



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 5.142, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVENTES, POR TEMPO DETERMINADO, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI.

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 o Chefe do Poder Legislativo Municipal autorizado a realizar Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, por tempo determinado, de pessoal para a função de Servente, no âmbito da Câmara Municipal de Guarapari, visando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. A contratação de que trata o caput destina-se a suprir necessidade temporária de excepcional interesse público, caracterizada pelo aumento significativo da demanda dos serviços decorrentes da ampliação das instalações da Câmara Municipal, sobretudo com o advento do novo anexo da Câmara, e pela substituição de servidores afastados por licenças, aposentadorias ou outros afastamentos legais.

Art. 2º A contratação será precedida de Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com Edital a ser publicado, para a função descrita no Art. 1º, desta Lei, com carga horária de 8h/diárias, pelo período de 12 (doze) meses, podendo haver uma única prorrogação por igual período, se necessário, a critério do poder legislativo.

Parágrafo único. O edital do Processo Seletivo Simplificado deverá conter critérios objetivos de seleção, preferencialmente mensuráveis, vedada a adoção de avaliações subjetivas que não possuam parâmetros verificáveis.

Art. 3º A remuneração e a quantidade de vagas ofertadas ao pessoal contratado estão estabelecidas no Anexo Único desta lei.

§ 1º Fica facultado ao Poder Legislativo Municipal a proceder a adequação da remuneração em consonância com o que dispõe a Lei Federal Nº. 12.382/2011.

§ 2º A contratação temporária assegurará ao contratado os direitos trabalhistas mínimos previstos na legislação federal aplicável, incluindo férias proporcionais acrescidas de um terço e 13º salário proporcional.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 4º Os contratos firmados com fundamento nesta Lei terão natureza administrativa, por prazo determinado, e não gerarão vínculo empregatício ou efetivo com a Administração Pública, extinguindo-se de pleno direito ao término do prazo contratual, independentemente de notificação prévia.

Parágrafo único. O contratado estará sujeito às normas de conduta, deveres, obrigações e responsabilidades previstas na legislação aplicável aos servidores públicos da Câmara Municipal, no que couber.

Art. 5º O contrato poderá ser rescindido antecipadamente por interesse público devidamente fundamentado, desempenho insuficiente, descumprimento contratual ou cessação da causa excepcional que motivou a contratação.

Art. 6º As despesas advindas desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária da Câmara Municipal de Guarapari.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Guarapari – ES., 17 de dezembro de 2025.

RODRIGO LEMOS BORGES
Prefeito Municipal

Projeto de Lei (PL)
Autoria do PL N.º. 226/2025: Poder Legislativo Municipal
Processo Administrativo N.º. 301803226/2025



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE GUARAPARI
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO ÚNICO

QUADRO DEMONSTRATIVO

Cargo	Vencimento Mensal – R\$	Quantidade/vagas
SERVENTE	R\$ 1.600,00 (mil seiscentos reais)	03 + CR
ANEXO V- DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS LEI Nº 2.559, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2005		
Atividades: <ul style="list-style-type: none">• Abrir e fechar prédios públicos;• Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando, encerando assoalhos, ladrilhos, pisos e vidraças;• Manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha;• Espanar móveis e janelas;• Manter a arrumação da cozinha, limpando e lavando recipientes, vasilhames e outros utensílios de copa e cozinha;• Manter a limpeza e a higiene da cozinha;• Preparar e servir cafezinho e lanches;• Solicitar compra de materiais de limpeza e de cozinha;• Cumprir mandados internos e externos;• Executar outras atividades correlatas.		

• CR – Cadastro de Reserva.