



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

**LEI COMPLEMENTAR Nº 227, DE 6 DE JULHO DE 2018**

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA  
GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE  
ATIVIDADE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA  
– GDATA 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 autorizado o Poder Executivo Municipal conceder, aos servidores públicos municipais do quadro efetivo ou aos servidores cedidos por outros órgãos ao Município de Itapemirim, **Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa – GDATA**, nos níveis estabelecidos nesta lei

**Art. 2º** A GDATA será concedida aos servidores, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, por concessão direta ou mediante solicitação do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – SEMAPLAG, que considerará o nível de formação e o grau de responsabilidade do servidor, como estímulo às atividades técnicas e administrativas desenvolvidas em nome do Município de Itapemirim.

**§1º.** A GDATA incidirá sobre as férias e o 13º (décimo terceiro) salário.

**§2º.** A GDATA, de que trata esta lei, somente será concedida nos limites e valores estabelecidos no Anexo Único desta lei e nos níveis e especificações seguintes:

**I. Nível I:** Formação de Nível Superior ou Pós Graduação em instituição reconhecida pelo MEC. Comprovação de experiência no serviço público mediante a apresentação de certificado de tempo de serviço. O profissional incluso neste nível I exercerá as funções junto a sua área de formação;

a) Executar funções de planejar, gerir e avaliar atividades de maior complexidade em sua área de conhecimento;

b) 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;

c) 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;



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Gabinete do Prefeito

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

**II. Nível II** - Exigindo-se que o servidor tenha formação mínima de nível médio, exercendo as funções que lhe forem delegadas, especialmente:

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

b) Executar atividades correlacionadas a área de atuação de sua Secretaria, realizando controle de atividades, gestão de dados, materiais, pessoas, programas e projetos que lhe sejam delegados;

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

d) Executar outras funções de natureza equivalente.

**Art. 3º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itapemirim – ES, 6 de julho de 2018

**THIAGO PEÇANHA LOPES**  
Prefeito de Itapemirim



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

**ANEXO ÚNICO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VALOR DA GRATIFICAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA DE CONCESSÃO</b>
GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE TÉCNICO – ADMINISTRATIVA – GDATA – NÍVEL 1	<b>R\$ 5.000,00</b>	<b>3 (três)</b>
GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE TÉCNICO – ADMINISTRATIVA – GDATA – NÍVEL 2	<b>R\$ 2.000,00</b>	<b>13 (treze)</b>

**Thiago Peçanha Lopes**  
Prefeito de Itapemirim