



# Diário oficial do LEGISLATIVO

ANO 2024

CÂMARA MUNICIPAL DE BROTAS DE MACAÚBAS

A Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

## Lei Municipal Nº 01/2024 de 04 de Janeiro de 2024 - Nova Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas

A Lei Municipal Nº 01/2024, sancionada pelo Prefeito de Brotas de Macaúbas e aprovada pela Câmara Municipal, estabelece uma nova estrutura administrativa para a Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas. Esta lei reorganiza o quadro de pessoal da Câmara e implementa outras providências relacionadas à sua administração e funcionamento.



Leia o QRCode para acessar a publicação no formato eletrônico

O título e descrição deste documento foram gerados automaticamente utilizando tecnologias de IA (Inteligência Artificial) a partir do conteúdo dos arquivos originalmente fornecidos.



## LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamento o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os Três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Pública. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por ela recebidos.



Gerado automaticamente  
através de [www.publisol.com.br](http://www.publisol.com.br)

**Presidente:** Johnson Jonny Sodré Coêlho

**Editor:** Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas



CÂMARA MUNICIPAL DE  
BROTAS DE MACAÚBAS



# DIÁRIO OFICIAL



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 2

### ÍNDICE DO DIÁRIO

**LEI**

LEI MUNICIPAL Nº 01/2024 – DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BROTAS DE MACAÚBAS, REORGANIZA SEU QUADRO DE PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. ....



**LEI MUNICIPAL Nº 01/2024 - DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BROTAS DE MACAÚBAS, REORGANIZA SEU QUADRO DE PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**



**LEI MUNICIPAL Nº 01/2024 DE 04 DE JANEIRO DE 2024**

Dispõe sobre a nova estrutura administrativa da Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas, reorganiza seu quadro de pessoal e dá outras providências.

O **Prefeito do Município de Brotas de Macaúbas**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei regulamenta a nova estrutura administrativa da Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas e reorganiza o seu Quadro de Pessoal de Servidores Comissionados e Efetivos, na forma prevista em seus anexos.

**§ 1º.** O quadro geral de pessoal – QGP, constante do Anexo I, é composto pelo quadro I - servidores comissionados e quadro II - servidores efetivos, que passa fazer parte integrante desta Lei.

**§ 2º.** As atribuições pertinentes a cada cargo efetivo e comissionado, bem como da função especial instituída na presente Lei, está disciplinada no Anexo II, que é parte integrante desta lei.

**Art. 2º.** Constitui objetivo principal da nova estrutura administrativa da Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas, o aprimoramento das ações legislativas em prol do bem comum, em conformidade com os preceitos constitucionais, orgânicos e legais, constituindo como princípios fundamentais de suas ações, entre outros: a legalidade, impessoalidade, moralidade, probidade, eficiência, eficácia, publicidade, transparência, razoabilidade, finalidade, motivação e supremacia do interesse público.

**Art. 3º.** As atividades administrativas da Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 4



obedecerão, em caráter permanente, aos fundamentos que preveem o planejamento, a coordenação, a descentralização, a racionalização e o aperfeiçoamento dos atos praticados pela Edilidade.

**Art. 4º.** Aos servidores do Poder Legislativo Municipal aplica-se o regime jurídico estatutário, sendo os servidores efetivos e comissionados regidos pelo Estatuto dos Servidores Público do Município de Brotas de Macaúbas/BA.

**Parágrafo único.** Aplica-se aos servidores de cargo de provimento efetivo ou comissão, o Regime Geral de Previdência Social.

## TÍTULO II DOS CARGOS E FUNÇÕES DO PODER LEGISLATIVO

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES ESTRUTURAIS

#### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 5º.** Fica por esta lei constituída a estrutura de cargos, funções, carreira e vencimentos da Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas, que abarca os seguintes conceitos:

- I- **Quadro de pessoal:** é o conjunto de cargos que integram a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas;
- II- **Cargo público:** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor, com denominação própria, número certo, atribuições específicas e vencimentos a serem pago pelos cofres públicos;
- III- **Servidor público:** é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, conforme disposição legal pertinente;
- IV- **Atribuições:** o conjunto de tarefas e responsabilidades pertencentes ao servidor público;

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 5



- V- Vencimento:** a retribuição pecuniária básica, fixada em lei, paga mensalmente ao servidor público no exercício de suas atribuições, correspondente ao seu padrão;
- VI- Remuneração:** é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei;
- VII- Classe:** é um agrupamento de cargos públicos da mesma denominação e padrão de vencimento;
- VIII- Carreira:** o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, escalonados hierarquicamente de acordo com a complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos empregos que a integram;
- IX- Quadro:** conjunto de cargos da Câmara;
- X- Lotação:** o número de servidores públicos fixado para cada unidade administrativa;
- XI - Referência:** o número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimento;
- XII- Grau:** letra indicativa do valor progressivo da referência;
- XIII- Padrão:** conjunto da referência e grau indicativo do vencimento do cargo;
- XIV- Posse:** é aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência as normas legais e regulamentares, formalizada com assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.
- XV - Exercício:** é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

## Seção II DA REESTRUTURAÇÃO FUNCIONAL

**Art. 6º.** O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas passa a ser organizado da seguinte forma:

- I- Cargos públicos de provimento em comissão;
- II- Cargos públicos de provimento efetivo.

**§ 1º.** Os cargos em comissão, constantes do Quadro I, do Anexo I, desta Lei, são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal.

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 6



§ 2º. O provimento dos cargos públicos de pessoal efetivo, discriminados no Quadro II, do Anexo I, desta Lei, far-se-á por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

§ 3º. Para todos os cargos da Câmara, sem distinção, no ato do ingresso, também, será exigido:

- I- gozo dos direitos políticos;
- II- haver cumprido as obrigações militares, quando o ocupante for do sexo masculino;
- III- haver cumprido as obrigações eleitorais;
- IV- idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V- não tenha condenação criminal ou condenação por improbidade administrativa com sentença transitada em julgado;
- VI- apresentação da declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, no ato em que o servidor tomar posse;
- VII- declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
- VIII- outros que o habilitem para o exercício de determinado cargo, bem como aqueles determinados pelos Estatutos dos Servidores do Município.

**Art. 7º.** Os cargos públicos efetivos e comissionados pertencentes ao Quadro Geral de Pessoal são aqueles relacionados nos quadros I e II do Anexo I, desta Lei.

**Art. 8º.** Os ocupantes de cargos de provimento em comissão e efetivo ficam sujeitos à jornada de trabalho dispostas no Anexo I, desta Lei.

**Art. 9º.** Os eventuais atrasos, devidamente justificados, que forem autorizados pela chefia imediata na própria ficha de controle do ponto do funcionário poderão ser compensados e não serão passíveis de desconto na remuneração.

**Art. 10.** É vedada a cumulação de cargos públicos, ressalvadas as hipóteses permitidas pela Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de horários.

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 7



#### SUBSEÇÃO I DOS CARGOS EM COMISSÃO

**Art. 11.** O exercício dos cargos em comissão dar-se-á em regime de dedicação integral ao serviço, podendo o(a) servidor(a) ser convocado sempre que houver interesse da Câmara Municipal.

**§ 1º.** Os cargos de provimento em comissão, a que se refere o artigo anterior, serão preenchidos por profissionais que atendam às habilitações legais e os pré-requisitos.

**§ 2º.** É vedado o pagamento de horas extras ao ocupante de cargo de provimento em comissão.

**§ 3º.** Não se aplica aos servidores ocupantes de cargo de comissão o pagamento de quaisquer gratificações.

#### SUBSEÇÃO II DOS CARGOS EFETIVOS

**Art. 12.** A investidura nos cargos de provimento efetivo no serviço público da Câmara de Vereadores são acessíveis aos brasileiros e aos portugueses equiparados, cujo ingresso dar-se-á no nível inicial de cada classe, atendidos os requisitos de escolaridade, experiência e habilitação em concurso de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para os cargos em comissão ou de confiança de livre nomeação e exoneração.

**Parágrafo único.** Em se tratando de concurso público de provas e títulos, o julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de abertura do concurso.

**Art. 13.** O concurso público terá sempre o caráter eliminatório e a nomeação far-se-á em estrita obediência à ordem de classificação.

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEG0RPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 8



§ 1º. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante ato administrativo do Presidente da Câmara.

§ 2º. Os requisitos exigidos para o concurso serão objetos de editais específicos, devendo ser observado estritamente o número de vagas existente.

§ 3º. A posse em cargo público dependerá de previa inspeção médica oficial do Município, e na falta, àquela que a Câmara de Vereadores indicar, além da apresentação de outros documentos necessários ao ingresso no serviço público, não exigidos por ocasião da inscrição.

§ 4º. Durante o prazo previsto no Edital de Convocação, respeitado o prazo de validade, os aprovados em concurso de provas, ou de provas e títulos serão convocados com prioridade sobre os novos concursados para assumir os cargos para os quais foram aprovados.

§ 5º. O aprovado convocado para nomeação, que não se apresentar no prazo de 30 (trinta) dias ou manifestar desinteresse pela nomeação, será considerado desistente do cargo para todos os efeitos legais.

**Art. 14.** O concurso público reger-se-á por Edital e estabelecerá, em função da natureza da categoria funcional e sua modalidade, as condições e requisitos para o provimento, o tipo, o conteúdo e as categorias dos títulos, os critérios de julgamento, habilitação e classificação.

**Art. 15.** Não dependerá de limites de idade máxima a inscrição em concurso público ao candidato de cargo de provimento efetivo.

**Art. 16.** Não poderá ser aberto novo concurso público para o mesmo cargo enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



**Art. 17.** O provimento dos cargos em caráter efetivo será feito mediante nomeação, por Portaria do Presidente da Câmara, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, segundo a ordem de classificação, com as regras previstas no Edital para critérios de desempate.

**Art. 18.** Após a nomeação, será dado posse ao candidato aprovado em concurso público, devendo a mesma ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação da Portaria, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a requerimento escrito do interessado, mediante justificativa comprovada e aceita pelo Presidente da Câmara de Vereadores.

**§ 1º.** Não será admitida posse por procuração;

**§ 2º.** Tornará sem efeito a nomeação se o servidor não tomar posse nos prazos estabelecidos no *caput* deste artigo.

**Art. 19.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício funcional, e demais anotações pertinentes, serão registrados no assentamento individual do servidor, na ficha funcional existente no Departamento Pessoal da Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas.

**Art. 20.** Ao ingressar no exercício de sua função, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I- assiduidade;
- II- disciplina;
- III- capacidade de iniciativa;
- IV- produtividade;
- V- responsabilidade;
- VI- eficiência e eficácia;
- VII- fatores comportamentais e estratégicos.

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 10



§ 1º. Como condição para a aquisição da estabilidade é obrigatória a avaliação especial semestral de desempenho, por Comissão Especial instituída para essa finalidade, da qual participe, pelo menos um Vereador componente da Mesa Diretora.

§ 2º. O servidor, em estágio probatório, que não for aprovado, será considerado inapto para o cargo, e não poderá adquirir a estabilidade, devendo ser exonerado, de ofício, pelo Presidente da Câmara, a bem do serviço público, respeitando-se o contraditório e ampla defesa.

**Art. 21.** Aplicar-se-á aos servidores da Câmara de Vereadores, no que se refere ao estágio probatório, as determinações contidas nos Estatutos dos Servidores Públicos do Município de Brotas de Macaúbas.

**Art. 22.** A frequência do servidor será apurada por meio de ponto definido por ato do Presidente da Câmara.

**Parágrafo único.** Nos registros de ponto deverão ser lançados todos os elementos necessários à apuração da frequência.

**Art. 23.** É vedado dispensar o servidor do registro de ponto, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou determinação expressa e motivada do Presidente da Câmara.

§ 1º. A falta abonada pelo Presidente da Câmara é considerada, para todos os efeitos, presença ao serviço.

§ 2º. O servidor deverá permanecer em serviço durante o horário de trabalho, inclusive nas horas extraordinárias, quando convocado.

§ 3º. Nos dias úteis, somente por determinação do Presidente da Câmara, poderão deixar de funcionar os serviços públicos ou serem suspensos os seus trabalhos, no

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 11



todo ou em parte.

**Art. 24.** Ao servidor da Câmara, ocupante de cargo efetivo investido em cargo em comissão ou função de confiança é devida a retribuição pelo seu exercício.

§ 1º. Nenhum servidor poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo vigente no país e superior a remuneração paga ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Não se considera para o teto constante do presente artigo, as vantagens pessoais adquiridas como: adicionais por tempo de serviço, auxílio alimentação e outras, desde que, assim classificadas por Lei Municipal.

**Art. 25.** Os servidores de cargo efetivo poderão ser designados, mediante portaria do Chefe do Legislativo, sem prejuízo de seu cargo, a ocupar provisoriamente outros cargos de maior hierarquia, desde que comprovem o grau de escolaridade compatível com o mesmo, em caso de vacância, férias, licenças, afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular de cargo efetivo.

**Parágrafo único.** Ao servidor efetivo designado para o exercício temporário de cargo de maior hierarquia será devido o pagamento da diferença de vencimentos.

## **CAPÍTULO II DAS GRATIFICAÇÕES**

**Art. 26.** Serão deferidos aos servidores adicionais e gratificações disciplinadas na presente legislação, sem prejuízo daquelas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Brotas de Macaúbas, bem como às demais legislações pertinentes.

**Art. 27.** O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) a cada 05 anos de serviço público efetivo prestado à Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas, observado o limite máximo de 35 % (trinta e cinco por cento), incidente

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 12



sobre o vencimento do cargo efetivo, em sentido estrito.

**Parágrafo único.** O servidor fará jus ao adicional por tempo de serviço a partir do mês em que completar o quinquênio.

**Art. 28.** O servidor público, detentor do cargo de provimento efetivo, nomeado para ocupar cargo em comissão, terá direito à percepção do adicional por tempo de serviço, calculado sobre o vencimento do seu cargo efetivo, em sentido estrito.

**Art. 29.** Ao servidor efetivo que exercer funções especiais compatíveis com seu cargo e com atribuições distintas daquelas constantes do seu cargo efetivo ou prestar serviço técnico ou científico receberão uma gratificação, a partir da data da nomeação, feita através de Portaria expedida pelo Presidente da Câmara.

**§ 1º.** É considerada função especial, sem prejuízo das demais que puderem ser acrescentadas por outras legislações vigentes, a função de agente de contratação.

**§ 2º.** Ao servidor efetivo nomeado para a função especial de agente de contratação será concedida uma gratificação de 10% (dez por cento) sobre seus vencimentos, enquanto perdurar sua nomeação.

### CAPÍTULO III

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL

#### SEÇÃO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 30.** Fica estabelecida a nova Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas, da seguinte forma:

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEG0RPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 13



§1º. A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas, dividir-se-á em dois eixos, compreendendo:

- I - Órgãos de assessoramento político-parlamentar;
- II - Órgãos de assessoramento administrativo.

§2º. São Órgãos de apoio à atividade político-parlamentar:

- a) Chefia de Gabinete da Presidência;
- b) Assessoria Parlamentar.

§3º. São Órgãos de assessoramento administrativo:

- I - Controladoria do Legislativo, integrada pela:
  - a) Controladoria Interna;
- III - Diretoria Administrativa e Financeira, integrada pelas:
  - a) Diretoria Administrativa e Financeira;
  - b) Coordenadoria de Apoio Administrativo;
  - c) Coordenadoria de Aquisição, Licitação, Contratos e Convênios.

#### **CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

##### **SEÇÃO I Do Gabinete do Presidente**

**Art. 31.** As unidades que integram e prestam auxílio administrativo ao Presidente da Câmara são constituídas de cargos de direção e de assessoramento.

**Art. 32.** Ao Chefe de Gabinete da presidência compete realizar as seguintes atribuições:

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 14



- I – fiscalização e organização nas atividades envolvendo o atendimento ao público nos diversos órgãos e unidades gerenciais do Legislativo, inclusive para fins de disciplinar as formas de participação do usuário na administração, na forma do disposto no art. 37, § 3º da CF;
- II – observar o cumprimento da Lei Orgânica e do Regimento Interno do Legislativo;
- III – realizar o planejamento das atividades políticas, administrativas, sociais, de relações públicas e de cerimonial do Gabinete da Presidência;
- IV – contribuir com a Administração e Organização do Legislativo;
- V – preparar, expedir e receber a correspondência destinada ao Presidente e exercer as demais atividades delegadas pelo mesmo;
- VI – preparar, registrar, publicar e expedir os atos da presidência;
- VII – realizar as atividades de relações públicas da Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas;
- VIII – assessorar o Presidente na coordenação da administração da Câmara;
- IX – executar e transmitir ordens e decisões do Presidente;
- X – prover os meios necessários ao apoio logístico do Gabinete;
- XI – responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do gabinete;
- XII – planejar, coordenar e executar a realização de eventos da Câmara Municipal;
- XIII – coordenar o registro em arquivos das ocorrências levantadas para fins de conservação do trabalho jornalístico;
- XIV – acompanhar, diariamente, o noticiário de interesse da Câmara nos órgãos de imprensa;
- XV – executar as atividades de levantamento de dados necessários à realização do trabalho jornalístico;
- XVI – exercer outras competências correlatas.

**Art. 33.** Ao Assessor Parlamentar compete realizar as seguintes atribuições:

- I - Assessorar a Mesa da Câmara Municipal nos assuntos políticos/legislativos, aos Vereadores, na orientação dos trabalhos legislativos e ao Presidente, no desempenho de suas atribuições e funções regimentais;

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



- II - auxiliar a Mesa Diretora da Câmara no desenvolvimento de suas funções;
- III - Coordenar e manter os serviços de reproduções de áudio e mídia digital em assuntos inerentes à Mesa Diretora, fornecendo relatórios de toda e qualquer matéria que se encontra em tramitação na Câmara Municipal, inclusive de seus órgãos colegiados, também é responsável por cumprir atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato do vereador; acompanhar matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse do vereador;
- IV - quanto solicitado, prestar assistência em compromissos oficiais;
- V - redigir ofícios e correspondências;
- VI - acompanhar processos de interesse do vereador;
- VII - proceder a leitura diária das publicações oficiais, e desempenhar e desenvolver outras atividades correlatas.

## SEÇÃO II

### Controladoria do Legislativo

**Art. 34.** O Controle Interno, previsto nos arts. 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal e o *caput* do art. 59 da Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal), tem por finalidade fiscalizar os atos de quaisquer agentes responsáveis por bens ou dinheiro público, com autonomia funcional, responsável pela expedição de atos normativos e regulamentadores dos procedimentos de controle.

**Art. 35.** A Controladoria do Legislativo é composta do seguinte cargo:

I – Controlador Interno;

**Art. 36.** Ao Controlador Interno compete realizar as seguintes atribuições:

I – organização e operação dos sistemas de controle interno;

II – dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelo órgão sob sua titularidade;

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEG0RPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 16



- III – exercer atribuições específicas dentro dos limites da competência que lhe for conferida e praticar os atos de chefia ao pessoal sob sua direção;
- IV – normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais da Câmara Municipal, observadas as disposições emanadas do Tribunal de Contas dos Municípios;
- V – verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, dentro de suas atribuições legais, o qual será assinado, também, pelo chefe da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno da Câmara;
- VI – avaliar a execução do orçamento da Câmara;
- VII – verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal dentro do limite legal;
- VIII - pronunciar-se quando das verificações, realizadas pela Câmara, dos limites de despesas previstos em lei;
- IX – verificar a observância dos limites e das condições para a inscrição em Restos a Pagar;
- X – verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93, nos procedimentos licitatórios e respectivos contratos, enquanto vigente, bem como os princípios e regras estabelecidos pela Lei 14.133/2021;
- XI – prestar informações ao Presidente da Câmara sobre a situação físico-financeira dos projetos e atividades constantes do orçamento da Câmara;
- XII – propor ao Presidente da Câmara as mudanças organizacionais necessárias ao melhor funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal;
- XIII – executar demais atividades inerentes ao cargo e não especificadas anteriormente.

### SEÇÃO III

#### Diretoria Administrativa e Financeira

**Art. 37.** A Diretoria Administrativa e Financeira tem por finalidade planejar, coordenar, e controlar as atividades de administração geral da Câmara, bem como de

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 17



desenvolvimento da administração e informática e ainda, coordenar as ações financeiras, orçamentárias, gestão de tesouraria e contabilidade da Câmara Municipal.

**Art. 38.** Ao Diretor (a) Administrativo Financeiro compete realizar as seguintes atribuições:

I – realizar o planejamento operacional e a execução da política administrativa no que compreende prover os órgãos da Câmara Municipal de suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, material, patrimônio, serviços gerais modernização administrativa, informática, tecnologia da informação;

II – formular, promover, coordenar, implementar e avaliar as políticas de gestão de pessoas, contemplando o sistema de carreiras, remuneração, avaliação de mérito, recrutamento, seleção, capacitação, reciclagem continuada, direitos e deveres do servidor, histórico funcional dos servidores, evolução qualitativa e quantitativa do quadro de pessoal;

III – executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, avaliação de mérito, plano de cargos e vencimentos, proposta de lotação e outras de natureza técnica da administração de recursos humanos da Câmara Municipal;

IV – executar atividades relativas aos direitos e deveres dos servidores, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;

V – promover serviços de inspeção da saúde dos servidores da Câmara Municipal para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

VI – elaborar regras e procedimentos para viabilizar a implantação de sistema informatizado para os procedimentos de compras e outros que promovam a ampliação do uso de sistemas eletrônicos;

VII – acompanhar e validar projetos de adequação de preços de referência dos bens e serviços a serem utilizados nos procedimentos licitatórios;

VIII – gerenciar, controlar e acompanhar a catalogação de materiais, zelando pela qualidade dos padrões de descrição de materiais;

IX – executar atividades relativas à padronização, à aquisição, à guarda, à distribuição e ao controle do material utilizado;

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 18



- X – promover estudos visando à descentralização dos serviços administrativos;
- XI – estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Câmara Municipal, promovendo a execução de medidas que visem à simplificação, racionalização e o aprimoramento de suas atividades;
- XII - promover a atualização da estrutura organizacional da Câmara Municipal;
- XIII - promover estudos visando aumentar a eficiência e eficácia dos serviços prestados pela Câmara Municipal;
- XIV - promover o uso intensivo das tecnologias de informação e comunicação, promovendo uma administração em rede;
- XV - exercer outras competências correlatas;
- XVI – propor e executar políticas orçamentária, contábil e financeira e de controle de custos da Câmara;
- XVII – coordenar e sistematizar o serviço e registro contábil de acordo com as orientações do Tribunal de Contas;
- XVIII – orientar e fiscalizar a correta e viável distribuição e aplicação orçamentária;
- XIX – coordenar a elaboração das demonstrações contábeis e as prestações de contas da Câmara;
- XX – manter estreitas relações de serviço com a Secretaria Municipal de Finanças e outros órgãos com vistas à apreciação de contas, buscando prevenir a ocorrência de eventuais conflitos;
- XXI – propor planos e programas relativos às matérias de sua competência;
- XXII – dirigir e orientar as unidades que lhe forem subordinadas;
- XXIII – dar execução às decisões de caráter financeiro;
- XXIV - coordenar as atividades contábeis;
- XXV - instruir os processos de recebimento e pagamento e manter atualizados os respectivos registros;
- XXVI - assegurar o fornecimento de dados contábeis e financeiros para a elaboração de estatísticas necessárias;
- XXVII - elaborar todas as demonstrações contábeis bem como a prestação de contas anual;

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



XXVIII - colaborar com a elaboração do Plano Plurianual, da LDO e do orçamento anual, de acordo com as políticas estabelecidas pela Câmara Municipal e as normas em vigor.

XXIX - Responder pelo Controle de Caixa, Tesouraria e outros serviços financeiros desta Edilidade;

XXX - Depositar e controlar as receitas da Câmara Municipal, na forma estabelecida, legal e formalmente;

XXXI - Providenciar, obedecendo à ordem cronológica em cada recurso, o pagamento da despesa de acordo com as disponibilidades de numerário, o cronograma de desembolso e as instruções do Presidente;

XXXII - Pagar despesas ordenadas, autorizadas, empenhadas, liquidadas e processadas;

XXXIII - Movimentar recursos financeiros da Câmara, através da via bancária, assinando juntamente com o Presidente, os cheques, as transações via internet banking como transferências e *pix* destinados a pagamento de despesas da Câmara Municipal;

XXXIV - Coordenar e manter a guarda e conservação de todos os empenhos processados até a data do pagamento, separando-os por recursos e por vencimentos;

XXXV - Conferir se os pagamentos efetuados estão de acordo com os respectivos recursos indicados nos empenhos;

XXXVI - Providenciar a requisição de talões de cheques;

XXXVII - Efetuar o controle de depósitos e retiradas em bancos, apresentando relatórios de caixa e bancos;

XXXVIII - Guardar, conservar, e quando devidamente autorizado, devolver valores pertencentes à Prefeitura ou a ela caucionados por terceiros;

XXXIX - Executar outras atividades afins.

**Art. 39.** A Coordenadoria de Apoio Administrativo compete realizar as seguintes atribuições:

I – auxiliar o Diretor Administrativo e Financeiro no desempenho de suas atribuições;

II – desempenhar tarefas de competência do Diretor Administrativo e Financeiro, desde que por ele delegadas;

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 20



- III – substituir o Diretor Administrativo e Financeiro por ocasião de suas ausências e/ou impedimentos;
- IV – assessorar processos licitatórios;
- V – realizar lançamento de informações pertinentes no sistema de gestão;
- VI – exercer demais atividades correlatas inerentes ao cargo.

**Art. 40.** À Coordenação de Aquisição, Licitação, Contratos e Convênios compete:

- I - planejar, coordenar e orientar atividade relacionada ao processamento de aquisição de bem e contratação de serviço;
- II - coordenar atividades de Agente de Contratação/pregoeiro, proporcionando alinhamento de datas de realização de certame com vistas a atingir meta estabelecida pela Câmara;
- III - propor padronização de documento e procedimento necessários à consecução de atividade de competência da unidade;
- IV - emitir manifestação sobre fundamentação legal nas contratações diretas;
- V - propor normatização de procedimento para aprimorar atividade relacionada à aquisição de bem, contratação de serviço e fiscalização;
- VI - planejar, coordenar e orientar atividade relacionada à aquisição, recebimento, registro, armazenagem, gestão de estoque e distribuição de material de consumo e permanente;
- VII - planejar programação anual e plurianual de aquisição de material de consumo e permanente, de provisão de orçamento;
- VIII - propor plano de distribuição de bens de consumo e permanente;
- IX - propor desfazimento de bem considerado ocioso, antieconômico, obsoleto e irre recuperável, conforme levantamento efetuado pela unidade competente;
- X - propor ao final de cada exercício a designação de comissão para avaliar inventário dos bens de consumo e permanentes;
- XI - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas.

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 21



Prefeitura Municipal de Brotas de Macaúbas

#### CAPÍTULO V

#### CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**Art. 41.** Fica estabelecida na nova Estrutura Organizacional e Administrativa da Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas os seguintes cargos efetivos:

- I - Agente Administrativo;
- II - Auxiliar de Serviços Gerais;
- III – Motorista.

**Art. 42.** Ao Agente Administrativo compete realizar as seguintes atribuições:

- I - dar tramitação a todos os atos normativos, após a protocolização na Câmara Municipal, com acompanhamento, preparação e encaminhamento das providências que sejam afetas a cada ato;
- II - ter sob sua guarda e responsabilidade todo o processo que se refere o item anterior, inclusive as leis, decretos legislativos, emendas à Lei Orgânica, resoluções, indicações, bem como as proposições com características correlatas até o final de cada legislatura, quando poderão ser encadernadas e encaminhadas ao arquivo;
- III - manter atualizado o livro de presença;
- IV - preparar o expediente que tramitará na pauta da Ordem do Dia das sessões da Câmara Municipal; preparar o roteiro, quando solicitado, das sessões da Câmara Municipal, distribuindo cópias das matérias aos vereadores; orientar e fiscalizar os serviços de protocolo e acompanhamento dos processos enviados a Câmara Municipal;
- V - orientar e fiscalizar o recebimento, a classificação, registro, guarda e conservação dos processos, livros e demais documentos;
- VI - realizar o colecionamento, a encadernação e o arquivamento de documentos de interesse da Câmara Municipal;
- VII - informar aos interessados a respeito do resultado das deliberações dos atos normativos;
- VIII - acompanhar o cumprimento de prazo dos projetos de lei encaminhados à sanção do Prefeito;
- IX - desenvolver outras atribuições e responsabilidades afins e correlatas.

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 22



- X - protocolar os expedientes endereçados a Câmara Municipal, ao Presidente e demais órgãos colegiados; conferir a tramitação de papéis e documentos da Câmara Municipal, mantendo-os devidamente registrados em livro de protocolo;
- XI - autuar os documentos, formalizando o processo mediante registro, encaminhando-o ao órgão, setor ou superior competentes; receber e despachar malotes; auxiliar na organização e controle dos serviços relativos à gestão de recursos humanos (folha de pagamento, plano de benefícios, etc);
- XII - prestar informações pessoalmente ou por telefone afetas ao seu serviço;
- XIII - mediante determinação superior, fazer anotação em fichas funcionais dos servidores, sua participação em cursos, seminários e congressos;
- XIV - entregar, buscar e distribuir correspondências e documentos;
- XV - auxiliar na execução de atividade simples de escritório, como conferir, protocolar e arquivar documentos, organizar fichas, selar e expedir correspondências, entre outras;
- XVI - operar máquinas reprográficas; redigir correspondências de natureza simples, digitar textos e relatórios, confeccionar planilhas e alimentar sistemas, desenvolvendo assuntos rotineiros;
- XVII - controlar o material registrando quantidade, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades e bom andamento dos trabalhos administrativos e legislativos;
- XVIII - realizar controles diversos dentro de sua área de atuação, recebendo comunicados ou procedendo o levantamento de dados e efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços;
- XIX - efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes;
- XX - elaborar as atas das sessões ordinárias, extraordinárias, preparatórias e de posse e, ainda, atas porventura existentes na realização de audiência pública e executar outras tarefas compatíveis e/ou correlatadas, bem como as necessidades da Câmara Municipal.
- XXI - auxiliar/executar as contratações e licitações da Câmara Municipal.

**Art. 43.** Ao Auxiliar de Serviços Gerais compete realizar as seguintes atribuições:

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 23



- I - executar tarefas de zeladoria e serviços gerais necessários à manutenção da limpeza do prédio, móveis e utensílios do Poder Legislativo;
- II - solicitar ao setor competente os materiais de limpeza e higiene necessários;
- III - providenciar o armazenamento e reposição dos materiais de copa, cozinha e limpeza, e demais utensílios nos locais adequados;
- IV - preparar cafés, chás, sucos e outros, quando solicitado pelo Presidente ou por servidor por este indicado;
- V - realizar serviços externos que se fizerem necessários;
- VI - executar demais atividades afins e correlatas.

**Art. 44.** Ao Motorista compete realizar as seguintes atribuições:

- I - Executar as ordens da Presidência da Câmara Municipal;
- II - dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; zelar pela conservação e segurança do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos;
- III - dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas conduzidas;
- IV - providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários;
- V - zelar pela conservação e segurança do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos;
- VI - executar outras áreas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### SEÇÃO ÚNICA DA ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO ESPECIAL

**45.** Ao Agente de Contratação compete realizar as seguintes atribuições:

- I - elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;
- II - emitir via sistema os pedidos de compras e requisições;

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 24



- III - encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento dos bens ou serviços adquiridos por licitação;
- IV - elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
- V - elaborar processos de licitação;
- VI - elaborar contratos administrativos, publicar extratos de contratos, convênios e resultados de licitação;
- VII - elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima;
- VIII - providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;
- IX - prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Contratação;
- X - demais atividades afins e correlatas inerentes à função.

#### CAPITULO VI DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

##### SEÇÃO I DO CUSTEIO PARA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 46.** O desenvolvimento profissional constitui-se em um processo permanente de qualificação profissional que visa à melhoria do desempenho pessoal e institucional.

**Art. 47.** Na aplicação do princípio da eficiência, poderão ser custeados, nos termos da Lei, e atendidos os critérios de interesse público, conveniência e oportunidade, a participação de servidores nos eventos, por determinação da Presidência, ou por iniciativa dos servidores, mediante requerimento ao Presidente, comprovado o real interesse e benefício ao serviço público.

**Art. 48.** Para fins de definição, se enquadram como capacitação, eventos próprios de capacitação, conferências, congressos, cursos, palestras, seminários, treinamentos e afins, excetuando-se cursos de graduação e pós-graduação "latu sensu" e "strictu

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEG0RPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



*sensu*”, bem como o custeio a servidores em cargos de provimento em comissão nos 180 (cento e oitenta dias) do final do mandato.

**§1º.** O Poder Legislativo poderá custear integralmente as despesas com inscrições nos eventos, bem como as despesas com alimentação, transporte, hospedagem, entre outras despesas relacionadas à capacitação, desde que devidamente comprovadas e justificadas.

**§2º.** Resguardados os direitos autorais, o servidor público que houver participado de eventos ou atividades que trata este artigo, deverá, graciosamente, multiplicar seus recentes conhecimentos aos demais servidores, promovendo em até 90 (noventa) dias do término de sua capacitação, a divulgação de informações, a realização de reunião, compartilhamento de material didático, de palestra ou atividade congênera com colegas de serviço.

## SEÇÃO II DA FORMAÇÃO ACADÊMICA

**Art. 49.** A Formação Acadêmica tem como objetivo valorizar o funcionário público efetivo que venha a se aperfeiçoar visando a melhoria dos serviços prestados à Câmara Municipal.

**Art. 50.** Ao funcionário que se especializar, ampliando seu leque de conhecimentos nas áreas de interesse da Câmara Municipal, será concedida uma gratificação mensal a título de Adicional de Qualificação (AQ), nos seguintes percentuais:

- I - Conclusão de graduação, desde que não seja requisito obrigatório para o exercício do cargo: adicional de qualificação relativo a 5% do valor correspondente à “Referência/Grau” em que estiver enquadrado o funcionário, vigente à época;
- II - Conclusão de pós-graduação em sua área de atuação: adicional de qualificação relativo a 10% do valor correspondente à “Referência/Grau” em que estiver enquadrado o funcionário, vigente à época.

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 26



**Parágrafo único.** Em nenhuma hipótese o servidor poderá perceber os percentuais previstos de forma cumulativa.

**Art. 51.** O Adicional de Qualificação iniciará a partir da entrega do certificado de conclusão do curso correspondente, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas para a pós-graduação, respeitadas a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiro e os limites e prazos disciplinados pela legislação vigente.

**Art. 52.** O servidor que atender às exigências para ao Adicional de Qualificação, deverá preencher requerimento e juntar seus documentos comprobatórios, encaminhando sua solicitação à Área de Recursos Humanos.

### SEÇÃO III

#### DO DIREITO DE PETIÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Art. 53.** Em defesa de direito ou de interesse legítimo é assegurado ao servidor requerer, pedir reconsideração e recorrer na esfera administrativa, observadas as seguintes normas:

I - a petição será dirigida ao Presidente da Câmara, o qual a despachará no prazo de 15 (quinze) dias, ressalvada a necessidade de diligência ou parecer especializado, caso em que o prazo será de 30 (trinta) dias;

II - cabe pedido de reconsideração do ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado;

**Art. 54.** Caberá recurso:

I - do indeferimento;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

**Art. 55.** O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou recurso é de 15 (quinze) dias úteis, a contar da publicação ou da ciência da decisão recorrida, pelo interessado, observando-se o que se der em primeiro lugar.

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 27



**Art. 56.** O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo a juízo do Presidente da Câmara.

**Parágrafo único.** Em caso de provimento em pedido de reconsideração ou recurso, o efeito da decisão retroagirá à data do ato impugnado.

**Art. 57.** Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído, podendo obter cópias a seu encargo.

### TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 58.** A Mesa Diretora da Câmara Municipal expedirá a regulamentação que se fizer necessária para a perfeita execução desta Lei, observados os princípios nela consignados e de conformidade com as exigências, possibilidades e recursos disponibilizados.

**Art. 59.** Ficam asseguradas aos funcionários da Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas as vantagens e prerrogativas concedidas aos demais servidores públicos do Município de Brotas de Macaúbas incidentes sobre os vencimentos, em especial àquelas provenientes da Lei Orgânica do Município e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como os demais direitos e garantias estabelecidos em legislações pertinentes.

**Art. 60.** O servidor, quando de sua aposentadoria e desde que conte com no mínimo vinte anos de serviços prestados ao Legislativo, receberá, como prêmio, a importância equivalente à sua última remuneração.

**Art. 61.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente à época de sua entrada em vigor.

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 28



**Art. 71.** Fica revogada a Resolução nº 07/2002.

**Art. 72.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Brotas de Macaúbas - BA, 04 de janeiro de 2024

ANTONIO KLEBER Assinado de forma digital  
RIBEIRO:1419313 por ANTONIO KLEBER  
2587 RIBEIRO:14193132027  
11:1002-03907  
Dados: 2024.01.04

**Antônio Kleber Ribeiro**  
Prefeito Municipal



ANEXO I

QUADRO GERAL DE PESSOAL – QGP

QUADRO I – CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	QTDE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO	SALÁRIO
1 – Gabinete do presidente	Chefe de Gabinete da Presidência	CC3	01	40hr	Ensino Médio completo	R\$ 1.600,00
	Assessor Parlamentar	CC3	01	40hr	Ensino Médio completo	R\$ 1.600,00
2- Controladoria do Legislativo	Controlador Interno	CC1	01	40hr	Ensino Médio completo	R\$ 2.200,00
3 - Diretoria Administrativa e Financeira	Diretor Administrativo e Financeiro	CC1	01	40hr	Ensino Médio completo	R\$ 2.200,00
	Coordenador de Apoio Administrativo	CC2	01	40hr	Ensino Médio completo	R\$ 1.700,00
	Coordenador de Aquisição, Licitação, Contratos e Convênios.	CC2	01	40hr	Ensino Médio completo	R\$ 1.700,00

QUADRO II – CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

QTDE	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PROVIMENTO	REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO	SALÁRIO
------	-------------	---------------	------------	-------------------------------	---------

Praça dos Poderes, 95, Centro - Brotas de Macaúbas - Ba - CEP:47.560-000 - Fone: (0xx77)3644-2391 - Fax: (0xx77)3644-2152

Certificação Digital: PXAX0GVZ-YEGORPEV-4EW1KB5G-TEVEIOS8

Versão eletrônica disponível em: <http://brotasdemacaubas.ba.gov.br>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil



Prefeitura de  
**BROTAS DE  
MACAÚBAS**

Edição 1.606 | Ano 6  
04 de janeiro de 2024  
Página 30



SEMANTAL					
03	Agente Administrativo	40	Concurso Público	Ensino médio completo	R\$ 1.700,00
01	Auxiliar de Serviços Gerais	40	Concurso Público	Alfabetizado(a)	R\$ 1.320,00
01	Motorista	40	Concurso Público	Ensino médio completo Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria no mínimo B	R\$ 1.600,00