



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE CAETITÉ
RECEBIO ORIGINAL
EM 08/04/2008
TOMULO ANÍSIO F. DE SOUZA
Diretor Administrativo

LEI Nº 655 DE 27 DE MARÇO DE 2008

Dispõe sobre o **Plano de Cargos, Carreiras e Salários** da Câmara Municipal de Caetité e dá outras providências.

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAETITÉ, ESTADO DA BAHIA,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono em nome do povo a seguinte Lei:

TÍTULO I

NORMAS GERAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS

Art.1. Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Caetité, que caracteriza-se como instrumento de organização e normatização das relações de trabalho entre a Câmara de Vereadores de Caetité e seus servidores, além de contribuir para a política de recursos humanos.

Art. 2. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários tem os seguintes objetivos:

- I – Prever, qualitativa e quantitativamente os recursos humanos;
- II – Delimitar atribuições, deveres e responsabilidades inerentes a cada grupo;
- III - Definir especificações de cargos;
- IV – Estabelecer uma estrutura salarial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

V – Oferecer oportunidades de remuneração capazes de produzir continuada estimulação nos servidores elevando seus padrões de produtividade;

VI – Estimular a competitividade, valorizando o conhecimento, a competência e o desempenho da força de trabalho;

VII – Satisfazer profissionalmente o corpo funcional da Casa;

VIII - Atribuir uma sistemática de remuneração harmônica e justa que permita a valorização da contribuição de cada servidor para a Câmara, através do desenvolvimento das competências exigidas para seu cargo.

Art.3. Para efeito desta Lei, considera-se:

I – Servidor Público - Pessoa legalmente investida em cargos públicos;

II – Cargo Público – Conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público, que tem como características essenciais a criação por Lei, em número certo, com denominação própria e remuneração pela Câmara;

III – Progressão - Evolução do servidor no cargo em que ocupa em razão da aquisição de competências individuais atribuídas ao cargo;

IV – Quadro de Pessoal - Conjunto de cargos efetivos, de cargos em comissão e funções de confiança integrantes da estrutura da Câmara Municipal de Caetité;

V – Quadro Referencial de Vencimentos – Valores de vencimentos que compõem a estrutura salarial dos servidores para efeito de enquadramento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

VI – Classe – Agrupamento de cargos em comissão, cargos efetivos e funções de confiança de mesmas características que corresponde a valores de vencimentos e gratificações pelo exercício de cargo em comissão e função de confiança, respectivamente, identificada por letras e algarismos arábicos;

Art. 4. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários ora instituído é composto por:

I – Tabela de quantitativos dos Cargos Efetivos – Anexo I;

II – Tabela de quantitativos dos Cargos em Comissão – Anexo II;

III – Tabela de quantitativo das Funções de Confiança – Anexo III;

IV – Estrutura de Cargos e Quadro de Pessoal – Anexo IV;

V – Tabela de vencimento dos Cargos Efetivos – Anexo V;

VI – Tabela de vencimento dos Cargos em Comissão – Anexo VI;

VII – Tabela de vencimento das Funções de Confiança – Anexo VII;

VIII – Tabela da Estrutura Organizacional – Anexo VIII;

Art. 5. O Quadro de pessoal da Câmara Municipal é constituído de cargos em provimento efetivo, cargos em comissão e funções de confiança, na forma dos Anexos desta Lei.

Art.6. E vedada ao servidor público outras atribuições além das inerentes ao cargo de que seja titular, salvo para exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

CAPITULO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

DO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 7. Os cargos de provimento efetivo no serviço público municipal são acessíveis aos brasileiros e estrangeiros na forma da Lei e o ingresso se dará atendidos os pré-requisitos constantes das descrições de cargos previstos nesta Lei, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, e serão classificados da seguinte forma:

I – Classe CE I – **Auxiliar de Serviços Gerais**, com função de realizar limpeza e manutenção das instalações da Câmara, incluindo ainda as atividades de copeira, com exigência de escolaridade de nível fundamental;

II – Classe CE II – **Vigilante**, com função de guardar e proteger as instalações da Câmara, mantendo a devida ordem nas dependências internas, bem como em toda a área de ocupação das instalações do Legislativo Municipal, com exigência de escolaridade de nível fundamental.

III – Classe CE III – **Auxiliar Administrativo**, com o objetivo de executar as tarefas administrativas visando o alcance dos objetivos da Câmara Municipal, tais como atendimento, manipulação de documentos, atividades externas, organizar os trabalhos administrativos, cuidando das comunicações da Câmara, com exigência de escolaridade de nível médio;

IV – Classe CE IV – **Digitador**, com função de realizar a digitação de documentos, conferir e organizar arquivos relacionados ao serviço de digitação, com escolaridade de nível médio;

V – Classe CE V – **Assessor de Informática**, com a função de planejar, projetar, desenvolver e executar aplicações dos trabalhos informatizados e atividades inerentes a Câmara de Vereadores, dar suporte e apoio para o bom uso das ferramentas de informática, com escolaridade de nível superior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

VI – Classe CE VI – **Assessor Administrativo**, com a função de executar tarefas nas áreas de Pessoal, Material, Patrimônio, Contabilidade e coordenar o desenvolvimento de todas as atividades inerentes ao Poder Legislativo, com escolaridade de nível superior.

Parágrafo único - As atividades explicitadas neste parágrafo não obstem outras atividades inerentes à importância e complexidade do cargo.

Art. 8. Os cargos efetivos da Câmara Municipal, integrantes do Quadro de Pessoal, passam a ser estruturados, quanto à denominação, classificação, quantitativo, na forma dos Anexos desta Lei.

Art. 9. O concurso público destinado a aferir a qualificação profissional exigida para o ingresso na carreira poderá ser desenvolvido em duas etapas, conforme dispuser o edital do concurso, observadas as características e o perfil dos cargos a ser provido, compreendendo:

I – Provas ou provas e títulos;

II – Cumprimento de programa de formação inicial, quando exigido em edital.

Art. 10. Concluído o concurso público e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo a nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas estabelecidas em edital, obedecida à ordem de classificação, ficando os demais candidatos mantidos no cadastro de reserva dos concursados.

Art. 11. O concurso público terá a validade de dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Art. 12. O prazo de validade do concurso público, o número de cargos, os requisitos para a inscrição dos candidatos, o limite mínimo de idade, o percentual



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

reservado para deficientes e as condições para a realização serão fixadas em edital, de acordo com a legislação específica.

CAPITULO III DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 13. Os cargos em comissão, de provimento temporário, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal, aos quais são inerentes as atividades de assessoramentos, planejamento, direção e coordenação nos diversos setores da estrutura organizacional da Câmara, classificando-se em:

I – Classe CC I – **Assessor da Presidência**, com a atribuição de coordenar, controlar e supervisionar as atividades vinculadas ao Gabinete da Presidência, prestando assistência direta e imediata ao Presidente, contribuindo para um melhor relacionamento com os demais órgãos da Administração Municipal, desempenhando as atividades a si designadas pelo Presidente, com escolaridade de nível médio.

II – Classe CC II – **Assessor dos Vereadores**, com o objetivo elaborar documentos internos relacionados com o gabinete, recepcionar e atender ao público, realizar pesquisas, auxiliar no desenvolvimento de proposições, e ainda, atuar quando solicitado em auxilia às comissões permanentes lavrando atas, elaborando relatórios e ocorrências das reuniões e acompanhar as comissões em viagens, quando necessário, com exigência de escolaridade de nível médio.

Parágrafo único - As atividades explicitadas neste parágrafo não obstatam outras atividades inerentes à importância e complexidade do cargo.

Art. 14. Constatada a dificuldade de recrutamento, poderão ser providos, sem exigência de escolaridade, os cargos efetivos e em comissão da Câmara Municipal, excluídos os que, pela sua própria natureza, exijam aquele nível de escolaridade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

Art. 15. Os cargos em comissão da Câmara Municipal, integrantes do Quadro de Pessoal, passam a ser estruturados, quanto a denominação, classificação, quantitativo, na forma dos Anexos desta Lei.

CAPITULO IV

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 16. As funções de confiança (FC), aos quais são inerentes as atividades de assessoramentos, planejamento, direção e coordenação nos diversos setores da estrutura organizacional da Câmara, classificando-se em:

I – Classe FC I – **Diretor Administrativo**, cuja finalidade é planejar e coordenar todos os trabalhos da Câmara Municipal.

I – Classe FC II – **Agente de Controle Interno**, com o objetivo analisar a legalidade dos atos dos administradores municipais; acompanhar a execução orçamentária financeira; analisar e emitir pareceres sobre as prestações de contas; analisar a legalidade e instrução processual das despesas e inexigibilidade das licitações. Acompanhar também a execução das metas e programas do Governo Municipal e auxiliar o Tribunal de Contas do Estado nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo controle externo.

II – Classe FC III – **Auxiliar de Controle Interno**, com o objetivo de auxiliar o Agente de Controle Interno nos trabalhos relacionados à Controladoria Interna.

Art. 17. A designação de Servidores para o exercício das funções de Confiança compete à Presidência da Câmara Municipal.

Art. 18. As funções gratificadas constituem vantagem transitória e são privativas de servidores ocupantes de cargos efetivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único – O servidor designado para exercer a função gratificada receberá além dos vencimentos do seu cargo efetivo o valor da função gratificada.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

ESTRUTURA GERAL DA CÂMARA DE VEREADORES

Art. 19. A estrutura administrativa da Câmara de Vereadores de Caetité, Estado da Bahia, é constituída dos seguintes órgãos:

I – GABINETE DA PRESIDÊNCIA;

II – DIRETORIA ADMINISTRATIVA;

III – ASSESSORIA DE INFORMÁTICA;

IV – CONTROLADORIA INTERNA

CAPÍTULO II

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 20. O gabinete da Presidência é órgão subordinado diretamente ao Presidente da Câmara de Vereadores e tem por finalidade prestar-lhe assistência na execução de suas atividades e atribuições, competindo-lhe:

I - Coordenar a representação social e política do Presidente;

II - Preparar e encaminhar o expediente do Presidente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

III - Coordenar o fluxo de informações e as relações públicas e parlamentares do Presidente;

IV - Exercer as funções de relações com outros órgãos, grupos sociais e políticos organizados;

V - Prestar assistência pessoal ao Presidente;

VI - Preparar e expedir a correspondência do Presidente;

VII - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Presidente;

VIII - Executar ou transmitir ordens e decisões do Presidente, nos assuntos de sua competência;

IX - Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 21. A estrutura do Gabinete da Presidência é composta por:

I – Assessores da Presidência.

Parágrafo único – Subordinam-se, também, diretamente ao Presidente, a Diretoria Administrativa e a Assessoria de Informática.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 22. A Diretoria Administrativa exerce funções subordinadas à Presidência e é o órgão central das atividades administrativas, tendo por finalidade executar tarefas nas áreas de Pessoal, Material, Patrimônio, Contabilidade e Serviços Auxiliares, sendo de sua competência:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

I – Executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal nos limites de sua competência;

II – Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de material e equipamentos utilizados na Câmara de Vereadores;

III – Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis, mantendo atual o inventário patrimonial;

IV – Conservar, interna e externamente, o Prédio da Câmara de Vereadores;

V – Manter os veículos e os equipamentos de uso geral da Câmara de Vereadores, bem como cuidar de sua guarda e conservação;

VI – Elaboração prévia de orçamento da Câmara de Vereadores e a proposta a ser incluída no orçamento do Município;

VII – Acompanhar a execução orçamentária da Câmara de Vereadores, provendo a Mesa Assessora e os Vereadores das necessárias informações pertinentes a esse processo;

VIII – Assessorar a Mesa em assuntos contábeis e orçamentários;

XI – Proceder à preparação de requisições de verbas;

X – Proceder à preparação de requisições de material;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

XI – Prover acompanhamento e assessoramento às Comissões Permanentes de Finanças e Orçamento no desempenho de suas funções, bem como às demais comissões, quando objeto de pertinente solicitação;

XII – Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 23. À Diretoria Administrativa subordinam-se o gerenciamento dos seguintes serviços e seus prestadores, sejam eles funcionários efetivos ou prestadores de serviços terceirizados:

I – Assessoria de Informática;

II – Serviço de Pessoal, Material e Patrimônio;

III – Serviço de Contabilidade;

IV – Informação e atendimento ao público;

V – Serviços de secretaria e assessoria legislativa;

VI – Outros serviços, tais como: almoxarifado, arquivo, cantina, segurança, limpeza, construção e reparos, conservação de móveis, equipamentos e veículos de propriedade ou à serviço da Câmara Municipal.

§ 1º. Os Serviços mencionados nos incisos anteriores poderão ter suas atividades específicas disciplinadas por ato da Mesa Diretora, da Presidência, ou do Assessor Administrativo, a fim de dinamizar e assegurar o efetivo cumprimento de suas atribuições.

§ 2º. A Diretoria Administrativa será composta pelos seguintes cargos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

I – Assessor Administrativo;

II – Auxiliar Administrativo;

III – Assessor de Vereador;

IV – Auxiliar de Serviços Gerais;

V – Vigilantes;

VI – Digitador;

VII - Assessor de Informática;

CAPÍTULO IV DA ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

Art. 24. A Assessoria de Informática é o órgão responsável pelas atividades relacionadas ao Programa de Informática da Câmara, estando vinculado à Diretoria Administrativa, com o objetivo de acompanhar, fiscalizar, coordenar e executar todos os trabalhos informatizados inerentes à Câmara de Vereadores, bem como auxiliar na sua administração.

Parágrafo Único - A Assessoria de Informática será composta pelos seguintes cargos:

I - Assessor de Informática;

II – Digitador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO V

DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 25. A Controladoria Interna tem por finalidade assistir direta e imediatamente ao Presidente da Câmara no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Legislativo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, e ao incremento da transparência da gestão, por meio das atividades de controle interno e auditoria, competindo-lhe:

I - normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais da Câmara Municipal;

II - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido pelo art.54, inciso II, da Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000.

III - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retomo da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/00;

IV - verificar a observância dos limites e das condições para inscrição em restos a pagar;

V - avaliar a execução do orçamento da Câmara Municipal;

VI - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;

VII - fiscalizar e avaliar a execução dos programas da Câmara Municipal;

VIII - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos alocados à Câmara Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

IX - realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal e demais sistemas administrativos e organizacionais;

X - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos alocados ao Poder Legislativo Municipal dar ciência ao controle externo e quando for o caso comunicar à unidade responsável pela contabilidade para as providências cabíveis;

XI - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela lei Federal na 8.666/93 e legislação complementar dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pela Câmara Municipal;

XII - exercer outras competências correlatas, principalmente as disciplinadas pelo Tribunal de Contas.

Art. 26. A Controladoria será composta pelos seguintes cargos e funções:

I – Agente de Controle Interno;

II – Auxiliar de Controle Interno.

TÍTULO III DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 27. Os servidores ocupantes de cargos efetivos da Câmara Municipal submeter-se-ão a jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Art. 28. A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal é de 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único – Além do cumprimento da jornada normal de trabalho, o exercício de cargos em comissão ou função de confiança exigirá de seu ocupante dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Câmara, sem direito ao pagamento de adicional pela prestação de serviços extraordinários.

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO, GRATIFICAÇÕES E REMUNERAÇÃO

Art. 29. Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo público, cujo valor é fixado nas Tabelas de vencimento constante dos Anexos desta Lei.

§ 1º. Os valores de vencimentos para o ingresso nos cargos efetivos criados por esta Lei são os constantes do Anexo desta Lei, correspondente as jornadas de 40 horas.

§ 2º. O valor atribuído a cada vencimento será devido pela carga horária prevista para o cargo a que pertence o servidor, nos termos dos Anexos desta Lei.

§ 3º. Nos casos em que, por força de regulamentação específica, venha a ser praticada uma carga horária para cargo efetivo, inferior àquela expressamente estabelecida nos Anexos desta Lei, Tabela de Vencimentos dos Cargos Efetivos, o vencimento de seu ocupante deverá ser obtido a partir da redução do valor atribuído para o cargo correspondente, proporcionalmente ao decréscimo da carga horária.

Art. 30. Ao servidor de cargo efetivo é assegurado o direito a vantagem de avanço em virtude de sua maior qualificação ou tempo de serviço, sendo que o avanço poderá ser vertical e horizontal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º. A concessão da vantagem do avanço vertical, em razão da maior qualificação dos funcionários ora efetivada na forma de incentivos funcionais a serem regulamentados em ato do Poder Legislativo observando os seguintes critérios, entre outros:

I - 3% (três) por cento sobre o salário base do servidor que tenha concluído o curso superior;

II - 5% (cinco por cento) sobre o salário base do servidor que tenha concluído curso de Pós Graduação;

III - 8% (oito por cento) sobre o salário base do servidor que tenha concluído o curso de Mestrado ou Doutorado.

§ 2º - É vedada a percepção cumulativa dos incentivos funcionais correspondentes aos incisos I, II e III deste artigo.

Art. 31. Fica restabelecido, na forma deste artigo, o avanço horizontal por tempo de serviço, instituído por legislação específica.

§ 1º. O avanço horizontal por tempo de serviço será pago à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio aos servidores efetivos da Câmara que estejam no efetivo exercício, contínuo ou interpolado, até o limite máximo de 30% (trinta por cento).

§ 2º. Ao servidor de cargo efetivo é assegurado o direito da Licença Prêmio até 90 (noventa) dias no decorrer de um quinquênio. A época da concessão é determinada pela Presidência.

Art. 32. Os servidores efetivos e comissionados no que couber, poderão receber, além do vencimento, as seguintes vantagens pecuniárias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

I – Décimo terceiro salário;

II – Gratificação pelo exercício de cargo em comissão;

III – Gratificação pelo exercício de função de confiança;

IV – Adicional por tempo de serviço;

V – Diárias;

VI - Horas Extras;

VII – Licença prêmio;

VIII - Maior qualificação;

IX – Licença para tratamento de saúde;

X - 25% (vinte e cinco por cento) do salário mínimo em vigor, em tickets de refeição.

Parágrafo único. As vantagens acima definidas estão condicionadas a existência de regulamentação no Estatuto do Servidor Público Municipal, ficando, ainda, asseguradas outras não previstas nesta Lei.

Art. 33. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido de vantagens pecuniárias.

Parágrafo único. Fica assegurado ao servidor em efetivo exercício, a percepção de uma remuneração mínima, composta do vencimento do cargo efetivo acrescido da Gratificação por tempo de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

Art. 34. Fica assegurado aos servidores do Poder Legislativo Municipal a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, tendo como base o mês de abril.

Art. 35. Fica instituída a gratificação denominada CET (Contribuição por Hora Extra Trabalhada), devida aos servidores públicos efetivos que realizarem serviços fora do horário normal de expediente em condições especiais, do interesse da Administração Pública, até o limite de 20% (vinte por cento) da remuneração básica.

Parágrafo único – A CET deverá ser regulamentada por ato administrativo próprio a ser expedido após a edição desta Lei.

CAPITULO II DA PROGRESSÃO

Art. 36. A progressão é a evolução do servidor no cargo efetivo que ocupa, através dos níveis de carreira, mediante a aquisição das competências atribuídas ao cargo ocupado.

§ 1º. Entende-se por competência o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes, necessários ao cumprimento das responsabilidades e à realização das atribuições relacionadas ao cargo e área de qualificação.

§ 2º. Dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da vigência desta Lei, a Progressão de que trata o caput deste artigo, será fixada através de ato da Mesa Diretora.

Art. 37. A progressão será devida ao servidor ocupante de cargo efetivo do quadro de Pessoal da Câmara Municipal desde que atenda aos requisitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

necessários avaliados pela Mesa Diretora a passagem de uma referência para outra, requeridas para o cargo.

CAPITULO III

CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 38. Fica o Quadro de servidores efetivos e Comissionados da Câmara de Vereadores distribuído da seguinte forma:

- A. Nível I – Servidor com nível superior;
- B. Nível II – Servidor com Pós Graduação;
- C. Nível III – Servidor com Mestrado e/ou Doutorado.

CAPITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a conta de verbas próprias do orçamento vigente.

Art. 40. Aplicam-se aos titulares de cargos de provimento efetivo de carreira, bem como aos comissionados e as funções de confiança, sendo estes últimos no que couber, o regime jurídico estatutário.

Art. 41. O Poder Legislativo realizará, gradativamente, concurso público para o preenchimento das vagas existentes, observando a sua viabilidade econômica e convenia.

Parágrafo Único. Poderá haver aproveitamento dos contratados que desempenham atividades na Câmara Municipal de Caetité, por meio de aditamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

contratual, nos termos estabelecidos pela Lei de Contratação Temporária, até que ocorra o concurso público tratado no *caput* deste artigo.

Art. 42. Os servidores efetivos que estejam no pleno exercício do cargo deverão ser enquadrados na classe e nível compatíveis com seu tempo de serviço e qualificação.

Art. 43. O Servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei, poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do primeiro contracheque após a vigência desta Lei, dirigir ao Presidente da Câmara, petição fundamentada, solicitando revisão do ato que lhe enquadrou.

§ 1º - O Presidente deverá decidir sobre o assunto nos 30 (trinta) dias que sucederem ao recebimento da petição, cabendo recurso ao Plenário, caso a decisão não se dê no prazo estabelecido neste parágrafo.

§ 2º - A reforma da decisão do Presidente, se provido o recurso, será publicado, no máximo de 05 (cinco) dias, depois de esgotado o prazo fixado no parágrafo anterior.

Art. 44. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAETITÉ, em 27 de março de 2008.

PUBLICADO EM 27/03/08
Joelton Pereira de Oliveira
Chefe de Gabinete

Ricardo de Tadeu Ladeia
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
CAETITÉ - BA 27/03/08
RÔMULO WILTON A. DAVID
Sec. Mun. de Adm. e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

TABELA DE QUANTITATIVO DOS CARGOS EFETIVOS (CE)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO
Assessor Administrativo	01
Assessor de Informática	01
Digitador	03
Auxiliar Administrativo	04
Vigilantes	05
Auxiliar de Serviços Gerais	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

TABELA DE QUANTITATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO (CC)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO
Assessor da Presidência	02
Assessor de Vereadores	24



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

TABELA DE QUANTITATIVO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA (FC)

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	QUANTITATIVO
Diretor Administrativo	01
Agente de Controle Interno	01
Auxiliar de Controle Interno	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

ESTRUTURA DE CARGOS E QUADRO DE PESSOAL

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTITATIVO
A	Cargos Efetivos	40	17
B	Função de Confiança	40	03
C	Cargos em Comissão	40	26



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO EFETIVO	VENCIMENTOS
CE I	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 690,00
CE II	Vigilante	R\$ 690,00
CE III	Auxiliar Administrativo	R\$ 917,00
CE IV	Digitador	R\$ 917,00
CE V	Assessor de Informática	R\$ 1.428,00
CE VI	Assessor Administrativo	R\$ 3.240,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO	VENCIMENTOS
CC I	Assessor da Presidência	R\$ 750,00
CC II	Assessor de Vereador	R\$ 750,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII

TABELA DE VENCIMENTOS DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CLASSE	DENOMINAÇÃO DO CARGO EM COMISSÃO	VENCIMENTOS ou Gratificação
FC I	Diretor Administrativo	R\$ 500,00
FC II	Agente de Controle Interno	R\$ 500,00
FC III	Auxiliar de Controle Interno	R\$ 250,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAETITÉ

ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VIII

TABELA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

ORGÃO	CARGOS E FUNÇÕES	QUANTITATIVO	SÍMBOLO
Gabinete da Presidência	Assessor da Presidência	02	CC I
Diretoria Administrativa	Diretor Administrativo	01	FC I
	Assessor Administrativo	01	CE VI
	Digitador	02	CE IV
	Auxiliar Administrativo	04	CE III
	Auxiliar de Serviços Gerais	03	CE I
	Vigilantes	05	CE II
	Assessor de Vereador	24	CC II
Controladoria	Agente de Controle Interno	01	FC II
	Auxiliar de Controle Interno	01	FC III
Assessoria de Informática	Assessor de Informática	01	CE IV
	Digitador	01	CE III