



LEI N°. 295, de 22 de Junho de 2010.

ORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA DO
RAMALHO.

O **Prefeito Municipal de Serra do Ramalho, Estado da Bahia**, no uso de suas atribuições legais faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de SERRA DO RAMALHO organizada por esta Lei.

Parágrafo Único - Entende-se como Estrutura Administrativa o trabalho de organização que busca, a partir de objetivos e atribuições, atingir as seguintes finalidades:

- I - Estabelecer a nova estrutura funcional do Poder Legislativo Municipal;
- II - Dividir, adequadamente, a carga de trabalho a ser realizado;
- III - Definir, claramente, limites de autoridade e responsabilidade;
- IV - Caracterizar relações de subordinações;
- V - Orientar a alocação dos recursos financeiros, humanos e materiais, disponíveis.

Art. 2º - Os conceitos utilizados para fins de investidura, carreira e afins, será o seguinte:

- I - **CARGO**: Um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a uma pessoa nela investida;
- II - **GRUPO OPERACIONAL**: Um conjunto de cargos que se referem às atividades correlativas ou da mesma natureza de trabalho;
- III - **CARREIRA**: Um agrupamento de cargos, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldade das atribuições e nível de responsabilidade, identificadas por referência numérica em algarismos romanos;
- IV - **CLASSE**: A designação literal correspondente a cada carreira onde se enquadra o cargo, constituindo a linha natural de promoção do servidor, identificada por referência alfabética;
- V - **PROMOÇÃO HORIZONTAL**: A passagem do ocupante do cargo para a classe imediatamente superior da mesma carreira a que pertence.



TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO ADMINISTRATIVA
DAS FUNÇÕES DOS ÓRGÃOS

Art. 3º - A organização administrativa da Câmara Municipal de SERRA DO RAMALHO compreende os seguintes órgãos:

- I - Gabinete da Presidência;
- II - Assessoria Jurídica;
- III - Diretoria Financeira;
- IV - Diretoria Legislativa;
- V - Órgão de Assessoria de Comunicação;
- VI - Órgão de Assessoria Parlamentar;
- VII - Órgão de Serviços Gerais;

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 4º - O órgão Gabinete da Presidência será composto dos seguintes cargos:

- I - 01 (um) Chefe de Gabinete da Presidência;
- II - 01 (um) Chefe de Cerimônia;

Parágrafo Único - A função do Órgão Gabinete da Presidência é organizar e expedir todas as atividades advindas do Presidente e assessorar os atos legislativos.

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 5º - O órgão da Assessoria Jurídica será composto dos seguintes cargos:

- I - 01 (um) Assessor Jurídico;

§ 1º - A Assessoria Jurídica é o órgão diretamente ligado à Presidência da Câmara Municipal de SERRA DO RAMALHO, necessário ao controle legal e constitucional da Casa, tanto no âmbito legislativo, como no âmbito administrativo.

§ 2º - A atividade jurídica será exercida por profissionais devidamente habilitados junto à Ordem dos Advogados do Brasil, cabendo aos servidores de apoio às tarefas de caráter administrativo no âmbito de suas atribuições.



DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 6º - O órgão de Diretoria Financeira será composto dos seguintes cargos:

- I - 01 (um) Diretor Financeiro/Tesoureiro;
- II - 01 (um) Chefe de Divisão Administrativa.

Parágrafo Único - A função da Diretoria Financeira é cuidar do controle orçamentário e avaliação da situação patrimonial, bem como acompanhar, controlar a realização dos serviços financeiros pertinentes à Câmara Municipal.

DA DIRETORIA LEGISLATIVA

Art. 7º - O órgão da Diretoria Legislativa será composto dos seguintes cargos:

- I - 01 (um) Diretor Legislativo;
- II - 01 (um) Chefe da Controladoria Interna;
- III - 01 (um) Chefe de Divisão de apoio ao Plenário;
- IV - 01 (um) Chefe de Protocolo;
- V - 03 (três) Agente Administrativo;
- VI - 01 (um) Vigilante;
- VII - 01 (um) Recepcionista.

Parágrafo Único - A função do órgão da Diretoria Legislativa é coordenar os serviços burocráticos, incumbindo-se do expediente, recebimento e registro de correspondências dirigidas à Câmara, controlando a trajetória de cada um, das publicações e demais atribuições administrativas da Câmara, bem como cuidar do controle interno e de todas as decisões legislativas advindas da Presidência e do Plenário, responsabilizar-se pela execução e coordenação dos atos de natureza administrativa, bem como fazer o atendimento inicial das pessoas que vierem solicitar informações, encaminhando-as ao órgão competente caso necessário.

DO ÓRGÃO DE COMUNICAÇÃO

Art. 8º - O órgão de comunicação será composto dos seguintes cargos:

- I - 01 (um) Assessor de Comunicação;
- II - 01 (um) Chefe de Seção de Publicação.



Parágrafo Único - Compete ao Órgão de Comunicação divulgar e promover as informações acerca dos atos do Poder Legislativo Municipal, em observância aos princípios da publicidade e transparência na Administração Pública.

DO ÓRGÃO DE ASSESSORIA PARLAMENTAR

Art. 9º - O órgão de Assessoria Parlamentar será composto dos seguintes cargos:

- I - 08 (oito) Assessores Parlamentares;
- II - 02 (Dois) Arquivistas.

Parágrafo único - A função do órgão de Assessoria Parlamentar consiste em dar assessoria técnica e burocrática à Mesa Diretora, aos Vereadores às Comissões Permanentes, com vistas ao bom desempenho dos titulares dos órgãos legislativos da Câmara Municipal.

DO ÓRGÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 10 - O órgão de Manutenção e Serviços será composto dos seguintes cargos:

- I - 01 (um) Chefe de Divisão de Serviços Gerais
- II - 02 (dois) Auxiliar de Serviços Gerais;
- III - 01(um) Vigilante.

Parágrafo Único: A função do Órgão de Manutenção e Serviços consiste em providenciar a manutenção, limpeza nas dependências do Poder Legislativo Municipal e executar atividades de serviços gerais.

TÍTULO II

DA REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E SEUS VENCIMENTOS

CAPÍTULO I

DA POLÍTICA DE CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 11 - Fica reestruturado o quadro de cargos e vencimentos de provimento em comissão parlamentar, referente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de SERRA DO RAMALHO, por reformulação que altera a Lei Municipal 253, de 02 de fevereiro de 2009, conforme perfil traçado no **anexo I**, que passa a integrar esta Lei.



Parágrafo Único - as alterações constantes deste artigo não prejudicam a previsão orçamentária da Câmara, como também em nada afetam os parâmetros e limites estabelecidos pela Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 12 - A jornada de trabalho dos servidores de cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal será de 40 (quarenta) horas semanais, não podendo ultrapassar a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nem ser inferior a 06 (seis) horas diárias ressalvadas as hipóteses de jornadas especiais garantidas por Lei Federal.

Art. 13 - As atribuições de cada cargo de provimento em comissão parlamentar serão definidas em ato normativo do Presidente da Câmara com base nos padrões jurídicos atual e as necessidades dos serviços legislativos.

Art. 14 - Os cargos de provimento em comissão parlamentar são regidos pelo regime jurídico único, adotado pelo Município de Serra do Ramalho.

Art. 15 - Os cargos de provimentos em comissão parlamentar são de livre nomeação e exoneração.

TÍTULO III
DA REESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS
CAPÍTULO I
DA POLÍTICA DE CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 16 - Fica reestruturado, conforme anexo II, integrante desta Lei, o quadro de cargos e vencimentos de provimento efetivo, com subordinação à Presidência da Câmara Municipal.

Art. 17 - A investidura de cargos de provimento efetivo se dará por meio de Concurso Público de provas e títulos, ficando o Poder Legislativo Municipal desde já, autorizado a sua realização, consoante os cargos previstos no anexo II.

Parágrafo Único: As atribuições de cada cargo de provimento efetivo serão definidas em ato normativo do Presidente da Câmara com base nos padrões jurídicos atual e as necessidades dos serviços legislativos.

Art. 18 - Os cargos de provimento efetivo são regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos e demais legislações correlatas, aplicadas pelo Município.



Art. 19 - As nomeações dos concursados far-se-ão sempre na classe "A" de cada carreira a que pertence o cargo e os critérios de promoção serão definidos nos termos desta Lei.

Art. 20 - A classificação dos cargos e respectivos vencimentos constantes desta Lei é fixado em 05 (cinco) carreiras, escalonadas de A a E e níveis de I a III, com interstício bienal, contados a partir do ingresso em cada nível de classe, conforme suas especificações e para cada carreira foram definidas classes correspondentes, conforme anexo II.

Art. 21 - É assegurado ao servidor efetivo, depois de cumprido o estágio probatório, a promoção horizontal a classe imediatamente superior da mesma carreira a que pertence, conforme anexo II constante desta Lei, por tempo de serviço ou merecimento por titulação em curso superior em instituição legalmente reconhecida com jornada mínima de 300h.

§1º - Para fazer jus à ascensão na carreira horizontal, deverá o servidor observar o interstício de dois anos de efetivo exercício no mesmo padrão, a contar da data de admissão em concurso público, na respectiva carreira, observado, sempre, o disposto no caput, mediante requerimento feito pelo servidor.

§2º - sendo deferida a ascensão, será dado o benefício pecuniário dela recorrente com efeito retroativo a data do requerimento a que alude o parágrafo anterior.

§3º - Não poderá concorrer a promoção referida no caput o servidor que:

- I - se encontrar no último padrão de sua classe;
- II - estiver em gozo de licença para trato de interesse particular;
- III - licença especial, ocupando cargo em comissão;
- IV - afastado para o exercício de mandato eletivo;
- V - ter sofrido punição disciplinar de suspensão no ano anterior ao pedido de requerimento;
- VI - estiver respondendo processo administrativo disciplinar;
- VII - estiver respondendo processo judicial;
- VIII - disponibilidade pública;
- IX - desvio de função;
- X - servindo outro órgão público, se este o tempo contado apenas para fins de aposentadoria;
- XI - demais impedimentos constantes desta Lei.

Art. 22 - Desenvolvimento na carreira é a evolução do servidor público dentro da sua respectiva função, em razão de seu



aprimoramento e desempenho, através de capacitação e titulação e das progressões horizontal e vertical.

Art. 23 - A jornada normal de trabalho dos servidores efetivos da Câmara Municipal será de 40 (quarenta) horas semanais, não podendo ultrapassar 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nem ser inferior a 6 (seis) horas diárias, facultada a compensação de horário e a redução de jornada mediante acordo coletivo de trabalho.

Parágrafo Único: É facultado ao presidente da Câmara dar gratificação ao servidor efetivo que apresentar bons desempenhos no cargo.

Art. 24 - São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para o cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 - A Câmara Municipal de SERRA DO RAMALHO concederá reposição geral anual das perdas inflacionárias dos seus servidores com base nos índices oficiais do governo, na mesma época e no mesmo percentual, nos termos do artigo 37, inciso X, da Constituição Federal, observando também a economia do Município e a disponibilidade financeira da Câmara.

Art. 26 - Poderá haver prorrogação da duração normal de trabalho, por necessidade e conveniência do serviço público ou por motivo de força maior.

§1º - A prorrogação de que trata o caput deste artigo será remunerada na forma da Lei e não poderá exceder o limite de 2 (duas) horas diárias, salvas nos casos de jornada especial.

§ 2º - Em situações excepcionais e de necessidade imediata às horas que excederem a jornada normal serão compensadas pela correspondente diminuição em dias subseqüentes.

Art. 27 - Ao servidor efetivo que tiver exercido, por 10 (dez) anos, contínuos, cargo de provimento temporário, é assegurada estabilidade econômica, consistente no direito de continuar a perceber, no caso de exoneração ou dispensa como vantagem pessoal, correspondente ao cargo de maior hierarquia que tenha exercido por



mais de 2 (dois) anos ou a diferença entre o valor deste e o vencimento do cargo de provimento permanente.

Parágrafo Único: Não conta para fins do que trata este artigo as gratificações eventuais.

Art. 28 - A frequência dos servidores será apurada por meio de registros a ser definidos pela Administração, pela qual se verificará, diariamente, as entradas e saídas.

Art. 29 - O responsável pelo controle e fiscalização da frequência dos servidores da Câmara Municipal de SERRA DO RAMALHO será o Chefe de Divisão Administrativa.

Art. 30 - A fixação do horário de trabalho da Câmara Municipal de SERRA DO RAMALHO poderá ser alterada sempre que necessário, respeitados os limites quanto à jornada de trabalho dos servidores.

Art. 31 - Todas as promoções ascensões em carreira e concessões decorrentes desta lei dependerão de disponibilidade financeira e orçamentária, em respeito às determinações da Lei Complementar 101/2000 e Lei Federal 4320/1964.

§ 1º - As demais garantias e vantagens pessoais dos servidores da Câmara, serão regulamentadas no Plano de Cargos e Salários de iniciativa da mesma.

§ 2º - Ficam asseguradas as vantagens individuais já adquiridas aos servidores da Câmara.

Art. 32 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias da Câmara Municipal de Serra do Ramalho.

Art. 33 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito Municipal de Serra do Ramalho, Estado da Bahia, em 22 de Junho de 2010.


CARLOS CARAIBAS DE SOUSA
Prefeito Municipal


Magno Reis Gomes Cerqueira
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Dec. n.º 006 de 04/01/10.



Estado da Bahia
Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho
CNPJ – 16.417.784/0001-98
Governo da Paz e do Desenvolvimento

ANEXO I - Tabela de Cargos e Salários - Provimento em Comissão
Parlamentar - CCP.

CARGOS	SÍMBOLO	VALOR R\$	QUANT
Assessor Jurídico	CCP-I	2.500,00	01
Diretor Financeiro/Tesoureiro	CCP-II	2.500,00	01
Chefe de Gabinete da Presidência	CCP-III	1.000,00	01
Chefe da Controladoria Interna	CCP-IV	1.000,00	01
Assessor de Comunicação	CCP-V	1.000,00	01
Diretor Legislativo	CCP-VI	800,00	01
Chefe da Divisão Administrativa	CCP-VII	800,00	01
Chefe da Divisão de Apoio ao Plenário	CCP-VIII	700,00	01
Chefe de Cerimônia	CCP-IX	700,00	01
Assessor Parlamentar	CCP-X	700,00	08
Chefe da Divisão de Arquivo e Registro	CCP-XI	700,00	01
Chefe de Protocolo	CCP-XII	510,00	01
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	CCP-XIII	510,00	01
Chefe de Seção de Publicação	CCP-XIV	510,00	01



ANEXO II - Tabela de Cargos e Salários - Provimento Efetivo - CPE.

CARGOS	SÍMBOLO	NÍVEL	C L A S S E S				
			A	B	C	D	E
Motorista Técnico Legislativo	CPE-1	I	700,00	714,00	729,00	743,00	758,00
		II	773,00	788,00	804,00	820,50	837,00
		III	854,00	872,00	889,00	907,00	925,00
Arquivista	CPE-2	I	690,00	704,00	718,00	733,00	747,00
		II	762,00	778,00	793,00	809,00	825,00
		III	842,00	859,00	876,00	893,00	911,00
Digitador	CPE-3	I	670,00	684,00	698,00	712,00	726,00
		II	740,00	755,00	770,00	786,00	801,00
		III	817,00	834,00	850,00	867,00	885,00
Agente Administrativo	CPE-4	I	650,00	663,00	677,00	690,00	704,00
		II	718,00	732,00	747,00	762,00	777,00
		III	793,00	809,00	825,00	841,00	860,00
Auxiliar Administrativo	CPE-5	I	565,00	577,00	588,00	600,00	612,00
		II	624,00	637,00	650,00	662,00	676,00
		III	689,00	703,00	717,00	731,00	750,00
Recepcionista	CPE-6	I	525,00	536,00	547,00	558,00	569,00
		II	580,00	592,00	604,00	616,00	628,00
		III	641,00	654,00	667,00	681,00	700,00
Vigilante Aux. de Serv. Gerais	CPE-7	I	512,00	523,00	533,00	544,00	555,00
		II	566,00	577,00	589,00	600,00	612,00
		III	625,00	637,00	650,00	663,00	680,00



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho

www.ba.tmunipal.org.br/prefeitura/serradoramalho

Bahia • Quinta-feira • 01 de Julho de 2010 • Ano III • Nº 217

ATOS ADMINISTRATIVOS

DECISÃO

ROMILDO SANTANA SANTOS FILHO, brasileiro, solteiro, técnico em laboratório, portador da cédula de identidade nº 05687343-35, residente e domiciliado na avenida Manoel Novaes, nº 855, centro, na cidade de Barreiras, estado da Bahia, apresentou, em data de 29 de junho de 2010, via fac-simile, impugnação ao edital de licitação do pregão presencial nº 037/2010, alegando irregularidade na cobrança para aquisição do edital de licitação.

Reconheço a legitimidade do impugnante, pois o art. 41, I, da Lei 8.666/93, atribuiu legitimação ativa a qualquer cidadão para provocar, na via administrativa, análise de eventual vício no ato convocatório.

No entanto, a impugnação é intempestiva, pois apresentada depois de decorrido o prazo previsto no art. 41, I, da Lei nº 8.666/93, ou seja, o protocolamento do pedido somente ocorreu no dia 29.06.2010, apenas 01 (um) dia útil antes da abertura dos envelopes de habilitação, designado para 30.06.2010, quando o prazo é de 05 (cinco) dias úteis.

Não obstante a apresentação da impugnação fora do prazo legal, quanto ao mérito não merece procedência, pois nos termos do disposto no art. 32, § 5º, da Lei 8.666/93, é permitida a cobrança do edital, desde que solicitado, para cobrir o valor do custo efetivo de reprodução gráfica.

O valor cobrado visa apenas cobrir tais custos, pois se trata de um edital impresso em muitas laudas.

Ressalta-se que não está sendo imposta a compra do edital. Aos interessados cabe a faculdade de solicitar o fornecimento do edital, podendo participar da licitação independentemente da compra deste.

Portanto, a administração não está exigindo, para a habilitação, prévio recolhimento de taxas e emolumentos. A compra do edital fica a critério do particular.

Pelas razões expostas, RECONHEÇO como INTEMPESTIVA a IMPUGNAÇÃO ao EDITAL DE LICITAÇÃO do PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2010.

Não obstante, JULGO-A IMPROCEDENTE, para MANTER A COBRANÇA DO EDITAL, DESDE QUE SOLICITADO, FACULTANDO AOS INTERESSADOS A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO, INDEPENDENTEMENTE DA AQUISIÇÃO DO EDITAL.

Serra do Ramalho, 29 de Junho de 2010.

Washington Luiz Costa de Oliveira

Pregoeiro

Dec. N.º 012/2010 de 04/01/2010

PREGÃO PRESENCIAL

A Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho - Bahia, torna publico que o PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2010, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 149/2010, cujo objeto é Contratação de empresa para processamento de inscrição, planejamento, organização e execução do concurso público

para a prefeitura municipal de serra do ramalho, elaborando e reproduzindo provas inéditas, folhas ópticas personalizadas, processando resultados através de leitora óptica e emitindo parecer técnico aos recursos interpostos para movimento de cargos do quadro permanente de pessoal do município de Serra do Ramalho, realizado no dia 30/06/2010 - por não comparecer nenhuma empresa, a comissão declarou DESERTA. Serra do Ramalho em 30 de Junho de 2010, Washington Luiz Costa de Oliveira. Pregoeiro.

ATO OFICIAL

LEI Nº 295, de 22 de Junho de 2010.

ORGANIZA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO.

O Prefeito Municipal de Serra do Ramalho, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de SERRA DO RAMALHO organizada por esta Lei.

Parágrafo Único - Entende-se como Estrutura Administrativa o trabalho de organização que busca, a partir de objetivos e atribuições, atingir as seguintes finalidades:

- I - Estabelecer a nova estrutura funcional do Poder Legislativo Municipal;
- II - Dividir, adequadamente, a carga de trabalho a ser realizado;
- III - Definir, claramente, limites de autoridade e responsabilidade;
- IV - Caracterizar relações de subordinações;
- V - Orientar a alocação dos recursos financeiros, humanos e materiais, disponíveis.

Art. 2º - Os conceitos utilizados para fins de investidura, carreira e afins, será o seguinte:

- I - CARGO: Um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a uma pessoa nela investida;
- II - GRUPO OPERACIONAL: Um conjunto de cargos que se referem às atividades correlativas ou da mesma natureza de trabalho;
- III - CARREIRA: Um agrupamento de cargos, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldade das atribuições e nível de responsabilidade, identificadas por referência numérica em algarismos romanos;
- IV - CLASSE: A designação literal correspondente a cada carreira onde se enquadra o cargo, constituindo a linha natural de promoção do servidor, identificada por referência alfabética;
- V - PROMOÇÃO HORIZONTAL: A passagem do ocupante do cargo para a classe imediatamente superior da mesma carreira a que pertence.

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO ADMINISTRATIVA DAS FUNÇÕES DOS ÓRGÃOS

Art. 3º - A organização administrativa da Câmara Municipal de SERRA DO RAMALHO compreende os seguintes órgãos:

- I – Gabinete da Presidência;
- II – Assessoria Jurídica;
- III – Diretoria Financeira;
- IV – Diretoria Legislativa;
- V – Órgão de Assessoria de Comunicação;
- VI – Órgão de Assessoria Parlamentar;
- VII – Órgão de Serviços Gerais;

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 4º - O órgão Gabinete da Presidência será composto dos seguintes cargos:

- I – 01 (um) Chefe de Gabinete da Presidência;
- II – 01 (um) Chefe de Cerimônia;

Parágrafo Único – A função do Órgão Gabinete da Presidência é organizar e expedir todas as atividades advindas do Presidente e assessorar os atos legislativos.

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 5º - O órgão da Assessoria Jurídica será composto dos seguintes cargos:

- I – 01 (um) Assessor Jurídico;

§ 1º – A Assessoria Jurídica é o órgão diretamente ligado à Presidência da Câmara Municipal de SERRA DO RAMALHO, necessário ao controle legal e constitucional da Casa, tanto no âmbito legislativo, como no âmbito administrativo.

§ 2º - A atividade jurídica será exercida por profissionais devidamente habilitados junto à Ordem dos Advogados do Brasil, cabendo aos servidores de apoio às tarefas de caráter administrativo no âmbito de suas atribuições.

DA DIRETORIA FINANCEIRA

Art. 6º - O órgão de Diretoria Financeira será composto dos seguintes cargos:

- I – 01 (um) Diretor Financeiro/Tesoureiro;
- II – 01 (um) Chefe de Divisão Administrativa.

Parágrafo Único - A função da Diretoria Financeira é cuidar do controle orçamentário e avaliação da situação patrimonial, bem como acompanhar, controlar a realização dos serviços financeiros pertinentes à Câmara Municipal.

DA DIRETORIA LEGISLATIVA

Art. 7º - O órgão da Diretoria Legislativa será composto dos seguintes cargos:

- I – 01 (um) Diretor Legislativo;
- II – 01 (um) Chefe da Controladoria Interna;
- III – 01 (um) Chefe de Divisão de apoio ao Plenário;
- IV – 01 (um) Chefe de Protocolo;
- V – 03 (três) Agente Administrativo;

VI – 01 (um) Vigilante;

VII – 01 (um) Recepcionista.

Parágrafo Único – A função do órgão da Diretoria Legislativa é coordenar os serviços burocráticos, incumbindo-se do expediente, recebimento e registro de correspondências dirigidas à Câmara, controlando a trajetória de cada um, das publicações e demais atribuições administrativas da Câmara, bem como cuidar do controle interno e de todas as decisões legislativas advindas da Presidência e do Plenário, responsabilizar-se pela execução e coordenação dos atos de natureza administrativa, bem como fazer o atendimento inicial das pessoas que vierem solicitar informações, encaminhando-as ao órgão competente caso necessário.

DO ÓRGÃO DE COMUNICAÇÃO

Art. 8º – O órgão de comunicação será composto dos seguintes cargos:

- I – 01 (um) Assessor de Comunicação;
- II – 01 (um) Chefe de Seção de Publicação.

Parágrafo Único - Compete ao Órgão de Comunicação divulgar e promover as informações acerca dos atos do Poder Legislativo Municipal, em observância aos princípios da publicidade e transparência na Administração Pública.

DO ÓRGÃO DE ASSESSORIA PARLAMENTAR

Art. 9º - O órgão de Assessoria Parlamentar será composto dos seguintes cargos:

- I – 08 (oito) Assessores Parlamentares;
- II – 02 (Dois) Arquivistas.

Parágrafo único - A função do órgão de Assessoria Parlamentar consiste em dar assessoria técnica e burocrática à Mesa Diretora, aos Vereadores às Comissões Permanentes, com vistas ao bom desempenho dos titulares dos órgãos legislativos da Câmara Municipal.

DO ÓRGÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 10 – O órgão de Manutenção e Serviços será composto dos seguintes cargos:

- I – 01 (um) Chefe de Divisão de Serviços Gerais
- II – 02 (dois) Auxiliar de Serviços Gerais;
- III – 01 (um) Vigilante.

Parágrafo Único: A função do Órgão de Manutenção e Serviços consiste em providenciar a manutenção, limpeza nas dependências do Poder Legislativo Municipal e executar atividades de serviços gerais.

TÍTULO II

DA REESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E SEUS VENCIMENTOS

CAPÍTULO I

DA POLÍTICA DE CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 11 – Fica reestruturado o quadro de cargos e vencimentos de provimento em comissão parlamentar, referente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de SERRA DO RAMALHO, por reformulação que altera a Lei Municipal 253, de 02 de fevereiro de 2009, conforme perfil traçado no anexo I, que passa a integrar esta Lei.

Parágrafo Único – as alterações constantes deste artigo não prejudicam a previsão orçamentária da Câmara, como também em nada afetam os parâmetros e limites estabelecidos pela Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 12 – Ajornada de trabalho dos servidores de cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal será de 40 (quarenta) horas semanais, não podendo ultrapassar a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nem ser inferior a 06 (seis) horas diárias ressalvadas as hipóteses de jornadas



especiais garantidas por Lei Federal.

Art. 13 - As atribuições de cada cargo de provimento em comissão parlamentar serão definidas em ato normativo do Presidente da Câmara com base nos padrões jurídicos atual e as necessidades dos serviços legislativos.

Art. 14 - Os cargos de provimento em comissão parlamentar são regidos pelo regime jurídico único, adotado pelo Município de Serra do Ramalho.

Art. 15 - Os cargos de provimentos em comissão parlamentar são de livre nomeação e exoneração.

TÍTULO III
DA REESTRUTURA DE CARGOS DE
PROVIMENTO EFETIVOS
CAPÍTULO I
DA POLÍTICA DE CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 16 - Fica reestruturado, conforme anexo II, integrante desta Lei, o quadro de cargos e vencimentos de provimento efetivo, com subordinação à Presidência da Câmara Municipal.

Art. 17 - A investidura de cargos de provimento efetivo se dará por meio de Concurso Público de provas e títulos, ficando o Poder Legislativo Municipal desde já, autorizado a sua realização, consoante os cargos previstos no anexo II.

Parágrafo Único: As atribuições de cada cargo de provimento efetivo serão definidas em ato normativo do Presidente da Câmara com base nos padrões jurídicos atual e as necessidades dos serviços legislativos.

Art. 18 - Os cargos de provimento efetivo são regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos e demais legislações correlatas, aplicadas pelo Município.

Art. 19 - As nomeações dos concursados far-se-ão sempre na classe "A" de cada carreira a que pertence o cargo e os critérios de promoção serão definidos nos termos desta Lei.

Art. 20 - A classificação dos cargos e respectivos vencimentos constantes desta Lei é fixado em 05 (cinco) carreiras, escalonadas de A a E e níveis de I a III, com interstício bienal, contados a partir do ingresso em cada nível de classe, conforme suas especificações e para cada carreira foram definidas classes correspondentes, conforme anexo II.

Art. 21 - É assegurado ao servidor efetivo, depois de cumprido o estágio probatório, a promoção horizontal a classe imediatamente superior da mesma carreira a que pertence, conforme anexo II constante desta Lei, por tempo de serviço ou merecimento por titulação em curso superior em instituição legalmente reconhecida com jornada mínima de 300h.

§1º - Para fazer jus à ascensão na carreira horizontal, deverá o servidor observar o interstício de dois anos de efetivo exercício no mesmo padrão, a contar da data de admissão em concurso público, na respectiva carreira, observado, sempre, o disposto no caput, mediante requerimento feito pelo servidor.

§2º - sendo deferida a ascensão, será dado o benefício pecuniário dela decorrente com efeito retroativo a data do requerimento a que alude o parágrafo anterior.

§3º - Não poderá concorrer a promoção referida no caput o servidor que:

- I - se encontrar no último padrão de sua classe;
- II - estiver em gozo de licença para trato de interesse particular;
- III - licença especial, ocupando cargo em comissão;
- IV - afastado para o exercício de mandato eletivo;
- V - ter sofrido punição disciplinar de suspensão no ano anterior ao pedido de requerimento;
- VI - estiver respondendo processo administrativo disciplinar;
- VII - estiver respondendo processo judicial;
- VIII - disponibilidade pública;
- IX - desvio de função;
- X - servindo outro órgão público, se este o tempo contado apenas para fins de aposentadoria;
- XI - demais impedimentos constantes desta Lei.

Art. 22 - Desenvolvimento na carreira é a evolução do servidor público dentro da sua respectiva função, em razão de seu aprimoramento e desempenho, através de capacitação e titulação e das progressões horizontal e vertical.

Art. 23 - A jornada normal de trabalho dos servidores efetivos da Câmara Municipal será de 40 (quarenta) horas semanais, não podendo ultrapassar 44 (quarenta e quatro) horas semanais, nem ser inferior a 6 (seis) horas diárias, facultada a compensação de horário e a redução de jornada mediante acordo coletivo de trabalho.

Parágrafo Único: É facultado ao presidente da Câmara dar gratificação ao servidor efetivo que apresentar bons desempenhos no cargo.

Art. 24 - São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para o cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 - A Câmara Municipal de SERRADO RAMALHO concederá reposição geral anual das perdas inflacionárias dos seus servidores com base nos índices oficiais do governo, na mesma época e no mesmo percentual, nos termos do artigo 37, inciso X, da Constituição Federal, observando também a economia do Município e a disponibilidade financeira da Câmara.

Art. 26 - Poderá haver prorrogação da duração normal de trabalho, por necessidade e conveniência do serviço público ou por motivo de força maior.

§1º - A prorrogação de que trata o caput deste artigo será remunerada na forma da Lei e não poderá exceder o limite de 2 (duas) horas diárias, salvas nos casos de jornada especial.

§2º - Em situações excepcionais e de necessidade imediata às horas que excederam a jornada normal serão compensadas pela correspondente diminuição em dias subsequentes.

Art. 27 - Ao servidor efetivo que tiver exercido, por 10 (dez) anos, contínuos, cargo de provimento temporário, é assegurada estabilidade econômica, consistente no direito de continuar a perceber, no caso de exoneração ou dispensa como vantagem pessoal, correspondente ao cargo de maior hierarquia que tenha exercido por mais de 2 (dois) anos ou a diferença entre o valor deste e o vencimento do cargo de provimento permanente.

Parágrafo Único: Não conta para fins do que trata este artigo as gratificações eventuais.

Art. 28 - A frequência dos servidores será apurada por meio de registros a ser definidos pela Administração, pela qual se verificará, diariamente, as entradas e saídas.

Art. 29 - O responsável pelo controle e fiscalização da frequência dos servidores da Câmara Municipal de SERRADO RAMALHO será o Chefe de Divisão Administrativa.

Art. 30 - A fixação do horário de trabalho da Câmara Municipal de SERRADO RAMALHO poderá ser alterada sempre que necessário, respeitados os limites quanto à jornada de trabalho dos servidores.

Art. 31 - Todas as promoções ascensões em carreira e concessões decorrentes desta lei dependerão de disponibilidade financeira e orçamentária, em respeito às determinações da Lei Complementar 101/2000 e Lei Federal 4320/1964.

§1º - As demais garantias e vantagens pessoais dos servidores da Câmara, serão regulamentadas no Plano de Cargos e Salários de iniciativa da mesma.

§2º - Ficam asseguradas as vantagens individuais já adquiridas aos servidores da Câmara.

Art. 32 - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias da Câmara Municipal de Serra do Ramalho.

Art. 33 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito Municipal de Serra do Ramalho, Estado da Bahia,
em 22 de Junho de 2010.

CARLOS CARAIBAS DE SOUSA
Prefeito Municipal

Magno Reis Gomes Cerqueira
Secretário Municipal de
Administração e Finanças
Dec. nº. 006 de 04/01/10.



**ANEXO I - Tabela de Cargos e Salários - Provisão em Comissão
Parlamentar - CCP.**

CARGOS	SÍMBOLO	VALOR R\$	QUANT
Assessor Jurídico	CCP-I	2.500,00	01
Diretor Financeiro/Tesoureiro	CCP-II	2.500,00	01
Chefe de Gabinete da Presidência	CCP-III	1.000,00	01
Chefe da Controladoria Interna	CCP-IV	1.000,00	01
Assessor de Comunicação	CCP-V	1.000,00	01
Diretor Legislativo	CCP-VI	800,00	01
Chefe da Divisão Administrativa	CCP-VII	800,00	01
Chefe da Divisão de Apoio ao Plenário	CCP-VIII	700,00	01
Chefe de Cerimônia	CCP-IX	700,00	01
Assessor Parlamentar	CCP-X	700,00	08
Chefe da Divisão de Arquivo e Registro	CCP-XI	700,00	01
Chefe de Protocolo	CCP-XII	510,00	01
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	CCP-XIII	510,00	01
Chefe de Seção de Publicação	CCP-XIV	510,00	01

ANEXO II - Tabela de Cargos e Salários - Provisão Efetivo - CPE.

CARGOS	SÍMBOLO	NÍVEL	C L A S S E S				
			A	B	C	D	E
Motorista Técnico Legislativo	CPE-1	I	700,00	714,00	729,00	743,00	758,00
		II	773,00	788,00	804,00	820,50	837,00
		III	854,00	872,00	889,00	907,00	925,00
Arquivista	CPE-2	I	690,00	704,00	718,00	733,00	747,00
		II	762,00	778,00	793,00	809,00	825,00
		III	842,00	859,00	876,00	893,00	911,00
Digitador	CPE-3	I	670,00	684,00	698,00	712,00	726,00
		II	740,00	755,00	770,00	786,00	801,00
		III	817,00	834,00	850,00	867,00	885,00
Agente Administrativo	CPE-4	I	650,00	663,00	677,00	690,00	704,00
		II	718,00	732,00	747,00	762,00	777,00
		III	793,00	809,00	825,00	841,00	860,00
Auxiliar Administrativo	CPE-5	I	565,00	577,00	588,00	600,00	612,00
		II	624,00	637,00	650,00	662,00	676,00
		III	689,00	703,00	717,00	731,00	750,00
Recepcionista	CPE-6	I	525,00	536,00	547,00	558,00	569,00
		II	580,00	592,00	604,00	616,00	628,00
		III	641,00	654,00	667,00	681,00	700,00
Vigilante Aux. de Serv. Gerais	CPE-7	I	512,00	523,00	533,00	544,00	555,00
		II	566,00	577,00	589,00	600,00	612,00
		III	625,00	637,00	650,00	663,00	680,00