificados, dentro da escala hierárquica existente no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**Art. 30** A concessão das gratificações estabelecidas por esta lei estará sujeita aos limites orçamentários previstos e deverá obedecer às regras contidas na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 31** As gratificações de que trata esta lei incidirão sobre os cálculos de 13º (décimo terceiro) salário, férias e demais vantagens pessoais recebidas pelo servidor.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**Art. 32** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itapemirim – ES, 16 de janeiro de 2018

**THIAGO PEÇANHA LOPES**  
Prefeito de Itapemirim



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
Gabinete do Prefeito

**ANEXO – I**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NÍVEL DE GRATIFICAÇÃO – ANEXO I DA LC 187/2015</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA DE CONCESSÃO</b>
ASSESSORIA TÉCNICA	E-V-5	8 (Oito)
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	E- I -1	8 (Oito)
SUPERVISÃO DE PROCESSOS	D- I -1	20 (Vinte)

**Thiago Peçanha Lopes**  
Prefeito de Itapemirim