



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ.: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, 01, FONE: (77)3661.2029 TELEFAX: (77)3661 2066.

CEP.: 46.380-000 - CANDIBA – BAHIA

Email: pmcandiba@bol.com.br

LEI DO LEGISLATIVO Nº 282/2017 de 26 de junho de 2017.

“Atualiza o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do quadro de pessoal da Câmara de Vereadores de Candiba, Estado da Bahia e dá outras providências”.

A Câmara de Vereadores de Candiba aprova e o Chefe do Poder Executivo sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Dos Princípios Básicos

Art. 1º. – Essa Lei dispõe sobre a atualização do já existente Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do quadro de pessoal da Câmara de Vereadores de Candiba.

Art. 2º. – Para efeito dessa Lei, considera-se:

I – Cargo Operacional - conjunto de categorias funcionais, identificadas segundo as semelhanças e afinidades entre si, de acordo com a natureza das respectivas atividades grau necessário de conhecimento e instrução para seu desempenho;

II – Categoria Funcional – conjunto de atividades sub-divididas em classe conforme a natureza do trabalho e o grau de conhecimento exigível para seu desempenho;

III – Classe – agrupamento de cargos de natureza específica que por disposição legal, tenham denominação idêntica mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades.

IV – Cargo – conjunto de atribuições e responsabilidades a serem competidas a um funcionário, com as características essenciais de criação por disposição legal, denominação própria quantidade fixada e pagamento pelos cofres do ente a que se vincula.

SEÇÃO I

Do Quadro de Pessoal

Art. 3º. – O quadro de Pessoal da Câmara do Município de Candiba é regido pelo Regime Jurídico Único Estatutário e constituído pelos cargos públicos que obedecem a organização estabelecida nessa Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ.: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, 01, FONE: (77)3661.2029 TELEFAX: (77)3661 2066.

CEP.: 46.380-000 - CANDIBA – BAHIA

Email: pmcandiba@bol.com.br

Art. 4º. – Funcionário da Câmara Municipal é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, comissão e/ou função gratificada.

SEÇÃO II

Dos Cargos Públicos

Art. 5º. – Os cargos de provimento efetivo e os de Direção e Assessoramento – DAS, com função gratificada, são distribuídos em grupos operacionais de acordo com as atividades exercidas.

Art. 6º. – Os cargos de que trata o artigo anterior, integram o seguinte grupo operacional:

I - Administração Geral:

- a) Escriturário;
- b) Motorista;
- c) Recepcionista, com noções de Informática;
- d) Auxiliar de Serviços Gerais;
- e) Auxiliar de Portaria

II – Cargos de Direção e Assessoramento DAS:

- a) Assessor Legislativo;
- b) Assessor Jurídico;
- c) Secretário Geral;
- d) Chefe do Setor de Jardins;
- e) Chefe do Setor de Serviços Gerais;
- f) Chefe do Setor de Portaria e Protocolo;
- g) Chefe do Setor de Recepção e Comunicação.

III – Divisão de Controle Interno:

- a) Controlador Geral.
- b) Assistente da Controladoria.

Art. 7º. – Os cargos de provimento efetivo em caráter permanente, serão preenchidos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, sob pena do ato de admissão ser nulo de pleno direito.

Art. 8º. – A nomenclatura e classificação de valor dos cargos de provimento efetivo são estabelecidas em Níveis e Classes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ.: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, 01, FONE: (77)3661.2029 TELEFAX: (77)3661 2066.

CEP.: 46.380-000 - CANDIBA – BAHIA

Email: pmcandiba@bol.com.br

I – Nível Progressão Vertical adquirido através de concurso Público, classificado em Níveis I, II, III e IV:

a) Nível I – Auxiliar de Serviços Gerais (Mensageiro, Jardineiro e Vigilante), com grau de escolaridade ensino fundamental até 4ª. Série;

b) Nível II – Motorista e Agente Administrativo, com grau de escolaridade ensino fundamental até 8ª. Série;

c) Nível III – Escriturário e Recepcionista com noções de Informática, escolaridade, grau de escolaridade ensino médio completo.

d) Nível IV – Cargos a serem definidos pela Mesa através de concurso com grau de escolaridade Nível Superior e cursos específicos.

II – Classe Progressão Horizontal dentro de um mesmo cargo onde o servidor será promovido num interstício de três em três anos e com avaliação de desempenho a partir do cumprimento do estágio probatório, na classificação de A a J.

§ Único – A diferença percentual será de 5% (cinco por cento) acumulativo entre as classes.

Art. 9º. – A Divisão de Controle Interno terá as competências e atribuições estabelecidas no art. 2º. da Lei Municipal nº. 173 de 17/04/2006.

SEÇÃO III

Dos Cargos de Direção e Assessoramento –DAS.

Art. 10 – Os cargos de Assessoramento e Direção, criados nessa Lei, serão de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, e serão preenchidos mediante ato da Câmara e de acordo com as necessidades da Câmara.

§ 1º. – Os Cargos de Direção e Assessoramento (DAS), terão nomenclatura própria de acordo à especificação técnica e tipologia da atribuição com a seguinte classificação:

- a) DAS – 1 – Assessor Legislativo, Assessor Jurídico - R\$5.200,00
- b) DAS – 2 - Secretário Geral da Câmara - R\$3.850,00
- c) DAS – 3 – Controlador Interno - R\$1.360,00
- d) DAS – 4 – Assistente da Controladoria - R\$937,00
- e) FG's – 5 – Chefes de Serviços - R\$937,00

§ 2º. – A nomenclatura e classificação de valor do cargo de Direção e Assessoramento serão definidas no ato de sua criação, mediante Lei de iniciativa da Câmara de Vereadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ.: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, 01, FONE: (77)3661.2029 TELEFAX: (77)3661 2066.

CEP.: 46.380-000 - CANDIBA – BAHIA

Email: pmcandiba@bol.com.br

Seção IV

Dos vencimentos

Art. 11. Os vencimentos dos cargos de Provimento Efetivo e de cargos de Direção e Assessoramento são estabelecidos por nível e por classe, DAS, conforme Art. 10, § 1º; alíneas “a”, “b”, “c” e “d”.

Art. 12. O reajuste dos vencimentos deverá seguir o que reza o art. 39, inciso X da Constituição Federal, obedecendo-se para tanto:

I – a observância obrigada do percentual de comprometimento do total de gastos com pessoal, em consonância com o disposto na Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, principalmente, o limite prudencial.

§1º Ficam ratificados os reajustes de vencimentos ocorridos anteriores à presente Lei.

Art. 13. Fica estabelecida a gratificação pelo exercício funcional por Condições Especiais de Trabalho - CET, que poderá ser concedida aos servidores ocupantes de cargos de provimento permanente, de comissão ou de funções e cargos de provimento temporário.

Parágrafo 1º - A gratificação de que trata esse artigo será concedida até o limite máximo de 50% (cinquenta por cento), incidente sobre o vencimento básico ou sobre o valor que a este título for percebido pelo servidor, com vistas a:

I - Compensar a extensão não eventual da jornada de trabalho, ou função técnica que exige qualificação específica;

II - remunerar o exercício de atribuições que exijam habilitação específica e de atividades desempenhados pelo servidor, quando no exercício de cargo de direção, chefia ou assessoramento.

Seção V

Das Atribuições e Responsabilidades

Art. 14 – As atribuições e demais características pertinentes aos cargos de provimento efetivo, Direção e Assessoramento e Funções Gratificadas são estabelecidas na seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ.: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, 01, FONE: (77)3661.2029 TELEFAX: (77)3661 2066.

CEP.: 46.380-000 - CANDIBA – BAHIA

Email: pmcandiba@bol.com.br

a) - São atribuições dos cargos de Provimento efetivo:

I – Escriturário com noções de informática – Executar trabalhos de digitação complexos, especializados ou simples que origine supervisão direta e redigir eventualmente documentos de natureza simples;

II – Motorista – Dirigir os veículos à disposição da Câmara, orientar e supervisionar os serviços de conservação, manutenção e reparos. Apresentar os veículos sempre em perfeitas condições de limpeza e funcionamento. Recolher os veículos à garagem da Câmara, findo o serviço e ser responsável pela sua guarda enquanto em serviço;

III - Recepcionista, com noções de Informática – Executar serviços de atendimento ao público, receber e expedir correspondência, encaminhando-as para os seus destinatários e exercer outras atividades correlatas;

IV - Auxiliar de Serviços Gerais – (Mensageiro, Jardineiro e Vigilante) Realizar os serviços internos e externos de limpeza e higienização das dependências da Câmara, serviços de jardinagem, vigilância e entregar correspondências;

V - Auxiliar de Portaria – Abrir e fechar as dependências do Prédio da Câmara manter-se no recinto de trabalho até o término de seu horário. Gerenciamento, funcionamento e distribuição dos serviços essenciais e gerais da Secretaria da Câmara Municipal.

b) – São atribuições dos Cargos de Direção e Assessoramento – DAS.

I – Secretaria Geral da Câmara – Coordenar todas as áreas de atuação do Legislativo Municipal. Gerenciar o funcionamento e distribuição dos serviços essenciais e gerais da Secretaria da Câmara Municipal. Dirigir, orientar, fazer executar e fiscalizar os serviços administrativos de maior complexidade que seja; iniciativa de tomada de decisões com conhecimentos fundamentais em diretrizes e procedimentos administrativos. Estudar processos e prestar informações para decisão final. Redigir ordens, serviços, ofícios, exposições de motivos, circulares, portarias, atos e outros documentos quando autorizado;

II – Assessor Jurídico – Prestar Assessoria Jurídica ao Presidente, a Mesa da Câmara e aos Vereadores quando necessário, fazer projetos de lei, efetuar junto ao Poder Judiciário serviços de interesse da Câmara quando solicitado pelos integrantes da Mesa, **“Ad Referendum”** da Presidência.

III – Assessor Legislativo - Assessorar a Mesa Diretora e os Vereadores, fazendo moções, indicações e requerimentos. Auxiliar o Presidente da Câmara na direção dos trabalhos do Plenário, bem como na interpretação do Regimento Interno, da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ.: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, 01, FONE: (77)3661.2029 TELEFAX: (77)3661 2066.

CEP.: 46.380-000 - CANDIBA – BAHIA

Email: pmcandiba@bol.com.br

Orgânica e da Constituição Federal, auxiliar os Vereadores no cumprimento de suas disposições, do Plenário e as Comissões Permanentes e Especiais quando forem criadas. Assessorar as Comissões Permanentes na parte técnico-legislativa nos diversos assuntos sobre frequentemente versa as proposições municipais (Justiça, Finanças, Obras e Serviços Públicos, Urbanismo, Engenharia Sanitária etc.), para que, com a sua orientação, as leis sejam elaboradas com máximo aprimoramento no conteúdo e na forma.

IV – Chefes de Serviços - Exercer as atividades de Chefias de seção, setor e outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

Das Disposições Gerais

Art. 15. – O horário de trabalho dos servidores públicos da Câmara Municipal será fixado através de portaria do Presidente da Câmara, devendo os servidores obedecer às disposições legais estabelecidas em regulamento baixado pela Mesa Diretora.

Art. 16. – Os cargos de provimento efetivos criados nesta Lei, serão preenchidos através de concurso público de provas e títulos, atendendo as necessidades da administração e quando o volume de serviços justificar o seu preenchimento.

Art. 17. – As despesas decorrentes da implantação desta Lei, serão custeadas com o recurso constante das dotações orçamentárias do Orçamento Municipal.

Art. 18. – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara de Vereadores de Candiba, Estado da Bahia, em 26 de junho de 2017.

JARBAS HENRIQUE MARTINS OLIVEIRA

Prefeito de Candiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ.: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, 01, FONE: (77)3661.2029 TELEFAX: (77)3661 2066.

CEP.: 46.380-000 - CANDIBA – BAHIA

Email: pmcandiba@bol.com.br

ANEXO I

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

NÍVEL	CLASSE	VALOR R\$
I	A	937,00
II	A	937,00
III	A	1.500,00
IV	A	2.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ.: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, 01, FONE: (77)3661.2029 TELEFAX: (77)3661 2066.

CEP.: 46.380-000 - CANDIBA – BAHIA

Email: pmcandiba@bol.com.br

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO	FUNÇÃO	VALOR R\$
Assessor Jurídico	DAS	5.200,00
Assessor Legislativo	DAS	4.000,00
Secretária Geral	DAS	3.850,00
Controlador Interno	DAS	1.360,00
Assistente da Controladoria	DAS	937,00
Chefias	FG's	937,00