

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.233/90

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Guarapari, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Guarapari aprovou e eu sanciono a seguinte;

LEI

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 1º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal Guarapari compõe-se dos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

1 - COORDENAÇÃO GERAL - COGE

- Secretaria da Coordenação Geral.
- Assessorias Adjuntas.

2 - ACESSORIAS ESPECIAIS

Assessoria de Controle e Orçamento - COOR

- Secretaria da Assessoria de Controle e Orçamento.
- Assessorias Adjuntas.

Estado do Espírito Santo
 Prefeitura Municipal de Guarapari
 GABINETE DO PREFEITO

Continuação Lei nº 1.233 /90

- Assessoria de Planejamento Urbano - PLAURB. ✓
- Secretaria da Assessoria de Planejamento Urbano. ✓
- Assessorias Adjuntas. ✓

3 - GABINETE DO PREFEITO - GP ✓

- Secretaria do Gabinete do Prefeito. ✓
- Assessorias Adjuntas. ✓
- Divisão de Assuntos Políticos - DIAP. ✓
- Divisão de Comunicação Social - DICOS. ✓
- Serviço de Imprensa - SIM. ✓
- Serviço de Relações Públicas - SERP. ✓

4 - PROCURADORIA GERAL - PG ✓

- X - Secretaria da Procuradoria Geral.
- Procuradoria Geral Adjunta - PGA. ✓
- Procuradoria Administrativa - PA. ✓
- Sub-Procuradoria Administrativa - SPA. ✓
- Serviço de Assistência Social e Jurídica - SEASJ. ✓
- Procuradores. ✓
- Procuradoria Fiscal - PF. ✓
- Sub-Procuradoria Fiscal - SPF. ✓

II - ÓRGÃOS MEIOS ✓

1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEA ✓

- Secretaria da Administração. ✓
- Divisão Administrativa - DIA. ✓
- Serviço de Arquivo - SEAR. ✓
- Serviço de Almoxarifado - SEAL. ✓
- Serviço de Protocolo - SEPRO. ✓
- Serviço de Patrimônio - SEPA. ✓
- Divisão de Compras - DICOM. ✓

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

Continuação Lei nº 1.233/90

- Serviço de Licitação - SERLI. ✓
- Divisão de Recursos Humanos - DIRH. ✓
- Serviço de Pessoal - SEPE. ✓
- Serviço de Treinamento - SETRE. ✓
- Serviço de Registros - SERG. ✓

2 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEF ✓

- Secretaria da Fazenda. ✓
- Inspetoria de Rendas - IR. ✓
- Centro de Computação de Dados - CPD. ✓
- Divisão da Despesa e da Contabilidade - DIDEC. ✓
- Serviço de Contabilidade - SECON. ✓
- Serviço de Despesa - SEDES. ✓
- Divisão da Receita - DIREC. ✓
- Serviço de Tributação - SETRI. ✓
- Serviço da Unidade Municipal do Cadastro - SUMC-INCR. ✓
- Serviço da Dívida Ativa - SEDA. ✓

3 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DOS SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMASP

- Secretaria da SEMASP. ✓
- Departamento do Meio Ambiente - DEMA. ✓
- Divisão do Interior - DINT. ✓
- Divisão Técnicas Agrícolas - DITA. ✓
- Departamento de Obras - DEO. ✓
- Divisão Geral de Obras - DIGO. ✓
- Divisão Técnica - DITE. ✓
- Cadastro Técnico Municipal - CIM. ✓
- Regiões Administrativas - RADs. ✓
- Meáipe. ✓
- Perocão. ✓
- Rio Claro. ✓
- Todos os Santos. ✓
- Departamento de Transporte e Serviços Urbanos - DETURB. ✓

G. S. C.
SECRETARIA MUNICIPAL DE
FISCALIA MUNICIPAL

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

Continuação da Lei nº 1.233 /90

- Divisão de Transporte - DIT. ✓
- Divisão de Serviços Urbanos - DISU. ✓

III - ÓRGÃOS FINIS ✓

1 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO E DA CULTURA - SEIUC ✓

- Secretaria da SEIUC. ✓
- Departamento de Cultura - DEC. ✓
 - Divisão Administrativa - DIA. ✓
 - Divisão Artística - DIART. ✓
- Departamento de Turismo - DETUR. ✓
 - Divisão Técnica - DTIE. ✓
 - Divisão de Eventos - DIEV. ✓

2 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE - SEDE ✓

- Secretaria da SEDE. ✓
- Divisão Pedagógica - DEP. ✓
 - Serviço de Ensino Básico - SEB. ✓
 - Serviço da Merenda Escolar - SEME. ✓
- Divisão de Esporte - DIESP. ✓
 - Serviço de Esporte Amador - SEAM. ✓
- Divisão Educacional - DIED. ✓
- Conselho Municipal de Educação e Cultura - CMEC ✓

3 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E DO BEM ESTAR - SESBE ✓

- Secretaria da SESBE. ✓
- Departamento de Saúde - DESA. ✓
 - Divisão Médico Hospitalar - DMH. ✓
 - Divisão de Saúde Pública - DSP. ✓
- Departamento de Assistência e do Bem estar Social - DEABES. ✓
 - Divisão Administrativa - DIA. ✓
 - Divisão de Assessoria Técnica - DIATE. ✓
- Conselho Municipal de Saúde e do Bem Estar Social - CMSBE. ✓

B. S.
Benedito Soter Lylla
Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

Continuação Lei nº 1.233/90

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS ✓

Art. 2º - Os órgãos de que trata o art. 1º, tem por objetivo promover, de forma integrada, o planejamento, a programação, a execução e o controle das atividades municipais. ✓

Parágrafo único - As áreas de competência são definidas as seguintes atividades básicas: ✓

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO ✓

1 - COORDENAÇÃO GERAL - COGE ✓

- a) Coordenação Política - Administrativa do Prefeito;
- b) Formulação das soluções para a decisão do Prefeito..

2 - ASSESSORIAS ESPECIAIS ✓

- a) Elaboração e Controle dos Programas e Orçamentos;
- b) Desempenho de encargos temporários e de natureza relevante. ✓

3 - GABINETE DO PREFEITO - GP ✓

- a) Assistência burocrática ao Prefeito; ✓
- b) Atividades de Comunicação e Relações Públicas. ✓

4 - PROCURADORIA GERAL - PG ✓

- a) Representar o Município em Juízo; ✓
- b) Assessorar juridicamente à administração. ✓

II - ÓRGÃOS MEIOS

1 - SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SEA ✓

BSS
Benedito Soter Lyra
Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

Continuação Lei nº 1.233 /90

- a) Administrar o pessoal; ✓
- b) Executar as atividades relacionadas ao Patrimônio Municipal; ✓
- c) Executar as atividades relativas à burocracia municipal. ✓

2 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEF ✓

- a) Arrecadação e controle da receita e da despesa; ✓
- b) Controle contábil das finanças, do orçamento e do patrimônio. ✓

3 - SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE E DOS SERVIÇOS PÚBLICOS - SEMASE

- a) Executar o planejamento e controlar as atividades relacionadas com o meio-ambiente; ✓
- b) Controle das atividades ligadas a Agricultura, Eletrificação e Telefonia Rural, Pesca e Habitação; ✓
- c) Promover, executar e fiscalizar obras públicas municipais; ✓
- d) Construir, reformar e conservar os próprios municipais; ✓
- e) Fiscalizar as normas referentes as construções e normas municipais; ✓
- f) Executar os serviços públicos mantidos; ✓
- g) Fiscalizar os serviços concedidos e as normas e postura municipais. ✓

III - ÓRGÃOS FINIS

1 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TURISMO E DA CULTURA - SEMUC

- a) Resgate do acervo cultural e histórico do município; ✓
- b) Incentivo a promoção a cultura e as artes; ✓
- c) Apoio Cultural as comunidades; ✓
- d) Incentivar o turismo; ✓
- e) Promover programas, divulgar e executar atividades turísticas. ✓

2 - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE - SEDE

- a) Ensino básico e profissionalizante; ✓
- b) Incentivo ao esporte, notadamente ao amador. ✓

Benedito Soter Lyra
Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

Continuação Lei nº 1.233/90

3 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E DO BEM ESTAR - SESBE ✓

- a) Assistência social direta; ✓
- b) Assistência de prevenção e apoio; ✓
- c) Executar atividades de assistência médico-social da comunidade; ✓
- d) Executar política sanitária visando condições da melhoria de vida. ✓

TÍTULO III ✓

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO DELEGADA

E PRINCÍPIOS DE AUTORIDADE ✓

Art. 3º - As atividades de administração municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais: ✓

- I - planejamento; ✓
- II - coordenação; ✓
- III - descentralização; ✓
- IV - delegação de competência; ✓
- V - controle. ✓


Art. 4º - A ação governamental obedecerá a planejamento que vise a promover o desenvolvimento econômico-social do município. ✓

Art. 5º - As atividades de Administração Municipal e, especialmente a execução dos planos e programas do Governo serão objetos de permanente coordenação. ✓

Art. 6º - O controle de Administração Municipal será exercido em todos os níveis e em todos os órgãos. ✓

Art. 7º - A ação administrativa do Poder Executivo obedecerá a programas gerais, setoriais e regionais, de duração plurianual, elaborados sob a orientação e a coordenação superior do Prefeito Municipal. ✓

PMGP-01


Benedito Sotter Lylla
Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
 GABINETE DO PREFEITO

Continuação da Lei nº 1.233 /90

Art. 8º - Em cada ano, será elaborado um orçamento programa, que pormenorizará a etapa do orçamento plurianual a ser realizado no exercício seguinte e que servirá de roteiro à execução do programa anual. ✓

§ 1º - Na elaboração do orçamento-programa serão considerados além dos recursos consignados no orçamento da Prefeitura, os recursos extra-orçamentários, vinculados à execução do programa do Governo. ✓

X § 2º - Nenhum investimento, cuja execução ultrapasse um exercício financeiro, poderá ser iniciada sem prévia deliberação que o autorize e fixe o montante das dotações que anualmente constarão do orçamento, durante o prazo de sua execução.

Art. 9º - Para ajustar o ritmo de execução do orçamento-programa ao fluxo provável de recursos, a Assessoria de Controle e Orçamento (COOR), elaborará a programação financeira de desembolso, de modo a assegurar a liberação automática e oportuna dos recursos necessários à execução dos programas anuais de trabalho.

Art. 10 - Toda atividade deverá ajustar-se à programação governamental e ao orçamento-programa, e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.

Art. 11 - A execução das atividades de administração municipal deverá ser amplamente descentralizada, utilizando-se a delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar-se maior rapidez e objetividade às decisões.

Parágrafo único - O encaminhamento de processos e outros expedientes à autoridade mencionada neste artigo ou avocação de qualquer caso por esta autoridade apenas se darão:

I - quando o assunto se relaciona com o ato praticado pela autoridade;

II - quando se enquadrem simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Prefeito ou não se enquadrem precisamente na de nenhum;

III - quando ainda no campo das relações da Prefeitura com a

PMGP-01


 Benedito Soter Lyra
 Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

Continuação Lei nº 1.233 /90

Câmara ou com outras esferas de govêrno;

IV - para reexame de atos manifestadamente ilegais, ou contrá-
rios ao interesse público.

Art. 12 - Ainda com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, descentralização, coordenação e controle e com fim de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento das rotinas de trabalho e das exigências processuais, dentre outros princípios reacionalizados, o seguinte:

I - todo assunto, se possível, será decidido em nível hierárquico mais baixo;

Para isso:

a - as chefias imediatas, isto é, aquelas que se situam na base de organização, devem receber maior soma possível de poderes decisórios, particularmente em relação aos assuntos rotineiros;

b - a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação de um assunto se complete.

II - a autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, , protelando por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhamento o caso à consideração superior ou de outra autoridade;

III - os contatos entre os órgãos de administração municipal para fins de instrução de processos, far-se-ão de órgão para órgão.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 - Deverá ser elaborado o Regimento Interno dos Órgãos e Estruturas Administrativas da Prefeitura, constando:

PMGP-01

GSC
GABINETE DO PREFEITO
Prefeitura Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

Continuação Lei nº 1.233 /90

I - atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II - atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de supervisão e de chefia, localizando o poder de decisão junto àqueles que executam operações, de modo a evitar despachos meramente interlocutórios;

III - normas de trabalho que, pela sua natureza devam constituir disposições em separado;

IV - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 14 - No Regimento Interno dos órgãos de administração direta, o Prefeito poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único - É indelegável a competência decisória do Prefeito nos seguintes casos, sem prejuízo de outras que os atos normativos indicarem:

I - concessão de aposentadoria;

II - aprovação de concorrência pública, qualquer que seja o seu valor e sua finalidade;

III - concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública, depois de autorizados pela Câmara Municipal;

IV - concessão ou permissão a título precário de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

V - aquisição de bens imóveis por compra ou permuta, depois autorizada pela Câmara Municipal;

VI - alienação de bens imóveis pertencentes ao Patrimônio Municipal, depois de autorizada pela Câmara Municipal.

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

Continuação da Lei nº 1.233 /90

Art. 15 - As atividades de administração geral como pessoal, material, transporte, protocolo, arquivo, contabilidade, tesouraria e outras, serão organizadas em sistema integrado pelos diferentes departamentos e órgãos subordinados ao Prefeito.

Art. 16 - As unidades administrativas da atual estrutura da Prefeitura serão automaticamente extintas à medida que forem sendo instalados os órgãos previstos nesta lei.

Art. 17 - O cargo de sub-secretário não dá direito ao servidor a qualquer remuneração ou vantagem, tratando-se, meramente de uma continuidade na rotina administrativa no impedimento eventual do titular da Pasta.

Art. 18 - A Estrutura e organização dos órgãos previstos no artigo 1º desta lei, bem como as atribuições específicas e comuns aos servidores investidos em função de direção e as normas gerais serão reguladas através de atos próprios.

Art. 19 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20 - Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari, 06 de julho de 1990



BENEDITO SOTIER LYRA

Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
 Prefeitura Municipal de Guarapari
 GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS DE CARREIRA

<u>CLASSE</u>	<u>DISCRIMINAÇÃO DAS CLASSES</u>	<u>NÍVEL</u>	<u>LOTACÃO</u>
I	AUXILIAR DE SERVIÇO I	I	50
		II	50
		III	50
	TOTAL DA CLASSE		150
II	ESCRITURÁRIO	I	50
		II	40
		III	50
	TOTAL DA CLASSE		140
III	TELEFONISTA	I	04
		II	04
		III	02
	TOTAL DA CLASSE		10
IV	SALVA VIDAS	I	20
		II	10
		III	05
	TOTAL DA CLASSE		35
V	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	I	20
		II	20
		III	20
		IV	10
		V	10
	TOTAL DA CLASSE		80
VI	ASSISTENTE TÉCNICO I	I	20
		II	20
		III	10
	TOTAL DA CLASSE		50
VII	FISCAL DE OBRA, POSTURA, SANITÁ RIO E TÉCNICO I	I	50
		II	50
		III	50
	TOTAL DA CLASSE		150

PMGP-01

B. Soter
 Benedito Soter Lyra
 Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
 Prefeitura Municipal de Guarapari
 GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS DE CARREIRA

<u>CLASSE</u>	<u>DISCRIMINAÇÃO DAS CLASSES</u>	<u>NÍVEL</u>	<u>LOTACÃO</u>
VIII	INSPETOR DE RENDA I	13,14 e 15	20
	II	15,16 e 17	20
	III	18,19 e 20	20
	TOTAL DA CLASSE		60
IX	PESSOAL NÍVEL UNIVERSITÁRIO		
	- Administrador de Empresa	C-3	05
	- Advogado	C-3 e C-4	15
	- Agrônomo	C-3	05
	- Arquiteto-Engenheiro	C-3 e C-4	10
	- Assistente Social	C-3	10
	- Bibliotecário	C-3	05
	- Bioquímico	C-3 e C-4	05
	- Contador	C-4	05
	- Economista	C-3	05
	- Enfermeiro	C-3 e C-4	05
	- Médico	C-3 e C-4	20
	- Odontólogo	C-3 e C-4	05
	- Psicólogo	C-3 e C-4	10
TOTAL DA CLASSE		105	
* A variação da referência deve-se ao tempo integral ou ao 1/2 expediente no horário de trabalho.			
X	PESSOAL OPERACIONAL		
	- Auxiliar de Serviço	1-OP	10
	- Lavador e Borracheiro	2-OP	05
	- Serralheiro e Soldador	3-OP	05
	- Feitor e Chefe de Turma	4-OP	10
	- Pedreiro e Pintor	5-OP	05
	- Carpinteiro	6-OP	10
	- Eletricista e Bombeiro	7-OP	10
	- Motorista	8-OP	40

PMGP - 01

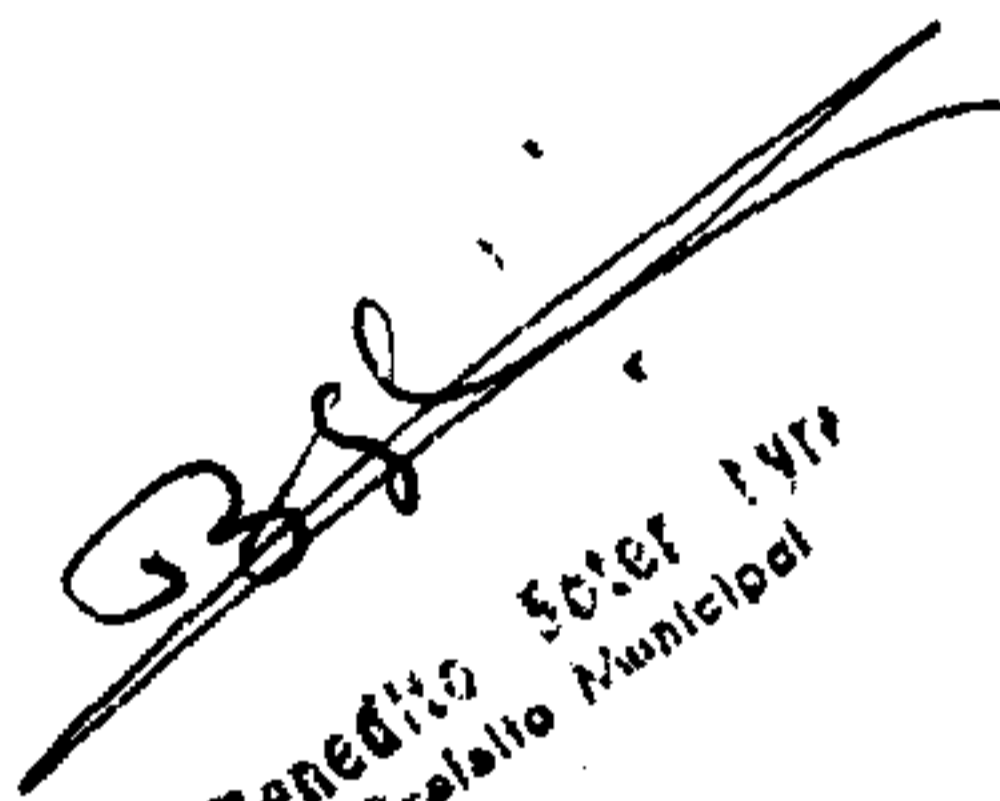
B. S. S.
 Benedito Soter Lyra
 Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS DE CARREIRA

<u>CLASSE</u>	<u>DISCRIMINAÇÃO DAS CLASSES</u>	<u>NÍVEL</u>	<u>LOTACÃO</u>
	- Mecânico	9-OP	05
	- Operador de Máquina	10-OP	05
	- Técnico em Edificações/Topografia/ Agrícola	11-OP	10
	- Supervisor de Manutenção	12-OP	05
	TOTAL DA CLASSE		120
	TOTAL GERAL		900

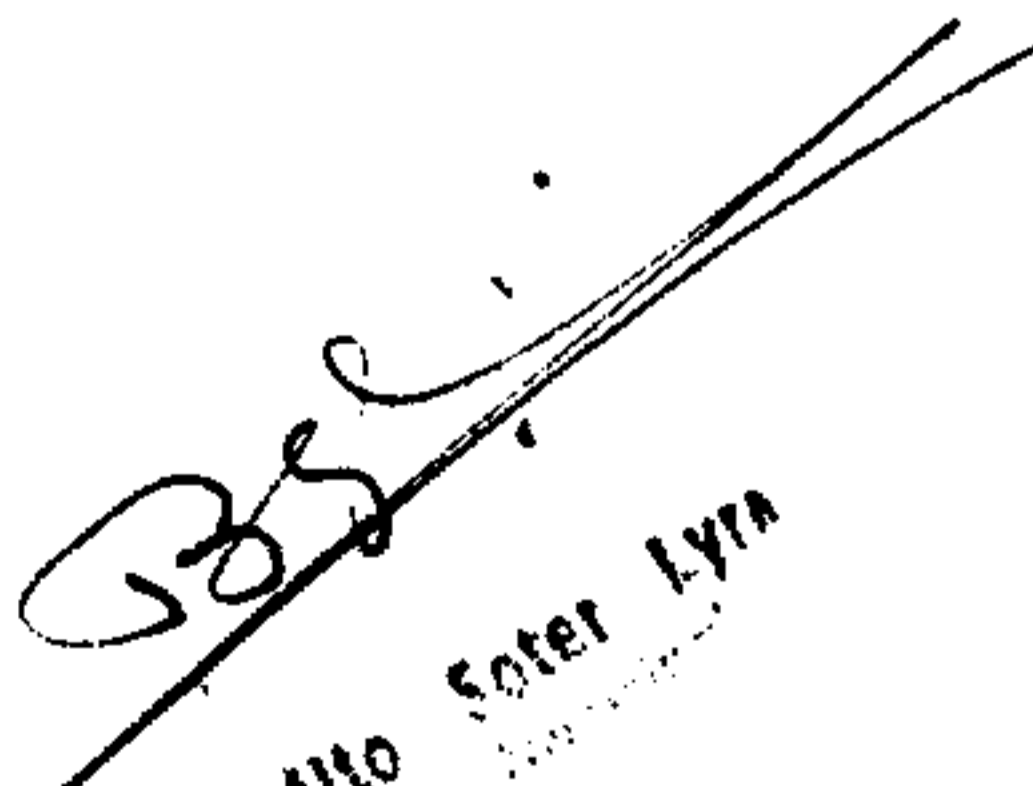

Benedito 50147 1/17/11
Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO

<u>DISCRIMINAÇÃO</u>	<u>REFERÊNCIA</u>	<u>LOTACÃO</u>
1 - COORDENADORIA GERAL	C-1	1
2 - ASSESSORIA ESPECIAL		
- CONTROLE E ORÇAMENTO	C-2	1
- PLANEJAMENTO URBANO	C-2	1
3 - GABINETE DO PREFEITO	C-2	1
4 - PROCURADORIA GERAL	C-2	1
5 - SECRETARIA MUNICIPAL		
- ADMINISTRAÇÃO	C-2	1
- EDUCAÇÃO E DO ESPORTE	C-2	1
- CULTURA E DO TURISMO	C-2	1
- FAZENDA	C-2	1
- MEIO AMBIENTE E DOS SERVIÇOS PÚBLICOS	C-2	1
- SAÚDE E DO BEM ESTAR SOCIAL	C-2	1
6 - DIRETOR DE DEPARTAMENTO		
- MEIO AMBIENTE	C-3	1
- OBRAS	C-3	1
- TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS	C-3	1
- CULTURA	C-3	1
- TURISMO	C-3	1
- SAÚDE	C-3	1
- ASSISTÊNCIA E DO BEM ESTAR	C-3	1
- PROCURADORIA GERAL ADJUNTA	C-3	1
7 - INSPETORIA DE RENDA	C-4	1
CENTRO DE COMPUTAÇÃO DE DADOS	C-4	1


Benedito Soter Lynn
Procurador Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO

<u>DISCRIMINAÇÃO</u>	<u>REFERÊNCIA</u>	<u>LOTACÃO</u>
CHEFIA DE DIVISÃO	C-4	24
PROCURADORIAS		
- ADMINISTRATIVA	C-4	1
- FISCAL	C-4	1
CHEFIA DE REGIÕES ADMINISTRATIVAS	C-4	4
8 - SUB-PROCURADORIA	C-4	4
- ADMINISTRATIVA	C-5	1
- FISCAL	C-5	1
CHEFIA DE SERVIÇO	C-5	17
TOTAL GERAL		74

B. S. S.
 Benedito
 Prefeito

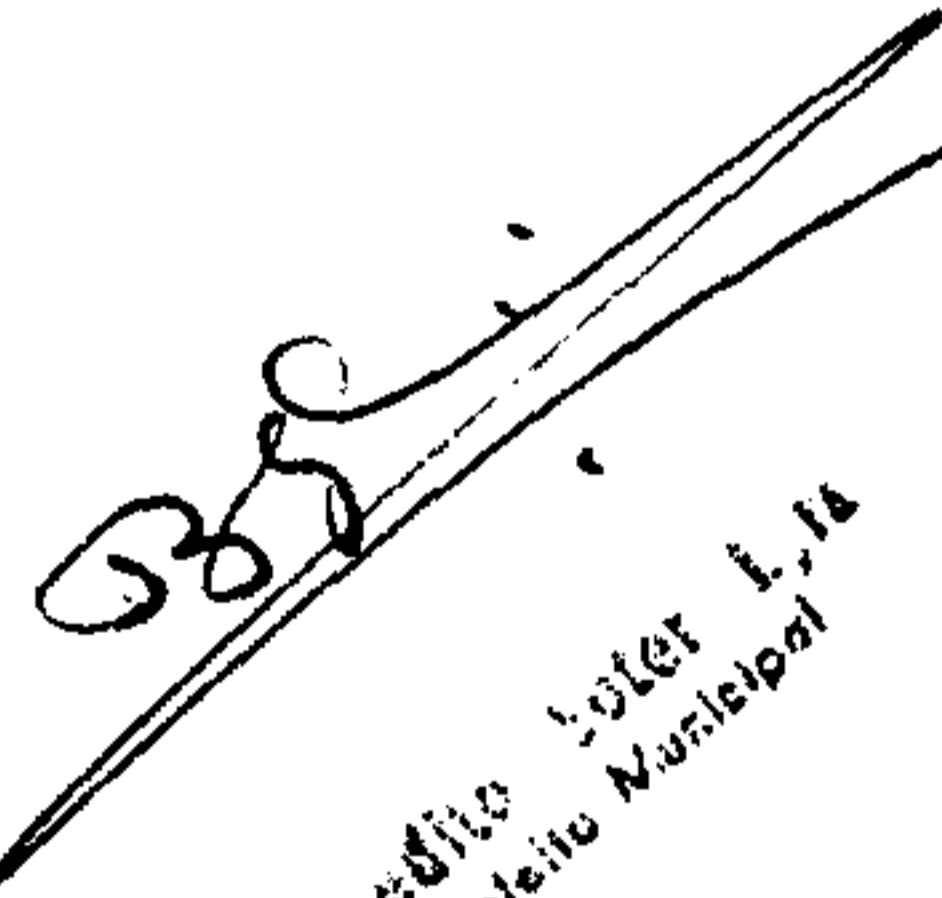
Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

DEMONSTRATIVO DO QUADRO COMPLEMENTAR

DOS CARGOS EM COMISSÃO

<u>DISCRIMINAÇÃO</u>	<u>REFERÊNCIA</u>	<u>LOTACÃO</u>
1 - ACESSORIA ADJUNTA	C-3	12
SECRETÁRIA EXECUTIVA	C-4	10
ASSESSORIA UNIVERSITÁRIA	C-3 e C-4	30
ASSESSORIA TÉCNICA	C-4	30
2 - AGENTE DE RENDA	NÍVEL 15	20
3 - AGENTE FISCAL	NÍVEL 13	50
4 - SECRETÁRIO SENIOR	NÍVEL 10	60
5 - ASSISTENTE OPERACIONAL	7-OP	10
TOTAL GERAL		222


Benedito Lotter L. L.
Prefeito Municipal

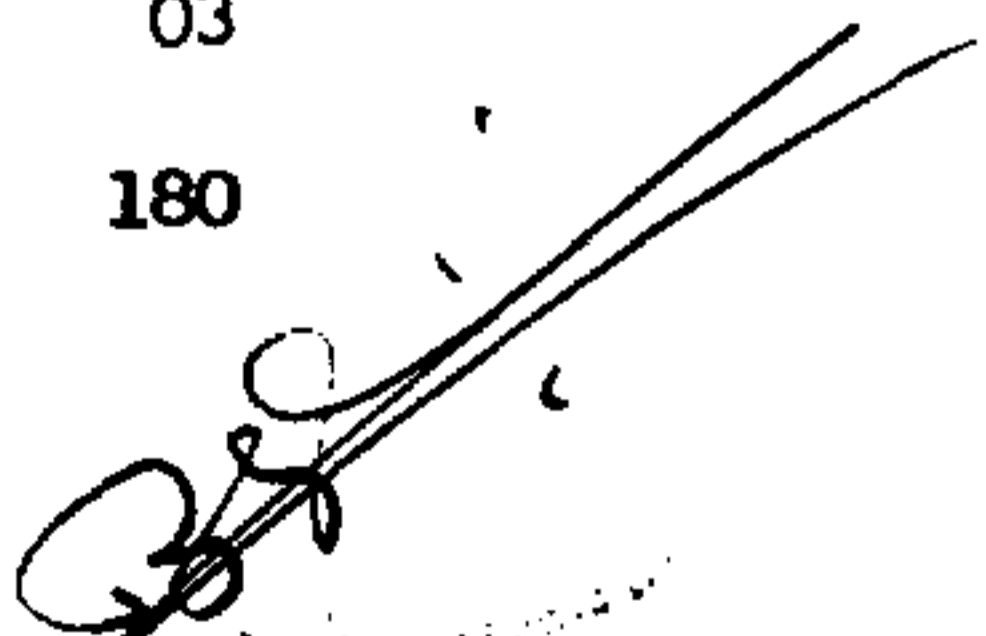
Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DOS CARGOS ESTÁVEIS

<u>CLASSE</u>	<u>DISCRIMINAÇÃO</u>	<u>NÍVEL</u>	<u>LOTACÃO</u>	
ÚNICA	ESTÁVEL	N-1	116	
		N-2	3	
		N-3	-	
		N-4	1	
		N-5	-	
		N-6	2	
		N-7	6	
		N-8	3	
		N-9	1	
		N-10	2	
		N-11	-	
		N-12	2	
		MÉDICO	C-3	3
		PROFESSOR	MAP-1	20
MAP-4	1			
MOTORISTA	08-OP	12		
OPERÁRIO QUALIFICADO	05-OP	05		
	06-OP	03		
TOTAL CLASSE		180		

PMGP - 01


Leticia
Prefeitura Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
 GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇO

CLASSE I

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a - Escolaridade: Correspondente a 4ª série do 1º Grau
 (nível primário)
- b - Outras qualificações:
 - conhecimento necessários à redação de informações e notificações simples.
- c - Funções a serem exercidas pelo Auxiliar de Serviço:
 - contínuo, vigia, porteiro, faxineiro.
- d - Para faxineiro, será exigido conhecimento prático de serviço de limpeza e higiene.

ATRIBUIÇÕES

Providenciar a abertura e o fechamento de prédios onde funcionam repartições da Prefeitura; hastear e arriar, quando for o caso, o Pavilhão Nacional; proceder a circulação interna de papeis nas repartições do Município; entregar e receber a correspondência no correio; proceder a separação, classificação, distribuição, selagem e expedição de correspondência; fazer entrega da correspondência externa; atender ao telefone; anotar e transmitir recados; manter contato com o público, prestando-lhe as informações que estiverem a seu alcance; fazer compras de material quando devidamente autorizado; executar serviços de portaria; executar outras tarefas correlatas.

PMGP - 01

B. S. Lyra
 Benedito Soter Lyra
 Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

CARGO: ESCRITURÁRIO

CLASSE II

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a - Escolaridade: Correspondente à 8ª série do 1º Grau.
- b - Outras qualificações:
 - conhecimentos suficientes para redigir relatórios e expedientes simples.
 - conhecimentos de matemática suficientes para efetuar cálculos simples.
 - conhecimentos práticos de datilografia.
- c - Entende-se como Escriurário as funções seguintes:
mecnógrafo, arquivista, protocolista, almoxarife e atendente.

ATRIBUIÇÕES

Preencher fichas e impressos; anotar dados, realizar trabalhos de conferên -
cia de documentos; arquivar documentos, papeis e impressos; executar servi -
ços de datilografia e de escrituração; consultar fichários e documentos, pres -
tar informações; classificar e arquivar expedientes administrativos; forne -
cer material de expediente aos órgãos solicitantes; colaborar na limpeza e
na ordem de materiais, equipamentos e local de trabalho; auxiliar funcioná -
rios superiores, quando solicitados; executar outras tarefas correlatas.

B. L. L.
Benedito Luter Luter
Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

CARGO: SALVA VIDAS

CLASSE III

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

a - Escolaridade: Correspondente a 4ª série do 1º Grau

(nível primário)

b - Outras qualificações:

- habilitação legal para o exercício da profissão;
- conhecimento necessários à redação de informações e notificações simples;
- conhecimento de salvamento aquático.

ATRIBUIÇÕES

Orientar e manter as praias em condições de higiene necessárias aos banhistas; aplicar normas de salvamento aquático; aplicar os primeiros socorros às vítimas de afogamento; atender com urbanidade os banhistas que pedem orientação sobre comportamento nas praias; obedecer as instruções ministradas para os salva vidas; executar outras tarefas correlatas.

Handwritten signature
 Município de Guarapari
 Prefeitura Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E TELEFONISTA CLASSE IV

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a - Escolaridade: Correspondente ao 2º Grau.
- b - Outras qualificações:
 - capacidade para redigir relatórios, ofícios, informações e pareceres;
 - habilidade para estabelecer e manter boas relações de trabalho com o público;
 - conhecimentos de matemática suficiente para efetuar cálculos com rapidez e precisão;
 - conhecimentos de datilografia e operações com máquinas de alcular.
- c - Entende-se também como Assistente de Administração: cadastrador, auxiliar de contabilidade, técnico de contabilidade, coordenador de disciplina, secretária, secretária escolar, auxiliar de biblioteca.

ATRIBUIÇÕES

Examinar processos relacionados com os assuntos gerais da Prefeitura que exijam a interpretação de textos legais, preparando as informações ou expedientes que se fizerem necessários; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamentos, empenhos, balanços, demonstrativo de caixas; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação, secretariar reuniões e redigir as atas correspondentes; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; fazer ou orientar o levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesas; datilografar expedientes, quando necessários; executar outras tarefas correlatas.

[Handwritten Signature]
Benedito Spiter Lyra
Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO

CLASSE V

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

a - Escolaridade: Correspondente ao 2º Grau.

b - Outras qualificações:

- conhecimentos necessários da especialização da função;
- conhecimento de redação de informações e notificações.

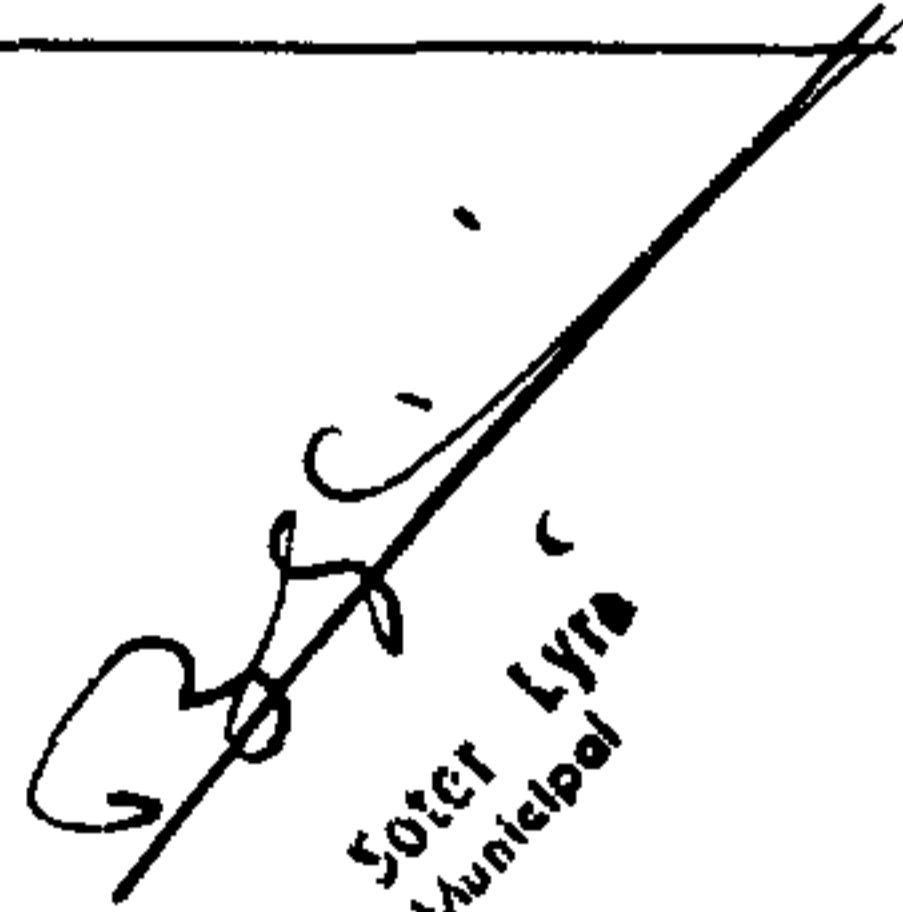
c - Funções contidas no Assistente Técnico:

topógrafo, desenhista, técnico em edificações, enfermeira, visitador social, auxiliar de computação, auxiliar de assistente social, visitaro sanitário , fiscal sanitário.

ATRIBUIÇÕES

Realizar diligências, examinar processos relacionados com os assuntos gerais da Prefeitura que exijam a interpretação de textos legais, preparando as informações ou expedientes que se tornem necessários; levantar dados necessários a análise de projetos; dar pareceres e elaborar relatórios; fazer desenhos de levantamentos topográficos em geral; participar de estudos sobre as condições sociais da população; executar outras tarefas correlatas.

PMGP-01


Benedito Sotter Lyra
Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
 Prefeitura Municipal de Guarapari
 GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

CARGO: FISCAL DE OBRAS, POSTURAS, SANITÁRIO E TÉCNICO

CLASSE VI

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a - Escolaridade: Correspondente ao 2º Grau.
- b - Outras qualificações:
- conhecimentos suficientes para redigir notificações, informações, etc.;
 - conhecimentos de matemática suficientes para efetuar cálculos com rapidez e precisão;
 - conhecimento da legislação municipal sobre tributação, obras e posturas.

ATRIBUIÇÕES

Realizar diligências; distribuir avisos-recibos para cobrança dos tributos municipais; fiscalizar os horários regulamentares de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; fiscalizar a fixação de alvarás de localização e funcionamento, bem como o prazo de validade dos mesmos; fazer vistorias; auxiliar na fiscalização dos negócios ambulantes; esclarecer e orientar o contribuinte para o cumprimento de suas obrigações em face das leis do Município; fiscalizar a fixação de cartazes e anúncios de publicidade; colaborar no preenchimento dos Boletins de Informação Cadastral; auxiliar a fiscalização municipal de rendas, obras e posturas, emitir e extrair talões quando expressamente autorizado; executar outras tarefas correlatas.

[Assinatura]
 Benedito Ater Lyro
 Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

CARGO: INSPETOR DE RENDAS	CLASSE VII
---------------------------	------------

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a - Escolaridade: Correspondente ao 2º Grau.
- b - Outras qualificações:
 - conhecimentos suficientes para redigir relatórios e expedientes administrativos em geral;
 - conhecimentos de matemática suficientes para efetuar cálculos com rapidez e precisão;
 - conhecimentos de datilografia e de operações com máquina de calcular;
 - conhecimentos de legislação tributária, obras e de posturas.

ATRIBUIÇÕES

Efetuar levantamentos fiscais no comércio, indústria e firmas de prestação de serviços profissionais e liberais, para efeito de pagamento de impostos municipais e taxas; orientar os contribuintes quanto às leis tributárias municipais; expedir notificações; lavrar autos de infração; realizar diligências; elaborar relatórios; informar processos de débito e crédito para com a Fazenda Municipal; providenciar a distribuição de avisos para cobrança de tributos municipais; fiscalizar os horários regulamentares de abertura e fechamento dos estabelecimentos comerciais, indústrias e de prestação de serviços; fiscalizar a fixação de alvarás de localização e funcionamento, bem como o prazo de validade dos mesmos; promover a apreensão de mercadorias ou objetos e lavrar os respectivos termos ou autos; fiscalizar os negócios ambulantes; executar cálculos dos tributos municipais; verificar a colocação de aidames, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública; comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras públicas municipais e na prestação de serviços públicos suceptíveis de fiscalização municipal, tomando providências imediata nos casos que requeiram urgência; registrar o início, o encerramento e as alterações ocorridas nas atividades comerciais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte de órgão fazendário; comu-

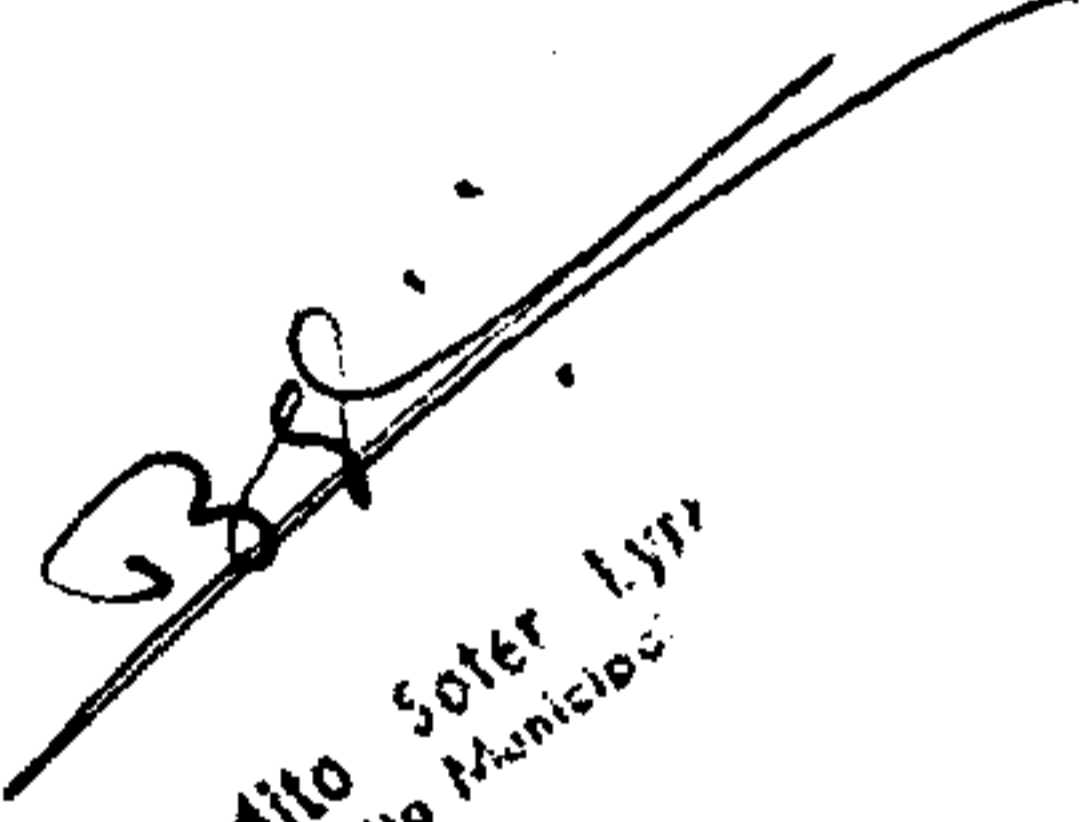
PMGP - 01

Benedito Ester
Benedito Ester
Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

nicar o início de construções e demolições de prédios; acompanhar o andamento de construções, determinando o embargo de obras que não estejam aprovadas pela Prefeitura ou não concordem com as plantas aprovadas; vistoriar prédios; efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Prefeitura; comunicar fugas d' águas, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamentos de via pública, quedas de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza; verificar sobre a existência de veículos estacionados irregularmente, tomando as providências regulamentares; executar outras tarefas correlatas.


Benedito Soter Lyra
Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
 GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

CARGO: MOTORISTA

CLASSE VIII

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a - Escolaridade: Correspondente a 4ª série do 1º Grau.
 (nível primário)
- b - Outras qualificações:
- habilitação legal o exercício da profissão;
 - conhecimentos necessários à redação de informação e notificações simples;
 - conhecimento de mecânica de veículos em geral.

ATRIBUIÇÕES

Dirigir, quando devidamente autorizado, automóveis, caminhões e outros veículos de propriedade ou a disposição da Prefeitura; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; manter o veículo em perfeita condições de funcionamento e higiene; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo; transportar e fazer entrega de correspondência que lhe for confiada; transportar carga e registrar, quando for o caso, o tipo e quantidade de material transportado, bem como o número de viagens; promover o abastecimento do veículo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; verificar sempre o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; promover a lubrificação do veículo; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria bem como a calibragem dos pneus; executar outras tarefas correlatas.

[Assinatura]
 Lenegato Junior Silva
 Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA

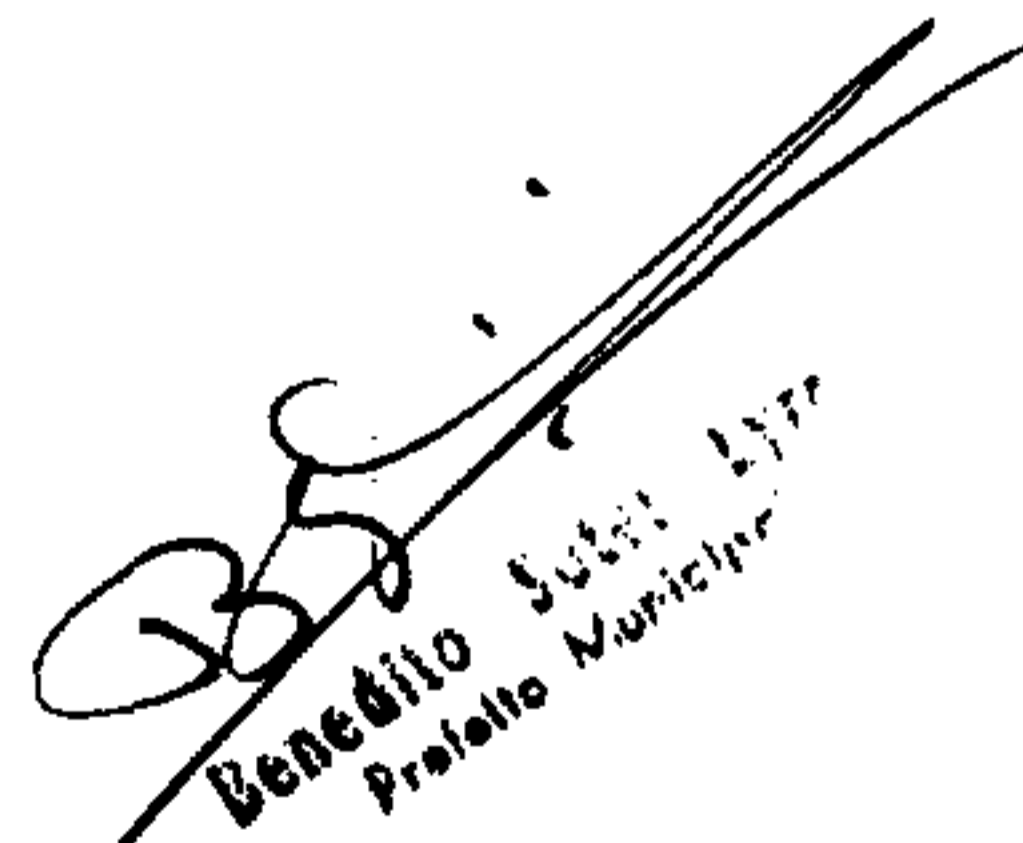
CLASSE IX

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- a - Escolaridade: Correspondente à 4ª série do 1º Grau.
- b - Outras qualidades:
 - conhecimento de operações de máquinas pesadas;
 - conhecimentos práticos de mecânica de emergência.

ATRIBUIÇÕES

Fazer limpeza diária das máquinas sob sua responsabilidade; verificar diariamente o nível de combustível, óleo e a bateria, calibragem dos pneus; verificar e informar eventuais danos na máquina sob sua responsabilidade; executar reparos mecânicos de emergência; observar a tabela de lavagem e lubrificação; preencher os formulários de controle de controle, de acordo com as rotinas estabelecidas; executar outras tarefas que lhes forem determinadas.


Benedito Soares Lyra
Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

TABELA DE GRATIFICAÇÃO

1 - TABELA DE REPRESENTAÇÃO CARGOS COMISSIONADOS - CC

- CC-1
- CC-2
- CC-3
- CC-4
- CC-5

De acordo com a referência do cargo comissionado - Anexo II

2 - GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO - GFC

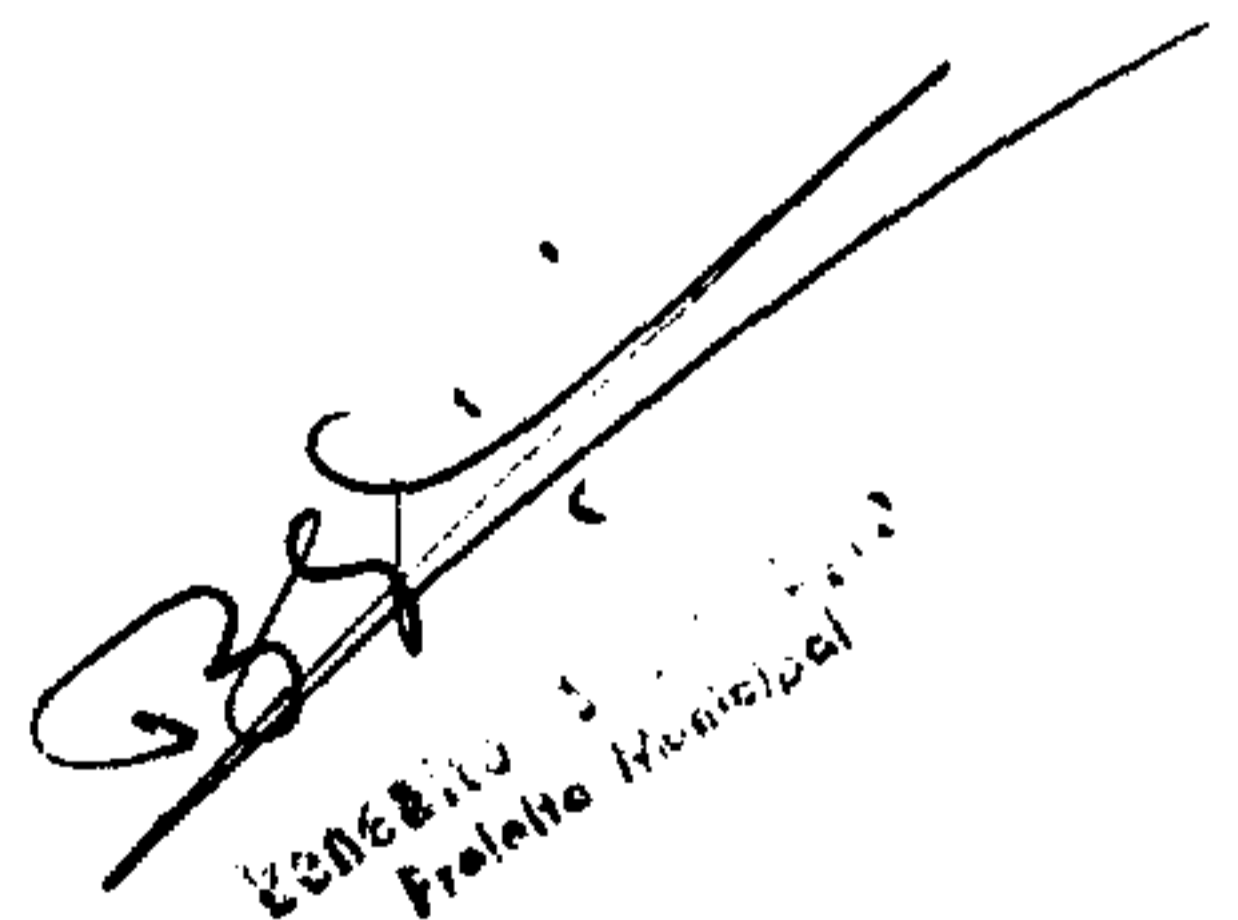
- GFC-1
- GFC-2
- GFC-3

3 - GRATIFICAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR - GNS

- GNS-1

4 - GRATIFICAÇÃO DE ENCARGOS ESPECIAIS - GEE

- GEE-1
- GEE-2
- GEE-3


GABINETE DO PREFEITO
Prefeitura Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

TABELA DE GRATIFICAÇÃO

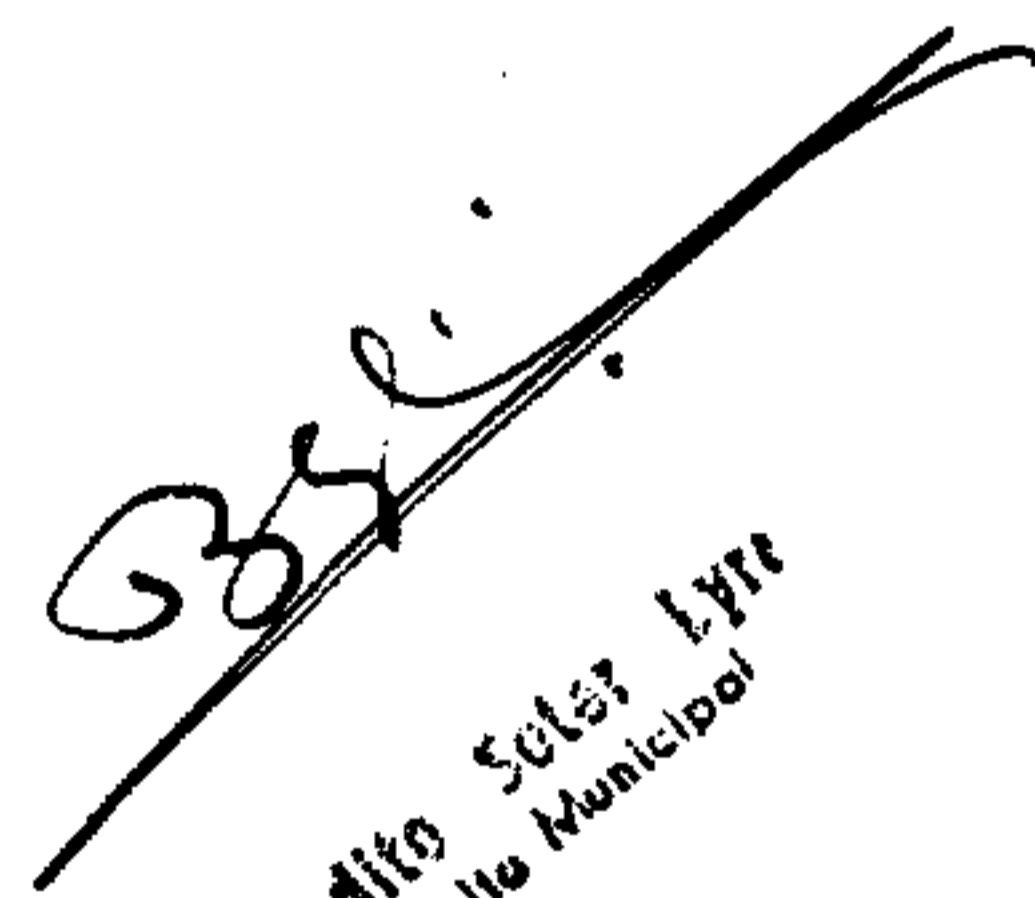
5 - GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE - GPE

GPE-1

GP-1

GP-2

GP-3


Benedito Sales Lyra
Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII

CARGOS DE CARREIRA - EFETIVOS

<u>NÍVEL</u>	<u>VENCIMENTOS - CRS</u>
1	SM
2	5.600,00
3	5.700,00
4	5.800,00
5	6.400,00
6	7.100,00
7	8.000,00
8	8.900,00
9	9.100,00
10	9.300,00
11	11.800,00
12	12.900,00
13	14.200,00
14	15.800,00
15	17.300,00
16	18.200,00
17	19.100,00
18	20.100,00
19	21.100,00
20	22.100,00

PMGP-01

[Handwritten Signature]
Benedto Soter LWA
 Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII

CARGOS UNIVERSITÁRIOS

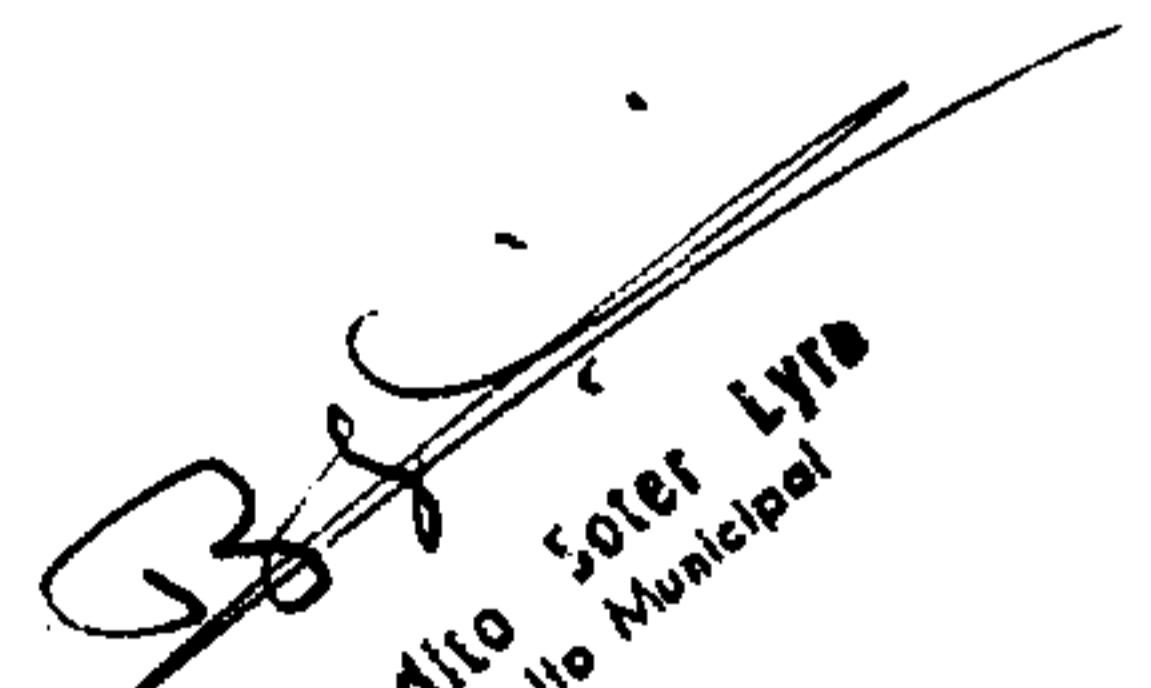
<u>CARGOS</u>	<u>CNU - 4 CR\$</u>	<u>CNU - 6 CR\$</u>
Diversos Níveis Universitários	13.530,00	20.350,00

OBSERVAÇÃO:

CNU-4 - Cargo Nível Universitário com 04 (quatro) horas.

CNU-6 - Cargo Nível Universitário com 06 (seis) horas.

PMGP - 01


Benedito Joter Lyta
Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII

PESSOAL OPERACIONAL

<u>NÍVEL</u>	<u>VENCIMENTO-CRS</u>
01-OP	SM
02-OP	5.600,00
03-OP	5.700,00
04-OP	5.800,00
05-OP	6.400,00
06-OP	7.100,00
07-OP	8.000,00
08-OP	8.900,00
09-OP	9.100,00
10-OP	9.300,00
11-OP	11.800,00
12-OP	12.900,00

Boselli
Benedito José Lyra
Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII

CARGOS COMISSIONADOS

<u>REFERÊNCIA</u>	<u>VENCIMENTOS -CR\$</u>
C-1	31.950,00
C-2	28.550,00
C-3	22.500,00
C-4	17.130,00
C-5	10.250,00

[Handwritten Signature]
Benedito Lacerda LHC
Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII

GRATIFICAÇÕES

REPRESENTAÇÃO

<u>REFERÊNCIA</u>	<u>VENCIMENTOS-CRS</u>
CC-1	20.000,00
CC-2	9.350,00
CC-3	7.000,00
CC-4	5.250,00
CC-5	3.900,00

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

<u>REFERÊNCIA</u>	<u>VENCIMENTOS-CRS</u>
GFC-1	3.300,00
GFC-2	1.350,00
GFC-3	1.150,00

GRATIFICAÇÃO NÍVEL UNIVERSITÁRIO

<u>REFERÊNCIA</u>	<u>VENCIMENTOS-CRS</u>
CNS-1	2.650,00

PMGP-01

[Handwritten Signature]
Benefício
Fretado

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII

GRATIFICAÇÕES

GRATIFICAÇÃO POR ENCARGOS ESPECIAIS

<u>REFERÊNCIA</u>	<u>VENCIMENTOS-CRS</u>
GEE-1	2.050,00
GEE-2	1.550,00
GEE-3	800,00

GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE

<u>REFERÊNCIA</u>	<u>VENCIMENTOS-CRS</u>
GPE-1	6.450,00
GP-1	1.600,00
GP-2	1.300,00
GP-3	950,00

BSC
Benedita Sotir Lyra
Prefeita Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII

PENSIONISTAS

<u>NOMES</u>	<u>VALOR - CRS</u>
1. Afonsino João Horta.....	SM
2. Benedito Martins de Souza.....	SM
3. Vitória dos Santos.....	SM
4. Luxbel Lamego Pacheco.....	5.800,00
5. Ivete Coutinho Netto.....	6.000,00
6. Maria de Lourdes B. Marchesi.....	6.800,00

APOSENTADOS

<u>NOMES</u>	<u>VALOR - CRS</u>
1 . Antonio Schineider.....	5.800,00
2 . Florisbela Bandeira Brambati.....	6.100,00
3 . João Soares.....	5.800,00
4 . Maria Boldi Costa.....	6.100,00
5 . João Luiz da Rocha.....	6.800,00
6 . Delza de Oliveira.....	11.650,00
7 . José Soares Junior.....	5.800,00
8 . Aparecida Costa Barbosa.....	6.000,00
9 . Hedy Soares Mantovanelli.....	5.800,00
10. Maria Angelina Brambati.....	5.800,00
11. Mauricio Sant'Ana.....	7.400,00

FMGP - 01

BSC
Benedito Soter Lyra
Prefeito Municipal

Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Guarapari
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII

PESSOAL DO MAGISTÉRIO

QUADRO PERMANENTE

<u>CARGO</u>	<u>NÍVEIS</u>	<u>VENCIMENTOS-CRS</u>
PROFESSOR	MaP-1	8.600,00
	MaP-2	8.700,00
	MaP-3	9.210,00
	MaP-4	19.400,00
	MaP-5	25.980,00
SUPERVISOR ESCOLAR	MaES-3	8.200,00
	MaES-4	19.400,00
	MaES-5	25.980,00
ORIENTADOR EDUCACIONAL	MaEO-4	19.400,00
	MaEO-5	25.980,00
ADMINISTRADOR ESCOLAR	MaEA-3	8.200,00
	MaEA-4	19.400,00
	MaEA-5	25.980,00

QUADRO TRANSITÓRIO

<u>CARGO</u>	<u>NÍVEIS</u>	<u>VENCIMENTOS-CRS</u>
PROFESSOR	Pc	6.880,00
	Pc-I	8.600,00
	Pc-II 15 horas	5.220,00
	Pc-II 25 horas	8.700,00
	Pc-III 15 horas	5.520,00
	Pc-III 25 horas	9.200,00

[Handwritten Signature]
 Benedita Sotter Lyta
 Prefeita Municipal