



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000032

Estado da Bahia - quarta-feira, 14 de agosto de 2019

Ano 1

SUMÁRIO

- PROJETO DE LEI Nº 010/2019 - Dispõe sobre a criação da estrutura organizacional, quadro de pessoal, cargos e vencimentos da Câmara Municipal de Tremedal e dá outras providências.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000032

Estado da Bahia - quarta-feira, 14 de agosto de 2019

Ano 1

Projetos de Lei



PROJETO DE LEI Nº 010/2019

“Dispõe sobre a criação da estrutura organizacional, quadro de pessoal, cargos e vencimentos da Câmara Municipal de Tremedal e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TREMEDAL**, Estado da Bahia, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Tremedal aprovou, e que ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Tremedal fica criada na forma da presente Lei.

Art. 2º. A gestão do serviço público municipal observará os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos seus atos e, também, as seguintes diretrizes:

I. a adoção de critérios de eficiência, racionalidade e agilidade na prestação de serviços públicos, de modo a garantir aos seus usuários uma prestação de serviços de boa qualidade a um menor custo;

II. a descentralização de serviço, com redução de custos, e eliminação de controles superpostos;

III. a flexibilização e eliminação de formalidades e procedimentos que retardem ou dificultem o acesso e a obtenção da prestação pública de serviços;

IV. a adoção de mecanismos que favoreçam a articulação, integração e complementaridade entre os setores públicos do próprio Município, do Estado, da União, dos outros Municípios e o setor privado, bem como a construção de parcerias com a sociedade nos seus diferentes segmentos.

Art. 3º. O Poder Legislativo Municipal de Tremedal desenvolverá esforço contínuo e sistemático, na modernização das práticas e dos procedimentos administrativos e na profissionalização dos seus quadros, visando aumentar a eficácia e a efetividade do serviço público municipal.

Rua Leôncio Souto, 28, Centro | CEP 45170-000 | Tremedal - BA
Telefone: 77-3494-2220 | E-mail: camara.tre@gmail.com
CNPJ/MF: 01.739.140/0001-49



CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

Art. 4º. A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Tremedal passa a ter a seguinte composição:

- I. Diretoria Legislativa e Parlamentar;
- II. Diretoria Administrativa e Financeira;
- III. Diretoria de Controle Interno.

SEÇÃO I DA DIRETORIA LEGISLATIVA E PARLAMENTAR

Art. 5º. A Diretoria Legislativa e Parlamentar tem por finalidade precípua planejar, coordenar e controlar as atividades de apoio ao desenvolvimento dos trabalhos legislativos e de assessoramento permanente à Mesa Diretora da Câmara Municipal e aos vereadores durante as sessões plenárias, bem como nos trabalhos das Comissões, competindo-lhe, ainda:

- I. assessorar, permanentemente à Mesa Diretora da Câmara Municipal durante as sessões plenárias, visando o fiel cumprimento da Lei Orgânica e do Regimento Interno;
- II. coordenar e elaborar a ordem do dia, observando o cumprimento dos dispositivos regimentais;
- III. registrar, em livro próprio, a presença dos vereadores nas sessões;
- IV. receber e controlar as proposições apresentadas, realizando os devidos registros e encaminhamentos;
- V. providenciar a preparação e encaminhamento devido das proposições aprovadas pelo Plenário, bem como ofícios e documentos diversos lidos no expediente da Mesa Diretora;
- VI. elaborar, revisar e fazer a leitura as atas das sessões plenárias;
- VII. providenciar a distribuição de mensagens, proposições e outros documentos para os vereadores e setores competentes;
- VIII. controlar e registrar a entrada de concessão de comendas apresentadas pelos vereadores, de acordo com os dispositivos regimentais;
- IX. efetuar, utilizando a tecnologia disponível, os registros das sessões e dos atos oficiais da Câmara Municipal, e quando solicitado, das sessões das comissões e outras;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000032

Estado da Bahia - quarta-feira, 14 de agosto de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

X. efetuar a transcrição, de gravação, tradução ou qualquer outra forma, dos registros captados das sessões e dos atos oficiais, elaborando os respectivos textos finais;

XI. manter arquivo das transcrições de discursos, debates e pronunciamentos devidamente identificados;

XII. fornecer cópias de documentos e discursos, quando solicitados, ao orador, líderes, membros da mesa e órgãos da Câmara Municipal;

XIII. classificar e catalogar por assunto, autor e referência as proposições e atas das comissões;

XIV. documentar as apreciações dos projetos nas várias instâncias percorridas;

XV. informar aos autores o andamento das proposições e sobre seus pareceres;

XVI. acompanhar a tramitação das proposições no âmbito das comissões e dos demais órgãos envolvidos;

XVII. controlar os prazos estabelecidos para apresentação dos projetos, na forma do Regimento Interno;

XVIII. manter o registro cronológico da evolução das fases de apreciação das proposições;

XIX. realizar a revisão e a redação final de toda matéria aprovada pelo Plenário para assinatura e expedição;

XX. preparar os autógrafos das leis, resoluções e indicações após aprovação final;

XXI. controlar os prazos das leis remetidas ao Poder Executivo Municipal para sanção ou veto e providenciar sua promulgação, arquivamento ou publicação de acordo com a decisão do Plenário;

XXII. promover a guarda adequada de documentos históricos, técnicos e administrativos da Câmara Municipal visando sua preservação e fácil recuperação;

XXIII. executar medidas que assegurem a ordem e a segurança das sessões plenárias;

XXIV. coordenar a divulgação do Poder Legislativo Municipal, tendo em vista sua promoção e valorização;

XXV. efetuar a divulgação do noticiário jornalístico nos diversos meios de comunicação;

XXVI. planejar e organizar as sessões solenes, incumbindo-se de coordenar a recepção das autoridades e convidados;

Rua Leôncio Souto, 28, Centro | CEP 45170-000 | Tremedal - BA
Telefone: 77-3494-2220 | E-mail: camara.tre@gmail.com
CNPJ/MF: 01.739.140/0001-49



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000032

Estado da Bahia - quarta-feira, 14 de agosto de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

XXVII. prestar assistência ao Presidente na recepção de autoridades e convidados da Câmara Municipal;

XXVIII. organizar e manter atualizado o cadastro de autoridades e convidados da Câmara Municipal;

XXIX. preparar e encaminhar os convites para as sessões solenes e festivas;

XXX. organizar e manter atualizado o cadastro das personalidades agraciadas com títulos, medalhas e comendas;

XXXI. receber e protocolar documentos de qualquer espécie endereçados à Câmara Municipal, registrando e protocolando o seu andamento;

XXXII. outras competências correlatas.

Art. 6º. Para exercer as atribuições e as competências da Diretoria Legislativa e Parlamentar, fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor Legislativo e Parlamentar, caracterizado pelo código CPC-001, com remuneração definida no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único. O titular do cargo de provimento em comissão de Diretor Legislativo e Parlamentar deverá ser bacharel em Direito.

Art. 7º. A Diretoria Legislativa e Parlamentar contará, dentro da sua estrutura, com um Secretário Legislativo, cargo de provimento em comissão, caracterizado pelo código CPC-004, com remuneração definida no Anexo I desta Lei, que, por sua vez, terá como função precípua oferecer suporte aos assuntos relacionados com as competências e atribuições da Diretoria Legislativa e Parlamentar.

SEÇÃO II DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 8º. A Diretoria Administrativa e Financeira tem por finalidade precípua planejar, executar e controlar as atividades relativas à administração geral e de gestão de pessoas da Câmara Municipal, competindo-lhe, ainda:

I. coordenar e fiscalizar os serviços de limpeza das dependências, dos móveis e equipamentos da Câmara Municipal de Tremedal;

II. coordenar e fiscalizar a conservação e manutenção das instalações, dos móveis e equipamentos, providenciando os devidos consertos e reparos que se fizerem necessários;

III. coordenar e organizar os serviços de copa;

IV. coordenar, manter e controlar os serviços de reprografia;

Rua Leôncio Souto, 28, Centro | CEP 45170-000 | Tremedal - BA
Telefone: 77-3494-2220 | E-mail: camara.tre@gmail.com
CNPJ/MF: 01.739.140/0001-49



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000032

Estado da Bahia - quarta-feira, 14 de agosto de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

V. efetuar o controle, a manutenção e a conservação da frota de veículos da Câmara Municipal, seja ela própria ou locada;

VI. administrar os contratos de locação de veículos responsabilizando-se pela guarda de sua documentação;

VII. realizar o controle da entrega de materiais e equipamentos adquiridos observando suas especificações, quantidade, prazos e qualidade;

VIII. efetuar o controle físico dos materiais estocados, mantendo os seus registros atualizados e zelando pela sua guarda, segurança e preservação;

IX. promover a distribuição dos materiais requisitados, controlando os estoques e solicitando a reposição quando necessário;

X. identificar, controlar e manter os bens patrimoniais móveis e imóveis da Câmara Municipal;

XI. promover o controle da movimentação dos bens patrimoniais móveis, mantendo a guarda da documentação legal;

XII. organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais, equipamentos e serviços, acompanhando e registrando o seu desempenho técnico e comercial;

XIII. realizar, junto às diversas unidades da Câmara Municipal, o levantamento das necessidades de materiais e equipamentos e serviços e programar a aquisição ou contratação dos mesmos, na forma da lei;

XIV. processar a aquisição de materiais, equipamentos e a contratação de serviços em conformidade com a legislação e normas em vigor;

XV. colaborar com a assessoria jurídica na elaboração de contratos de compra de materiais e prestação de serviços;

XVI. organizar e manter atualizado o cadastro dos servidores da Câmara Municipal, promovendo as alterações dos dados funcionais, sempre que ocorrer;

XVII. controlar e atualizar todos os atos relativos à admissão, provimento, vacância e movimentação de servidores;

XVIII. manter o controle e a atualização de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal e da lotação, por setor;

XIX. estabelecer normas, orientar e controlar as férias, licenças e outros benefícios dos servidores, registrando-os em seus prontuários;

XX. instruir processos, prestar informações e emitir certidões, atestados e outros documentos referentes à vida profissional de servidores ativos e inativos;

Rua Leôncio Souto, 28, Centro | CEP 45170-000 | Tremedal - BA
Telefone: 77-3494-2220 | E-mail: camara.tre@gmail.com
CNPJ/MF: 01.739.140/0001-49



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000032

Estado da Bahia - quarta-feira, 14 de agosto de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

XXI. emitir e encaminhar toda documentação pertinente para implantação, alteração e exclusão de servidores na folha de pagamento, bem como benefícios e vantagens adquiridas;

XXII. organizar e atualizar o banco de dados pertinente à área de atuação;

XXIII. elaborar e conferir a folha de pagamento, cumprindo as normas e procedimentos estabelecidos, notadamente no que se refere aos prazos para recebimento e processamento de dados;

XXIV. preparar relatórios mensais de consignações e guias de recolhimento dos encargos sociais e impostos;

XXV. promover os meios necessários para a regularização de créditos indevidos por acaso efetuados na folha de pagamento;

XXVI. orientar os órgãos e setores da Câmara quanto a aplicação da legislação e normas relativas à pessoal, controlando e fiscalizando o seu cumprimento;

XXVII. estabelecer normas, orientar e controlar a frequência dos servidores;

XXVIII. estabelecer rotinas e elaborar relatórios sobre o sistema de pagamento, promovendo os ajustes e atualizando seu processamento;

XXIX. estabelecer normas e procedimentos relativos à concessão de benefícios a servidores;

XXX. administrar e controlar os benefícios legalmente concedidos a servidores;

XXXI. atuar no desenvolvimento das competências pessoais e organizacionais, visando à melhoria dos serviços públicos prestados;

XXXII. analisar soluções em sistemas de informática automatizados disponíveis ou a serem disponibilizados à Câmara, avaliando sua adequação e garantindo sua funcionalidade;

XXXIII. desenvolver e manter sistemas de informação automatizados;

XXXIV. fornecer subsídios à celebração de convênios e contratos referentes à área;

XXXV. desenvolver e manter rotinas de sistemas básicos para utilização na rede de computadores e nos demais equipamentos computacionais da Câmara Municipal;

XXXVI. acompanhar toda a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal de Tremedal;

XXXVII. escriturar, conferir e conciliar todas as operações inerentes às suas atividades cumprindo as normas e legislação em vigor;

Rua Leôncio Souto, 28, Centro | CEP 45170-000 | Tremedal - BA
Telefone: 77-3494-2220 | E-mail: camara.tre@gmail.com
CNPJ/MF: 01.739.140/0001-49



CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

XXXVIII. executar as atividades de emissão e controle de empenhos;

XXXIX. orientar a concessão a aplicação e a comprovação de adiantamentos e diárias na forma da legislação vigente;

XL. acompanhar os contratos celebrados pela Câmara, em seu aspecto financeiro;

XLI. coordenar a elaboração do orçamento anual da Câmara Municipal de Tremedal;

XLII. desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 9º. Para exercer as atribuições e as competências da Diretoria Administrativa e Financeira, fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor Administrativo e Financeiro, caracterizado pelo código CPC-002, com remuneração definida no Anexo I desta Lei.

Art. 10. A Diretoria Administrativa e Financeira poderá dispor dos serviços de assessoria especializada para oferecer suporte técnico aos assuntos relacionados à sua competência.

SEÇÃO III DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 11. A Diretoria de Controle Interno tem por finalidade precípua a permanente avaliação da gestão e o acompanhamento dos programas e políticas públicas observando os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade e mensurando resultados no que concernem à economia, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos da Câmara Municipal, competindo-lhe, ainda:

I. examinar a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros quanto a sua alocação nos projetos e atividades a que se destinam;

II. inspecionar e avaliar a execução de contratos, convênios e outros instrumentos similares;

III. promover a apuração das denúncias relativas às irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer setor do Legislativo Municipal expedindo relatório conclusivo ao Controlador, sob pena de responsabilidade solidária;

IV. acompanhar a elaboração dos balanços e da prestação de contas anual da Câmara Municipal;

V. acompanhar e controlar a qualidade das peças legais preparadas pelos setores competentes;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000032

Estado da Bahia - quarta-feira, 14 de agosto de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

VI. manter junto ao Tribunal de Contas permanente colaboração técnica e intercâmbio de informações e dados, objetivando uma maior e melhor integração do controle interno e externo;

VII. recomendar à Mesa Diretora a adoção de mecanismos que assegurem a probidade na guarda de bens e valores da Câmara Municipal;

VIII. verificar e adotar as providências sugeridas ou recomendadas em relatório de auditoria, estabelecendo prazos para esclarecimentos e saneamento das deficiências e irregularidades apontadas;

IX. elaborar relatórios parciais e finais das inspeções e auditorias procedidas, encaminhando-os a autoridades competentes;

X. elaborar e acompanhar a programação anual de auditoria;

XI. estudar, elaborar e propor a edição de normas, rotinas e manuais a serem implantados pela Câmara Municipal de Tremedal, objetivando a melhoria do sistema de controle interno visando à uniformidade dos procedimentos;

XII. desenvolver e elaborar projetos para implantação e manutenção de mecanismos de integração dos diversos subsistemas administrativos em articulação com setores competentes;

XIII. realizar estudos técnicos e propor ações de desenvolvimento organizacional;

XIV. acompanhar o andamento dos projetos, programas e atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal de Tremedal, gerando informações gerenciais e indicativos que possam subsidiar a tomada de decisões;

XV. exercer as competências e atribuições constantes na legislação municipal que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Tremedal.

Art. 12. Preferencialmente, o cargo de provimento em comissão de Diretor de Controle Interno deve ser ocupado por servidor efetivo que disponha de capacidade técnica e profissional para o exercício do cargo.

Parágrafo Único. Enquanto não houver pessoal qualificado no quadro efetivo da Câmara Municipal, a nomeação para o cargo de Diretor de Controle Interno caberá ao Presidente da Mesa Diretora que escolherá pessoa com capacidade técnica e profissional para o exercício do cargo, devendo observar a seguinte ordem preferencial:

I. nível técnico ou superior nas áreas de Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Administração;

II. detentor de maior tempo de experiência na área de controle interno;

III. detentor de maior tempo de experiência na Administração Pública.

Rua Leôncio Souto, 28, Centro | CEP 45170-000 | Tremedal - BA
Telefone: 77-3494-2220 | E-mail: camara.tre@gmail.com
CNPJ/MF: 01.739.140/0001-49



CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

Art. 13. Para exercer as atribuições e as competências da Diretoria de Controle Interno, fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor de Controle Interno, caracterizado pelo código CPC-003, com remuneração definida no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL, PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 14. O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Tremedal é constituído de cargos de provimento em comissão e de cargos de provimento efetivo, na forma dos Anexos I e II desta Lei, respectivamente.

Art. 15. Fica criados os seguintes cargos de provimento efetivo:

- I. Auxiliar Legislativo, caracterizado pelo código CPE-001;
- II. Motorista Legislativo, caracterizado pelo código CPE-002;
- III. Guarda Legislativo, caracterizado pelo código CPE-003;
- IV. Auxiliar de Serviços Gerais, caracterizado pelo código CPE-004.

Parágrafo Único. A escolaridade mínima exigida, o vencimento básico e a quantidade de vagas de cada um dos cargos de provimento efetivo criados por esta Lei observarão o disposto no Anexo II desta Lei.

Art. 16. O provimento de cargos em comissão se fará mediante livre escolha do Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Tremedal, atendidos os requisitos específicos previstos nesta Lei.

Art. 17. O ingresso nos cargos de provimento efetivo se dará, atendidos os pré-requisitos constantes das descrições de cargos na forma dos Anexos III, IV, V e VI desta Lei, mediante prévia aprovação em concurso público de provas.

Art. 18. Os valores de vencimentos para o ingresso nos cargos efetivos ora criados são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 19. Os cargos de provimento em comissão, de provimento temporário e de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal, aos quais são inerentes as atividades de assessoramento e direção da estrutura organizacional ora instituída, são os constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 20. Os titulares dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Tremedal subordinam-se diretamente ao Presidente da Mesa Diretora.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000032

Estado da Bahia - quarta-feira, 14 de agosto de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO, PELO POVO E PARA O POVO

Art. 21. Os servidores ocupantes de cargos efetivos da Câmara Municipal de Tremedal submeter-se-ão ao regime jurídico estatutário constante no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tremedal e à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, excetuando-se os servidores ocupantes dos cargos de provimento em comissão.

Parágrafo Único. Fica o Presidente da Mesa Diretora autorizado, através de ato administrativo, a instituir jornada de trabalho diferenciada, com a finalidade de adequar ao funcionamento da Câmara Municipal e aos trabalhos das comissões parlamentares.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 22. Até a regular investidura de candidatos aprovados no concurso público para preenchimento dos cargos de provimento efetivo criados por esta Lei, fica a Mesa Diretora da Câmara Municipal fica autorizada promover a contratação de pessoal em caráter temporário, na forma estabelecida em lei específica.

§ 1º. O concurso público para o preenchimento dos cargos de provimento efetivo criados por esta Lei será instaurado pela Mesa Diretora no prazo de até nove meses, a contar da data de publicação da presente Lei.

§ 2º. Para o preenchimento dos cargos de provimento efetivo criados por esta Lei, previamente, a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Tremedal deverá observar o disposto no art. 16, no art. 18, no art. 19, no art. 20 e no art. 21, todos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 23. Ficam extintos todos os cargos criados pela Lei Municipal nº 05, de 10 de agosto de 2010.

Art. 24. As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente da Câmara Municipal de Tremedal.

Parágrafo Único. Mediante prévia e expressa solicitação do Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Tremedal, fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a realizar os ajustes orçamentários necessários exclusivamente para a consecução desta Lei.

Art. 25. A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Tremedal poderá contratar serviços de assessoria jurídica para a prestação dos seguintes serviços técnicos especializados:

I. representar juridicamente a Câmara Municipal de Tremedal em questões judiciais e extrajudiciais;

II. prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às Comissões e aos demais órgãos da Câmara Municipal;

III. elaborar minutas de contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos em que a Câmara Municipal seja parte;

Rua Leôncio Souto, 28, Centro | CEP 45170-000 | Tremedal - BA
Telefone: 77-3494-2220 | E-mail: camara.tre@gmail.com
CNPJ/MF: 01.739.140/0001-49



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000032

Estado da Bahia - quarta-feira, 14 de agosto de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

IV. emitir pareceres em assuntos do interesse legislativo, administrativo e financeiro da Câmara Municipal, quando solicitado pela Mesa Diretora;

V. manifestar-se, quando solicitado pela Mesa Diretora, em projetos de lei e outras proposições, de qualquer natureza, quanto à constitucionalidade e à técnica legislativa;

VI. elaborar informações em mandados de segurança e representação por inconstitucionalidade, submetendo-as à apreciação da Presidência da Mesa Diretora da Câmara Municipal;

VII. desempenhar outras atividades de caráter jurídico que lhe forem cometidas pela Presidência da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 26. Os vencimentos básicos dos cargos criados por esta Lei serão reajustados no dia 1º de janeiro de cada ano, com vistas a restabelecer o valor real da remuneração dos titulares dos cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão da Câmara Municipal de Tremedal.

Parágrafo Único. A concessão do reajuste de que trata o “caput” deste artigo restringir-se-á ao limite para despesa com pessoal, estabelecido no art. 20, inciso III, alínea “a”, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 27. Os Anexos I, II, III, IV, V e VI são partes integrantes desta Lei.

Art. 28. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário, especialmente, na íntegra, a Lei Municipal nº 05, de 10 de agosto de 2010, bem como suas alterações posteriores.

Tremedal, ____ de _____ de 2019.

DANIEL MAGNAVITA SOUTO
PRESIDENTE

VALDELÍCIO VIANA DOS SANTOS
VICE-PRESIDENTE

MARIA MÔNICA PEREIRA FERRAZ
1ª SECRETÁRIA

ALMIR GOMES DA ROCHA
2ª SECRETÁRIO

Rua Leôncio Souto, 28, Centro | CEP 45170-000 | Tremedal - BA
Telefone: 77-3494-2220 | E-mail: camara.tre@gmail.com
CNPJ/MF: 01.739.140/0001-49



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000032

Estado da Bahia - quarta-feira, 14 de agosto de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

ANEXO I
CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL
QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO (R\$)
CPC-001	Diretor Legislativo e Parlamentar	2.700,00
CPC-002	Diretor Administrativo e Financeiro	2.700,00
CPC-003	Diretor de Controle Interno	2.900,00
CPC-004	Secretário Legislativo	2.500,00

Rua Leôncio Souto, 28, Centro | CEP 45170-000 | Tremedal - BA
Telefone: 77-3494-2220 | E-mail: camara.tre@gmail.com
CNPJ/MF: 01.739.140/0001-49



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000032

Estado da Bahia - quarta-feira, 14 de agosto de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

ANEXO II CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL QUADROS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	VENCIMENTO (R\$)	QUANTIDADE DE VAGAS
CPE-001	Auxiliar Legislativo	Ensino Médio completo	1.200,00	02
CPE-002	Motorista	Ensino Fundamental completo	1.000,00	01
CPE-003	Guarda Legislativo	Ensino Fundamental incompleto – 5º ano completo	1.000,00	02
CPE-004	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto – 5º ano completo	1.000,00	03

Rua Leôncio Souto, 28, Centro | CEP 45170-000 | Tremedal – BA
Telefone: 77-3494-2220 | E-mail: camara.tre@gmail.com
CNPJ/MF: 01.739.140/0001-49



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000032

Estado da Bahia - quarta-feira, 14 de agosto de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

ANEXO III
CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL
DESCRIÇÃO DETALHADA COM CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE
AUXILIAR LEGISLATIVO – CÓDIGO: CPE-001

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Auxiliar Legislativo

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas escritas e objetivas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio completo e comprovação de conhecimentos básicos em Informática

ATRIBUIÇÕES

Operar mesas de aparelhos telefônicos e mesas de ligação, bem como aparelhos de fac-símile, emitindo e recebendo documentos.

Estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas.

Prestar informações básicas sobre a estrutura e organização da Câmara Municipal, em geral, e, em particular, da repartição em que está em exercício.

Executar trabalhos de digitação em geral em microcomputador e elaborar planilhas de controle.

Classificar expedientes e documentos.

Fazer controle e movimentação de processos e documentos.

Providenciar a expedição de correspondência.

Conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega.

Atender e transmitir recados.

Registrar visitas e telefonemas atendidos e efetuados.

Afixar avisos, editais e outros informes de interesse público, sob supervisão do superior imediato.

Executar a circulação interna de comunicações e documentos nas repartições da Câmara Municipal.

Fazer a entrega de correspondência externa.

Executar serviços externos, nos bancos e repartições públicas e privadas.

Entregar e receber correspondência do correio.

Exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

Rua Leôncio Souto, 28, Centro | CEP 45170-000 | Tremedal - BA
Telefone: 77-3494-2220 | E-mail: camara.tre@gmail.com
CNPJ/MF: 01.739.140/0001-49



CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

ANEXO IV
CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL
DESCRIÇÃO DETALHADA COM CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE
MOTORISTA – CÓDIGO: CPE-002

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Motorista

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas escritas, objetivas e práticas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”

ATRIBUIÇÕES

Executar ordens do chefe imediato quanto aos serviços a serem realizados no perímetro urbano.

Fazer viagens fora do perímetro urbano de acordo com determinação do responsável pelo veículo.

Transportar materiais ou produtos que exijam cuidados especiais.

Auxiliar o chefe imediato, comunicando os reparos que o veículo necessita para mantê-lo em perfeitas condições de uso.

Verificar os níveis de combustível, água e óleo, bem como a calibragem dos pneus.

Auxiliar o chefe imediato na regularização de documentos pertinentes aos veículos tais como: IPVA, seguro, orçamentos para reparos, etc.

Dar plantões diurnos ou noturnos, quando convocado.

Recolher o veículo para a garagem ou local determinado, quando concluído o serviço do dia.

Exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000032

Estado da Bahia - quarta-feira, 14 de agosto de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

ANEXO V
CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL
DESCRIÇÃO DETALHADA COM CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE
GUARDA LEGISLATIVO – CÓDIGO: CPE-003

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Guarda Legislativo

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas escritas e objetivas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental incompleto, 5º ano completo ou correspondente

ATRIBUIÇÕES

Exercer vigilância e proteção dos bens, serviços e instalações da Câmara Municipal de Tremedal, bem como do seu patrimônio natural e cultural.

Evitar aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes.

Exercer guarda e inspeção diurna e/ou noturna nas dependências da Câmara Municipal de Tremedal, verificando o fechamento de portas, janelas e outras vias de acesso.

Fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências da Câmara, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local.

Comunicar ao seu setor de trabalho, qualquer ocorrência grave cuja intervenção exceda aos limites de sua competência.

Exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

Rua Leôncio Souto, 28, Centro | CEP 45170-000 | Tremedal - BA
Telefone: 77-3494-2220 | E-mail: camara.tre@gmail.com
CNPJ/MF: 01.739.140/0001-49



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000032

Estado da Bahia - quarta-feira, 14 de agosto de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO, PELO POVO E PARA O POVO

ANEXO VI
CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL
DESCRIÇÃO DETALHADA COM CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CÓDIGO: CPE-004

DENOMINAÇÃO DO CARGO

Auxiliar de Serviços Gerais

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas escritas e objetivas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental incompleto, 5º ano completo ou correspondente

ATRIBUIÇÕES

Executar os serviços próprios de cantina com atendimentos aos vereadores e nos órgãos da Câmara Municipal e, nos dias de sessão, auxiliar no atendimento ao Plenário.

Executar os serviços de limpeza interna do prédio: salas, gabinetes, plenário, banheiros, cozinha, etc.

Ajudar nos deslocamentos de móveis e equipamentos.

Executar serviços externos de apoio à administração na entrega e busca de documentos ou mercadorias.

Auxiliar as sessões plenárias sempre que requisitado pela Presidência da Mesa Diretora.

Exercer quaisquer atividades afins ou compatíveis com as atribuições do cargo.

Rua Leôncio Souto, 28, Centro | CEP 45170-000 | Tremedal - BA
Telefone: 77-3494-2220 | E-mail: camara.tre@gmail.com
CNPJ/MF: 01.739.140/0001-49



CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

JUSTIFICATIVA:

No âmbito da competência privativa da Câmara Municipal de Tremedal, conforme o disposto no art. 16, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal, o presente projeto de lei visa organizar o funcionamento do Poder Legislativo Municipal de Tremedal, bem como valorizar a política de administração de pessoal e de remuneração de seus servidores de provimento efetivo e de comissão.

Cada cargo a ser criado pelo projeto de lei em tela teve sua remuneração estabelecida conforme as responsabilidades, qualificações e escolaridades necessárias para o desempenho das respectivas funções, observando que os vencimentos foram estabelecidos conforme padrões de mercado para cargos com responsabilidades e capacitação técnica semelhantes.

A política salarial proposta levou em consideração o equilíbrio orçamentário do Poder Legislativo Municipal de Tremedal e a legislação pertinente.

Nesta esteira, foram observados os preceitos constitucionais, como claramente estabelece o §1º do art. 29-A de nossa Carta Magna Federal, “*verbis*”:

“Art. 29-A. (...)

§ 1º. A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.”

Os preceitos da esculpido pela Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, no que tange ao gasto com pessoal também foram igualmente observados:

“Art. 19. Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

(...)

III. Municípios: 60% (sessenta por cento).

Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:

(...)

III. na esfera municipal:



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000032

Estado da Bahia - quarta-feira, 14 de agosto de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;"

Os estudos jurídicos e contábeis, fundamentados no que dispõe a Constituição Federal e a Lei de Responsabilidade Fiscal, demonstraram a viabilidade orçamentária e financeira no cumprimento das obrigações advinda com a aprovação da presente proposta.

Com esta proposta, o Poder Legislativo Municipal pretende fixar um ponto de partida para o reordenamento de sua estrutura organizacional, adequando-a à política de valorização da função pública.

Na esperança de que os Nobres Colegas serão solidários à presente proposta, solicitamos-lhes o apoio na aprovação da mesma.

Tremedal - Bahia, 05 de agosto de 2019.

DANIEL MAGNAVITA SOUTO
PRESIDENTE

VALDELÍCIO VIANA DOS SANTOS
VICE-PRESIDENTE

MARIA MÔNICA PEREIRA FERRAZ
1ª SECRETÁRIA

ALMIR GOMES DA ROCHA
2ª SECRETÁRIO

Rua Leôncio Souto, 28, Centro | CEP 45170-000 | Tremedal - BA
Telefone: 77-3494-2220 | E-mail: camara.tre@gmail.com
CNPJ/MF: 01.739.140/0001-49