



Diário Oficial do **LEGISLATIVO**

Câmara Municipal de São Felipe

Quinta-Feira • 15 de Outubro de 2015 • Ano I • Nº 3

Publicações deste Diário

ATOS OFICIAIS

- *PARECER Nº 01 (PROJETO DE LEI Nº 001/2015)*
- *LEI Nº 001/2015*

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



**IMPrensa
OFICIAL**
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS

site: cmsaofelipeba.imprensaoficial.org

GESTOR: ANTÔNIO JORGE MACEDO

ATOS OFICIAIS – PARECER



PODER LEGISLATIVO
Câmara dos Vereadores de São Felipe
"A Casa do povo!"
ESTADO DA BAHIA

APROVADO

Em 02 de outubro de 2015

[Handwritten signature]

1º Secretário

Jose Carlos de Andrade Santos
2 (dois) votos contrário

Parecer 01 da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, ao Projeto de Lei nº 001/2015, que dispõe sobre a regulamentação do plano de cargos e salários dos servidores efetivos da Câmara Municipal de São Felipe, Bahia, e dá outras providências;

Os membros da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, que abaixo subscrevem, após analisarem o Projeto de Lei 001/2015, de autoria do legislativo municipal, que dispõe sobre a regulamentação do plano de cargos e salários dos servidores efetivos da Câmara Municipal de São Felipe, Bahia, e dá outras providências Resolvem:

Emitir Parecer favorável ao Projeto de Lei Nº 001/2015, pois se trata de medida que obedece as regras cogentes da legislação trabalhistas, por se tratarem de cargos e funções de atividades contínuas e habituais, bem como, atender, futuramente, recomendação do Ministério Público Federal e Estadual, quanto a realização de concurso público para os cargos e funções que são de uso contínuo e habitual.

ANÁLISE SOB O PRISMA REGIMENTAL, LEGAL E CONSTITUCIONAL:

Quanto à iniciativa legislativa, a referida proposição não apresenta qualquer óbice, haja vista que a Lei Orgânica do Município de São Felipe, estabelece que ao Município compete prover a tudo quanto diga respeito ao seu peculiar interesse e ao bem-estar de sua população, cabendo-lhe, privativamente organizar o quadro e estabelecer o regime jurídico dos seus servidores.

No mesmo sentido, estabelece ainda, ser da competência privativa da Câmara Municipal dispor sobre sua organização, funcionamento, poder de polícia, criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para a fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias.

O projeto de lei em análise, portanto, encontra-se em conformidade com o exigido pela legislação em vigor, uma vez que foi proposto pela Mesa Diretora deste órgão legislativo.

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – CRFB/88 determina, em seu art. 39, caput, § 1º, inciso I, a exigência de um plano de cargos, carreira e vencimentos dos servidores públicos, fixado por lei, que observe a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira.

Por essas razões, esta Comissão emite Parecer favorável a tramitação, discussão e votação do projeto de lei ora examinado por não vislumbrar nenhum vício de constitucionalidade que obste a sua normal tramitação.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Sala das Comissões, 05 de maio de 2015.

Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final

Jair Pires de Araújo – Presidente

[Handwritten signature]

Orlando de Souza Reis – Relator

Lauro de Cóni e Moura Júnior – Membro

Praça Carlos Moura, s/n – Centro, São Felipe-Bahia
Fones: (75) 3628-2162
camaramunicipaldesaofelipe@hotmail.com

12 votos
APROVADO
Em 09/06/2015

[Handwritten signature]

*05 (cinco) votos favorável
e 02 (dois) votos contrário*

1º Secretário

Jose Carlos de Andrade Santos

ATOS OFICIAIS – PARECER



PODER LEGISLATIVO
Câmara dos Vereadores de São Felipe
"A Casa do povo!"
ESTADO DA BAHIA

1ª votação
APROVADO
Em 02/06/2015
José Carlos de Andrade Santos
Secretário
05 (cinco) votos favoráveis e 02 (dois) votos contrários

Parecer 01 da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, ao Projeto de Lei nº 001/2015, que dispõe sobre a regulamentação do plano de cargos e salários dos servidores efetivos da Câmara Municipal de São Felipe, Bahia, e dá outras providências;

Os membros da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final, que abaixo subscrevem, após analisarem o Projeto de Lei 001/2015, de autoria do legislativo municipal, que dispõe sobre a regulamentação do plano de cargos e salários dos servidores efetivos da Câmara Municipal de São Felipe, Bahia, e dá outras providências

Resolvem:

Emitir Parecer favorável ao Projeto de Lei Nº 001/2015, pois se trata de medida que obedece as regras cogentes da legislação trabalhistas, por se tratarem de cargos e funções de atividades contínuas e habituais, bem como, atender, futuramente, recomendação do Ministério Público Federal e Estadual quanto a realização de concurso público para os cargos e funções que são de uso contínuo e habitual.

ANÁLISE SOB O PRISMA REGIMENTAL, LEGAL E CONSTITUCIONAL:

Quanto à iniciativa legislativa, a referida proposição não apresenta qualquer óbice, haja vista que a Lei Orgânica do Município de São Felipe, estabelece que ao Município compete prover a tudo quanto diga respeito ao seu peculiar interesse e ao bem-estar de sua população, catendolhe, privativamente, organizar o quadro e estabelecer o regime jurídico dos seus servidores.

No mesmo sentido, estabelece ainda, ser da competência privativa da Câmara Municipal dispor sobre sua organização, funcionamento, poder de polícia, criação, transformação ou extinção de cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para a fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias.

O projeto de lei em análise, portanto, encontra-se em conformidade com o exigido pela legislação em vigor, uma vez que foi proposto pela Mesa Diretora deste órgão legislativo.

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – CRFB/88 determina, em seu art. 39, caput, § 1º, inciso I, a exigência de um plano de cargos, carreira e vencimentos dos servidores públicos, fixado por lei, que observe a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira.

Por essas razões, esta Comissão emite Parecer favorável a tramitação, discussão e votação do projeto de lei ora examinado por não vislumbrar nenhum vício de constitucionalidade que obste a sua normal tramitação.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Sala das Comissões, 05 de maio de 2015.

Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final

Jair Piras de Araújo – Presidente

Orlando de Souza Reis – Relator

Lauro de Coni e Moura Junior – Membro

Praça Carlos Moura, s/n – Centro, São Felipe-Bahia

Fones: (75) 3628-2162

camaramunicipaldesaofelipe@hotmail.com

2ª votação
APROVADO
Em 09/06/2015
05 (cinco) votos favoráveis e 02 (dois) votos contrários

ATOS OFICIAIS – LEI



PODER LEGISLATIVO
Câmara dos Vereadores de São Felipe
ESTADO DA BAHIA

LEI Nº 001 de 28 abril de 2015.

1ª votação
APROVADO
EM 09/06/2015
Paulo

1º Secretário
José Carlos de Andrade Santos

06 (seis) votos favoráveis
e 02 (dois) votos contrários

"Dispõe sobre o plano de cargos e salários dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de São Felipe-Bahia, e dá outra providencias".

JOSÉ PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o mediante exercício de competência exclusiva da Mesa da Câmara de Vereadores conform e bem como com base no art. 13 § II, da lei Orgânica do município e da Lei Nº 001 de 28 de 2015, o Plenário da Casa Legislativa Municipal aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e faz publicar a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Cria novos cargos, e amplia o Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de São Felipe-Bahia. Os Cargos Efetivos regulamentará o ingresso no Serviço Público.

Art.2º. Ficam criados no quadro de pessoal efetivo Câmara Municipal de São Felipe-Bahia, os cargos efetivos descrito no anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 1º. Os valores cor stantes no anexo I deste Projeto de Lei são referentes aos vencimentos básicos sobre os quais incidirão as gratificações, adicionais vantagens legalmente atribuídas aos respectivos cargos.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - A Câmara Municipal passa a ter a seguinte estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal de São Felipe.

- I – Presidência;
- II – Mesa Diretora;
- III – Cargos efetivos:

- a) Assessor Parlamentar;
- b) Contador;
- c) Controlador Interno;
- d) Procurador Jurídico;
- e) Auxiliar Adm nistrativo;
- f) Recepcionista;
- g) Auxiliar de Serviços Gerais;
- h) Motorista;
- i) Vigilante.

2ª votação
APROVADO
EM 09/06/2015
Paulo

05 (cinco) votos favoráveis
e 02 (dois) votos contrários

1º Secretário
José Carlos de Andrade Santos

ATOS OFICIAIS – LEI



PODER LEGISLATIVO
Câmara dos Vereadores de São Felipe
ESTADO DA BAHIA

CAPÍTULO III

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 4º - A estrutura administrativa estabelecida nesta lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração da Câmara e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I. Provimento das respectivas superintendências, direções, chefias e assessorias;
- II. Dotação de elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Art. 5º - Ficam criados os Cargos de Provimento Efetivo necessários à implantação desta Lei, com seus respectivos quantitativos, símbolos e vencimentos, conforme **Anexos I e II**.

Art. 6º - As nomeações para os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal, mediante Decreto.

Art. 7º - O Servidor investido em Cargo de Provimento Efetivo terá direito a perceber pelo exercício do Cargo de Provimento em Comissão, gratificação equivalente a 30% (trinta por cento) do valor correspondente ao símbolo respectivo ou optar pelo valor integral do símbolo, que neste caso será pago como vencimento básico enquanto durar a investidura, ou ainda optar pela diferença entre a retribuição do Cargo Efetivo e a do Cargo Comissionado ocupado.

Parágrafo Único - O disposto no caput deste artigo aplica-se, também, para o Servidor Público da União, dos Estados e de outros Municípios, de suas autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista, quando colocado à disposição, com ou sem ônus, para a Câmara Municipal de São Felipe.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 8º - Esta Lei cria o Quadro de Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de São Felipe, regulamentarão a o ingresso no Serviço Público Municipal.

Art. 9º - Ficam criados no quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de São Felipe – Bahia, os cargos efetivos descrito no anexo I desta Lei.

Parágrafo Único - Os valores constantes nos anexos I deste Projeto de Lei são referentes aos vencimentos básicos sobre os quais incidirão as gratificações, adicionais e vantagens legalmente atribuídas aos respectivos cargos.

Art. 10º - Os valores a que se refere os anexos I desta Lei estão relacionados à carga horária de 20(vinte), e 40(quarenta) horas de trabalho por semana.

Parágrafo Único - Será devido, ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, o adicional por tempo de serviço na razão de 1% (um por cento) sobre os vencimentos básicos do servidor, a cada ano de efetivo serviço prestado.

Art. 11º - A investidura nos cargos públicos, criados por esta Lei, é permitida aos candidatos que comprovem preencher dentre outros legalmente exigidos, os seguintes requisitos:

- I - Nacionalidade brasileira;
- II - Gozo dos direitos políticos;
- III - Quitações com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - Idade mínima de 18(dezoito) anos;
- VI - Aptidão física e mental;
- VII - Não estar cumprindo sanção por idoneidade aplicada por qualquer órgão ou entidade da esfera Federal Estadual ou Municipal.

ATOS OFICIAIS – LEI



PODER LEGISLATIVO
Câmara dos Vereadores de São Felipe
ESTADO DA BAHIA

Parágrafo único – A administração poderá exigir a apresentação de outros requisitos estabelecidos em Lei ou no Edital do Concurso Público, devendo este estar em consonância com a Lei que definiu a regra deste Concurso.

CAPÍTULO VI
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 12º. Este capítulo estabelece parâmetros de observações obrigatórios para ingresso no serviço Público, quando da necessidade de organização e realização do Concurso Público, para a admissão de servidores nos cargos de provimento em caráter efetivo constantes no quadro de Pessoal da Câmara Municipal de São Felipe-Bahia.

Art. 13º. Os cargos de provimento em caráter efetivo, pertencentes aos quadros de Pessoal da Câmara Municipal de São Felipe-Bahia, criados por Lei e já existentes nesta casa legislativa, serão providos mediante previa aprovação em Concurso Público de provas e títulos, de acordo com o grau de atribuições e responsabilidades de cada cargo, observando, em qualquer caso, o disposto nos incisos I e II do Art. 37 da Constituição Federal, hora autorizado, a ser realizado pelo Poder Legislativo Municipal.

§1º. Os cargos, vagas, nível de escolaridade e atribuições de cada cargo estão descrito no anexo I desta Lei.
§2º. Os valores cobrados para que os candidatos se inscrevam em Concurso promovido pelo poder Legislativo Municipal serão fixados no Edital do Concurso.

Art. 14º. As atividades concernentes ao Concurso Público serão gerenciadas por Comissão Coordenadora, incumbida de acompanhar e fiscalizar os trabalhos de realização do certame. Bem como, coordenar, em conjunto com a instituição que vier a vencer a licitação para realização do Concurso Público.

§1º. A comissão coordenadora será composta por:

I – Um representante da Sociedade Civil;

II – Um representante do Poder Executivo Municipal;

III – Um representante do Poder Legislativo Municipal

§2º. Para efeito do disposto do artigo anterior, os membros nomeados não poderão, de forma alguma, concorrerem a nenhuma vaga do referido Concurso.

§3º. A comissão composta na forma do parágrafo 1º do ART. 7º desta Lei será nomeada por ato do Chefe do poder Legislativo Municipal.

Art. 15º. A admissão para os cargos de natureza permanente é permitida aos candidatos que comprovem preencher, desde outros exigidos no Edital de Concursos, os estabelecidos em Lei.

Parágrafo Único – os candidatos que não comprovem as condições exigidas em Lei ou pelo Edital de Concurso, uma vez identificadas, serão eliminados do concurso a qualquer tempo ou, se posterior a sua homologação declarada sem efeito o ato de sua admissão.

Art. 16º. Às pessoas **portadoras de necessidades especiais**, são asseguradas os direitos de se inscreverem no Concurso Público para provimentos de cargo público, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que sejam portadoras; para tais pessoas, serão reservadas até 5% (cinco por cento) do número de vagas oferecidas no Concurso Público de provas e títulos.

§1º. Caso a aplicação do percentual de que trata o caput deste artigo resultar em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

I- Se a fração do assunto do número for inferior a 0,5(cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas **portadoras de necessidades especiais**.

II - Se a fração do assunto do número for inferior a 0,5(cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas **portadoras de necessidades especiais** seja igual ao número inteiro subsequente.

§2º. Os candidatos **portadores de necessidades especiais**, para que sejam considerados aprovados, deverão atingir o mesmo perfil de nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para suas aprovações.

ATOS OFICIAIS – LEI



PODER LEGISLATIVO
Câmara dos Vereadores de São Felipe
ESTADO DA BAHIA

§3º. As vagas reservadas aos **portadores de necessidades especiais**, que não forem preenchidas, por falta de candidatos aprovados a vaga reservada, poderão, a critério do Poder Legislativo Municipal, ser preenchidas por candidatos não portadores de necessidades especiais. Neste caso será observada a ordem de classificação.

§4º. Para contabilização do percentual a que se refere o caput deste artigo será levado em consideração não o número total de cargos públicos ofertados pelo concurso, mas o número de vagas ofertadas em cada cargo público especificado.

§5º. Quando, no mesmo cargo, comportar o exercício Profissional em mais de uma área de atuação, e no edital de Concurso a concorrência for área de atuação, a contabilização do percentual a que se refere o parágrafo anterior será feita sob cada área de atuação ofertada.

§6º. Não serão reservadas vagas para os candidatos **portadores de necessidades especiais**, quando o número de vagas para o cargo ofertado pelo Edital de Concurso for inferior a 10(dez), bem como para aqueles que a Lei exige aptidão plena.

§7º. O candidato, portador de **necessidade especial**, anexará ao formulário de inscrição atestado médico indicando o tipo e o grau de deficiência que apresenta e se esta é compatível com o exercício do cargo para o qual se inscrevera, sem prejuízo de perícia médica posterior, solicitada pela administração.

§8º. O candidato portador de **necessidade especial**, no formulário de inscrição, indicará a necessidade de adaptação das provas a serem prestadas e dos aparatos que necessitará para a sua realização.

§9º. A administração, ouvida com a antecedência necessária de dentro de suas possibilidades, procurará garantir aos **portadores de necessidades especiais** a elaboração de provas, adequadas ao tipo de deficiência apresentada pelo candidato, afim de que este possa prestar o concurso em condições de igualdade com os demais candidatos.

§10º. Os candidatos **portadores de necessidades especiais**, que não forem aprovados dentro do número de vagas a eles reservadas, concorrerão às vagas destinadas aos demais candidatos, entretanto, em ambos os casos, terão que existir compatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.

§11º. Havendo aprovados para as vagas reservadas aos **portadores de necessidades especiais**, sempre que for publicado o resultado dos aprovados, este o será duas listas, contendo na primeira lista a classificação e pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos portadores de deficiências, e na segunda somente o resultado da classificação dos **portadores de necessidades especiais** para as vagas que lhes forem reservadas.

§12º. A investidura dos candidatos **portadores de necessidades especiais**, dentro das vagas a eles destinadas, somente poderá ocorrer após conclusivo laudo de perícia médica indicando que o grau de deficiência do candidato é compatível com o exercício do cargo ao qual se inscreveu.

Art. 17º. Será contado como título o tempo de serviço dos servidores público na forma do art. 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal, além de outros títulos que poderão ser previstos no edital do Concurso Público.

§1º O edital definirá a forma a ser utilizada para a pontuação da prova de títulos, entretanto, a soma total dos pontos auferidos da prova de títulos não poderão ser superior a 50% (cinquenta por cento) do valor máximo de pontos a ser auferido nas provas escritas ou práticas.

Art. 18º. No Edital do Concurso constará o período de validade do concurso, a denominação dos cargos e suas respectivas leis de criação, o número de vagas, a qualificação exigida para cada cargo, os vencimentos, a carga horária, o período das inscrições, a forma como será efetuada as inscrições, o valor da taxa de inscrição, as condições de realização das provas, a divulgação dos resultados, o prazo de interposições dos recursos, os motivos de exclusão de Candidatos. Regulará também a forma de aplicação das provas que poderão ser escritas, orais ou práticas, que poderão ter caráter eliminatório e classificatório, entretanto as provas de títulos, quando houver, terão caráter somente classificatório.

Art. 19º. O resultado final do Concurso Público será divulgado pela Comissão Organizadora em listagens normativas referentes a cada cargo (vaga) ofertado.

ATOS OFICIAIS – LEI



PODER LEGISLATIVO
Câmara dos Vereadores de São Felipe
ESTADO DA BAHIA

§1º. O Concurso poderá ofertar vagas de um determinado cargo por área de atuação, caso em que a concorrência dar-se-á entre os candidatos optantes pela área de atuação ofertada e as listagens do resultado do Concurso Público refletirão esta realidade.

Art. 20º. Admitir-se-á recurso interposto por candidato à Comissão Organizadora, contra os resultados divulgados da classificação dos candidatos ao cargo Para o qual concorreu, desde que devidamente motivado, no prazo de dois dias úteis, a contar da data da divulgação do resultado final do Concurso Público, sob pena de preclusão.

§1º. O Edital do Concurso poderá estabelecer outros casos e prazos de recursos ou dilatar o prazo fixado no caput deste artigo, entretanto não poderá reduzi-lo, sob qualquer pretexto.

§2º Havendo alteração no resultado oficial do Concurso, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão do Concurso, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessário.

§3º A republicação do resultado, a que se refere o parágrafo anterior, não reabrirá o prazo para interposição de recursos.

Art.21º. O prazo de validade do Concurso será de 02(dois) anos, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante ato motivado da autoridade competente, condição necessária para a prorrogação.

Art. 22º. A aprovação em Concurso Público não garante ao aprovado o direito à admissão, mas assegura o direito de preferência do preenchimento das vagas a que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo ao interesse da Câmara Municipal, cabendo a este Poder decidir o momento oportuno e conveniente para admissão, em razão das carências apresentadas e das possibilidades orçamentárias, podendo convocar os candidatos em até 100% do número de vagas abertas, quando houver necessidade e o interesse da Câmara Municipal.

§1º A admissão dos aprovados será condicionada à sua apresentação no prazo estipulado pelo Edital de convocação a ser baixado pela Administração do Poder Legislativo Municipal, munido dos documentos exigidos por Lei, bem como de outros relacionamentos no Edital Convocatório.

§2º Convocado para apresentar os documentos necessários para a admissão, o candidato que possuir habilitação legal exigida para o exercício do cargo, poderá requerer por escrito, ao Presidente da Câmara Municipal, sua reclassificação, passando a figurar na última posição da Lei de classificação dos aprovados, relativa ao cargo e área de atuação para o qual prestou o concurso, e assim sucessivamente quanto aos candidatos que venham a ser convocados e peçam reclassificação.

§3º. A reclassificação, prevista no parágrafo anterior, somente poderá ser requerida uma única vez, pelo candidato aprovado: na próxima convocação para apresentar os documentos necessários à admissão, o candidato que não apresentar os documentos exigidos dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar a vaga para a qual concorreu.

§4º. O candidato que, convocado, não apresentar a habilitação legal exigida para o exercício do cargo e se não requerer reclassificação dentro do prazo estabelecido no ato convocatório, perderá o direito de ocupar a vaga a qual concorreu.

CAPITULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.24º. Os candidatos nomeados e empossados cumprirão estágio probatório, na forma da Lei, como complemento do processo de seleção de candidatos através do Concurso Público, podendo, no decorrer do mesmo ser demitidos, quando não atenderem as exigências estabelecidas para o exercício do cargo.

Art. 25º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Poder Legislativo, ficando o (a) Presidente autorizado(a) a realizar, por Decreto, as modificações e remanejamentos necessários no Orçamento em vigência da Câmara Municipal, a fim de garantir a fiel execução da presente Lei.

ATOS OFICIAIS – LEI



PODER LEGISLATIVO
Câmara dos Vereadores de São Felipe
ESTADO DA BAHIA

Art. 26º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 27º - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE, ESTADO DA BAHIA,
.....de abril de 2015.

Antonio Jorge Macedo da Silva
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

.....
1º SECRETÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL

1º Secretario
José Carlos de Andrade Santos

ATOS OFICIAIS – LEI



PODER LEGISLATIVO
Câmara dos Vereadores de São Felipe
ESTADO DA BAHIA

ANEXO I

NÚCLEO DE EXECUÇÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ORD	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO REFERENCIAL
01	ASSESSOR PARLAMENTAR	01	20 HORAS	R\$ 2.500,00
02	CONTADOR	01	20 HORAS	R\$ 2.500,00
03	CONTROLADOR INTERNO	01	20 HORAS	R\$ 1.500,00
04	PROCURADOR JURÍDICO	01	20 HORAS	R\$ 3.000,00
05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02	40 HORAS	R\$ 788,00
06	RECEPCIONISTA	02	40 HORAS	R\$ 788,00
07	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03	40 HORAS	R\$ 788,00
08	MOTORISTA	02	40 HORAS	R\$ 788,00
09	VIGILANTE	02	40 HORAS	R\$ 788,00

NÍVEL SUPERIOR

ANEXO II

"Define os cargos criados, as atribuições, requisito mínimo para investidura, remuneração e carga horária".

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ASSESSOR PARLAMENTAR

ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar e assessorar o presidente antes e durante a realização das seções ordinárias e extraordinárias;
- Assessorar trabalhos legislativos da Mesa Diretiva, do Plenário, das Comissões Permanentes ou das Comissões Especiais criadas pela Câmara;
- Prestar informações ao Presidente, a Mesa e Vereadores;
- Acompanhar todos os processos administrativos de interesse do Legislativo, subsidiando o secretário da câmara naquilo que for necessário;
- Representar, dentro do âmbito das suas atribuições, o interesse do Legislativo perante o Poder Judiciário;
- Fazer a leitura, acompanhar e extrair cópias das publicações oficiais de jornais assinados pela Câmara e jornais ou boletins do Município;

ATOS OFICIAIS – LEI



PODER LEGISLATIVO
Câmara dos Vereadores de São Felipe
ESTADO DA BAHIA

- Assessorar o departamento Jurídico da Presidência, Mesa e Vereadores durante as Sessões da Câmara e em reuniões quando solicitado;
- Elaborar relatórios a toda a matéria legislativa que eventualmente lhe seja encaminhada pela Presidência, Mesa Diretiva ou do Plenário, incluindo pareceres e exposições de motivos;
- Controlar a numeração das Emendas a Lei Orgânica e Regimento Interno, Leis, Resoluções, Decretos Legislativos, Atos e Portarias da Mesa Diretiva da Câmara;
- Organizar fichários de todas as questões de ordem levantadas em Plenário sob a orientação da Assessoria Jurídica da Câmara, para que oportunamente de acordo com o Regimento Interno, seja feita a necessária consolidação;
- Organizar coleções das Leis Municipais, Emendas, Resoluções, Decretos, Atos, Portarias e outros instrumentos, anotando alterações ou revogações nele verificadas;
- Organizar em volumes nos anais da Câmara através de encadernações de Atas e toda a matéria legislativa, acompanhados, o quanto possível de índices analíticos e remissivos;
- Acompanhar os prazos na tramitação de projetos, emenda a L.O.M., de Leis, de Resoluções ou de Decretos Legislativos;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

REQUISITOS MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior, bacharelado, em Administração, Ciências Contábeis ou Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação e Registro definitivo no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 20 horas

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.500,00

CARGO: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar e conduzir plano e programa de análise sobre o funcionamento correto dos controles financeiros e contábeis, transações, normas, rotinas e procedimentos no sentido de salvaguardar os interesses, bens e recursos da Câmara Municipal;
- Corrigir a escrituração dos livros contábeis, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, utilizando sistema manual e mecanizado, a fim de cumprir as exigências legais;
- Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, aplicar técnica apropriada, apresentar resultado parcial e total da situação patrimonial da Câmara;
- Efetuar conciliação, detectar erros para assegurar a correção da operação contábil;
- Verificar documentos quanto a correção dos lançamentos;
- Organizar relatório contábil referente a situação global do órgão, transcrever dados estatísticos;
- Orientar, supervisionar e efetuar cálculo de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se por índices adequados a cada caso;
- Coordenar e participar da elaboração de programa contábil, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado;
- Assessorar os órgãos em assuntos de sua competência;
- Emitir parecer sobre assunto de sua especialidade;
- Assessorar a Presidência, a Mesa, os Vereadores e as Comissões permanentes, especialmente a Comissão de Finanças e Orçamentos e as Comissões especiais, inclusive nas atividades de Controle externo a ser realizado junto ao Executivo Municipal;
- Desempenhar outras tarefas determinadas pelo Presidente;
- Poderá efetuar a conciliação das contas, emitir cheques e pagamentos;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

REQUISITOS MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Certificado de conclusão ou diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da

ATOS OFICIAIS – LEI



PODER LEGISLATIVO
Câmara dos Vereadores de São Felipe
ESTADO DA BAHIA

Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação e Registro definitivo no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 20 horas

REMUNERAÇÃO: F. \$ 2.500,00

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

ATRIBUIÇÕES:

- Avaliar o cumprimento dos projetos e atividades previstas no Orçamento da Câmara Municipal;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;
- Promover a normatização, o acompanhamento, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão;
- Prestar informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes dos orçamentos do Município;
- Verificar a legalidade e adequação aos princípios e regras estabelecidas em vigor dos procedimentos licitatório e respectivos contratos efetivados pelo Município e suas entidades;
- Apurar os atos ou fatos qualificados de ilegais, ou de irregulares, formalmente apontados, praticados por agentes públicos, prestando às autoridades competentes as providências cabíveis;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

REQUISITOS MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Diploma de nível superior, bacharelado, em Direito, Administração ou Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, Registro definitivo no respectivo Conselho de Classe; .
Certificado(s) específico(s) da área de controle interno.

CARGA HORÁRIA: 20 horas

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.500,00

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência Jurídica interna ao Secretário Jurídico, Presidente, Mesa e Vereadores;
- Representar a Câmara Municipal de São Felipe, ativa ou passivamente, nos processos administrativos e judiciais;
- Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse do Legislativo, subsidiando o Secretário naquilo que for necessário; Realizar pesquisas e consultas;
- Instruir os servidores na execução das atividades para atendimento dos princípios constitucionais, notadamente o princípio da legalidade;
- Coordenar e instruir o procedimento de julgamento de contas do Município, inclusive emitindo pareceres objetivando a observância do princípio do devido processo legal;
- Retirar processos e cópias no judiciário em geral e no Tribunal de Contas; Acompanhar as normas, determinações e decisões do Tribunal de Contas referentes à Câmara Municipal;
- Determinar e adotar providências para o atendimento das instruções e consecutórios do Tribunal de Contas;
- Emitir pareceres jurídicos sobre os projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e consecutórios que forem apresentadas na Câmara Municipal de São Felipe;
- Auxiliar na elaboração de projetos de lei e outras proposições, ministrando informações jurídicas para manter a ordem jurídica e constitucionalidade;
- Assessorar o Assessor Parlamentar da Presidência, Mesa e Vereadores durante as Sessões da Câmara e em reuniões quando solicitado;
- Expedir instruções para a execução das atividades administrativas e legislativas dos servidores da Câmara, orientando o Presidente da Câmara sobre a legalidade dos atos expedidos;
- Examinar e revisar r r inutas de contratos, ajustes e convênios elaborando as correções necessárias para cumprimento dos preceitos legais;

ATOS OFICIAIS – LEI



PODER LEGISLATIVO
Câmara dos Vereadores de São Felipe
ESTADO DA BAHIA

- Elaborar parecer jurídico em todas as licitações;
- Orientar o Presidente da Câmara quanto aos despachos que deverão ser exarados nos procedimentos referentes às sessões legislativas;
- Orientar e acompanhar a Consolidação da Legislação Municipal; Manter atualizada informações referentes à Legislação e Normas vigentes;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

REQUISITOS MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Diploma de nível superior, bacharelado, em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, Registro definitivo no respectivo Conselho de Classe.

CARGA HORÁRIA: 20 horas

REMUNERAÇÃO: R\$ 3.000,00

NÍVEL MÉDIO

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar nos serviços administrativos do Legislativo;
- Manter arquivo atualizado de todas as publicações de interesse do Legislativo, no Departamento a que estiver vinculado, mediante determinação superior, dar o devido encaminhamento às correspondências de seu departamento;
- Encaminhar, mediante autorização, atos oficiais para publicação;
- Manter conhecimento atualizado sobre técnica legislativa e funcionamento das Sessões Ordinária, Extraordinárias e Solenes;
- Manter as determinações do superior de seu departamento;
- Elaborar ofícios, cartas, portarias, memorandos e trabalhos de Vereadores, quando determinado;
- Elaborar projetos de resoluções, leis, decretos Legislativos e substitutivos;
- Conservar e manter em funcionamento toda a aparelhagem de som utilizada nas sessões, solicitando assistência técnica, quando necessários;
- Testar e preparar gravadores, amplificadores, microfones, e demais aparelhos destinados ao registro das atividades legislativas, bem como de outras que venham a se realizar no recinto da Câmara;
- Prestar todas as informações solicitadas pela Presidência, pelo Diretor da Câmara, pelo Chefe de Serviços Administrativos e pelo Consultor Jurídico;
- Extrair as gravações das Sessões do Legislativo, quando determinado;
- Elaborar as atas das sessões plenárias, na forma regimental, quando determinado;
- Digitar as atas do Legislativo e proceder à encadernação em livro próprio, quando determinado;
- Proceder às devidas alterações das atas quando da apresentação de retificações e impugnações;
- Prestar as informações solicitadas referentes às atas do Legislativo, mediante autorização da Presidência ou do Chefe de Serviços Administrativos;
- Manter sob sua guarda, até aprovação das atas, as fitas magnéticas das gravações;
- Digitar as Atas de reuniões de Comissões Permanentes, Atas das reuniões de Comissões Especiais, depoimentos de municípios, autoridades, agentes públicos, representantes ou empregados de empresas contratadas pelo Município, em comparecimento espontâneo ou através de convocação na forma da lei;
- Digitar Atas das Sessões Ordinárias, extraordinárias e solenes bem como de outras reuniões realizadas na Câmara para as quais seja determinada gravação da reunião sob qualquer forma;
- Providenciar pequenos reparos em todas as instalações e utensílios sob sua guarda bem como cuidar dos equipamentos;
- Extrair e distribuir aos Vereadores cópias das matérias encaminhadas à Câmara, susceptíveis de deliberação plenária;
- Controlar a tramitação de processos pelas Comissões, os respectivos prazos, bem como, os pedidos de informações ao Executivo, seus prazos e respostas;

ATOS OFICIAIS – LEI



PODER LEGISLATIVO
Câmara dos Vereadores de São Felipe
ESTADO DA BAHIA

- Auxiliar na preparação de relatórios verificando os erros digitados para apresentação em reuniões
- Manter protocolo em livro próprio ou em fichas de todos os papéis que lhe forem encaminhados para este fim;
- Distribuir aos Vereadores mediante protocolo, relatórios e outros documentos; informar a Presidência através de relatórios periódicos, sobre a tramitação de processos pela Câmara;
- Manter em dias os dados pessoais e endereço dos Vereadores, Prefeito e Vice Prefeito Municipal;
- Lavar em livro próprio os termos de posse dos servidores que ingressarem na Câmara;
- Manter atualizado o cadastro funcional dos servidores da Câmara;
- Controlar os prazos de envio de autógrafa ao Executivo Municipal para sanção;
- Controlar em livro próprio, a saída de correspondência oficial da Câmara Municipal;
- Manter o registro e controle de todos os processos e documentos destinados ao Arquivo;
- Elaborar e digitar certidões, quando autorizado o seu fornecimento pela Presidência, de documentos, decisões, atos, contratos, e outras matérias, bem como de tempo de serviço de funcionários da Câmara, estas à vista das respectivas folhas de pagamento submetendo-as à assinatura quando for o caso, do titular da Secretaria ou Contador, com o visto da Presidência;
- Dar encaminhamento e destino a toda a matéria lhe entregue pela Presidência e Mesa Diretiva da Câmara Municipal;
- Realizar pesquisas e diligências sobre processos diversos;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA: Ensino Médio completo e curso básico em informática.

CARGA HORÁRIA: 40 horas

REMUNERAÇÃO: R\$ 788,00

CARGO: RECEPTIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Recepcionar todos os usuários da Câmara Municipal de São Felipe, dispensando tratamento respeitoso, urbano, agradável e compatível com o decoro, moralidade administrativa, receber e encaminhar correspondências externas e internas, manualmente, com a finalidade de verificar as correspondências enviadas ao seu superior;
- Efetuar arquivos dos relatórios de forma cronológica, organizando-os em pastas, com a finalidade de facilitar sua localização;
- Organizar agenda com os horários e datas das reuniões do superior;
- Atender telefones e manter agenda com nomes e números atualizados na forma indicada pelo superior;
- Enviar correspondências relacionadas sobre e qualquer assunto relacionado ao funcionamento do poder legislativo;
- Elaborar planilhas de gastos, lançando os dados dos orçamentos no sistema, para demonstrar os valores orçados para análise de gastos ao superior;
- Atentar para a necessária organização, higiene e boas condições do espaço físico onde executa suas funções e demais áreas indicadas pelo superior;
- Encaminhar os visitantes ao setor solicitado, quando autorizado pelos servidores dos departamentos e setores;
- Quando orientado pelo presidente, mesa ou vereadores, marcar ou desmarcar reuniões com funcionários do poder legislativo e/ou demais seguimentos da sociedade;
- Receber correspondências e protocolar documentos;
- Redigir ofícios e encaminhá-los;
- Organizar almoxarifado;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA: Ensino Médio completo e curso básico em informática.

CARGA HORÁRIA: 40 horas

REMUNERAÇÃO: R\$ 788,00

ATOS OFICIAIS – LEI



PODER LEGISLATIVO
Câmara dos Vereadores de São Felipe
ESTADO DA BAHIA

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços gerais de conservação e limpeza;
- Zelar pela conservação e guarda do material de serviço;
- Coletar o lixo e colocá-lo em recipiente apropriado para ser transportado;
- Receber e transmitir mensagens;
- Ligar e desligar ar condicionado, ventiladores e luzes, no início e término do expediente;
- Preparar e servir refeições;
- Conduzir objetos, utensílios, correspondências, documentos de expediente interna e externamente;
- Receber e distribuir a correspondência da Câmara e de seus servidores;
- Realizar pagamentos;
- Movimentar e arrumar móveis, mercadorias e materiais;
- Limpar e Organizar almoxarifado;
- Efetuar serviços de recuperação, reforma e manutenção do prédio da Câmara;
- Ajudar as áreas circundantes do prédio da Câmara;
- Manter os gramados limpos e as plantas tratadas e periodicamente podadas;
- Efetuar a remoção de entulhos das áreas internas e externas ou circundantes dos prédios públicos municipais;
- Atender com presteza os visitantes e encaminhá-los ao departamento de recepção para que estes sejam atendidos;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA: Ensino Fundamental completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas

REMUNERAÇÃO: R\$ 788,00

CARGO MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES:

- Conduzir o veículo oficial designado, cumprindo as determinações do Ato que disciplina o uso de veículos oficiais da Câmara Municipal de São Felipe;
- Conduzir o Presidente e vereadores quando for solicitado com a devida autorização do Presidente;
- Promover a guarda, conservação, abastecimento, lubrificação, limpeza, conserto e recuperação do veículo da Câmara;
- Fazer inspecionar periodicamente, o veículo da Câmara, e providenciar os reparos que se fizerem necessários após autorização da Presidência;
- Verificar, diariamente, as condições do veículo, quanto à higiene, nível de óleo, gasolina, pneus e parte mecânica, antes de iniciar o serviço;
- Comunicar ao superior imediato, quando houver necessidade de reparos, troca de óleo, filtros, pneus, lavagem nos veículos oficiais;
- Zelar pelo bom estado de conservação e limpeza dos veículos utilizados a serviço da Câmara; Realizar serviço de transporte de pessoas, materiais, documentos e outros volumes em expedientes externos;
- Entregar ao superior os comprovantes de abastecimento de combustível do veículo oficial sob sua responsabilidade; Entregar cópia da Carteira Nacional de Habilitação ao encarregado do setor quando da sua renovação;
- Comunicar ao superior qualquer eventual sinistro ou avaria, que ocorra com o veículo oficial sob sua responsabilidade, bem como providenciar o Boletim de Ocorrência;
- Preencher planilha com registro de local, horário e quilometragem a cada saída do veículo oficial do prédio sede;

ATOS OFICIAIS – LEI



PODER LEGISLATIVO
Câmara dos Vereadores de São Felipe
ESTADO DA BAHIA

- Quando não estiver dirigindo o veículo oficial, permanecer na Edilidade à disposição;
- Tratar com urbanidade todos aqueles que estiverem no interior do automóvel oficial, bem como respeitar as leis de trânsito e a população em geral;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática disponibilizados pela Câmara Municipal;
- Executar outros serviços afetos ao setor de transportes e sempre que forem determinados pelo Presidente, Diretor Administrativo, Coordenador dos Setores de Serviços Operacionais, mesmo que aqui não especificados;
- Trabalhar segundo normas e procedimentos de segurança;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

REQUISITOS MÍNIMO PARA INVESTIDURA: Ensino fundamental Completo e Carteira de Habilitação Classe B, C, D ou E;

CARGA HORÁRIA: 40 horas

REMUNERAÇÃO: R\$ 788,00

CARGO: VIGILANTE

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atividades relacionadas com a vigilância do Prédio da Câmara Municipal;
- Executar atividades e serviços de portaria da Câmara Municipal, abrir e fechar as portas das dependências do prédio;
- Vigiar e proteger a entrada indevida de estranhos nas dependências do prédio com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como roubos, porte ilícito de armas e munições, e outras irregularidades;
- Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos;
- Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito;
- Fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias;
- Prestar informações ao público e aos órgãos competentes. Segurança pessoal aos Senhores Vereadores, das autoridades, dos visitantes e dos servidores nas dependências da Câmara Municipal;
- Manter a segurança das instalações e dos equipamentos do Plenário e Salas;
- Fiscalizar e controle de entradas e de saídas de pessoas e de materiais; executadas sob supervisão, de acordo com as atribuições do local;
- Exercer vigilância diurna e noturna, nas diversas dependências do órgão, fazer comunicação ao chefe superior sobre qualquer ameaça ao patrimônio do município, executar os serviços internos e externos e realização de outras atividades inerentes à área de atuação e/ou formação especializada;
- Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA INVESTIDURA: Ensino Fundamental completo

CARGA HORÁRIA: 40 horas

REMUNERAÇÃO: R\$ 788,00

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE, ESTADO DA BAHIA, em 28 de abril de 2015.

Antonio Jorge Macedo da Silva
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

1º SECRETÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL

1º Secretário

José Carlos de Andrade Santos