

**Governador Lindenberg****Aditivo****RESUMO DO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO, EM OBEDIÊNCIA A LEI 14.133/2021**

TERMO DE ADITAMENTO Nº 007 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 080/2024 DATADO 29.10.2024  
CONTRATO: 080/2024

PROCESSO: 123.679/2026

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Governador Lindenberg/ES

CONTRATADA: J M CORDEIRO MANUTENÇÕES ELÉTRICAS LTDA.

OBJETO: Constitui objeto do presente instrumento o acréscimo de 66 (sessenta e seis) dias, no contrato nº. 080/2024, que se findaria no dia 25/03/2026, e passará a vencer dia 30/05/2026, para que haja tempo para a execução dos serviços e os trâmites administrativos.

DATA: 25/03/2026

Leonardo Prando Finco  
Prefeito Municipal

**Protocolo 1759152**

**Guarapari****Lei****LEI Nº. 5.174, DE 25 DE MARÇO DE 2026****DISPÕE SOBRE OS CARGOS EM COMISSÃO DE ASSESSORIA DO GABINETE PARLAMENTAR DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçado nas disposições do Art. 88, inciso V, da Lei Orgânica do Município - **LOM**, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

**LEI:**

**Art. 1º** Os cargos em comissão de Assessoramento do Gabinete Parlamentar, de livre nomeação e exoneração, com remuneração fixada nesta lei, têm por finalidade a prestação de serviços de chefia e assessoramento direto e exclusivo aos gabinetes dos Vereadores, para atendimento das atividades parlamentares, específicas de cada gabinete.

**Art. 2º** Os ocupantes dos cargos em comissão de Assessoramento do Gabinete Parlamentar terão exercício exclusivo nos gabinetes parlamentares e suas projeções nos bairros da cidade de Guarapari/ES, e se regerão pelas normas estatutárias e disciplinares aplicáveis aos demais Servidores da Câmara Municipal de Guarapari.

**Art. 3º** A designação para o cargo em comissão de Assessoramento do Gabinete Parlamentar, com a indicação do respectivo nível de que trata o artigo

8º e o Anexo I desta Lei, será determinada pelo Vereador titular do Gabinete Parlamentar, através de formulário próprio ou documento correspondente, encaminhado ao setor de gestão de pessoas.

Parágrafo único. A modificação da composição dos Gabinetes, relacionada aos níveis e quantidade de Assessores de Gabinete Parlamentar se dará a critério do Vereador solicitante, desde que observado o limite máximo mensal da verba de Gabinete conforme estabelecido no art. 10 desta Lei.

**Art. 4º** A movimentação dos níveis de Assessores do Gabinete Parlamentar darse-á mediante exoneração do cargo anteriormente ocupado, seguida de nomeação para o novo cargo em comissão.

§ 1º Quando a movimentação implicar alteração para cargo de nível remuneratório superior, a nova nomeação somente produzirá efeitos a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da exoneração, de forma a assegurar o respeito ao limite mensal da verba de gabinete previsto nesta Lei.

§ 2º Excepcionalmente, a movimentação poderá produzir efeitos no mesmo mês quando demonstrado que a alteração não resultará na superação do limite máximo mensal da verba de gabinete estabelecido no art. 10 desta Lei.

§ 3º Serão pagas no ato da exoneração as verbas proporcionais relativas a férias e 13º salário.

**Art. 5º** Para a posse nos cargos em comissão de Assessoramento do Gabinete Parlamentar será exigida do indicado a apresentação da documentação necessária à formalização do vínculo funcional, conforme requisitos e procedimentos estabelecidos pelo setor administrativo competente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A relação de documentos e demais exigências necessárias à posse será definida e atualizada por ato administrativo da Presidência ou do setor competente da Câmara Municipal.

**Art. 6º** Os atos de nomeação e os de exoneração dos ocupantes do cargo em comissão de Assessoramento do Gabinete Parlamentar serão firmados pelo Presidente da Câmara, após solicitação expressa do titular do Gabinete, e a respectiva posse dar-se-á perante Direção responsável pela área de Recursos Humanos.

**Art. 7º** A lotação de cada gabinete parlamentar fica limitada ao número máximo de 9 (nove) Servidores, respeitando o limite máximo da verba de gabinete estabelecida no art. 10 desta Lei.

§ 1º Não será permitido o exercício de cargo em comissão de Assessoramento do Gabinete Parlamentar em qualquer outro órgão da Câmara Municipal de Guarapari.

§ 2º É vedada qualquer contratação de caráter particular, bem com a prestação de serviços gratuitos no gabinete do Vereador, sendo de exclusiva e pessoal responsabilidade do titular do gabinete o ingresso ou permanência de pessoas não autorizadas, não sendo permitido indicar qualquer encargo ou atribuição a pessoa sem vínculo funcional com a Câmara Municipal de Guarapari, nos termos desta Lei.



**Art. 8º** Os cargos de que trata esta Lei serão exercidos em 8 (oito) níveis diferentes de remuneração, sendo estes: AGP-01, AGP-02, AGP-03, AGP-04, AGP-05, AGP-06, AGP-07 e AGP-08.

§ 1º Os cargos de Assessoramento do Gabinete Parlamentar terão suas nomenclaturas, referências e atribuições genéricas constantes, respectivamente, nos Anexos I e II, partes integrantes desta Lei.

§ 2º Caberá ao Vereador indicar o padrão de nomeação dos cargos de Assessor do Gabinete Parlamentar, conforme tabela constante do Anexo I desta Lei.

§ 3º Poderá haver a nomeação de mais de um servidor para o mesmo nível de cargo, observado o limite máximo de servidores por gabinete e o limite de dispêndio mensal da verba de gabinete estabelecido nesta Lei, controlado a cada ato de nomeação.

§ 4º A organização interna das atividades do gabinete parlamentar caberá ao respectivo Vereador, podendo este atribuir a um dos servidores lotados em seu gabinete a coordenação das atividades administrativas e funcionais da equipe, desde que o cargo por ele ocupado contemple, entre suas atribuições, competências relacionadas à coordenação de atividades do gabinete.

§ 5º A atribuição de coordenação de que trata o parágrafo anterior não constitui cargo ou função distinta, nem implicará qualquer acréscimo remuneratório, por integrar as atribuições inerentes aos cargos de assessoramento previstos nesta Lei.

§ 6º Caso necessário, o servidor ocupante do cargo de Assessoramento do Gabinete Parlamentar poderá desempenhar atribuições previstas para nível diverso daquele em que se encontre nomeado, conforme as atribuições constantes do Anexo II desta Lei.

**Art. 9º.** A Jornada de trabalho dos servidores de que trata esta Lei será de 30 (trinta) horas semanais, sendo vedado o pagamento de serviços extraordinários, nos termos desta Lei.

§ 1º A distribuição de tarefas, a chefia e a frequência dos cargos em comissão de Assessoria do Gabinete Parlamentar são de competência do titular do Gabinete, devendo todo dia 15 do mês subsequente às atividades exercidas, ser encaminhado ao setor de Recursos Humanos o boletim de frequência do servidor.

§ 2º Fica permitida e autorizada a jornada de trabalho externa, diretamente nas comunidades, de até 04 (quatro) servidores do gabinete, ficando isento da exigência constante no art. 2º, primeira parte, desta Lei.

§ 3º Ficará a cargo de cada Vereador, no momento da indicação para nomeação, a designação dos Assessores que irão trabalhar externamente nas comunidades.

**Art. 10** O limite de dispêndio global com os cargos em cada gabinete parlamentar, observados os valores da remuneração a que se refere o Anexo I, será fixado por iniciativa exclusiva da Mesa Diretora por Projeto de Lei, exigida a existência prévia e suficiente de crédito orçamentário.

§ 1º É fixado em R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), a quantia máxima mensal a ser utilizada para pagamento dos vencimentos básicos de pessoal, em cada Gabinete Parlamentar, cujo controle será realizado a cada ato de nomeação ou exoneração

§ 2º O valor da verba de Gabinete Parlamentar prevista no § 1º deste artigo somente poderá ser superada para fins de complementação do salário-mínimo nacional, sempre que este for reajustado e superar os valores estabelecidos no Anexo I desta Lei.

§ 3º Exclui-se do valor total descrito no § 1º as quantias a serem pagas referentes às verbas indenizatórias, como auxílio-alimentação e auxílio-transporte, as verbas rescisórias, as férias e seu adicional de férias, o 13º salário, o adicional de tempo de serviço, a contribuição patronal ao INSS e os abonos.

**Art. 11** Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora.

**Art. 12** Fica autorizada a Câmara Municipal a promover o enquadramento de servidores ocupantes de cargos Comissionados aos ditames desta Lei.

**Art. 13** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta das verbas próprias do Orçamento, suplementadas, se necessário.

**Art. 14** Revoga-se a Lei nº 2.128, de 26 de novembro de 2001, bem como demais legislações que a tenham modificado.

**Art. 15** Esta Lei entra em vigor em 1º de abril de 2026.

Guarapari - ES., 25 de março de 2026.

**RODRIGO LEMOS BORGES**  
**Prefeito Municipal**

**Autoria do Projeto de Lei Nº. 027/2026: Poder Legislativo Municipal**

**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM**  
**COMISSÃO DO GABINETE PARLAMENTAR**

CARGO	REFERÊNCIA	VALOR
Assessor do Gabinete Parlamentar - 01	AGP-01	R\$ 3.600,00
Assessor do Gabinete Parlamentar - 02	AGP-02	R\$ 3.000,00
Assessor do Gabinete Parlamentar - 03	AGP-03	R\$ 2.800,00
Assessor do Gabinete Parlamentar - 04	AGP-04	R\$ 2.600,00
Assessor do Gabinete Parlamentar - 05	AGP-05	R\$ 2.300,00
Assessor do Gabinete Parlamentar - 06	AGP-06	R\$ 2.000,00
Assessor do Gabinete Parlamentar - 07	AGP-07	R\$ 1.900,00
Assessor do Gabinete Parlamentar - 08	AGP-08	R\$ 1.700,00



**ANEXO II****ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DOS CARGOS DO GABINETE PARLAMENTAR****AGP-01 (Assessor de Gabinete Parlamentar - Nível 01)**

1. Assessorar diretamente o Vereador na definição de diretrizes estratégicas relacionadas à atuação parlamentar;
2. Planejar, orientar e coordenar a execução das atividades legislativas e administrativas do gabinete;
3. Coordenar a atuação da equipe de assessores, distribuindo tarefas e supervisionando o cumprimento das atividades do gabinete, quando designado pelo Vereador;
4. Coordenar das atividades administrativas e funcionais da equipe quando designado pelo Vereador;
- 5.
6. Realizar análise política e institucional de matérias legislativas relevantes para o mandato;
7. Orientar tecnicamente a elaboração de proposições legislativas complexas;
8. Promover a articulação institucional com órgãos da Administração Pública, lideranças políticas, entidades da sociedade civil e movimentos sociais;
9. Supervisionar a organização da agenda institucional do Vereador;
10. Acompanhar e orientar a atuação do gabinete nas comissões legislativas e demais espaços institucionais;
11. Acompanhar o parlamentar em reuniões institucionais, audiências públicas e eventos oficiais;
12. Executar outras atividades estratégicas de assessoramento ao mandato parlamentar.

**AGP-02 (Assessor de Gabinete Parlamentar - Nível 02)**

1. Elaborar projetos de lei, emendas, requerimentos, indicações, moções e demais proposições legislativas;
2. Realizar estudos técnicos e pesquisas sobre temas relacionados às políticas públicas e matérias legislativas;
3. Coordenar a atuação da equipe de assessores, distribuindo tarefas e supervisionando o cumprimento das atividades do gabinete, quando designado pelo Vereador;
4. Coordenar das atividades administrativas e funcionais da equipe quando designado pelo Vereador;
5. Coordenar os levantamentos de dados e informações para a coleta de textos de interesse da atividade parlamentar;
6. Providenciar a representação do parlamentar perante autoridades e demais representantes da sociedade civil em audiências e reuniões.
7. Analisar projetos em tramitação na Câmara e produzir notas técnicas para subsidiar a atuação parlamentar;
8. Acompanhar reuniões de comissões e sessões plenárias, produzindo relatórios e informações de interesse do gabinete;
9. Auxiliar na articulação institucional com órgãos públicos e entidades da sociedade civil;
10. Preparar subsídios técnicos para discursos, pronunciamentos e manifestações do parlamentar;

11. Representar o gabinete em reuniões institucionais quando designado;
12. Executar outras atividades de assessoramento técnico-legislativo.

**AGP-03 (Assessor de Gabinete Parlamentar - Nível 03)**

1. Auxiliar na elaboração de proposições legislativas e documentos institucionais;
2. Realizar levantamentos de dados e pesquisas para subsidiar a atuação parlamentar;
3. Acompanhar a tramitação de proposições legislativas e processos administrativos de interesse do gabinete;
4. Elaborar relatórios e registros das atividades legislativas desenvolvidas pelo parlamentar;
5. Coordenar a atuação da equipe de assessores, distribuindo tarefas e supervisionando o cumprimento das atividades do gabinete, quando designado pelo Vereador;
6. Coordenar das atividades administrativas e funcionais da equipe quando designado pelo Vereador;
7. Coordenar a análise de documentos enviados ou recebidos do Município, Estado ou da União;
8. Coordenar o planejamento e execução das atividades de assessoria no curso do processo legislativo.
9. Auxiliar na preparação de audiências públicas, reuniões institucionais e eventos promovidos pelo gabinete;
10. Manter contato com órgãos públicos e entidades para acompanhamento de demandas relacionadas ao mandato;
11. Acompanhar o Vereador em reuniões externas e atividades institucionais;
12. Executar outras atividades correlatas de assessoramento legislativo.

**AGP-04 (Assessor de Gabinete Parlamentar - Nível 04)**

1. Auxiliar na organização do expediente legislativo e administrativo do gabinete;
2. Controlar prazos relacionados à tramitação de proposições legislativas;
3. Manter atualizado o registro de projetos, requerimentos e demais proposições apresentadas pelo parlamentar;
4. Coordenar a atuação da equipe de assessores, distribuindo tarefas e supervisionando o cumprimento das atividades do gabinete, quando designado pelo Vereador;
5. Coordenar das atividades administrativas e funcionais da equipe quando designado pelo Vereador;
6. Auxiliar na elaboração de relatórios, ofícios e documentos administrativos;
7. Prestar apoio na organização de audiências públicas e reuniões comunitárias;
8. Acompanhar demandas encaminhadas pela população ao gabinete;
9. Participar de reuniões institucionais ou comunitárias quando designado;
10. Executar outras atividades correlatas de apoio técnico ao gabinete.



**AGP-05 (Assessor de Gabinete Parlamentar - Nível 05)**

1. Auxiliar na organização e manutenção de arquivos físicos e digitais de documentos do gabinete;
2. Controlar correspondências recebidas e expedidas;
3. Auxiliar na preparação de documentos administrativos e legislativos;
4. Auxiliar no acompanhamento de demandas encaminhadas pela população ao gabinete;
5. Prestar apoio na organização de eventos, reuniões e atividades institucionais;
6. Colaborar na divulgação das atividades parlamentares;
7. Executar outras atividades correlatas de apoio administrativo.

**AGP-06 (Assessor de Gabinete Parlamentar - Nível 06)**

1. Auxiliar no controle e organização do expediente do gabinete;
2. Executar serviços de digitação e organização de documentos;
3. Auxiliar no controle da agenda de compromissos do parlamentar;
4. Auxiliar na preparação de materiais para reuniões e atividades do gabinete;
5. Prestar apoio no atendimento ao público e encaminhamento de demandas;
6. Participar de atividades externas do gabinete quando solicitado;
7. Executar outras atividades correlatas de apoio administrativo.

**AGP-07 (Assessor de Gabinete Parlamentar - Nível 07)**

1. Auxiliar nas atividades administrativas rotineiras do gabinete;
2. Organizar documentos, arquivos e materiais de expediente;
3. Auxiliar no atendimento inicial ao público;
4. Prestar apoio logístico na realização de reuniões e eventos do gabinete;
5. Auxiliar na organização do ambiente de trabalho;
6. Executar outras atividades correlatas de apoio operacional.

**AGP-08 (Assessor de Gabinete Parlamentar - Nível 08)**

1. Executar atividades de apoio operacional necessárias ao funcionamento do gabinete;
2. Auxiliar na organização do ambiente de trabalho e dos materiais de expediente;
3. Prestar apoio logístico em atividades internas e externas do gabinete;
4. Auxiliar no atendimento inicial ao público;
5. Executar outras atividades correlatas de apoio operacional.

**LEI Nº. 5.173, DE 25 MARÇO DE 2026**

**FIXA NOVOS VALORES E REFERÊNCIAS DOS VENCIMENTOS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS CONSTANTES DA LEI Nº 2.559/2005 QUE DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL, PLANO DE CARGOS, VENCIMENTOS E DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI, ALTERA DISPOSITIVO DA LEI Nº 4.953/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, alicerçado nas disposições do Art. 88, inciso V, da Lei Orgânica do Município - **LOM**, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte

**LEI:**

**Art. 1º** Fica alterado o **ANEXO II - QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS**, da Lei nº 2.559/2005, onde constam as referências, quantitativos e valores, passando a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO II - QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS**

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	REFERÊNCIA	QUANTIDADE	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
Função Gratificada 01	FG 01	4	R\$ 1.000,00 (hum mil reais)
Função Gratificada 02	FG 02	4	R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais)
Função Gratificada 03	FG 03	4	R\$ 2.000,00 (dois mil reais)
Função Gratificada 04	FG 04	2	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
Função Gratificada 05	FG 05	2	R\$ 3.000,00 (três mil reais)
Função Gratificada 06	FG 06	3	R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)

**Art. 2º** Fica alterado o Art. 5º e seus parágrafos da Lei nº 4.953/2024, passando a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 5º** Cria e insere na Lei nº 2.559/2005 as funções gratificadas de alta complexidade de Secretário Geral da Mesa, Secretário Geral de Controle e Transparência e Secretário de Tesouraria.

§ 1º As funções gratificadas previstas nesta Lei só poderão ser exercidas por servidores efetivos.

§ 2º Os servidores designados para a função de Secretário de Tesouraria farão jus ao recebimento de Função Gratificada de Alta Complexidade - FG/AC 01.

§ 3º Os servidores designados para a funções de Secretário Geral da Mesa e Secretário Geral de Controle e Transparência farão jus ao recebimento de Função Gratificada de Alta Complexidade - FG/AC 02.

§ 4º Compete ao Presidente da Câmara designar mediante portaria os servidores que ocuparão as funções referidas no caput." (NR)

**Protocolo 1759891**

Autenticar documento em <https://guarapari.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 330034003400300033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

