

LEI



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 175/2024.

**“REFORMULA A LEI
COMPLEMENTAR Nº 092/2013 E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a estrutura funcional e administrativa bem como do Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores públicos efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Alagoinhas.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, considera-se:

I. **servidor público**, a pessoa física legalmente investida em cargo público;

II. **cargo público**, o conjunto de atribuições e responsabilidades específicas cometidas a servidor público e que tenha como características essenciais a criação por Lei, número certo, denominação própria e pagamento com recursos oriundos da receita da Câmara Municipal;

III. **nível**, o conjunto de referências que compõe uma mesma faixa de vencimentos, identificado por algarismo romano;

IV. **referência**, a posição distinta da faixa de vencimentos dentro de cada nível, correspondente ao posicionamento do servidor em razão de sua evolução salarial, identificado por letras;

V. **quadro de pessoal**, o conjunto de cargos públicos permanentes, cargos em comissão e de funções gratificadas integrantes da estrutura da Câmara Municipal de Alagoinhas.

Art. 3º. Os cargos públicos da Câmara Municipal de Alagoinhas são acessíveis a todos os brasileiros, assim como aos estrangeiros na forma da lei, são criados por



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO**

lei, em número certo, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º. É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei, bem como a determinação de atribuições ao servidor efetivo, além das inerentes ao cargo que ocupa, sem a sua concordância expressa mediante concessão de acréscimo remuneratório específico.

TÍTULO II

Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição.

Capítulo I

Do Provimento

Seção I

Disposições Gerais

Art. 5º. São requisitos básicos para ingresso no serviço público do Município:

- I - nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - aptidão física e mental;
- VI - habilitação legal para o exercício do cargo;
- VII - não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida;
- VIII - idade mínima de dezoito anos completos e máxima de setenta e cinco anos.

§ 1º. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º. Às pessoas portadoras de deficiência física é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para o provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, reservando-se lhes dez por cento das vagas oferecidas no concurso, conforme dispuser o edital.

Art. 6º. O provimento dos cargos públicos da Câmara Municipal de Alagoinhas far-se-á mediante ato do Presidente da Câmara Municipal.

Subseção I

Do Concurso Público

Art. 7º. Concurso público é o processo de recrutamento e seleção, de natureza competitiva, eliminatória e classificatória, aberta ao público em geral, atendidos os requisitos de inscrição estabelecidos em edital.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 8º. O concurso público será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o edital, condicionado a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 9º. O concurso público poderá ter validade de até dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período por ato do Presidente da Câmara de Vereadores, a ser publicado até vinte e quatro horas antes do dia de expiração do prazo.

§ 1º. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização, os critérios de classificação e o procedimento recursal cabível serão fixados em edital, que será publicado em no site oficial da Câmara Municipal de Alagoinhas/Ba.

§ 2º. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

§ 3º. Durante o prazo de validade do concurso público, previsto no edital de convocação e enquanto tiver candidatos aprovados, não poderão ser nomeados candidatos para os mesmos cargos, aprovados em outro concurso posteriormente realizado, sob pena de nulidade.

Art. 10. A aprovação e classificação em concurso público não constitui direito subjetivo à nomeação, uma vez que se dará de acordo com as necessidades imediatas da administração, obedecendo a ordem de classificação, ficando aos demais candidatos habilitados reservado o direito à nomeação, durante o período de validade do concurso, de acordo com as necessidades, conveniências e possibilidades financeiras da Câmara Municipal.

Art. 11. A investidura em cargo público da Câmara Municipal ocorrerá com a posse, completando-se com o exercício.

Art. 12. São formas de provimento de cargo público:

- I - nomeação;
- II - readaptação;
- III - reversão;
- IV - reintegração;
- V - recondução;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

VI - aproveitamento.

Seção II
Da Nomeação

Art. 13. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira;

II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança declarados em lei, de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade, não podendo ser esta superior a doze meses.

Art. 14. O ingresso em cargos isolados ou de carreira de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade, na forma do art. 9º.

Subseção I
Da Posse e do Exercício

Art. 15. Posse é a aceitação formal, pelo servidor, das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo público, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

1º. A posse ocorrerá no prazo de até trinta dias, contados da publicação do ato de provimento.

§ 2º. Em se tratando de servidor que se submeteu a concurso público para cargo diferente daquele que ocupa e se estiver afastado em gozo de férias ou de licença, salvo para tratar de interesses particulares, o prazo será contado do término do afastamento, não podendo, entretanto, ultrapassar aquele estabelecido para a validade do concurso.

§ 3º. Poderá haver posse por procuração específica.

§ 4º. Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 5º. No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 16. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial do Município.

Art. 17. Exercício é o efetivo desempenho pelo servidor das atribuições do cargo público, efetivo, em comissão ou função de confiança.

Art. 18. É de trinta dias corridos o prazo para o servidor empossado em cargo público, entrar em exercício, contado da data da posse.

Parágrafo único. O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo, observado o disposto no parágrafo anterior.

Art. 19. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual, devendo o servidor apresentar ao setor de pessoal os elementos necessários à sua formulação.

Art. 20. O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento.

Subseção II
Da Jornada de Trabalho e da Frequência ao Serviço

Art. 21. A jornada de trabalho do Servidor da Câmara Municipal será de até oito horas diárias ou quarenta horas semanais, excetuando o regime de turnos e os cargos que por força de Lei específica regulamentar de profissão, tenha outra jornada estabelecida, reservando-se à Mesa Diretora da Casa instituir a sua normalização; facultada a compensação de horário e a redução da jornada nos setores que por sua natureza e especificidade requeiram jornada diferenciada, de forma plenamente justificada, por ato do Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo Único. A jornada dos cargos comissionados será de quarenta horas semanais e o exercício de cargo em comissão ou função de confiança exigirá do seu ocupante dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Câmara Municipal;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 22. Poderá haver prorrogação da duração normal do trabalho, por necessidade do serviço ou motivo de força maior, devidamente justificado pela Diretoria Administrativa da Casa.

§ 1º. A prorrogação de que trata o “caput” deste artigo, não poderá ultrapassar o limite máximo de dez horas diárias, salvo nos caso de jornada especial ou em regime de turnos.

§ 2º. As horas que excederem a jornada semanal serão remuneradas ou compensadas pela correspondente diminuição em outro dia, a pedido do servidor e com majoração mínima de cinquenta por cento.

Art. 23. Atendida a conveniência do serviço, ao servidor que seja estudante será concedido horário especial de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração e demais vantagens, observadas as seguintes condições:

I. Comprovação da incompatibilidade dos horários das aulas e do serviço, mediante atestado fornecido pela instituição de ensino, onde está matriculado;

II. Apresentação de atestado de frequência mensal, fornecido pela instituição de ensino.

III. Comprovação de que o curso para o qual foi matriculado não tem disponibilidade em outro horário.

Parágrafo único. Ao estudante matriculado em curso noturno de formação educacional será facultado ausentar-se da sua função trinta minutos antes do término do expediente, para possibilitar sua locomoção e preparação das atividades educacionais, observando-se o que determinam os incisos I, II, e III deste artigo.

Art. 24. Não haverá trabalho nas repartições da Câmara Municipal aos sábados e domingos, considerados como de descanso semanal remunerado exceto em ocasiões excepcionais em que pela sua natureza e especificidade, exijam a execução nestes dias.

Parágrafo único. Poderá, a critério da Diretoria Administrativa, ser compensado o trabalho desenvolvido aos sábados e domingos com o correspondente descanso em dias úteis da semana, garantindo-se, pelo menos, o descanso em dois domingos ao mês.

Art. 25. A frequência dos servidores será apurada através de registro, a ser definido pela Diretoria Administrativa, pelo qual se verificarão diariamente as entradas e saídas, exceto aqueles serviços que por sua natureza e especificidade demandem outros métodos de controle, em especial dos servidores lotados nos Gabinetes do Edis.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 26. Compete ao Chefe imediato do servidor o controle e a fiscalização da sua frequência, sob pena de responsabilidade funcional com a possibilidade de exoneração do cargo ou da função de confiança.

Parágrafo único. A falta de registro de frequência ou a prática de ações que visem a sua burla, pelo servidor, implicará a adoção obrigatória, pela chefia imediata, das providências necessárias à aplicação de pena disciplinar com instauração de inquérito administrativo.

Subseção III
Do Estágio Probatório

Art. 27. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, por período de três anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - responsabilidade;

§ 1º. Quatro meses antes de findar o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente, na forma do art. 6º, avaliação do desempenho do servidor, realizada pela Comissão Permanente de Avaliação prevista no parágrafo único do art. 29, sem prejuízo da continuidade da apuração dos fatores enumerados nos incisos I a III deste artigo ao longo de toda a sua carreira;

§ 2º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado;

§ 3º. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento, sendo vedado a cessão a outra esfera de poder.

Art. 28. O servidor só poderá afastar-se do cargo, durante o período de cumprimento do estágio probatório, para gozo de licença para tratamento de saúde, por acidente em serviço, licença à gestante, lactante e adotante, exercício de mandato classista, licença para atividade política e licença paternidade, ou no caso previsto no § 3º, do art. 27.

Parágrafo único. O período de afastamento para exercício de mandato classista e eletivo não será computado para o fim previsto no art. 29.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO
Subseção IV
Da Estabilidade

Art. 29. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar três anos de efetivo exercício, sendo submetido a constante processo de capacitação e avaliação funcional por meio de comissão específica.

§ 1º. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho pela Comissão Permanente de Avaliação composta por representantes da Administração da Casa e dos servidores efetivos do poder legislativo municipal, com mandato de dois anos, possibilitada sua recondução e regulamentada por ato da Mesa Diretora da Casa.

§ 2º. A avaliação de desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do servidor público em estágio probatório e em razão de seu aprimoramento funcional, qualificação e cumprimento de suas atribuições e metas no cargo público, permitindo o seu desenvolvimento profissional no cargo, observadas as seguintes características:

- I. objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional dos cargos públicos;
- II. periodicidade anual;
- III. contribuição do servidor público para consecução dos objetivos da Câmara Municipal;
- IV. comportamento observável do servidor público;
- V. conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores públicos;
- VI. conhecimento pelo servidor público do resultado da sua avaliação;
- VII. capacitação do avaliador.

§ 3º. A avaliação de desempenho, nos termos deste artigo, será regulamentada por ato próprio da Presidência da Câmara Municipal e aplicada por comissão específica que deliberará por maioria absoluta e será composta por cinco membros, sendo, pelo menos, dois concursados/efetivos e um vereador, nomeados por período de dois anos, sendo facultada recondução nos respectivos cargos.

Art. 30. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

assegurada ampla defesa, do disposto no art. 169, § 4º da Constituição Federal ou mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da Lei Complementar Federal, efetuada pela Comissão Permanente de Avaliação prevista no parágrafo primeiro do art. 29, assegurada ampla defesa.

Seção III
Da Progressão

Art. 31. Progressão é a passagem do servidor público efetivo por antiguidade e/ou merecimento, de uma referência para a imediatamente subsequente, observada os critérios especificados em regulamento para Avaliação de Desempenho realizada por meio da Comissão Permanente de Avaliação prevista no parágrafo primeiro do art.29.

§ 1º. O desenvolvimento na respectiva carreira e a evolução do servidor público em cargo permanente de mesma natureza, em razão de seu aprimoramento funcional, qualificação e o consequente reconhecimento do mérito no exercício de suas atribuições dar-se-á exclusivamente por progressão horizontal.

§ 2º. A progressão será concedida a cada dois anos, mediante formalização do resultado da Avaliação de Desempenho, sempre no mês de maio.

§ 3º. As referências de vencimentos são as constantes da Tabela de Vencimentos que integram o Anexo II desta Lei.

§ 4º. O servidor público, ocupante de cargo público permanente terá direito à progressão horizontal, desde que satisfaça os seguintes requisitos:

- I. encontrar-se em efetivo exercício do cargo público;
- II. não se encontrar impedido por força de decisão judicial e/ou administrativa em virtude de procedimento disciplinar;
- III. ter setecentos e trinta dias de efetivo exercício na mesma referência, período em que não serão admitidas mais de cinco faltas sem justificativa;
- IV. resultado favorável nas duas últimas Avaliações de Desempenho no cargo público que ocupe.
- V. participação com aproveitamento em cursos de especialização compatíveis com o cargo exercido, quando este exigir;
- VI. não ter sofrido pena disciplinar de advertência no período previsto no inciso III e de suspensão no período de cinco anos que anteceder ao evento.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 5º. O tempo em que o servidor público se encontrar afastado do exercício do cargo público, não se computará para o período de que trata o inciso III deste artigo, exceto nos casos previstos em lei.

§ 6º. A progressão concedida por merecimento poderá ser revertida em função de condenação em processo administrativo disciplinar.

§ 7º. Os demais procedimentos pertinentes para efetivação da progressão serão definidos em regulamento editado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Seção IV
Da Readaptação

Art. 32. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacitação física ou mental, verificada em inspeção médica.

Parágrafo Único. A readaptação será efetivada em cargos de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente até a ocorrência de vaga.

Art. 33. Se constatado a incapacidade para o serviço público, o readaptando será encaminhado ao órgão competente para fins de aposentadoria.

Seção V
Da Reversão

Art. 34. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 35. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 36. O aposentado não poderá reverter à atividade, se tiver idade igual ou superior a setenta e cinco anos.

Seção VI
Da Reintegração



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 37. A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1º. Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor exercerá suas atribuições como excedente ou ficará em disponibilidade remunerado, observado o disposto nos arts. 40 e 41.

§ 2º. Encontrando-se provido o cargo, o seu ocupante, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

Seção VII
Da Recondução

Art. 38. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo na hipótese prevista no inciso II do art. 12;

Parágrafo único. Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observado o disposto no art. 39.

Seção VIII
Do Aproveitamento

Art. 39. Aproveitamento é retorno à atividade do servidor estável em disponibilidade, ao cargo de atribuição e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado, respeitadas a escolaridade e a habilitação legal exigidas.

§ 1º. O aproveitamento de servidor que se encontre em disponibilidade há mais de doze meses dependerá de prévia comprovação de sua capacitação física e mental, por junta médica oficial do Município;

§ 2º. Se julgado apto, o servidor será convocado a assumir o exercício do cargo no prazo de dez dias, contados da publicação.

Art. 40. A Diretoria Administrativa determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade na forma de excedente até o surgimento de vaga em órgão ou entidades da administração pública municipal.

Art. 41. Tornar-se-á sem efeito o aproveitamento e será cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

Parágrafo único. Verificada a incapacidade definitiva, o servidor em disponibilidade será encaminhado ao órgão previdenciário competente para fins de aposentadoria.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Capítulo II
Da Vacância

Art. 42. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - readaptação;
- IV - aposentadoria;
- V - posse em outro cargo efetivo inacumulável;
- VI - falecimento.

Art. 43. A exoneração do cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 44. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I - a juízo da Presidência da Câmara Municipal;
- II - a pedido do próprio servidor.

Capítulo III
Da Remoção e da Redistribuição
Seção I
Da Remoção

Art. 45. Remoção é o deslocamento do servidor no âmbito da Câmara Municipal, a pedido ou de ofício.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I - de ofício, no interesse da Casa Legislativa;
- II - a pedido, a critério da Administração;

Seção II
Da Redistribuição



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 46. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro setor da Câmara Municipal, observados os seguintes preceitos:

- I - interesse da Administração;
- II - equivalência de vencimentos;
- III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - vinculação entre grau de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão.

§ 1º. A redistribuição ocorrerá de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º. A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato da Mesa Diretora.

**Capítulo IV
Da Substituição**

Art. 47. Substituição é o exercício temporário de cargo em comissão ou função de confiança, nos casos de impedimento legal ou afastamento do titular.

§ 1º. A substituição é automática ou depende de ato de autoridade competente, na forma prevista em regulamento.

§ 2º. O substituto fará jus a gratificação pelo exercício de cargo em comissão ou de função de confiança quando o afastamento do titular for superior a trinta dias, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

**TÍTULO III
Dos Direitos e Vantagens**

**Capítulo I
Do Vencimento e da Remuneração**

Art. 48. Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor público pelo efetivo exercício de cargo público permanente, cujo valor é o fixado na Tabela de Vencimentos constante do Anexo II desta Lei.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§1º. Os valores de vencimentos base constantes do Anexo II correspondem à carga horária de quarenta horas semanais e oito horas diárias, facultada à Presidência a sua redução justificada por tempo determinado sem constituir direito adquirido independentemente do tempo de aplicação, ressalvada as cargas horárias fixadas de maneira divergente em edital de concurso público.

§2º. A fixação do vencimento do servidor será obtida através da multiplicação do vencimento base pelo fator de fixação salarial - $V=VB \times FFS$ conforme previsto no Anexo II da presente lei.

§3º. Será devido ao servidor nomeado para compor colegiado representativo, comissões cujas atividades tenham caráter administrativo e objeto determinado, adicional representativo em percentual de 20% (vinte por cento) do vencimento para cada colegiado do qual seja membro o servidor, devendo o mesmo apresentar relatório trimestral acerca das atividades desenvolvidas perante a Comissão Permanente de Avaliação.

§4º. A denominação, símbolos e os vencimentos dos cargos em comissão são os constantes dos Anexos II e III desta Lei.

§5º. Provento é a retribuição pecuniária paga ao servidor público em disponibilidade.

Art. 49. O plano de cargos e vencimentos aqui estabelecido tem por objetivo prover a Câmara Municipal de uma estrutura de cargos organizados com observância dos seguintes princípios fundamentais:

- I. desenvolvimento do servidor público no cargo com base na igualdade de oportunidades, na qualificação e reconhecimento do mérito funcional;
- II. sistema de capacitação continuada do servidor público;
- III. estabelecimento de condições para constituição de quadro de profissionais qualificados com perfil técnico e gerencial;
- IV. adoção de uma sistemática de vencimentos e remuneração harmônica e justa que permita a valorização dos servidores;
- V. compatibilização com as exigências da administração pública moderna;
- VI. ênfase no enriquecimento do trabalho;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

VII. A busca constante pela isonomia salarial de modo a fixar idêntica remuneração para cargos de atribuições iguais ou semelhantes, independentemente do modo de investidura, ressaltando os direitos de caráter eminentemente pessoal.

Art. 50. Remuneração é o vencimento ou o provento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, de caráter permanente ou temporário, estabelecido em lei.

§ 1º. Quando os servidores do Legislativo, participarem de programas e parcerias em condições de trabalho diferenciadas e específicas, poderá o Poder Legislativo Municipal firmar com estes, contratos temporários com duração restrita ao período de participação do servidor, de forma a alcançar a isonomia de remuneração com demais participantes ou compatíveis com a natureza do programa ou projeto.

§ 2º. A remuneração dos servidores públicos da Câmara Municipal, somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica de iniciativa privativa do Presidente da Casa assegurado revisão geral anual, sempre com vigência a partir do dia 1º de março e sem distinção de índices;

Art. 51. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente é irredutível, ressaltado o disposto nos §§ 1º e 2º, do art. 23, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 52. A presente regulamentação de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal é composta ainda por:

- I. Anexo I - Estrutura de Cargos Públicos Permanentes;
- II. Anexo II - Tabela de Vencimentos de Cargos Públicos Permanentes e de Cargos Comissionados Legislativos- CCL;
- III. Anexo III - Quadro de cargos em comissão do Legislativo Municipal (CCL);
- IV. Anexo IV - Tabela de gratificação por avanço de carreira;
- V. Anexo V - Síntese de Atribuições DOS SERVIDORES EFETIVOS;
- VI. Anexo VI - Síntese de Atribuições dos servidores comissionados - CCL;
- VII. Anexo VII - Termo de ratificação da Resolução 307/2021;
- VIII. Anexo VIII - Termo de ratificação da Resolução 310/2022.

Art. 53. Ressalvados os casos de acumulação lícita, os servidores de provimento efetivo da Câmara Municipal não poderá receber, mensalmente a título de remuneração, importância superior à remuneração total atribuída ao Prefeito Municipal.

§ 1º. Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as seguintes parcelas:

- I - salário-família;
- II - décimo terceiro salário;
- III - adicional de férias;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

IV - adicional pela prestação de serviços extraordinários;
V - diárias.

§ 2º. Ficam, também excluídos do limite previsto no "caput" deste artigo os honorários advocatícios de sucumbência em razão do patrocínio de interesses da Câmara Municipal, aplicando-se no que couber o Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 54. A remuneração do servidor público não sofrerá desconto além do previsto em lei, por força de mandado judicial, ou consignação voluntária, salvo em virtude de indenização ou restituição à Fazenda Pública Municipal, inclusive autarquias e fundações públicas, nem serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto o caso de prestação de alimentos resultantes de homologação ou decisão judicial. Parágrafo único. A indenização ou a restituição será descontada em parcelas mensais não excedentes a décima parte do valor da remuneração bruta.

Art. 55. O servidor em débito para com a Fazenda Pública inclusive autarquias e fundações, que for demitido, exonerado ou que tiver cassada a sua disponibilidade, terá prazo de sessenta dias para quitá-lo, constituindo-se a certidão emitida pelo órgão administrativo e inscrita na dívida ativa título hábil à execução judicial.

§ 1º. Quando o débito é originado de comprovada má-fé, o servidor deve quitá-lo em trinta dias, a contar do fato, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

§ 2º. A não quitação do débito no prazo previsto neste artigo implicará sua inscrição na dívida ativa do Município;

Art. 56. Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição dos custos de operação, na forma definida em regulamento. Parágrafo único. A soma das consignações compulsórias e facultativas não poderá exceder a setenta por cento da remuneração ou provento do servidor.

Art. 57. O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar injustificadamente ao serviço;
II - parcela da remuneração diária, proporcionalmente aos atrasos acima da tolerância, ausências eventuais e saídas antecipadas quando não autorizadas pela chefia imediata;

§ 1º. O servidor que for afastado em virtude de condenação por sentença definitiva a pena que não resulte em demissão ou perda do cargo terá suspensa a sua remuneração.

§ 2º. No caso de falta injustificada ao serviço nos dias imediatamente anterior e posterior ao repouso remunerado ou feriado, ou ainda, em dia ou dias



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

compreendidos entre feriado e repouso remunerado, ou vice-versa serão estes dias também computados para efeito de desconto de forma proporcional;

§ 3º. Na hipótese de não comparecimento do servidor ao serviço ou escala de plantão o número total de faltas abrangerá, para todos os efeitos legais, o período destinado ao descanso.

Capítulo II
Das Vantagens

Art. 58. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - gratificações;
- III - adicionais;
- IV - benefícios;
- V - auxílios;
- VI - incorporações.

§ 1º. As indenizações, auxílios e benefícios, não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito, nem servirão de base para cálculo de outras vantagens.

§ 2º. As gratificações e os adicionais poderão ser incorporados ao vencimento ou provento, bem como, servir de base de cálculo para outras vantagens, desde que previsto em Lei;

§ 3º. As vantagens pecuniárias não serão computadas nem acumuladas, para fins de concessão de vantagens sob o mesmo título ou idêntico fundamento;

§ 4º. Qualquer vantagem deferida a servidor da Câmara sem a existência de embasamento legal, será de exclusiva responsabilidade do agente que a deferiu, ficando o responsável coobrigado com o beneficiado a restituir todos os valores, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras cominações legais.

Seção I
Das Indenizações

Art. 59. Constituem indenizações ao servidor:

- I - diárias;
- II - transporte;
- III - ajuda de custo.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo único. Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão serão regulamentadas por ato da Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal.

**Subseção I
Das Diárias**

Art. 60. O servidor da Câmara Municipal que, a serviço, se afastar da sede do município em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas extraordinárias com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamentação, por decreto do Presidente do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º. Os valores de diárias, fixados por ato específico da Mesa Diretora, são destinadas ao ressarcimento de despesas de vereadores e servidores enviados em missões e viagens a serviço da Câmara.

§ 2º. Quando as missões forem compostas por servidores de categoria funcional distinta ou contarem com a presença de vereadores, o valor da diária deverá ser calculado em função do maior valor pago como forma de proporcionar condições equânimes de hospedagem, locomoção e alimentação;

Art. 61. Os valores relativos às diárias devem ser pagos por meio de antecipação.

Art. 62. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, ficará obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de cinco dias.

Parágrafo Único - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no "caput" deste artigo.

Art. 63. É vedado o pagamento de diárias com o objetivo de retribuir serviços, encargos ou como forma de compensação de remuneração.

**Subseção II
Da Indenização por Transporte**

Art. 64. Conceder-se-á indenização por transporte em caráter temporário e por período não superior a noventa dias anuais, em percentual máximo vinte por cento de seus vencimentos, ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento, por ato do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores.

**Subseção III
Da Insalubridade**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 65. Fica instituído o direito do servidor da Câmara Municipal ao recebimento de percentual remuneratório a título de indenização por insalubridade com retroatividade a de março de 2023, cujos percentuais serão fixados em ato da comissão prevista no parágrafo primeiro do art.29 da presente Lei Complementar.

Art. 66. A decisão relativa aos percentuais será precedida de estudo técnico de incidência e níveis a serem observados de acordo com as atribuições de cada cargo específico;

Seção II
Das Gratificações

Art. 67. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações:

- I - pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- II - gratificação natalina;
- III - gratificação complementar;

Subseção I
**Da Gratificação pelo Exercício da Função de Direção,
Chefia ou Assessoramento**

Art. 68. Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de natureza especial é devido retribuição pelo seu exercício.

Parágrafo único. A remuneração dos cargos em comissão de que trata o inciso II, do art. 13 será estabelecida em lei específica.

Subseção II
Da Gratificação Natalina

Art. 69. Será devido Gratificação Natalina ao servidor da Câmara Municipal, na proporção de 1/12 (um doze avos) de seu subsídio ou remuneração para cada mês de exercício do cargo, ou função, durante o ano.

§1º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§2º O pagamento da Gratificação Natalina aos servidores da Câmara Municipal, ocorre em duas parcelas, no mês de junho e no mês de novembro, da seguinte forma:

a) 50% (cinquenta por cento) no mês de junho, a título de adiantamento, mediante ato unilateral da Diretoria Administrativa da Câmara Municipal.

b) 50% (cinquenta por cento) no mês de novembro de cada ano, ocasião em que é efetuado o desconto compulsório.

Art. 70. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 71. Para os servidores efetivos, no mês anterior ao gozo de férias, poderá ser antecipado o pagamento da gratificação natalina, mediante solicitação, desde que usufruídas antes do mês de junho.

Art. 72. O servidor exonerado receberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

Subseção III
Das Gratificações

Art. 73. No exercício de cargo de provimento efetivo ou de comissão, o servidor poderá receber gratificações a título de retribuição por encargos especiais, que são aquelas atividades, ainda que previstas na síntese de competência em anexo, demandam do servidor acompanhamento constante em período integral, em virtude da necessidade de cumprimento de prazos, alimentação de sistemas, tratamento de informações e responsabilidade técnica e assunção de riscos físicos e/ou psicológicos.

§1º. O deferimento destas gratificações serão de exclusiva competência da Presidência da Câmara Municipal, que poderá requerer acompanhamento trimestral da Comissão prevista no parágrafo primeiro do art.29 da presente Lei Complementar.

§2º. Cessadas as condições especiais de que trata o "caput" o servidor deixará de receber a vantagem estabelecidas, mediante decisão prévia e fundamentada, com antecedência mínima de trinta dias.

§3º. Quando lotado nos gabinetes cabe a estes a elaboração de pedido para concessão e elaboração de relatório circunstanciado trimestral a ser enviado à Comissão Permanente de Avaliação.

Art. 74. As Gratificações aqui previstas são:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

- I – Gratificação de atividade de risco, em percentual de 20 (vinte) por cento do vencimento base, que será concedida a servidor que esteja desenvolvendo atividades em que haja algum risco potencial para si e para os outros servidores, em especial no contato direto com o público;
- II – Gratificação de atividade específica, em percentual de 20(vinte) por cento do vencimento base em virtude do desenvolvimento de atividades extras e habituais devidamente justificadas;
- III – Gratificação por acompanhamento e alimentação de sistemas de informação e elaboração de dados para esta finalidade, em percentual de 20 (vinte) por cento, do vencimento base;
- IV – Gratificação por responsabilidade técnica, em percentual de 20 (vinte) por cento do vencimento base, em virtude da necessidade de manutenção de filiação a órgãos externos de controle da atividade profissional;
- V- Gratificação pela utilização constante de meios de transporte próprio para deslocamento em atividades externas à sede do legislativo Municipal, em percentual de 20 (vinte por cento) do vencimento base;
- VI – Gratificação por disponibilidade continuada, será devida gratificação de 10 (dez) por cento ao servidor que, mesmo fora da jornada de trabalho, precise manter contato permanente com a Câmara Municipal.

Parágrafo único – Os percentuais acima elencados podem ser majorados em cinquenta por cento em virtude de necessidade justificada de retribuição pecuniária, desde que previamente, reconhecidas pela Comissão Permanente de Avaliação em análise semestral.

Seção III
Dos Adicionais

Art. 75. Serão também deferidos aos servidores os adicionais que se seguem:

- I - por tempo de serviço;
- II – por avanço de graduação;
- III - pela prestação de serviço extraordinário;
- IV - pela prestação de serviço noturno;
- V - adicional de férias.

Subseção I
Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 76. O servidor terá direito ao adicional por tempo de serviço à razão de um por cento, ao ano partir da vigência da presente lei em virtude de serviço público efetivamente prestado ao Legislativo municipal observado o limite máximo de vinte por cento incidente exclusivamente sobre o vencimento do cargo em exercício.

21



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Subseção II
Do adicional por avanço de graduação.

Art. 77. Será devido Adicional por Avanço de Graduação, incidentes sobre o vencimento, com a finalidade de incentivar o servidor na constante busca por melhor qualificação correlata com as funções desempenhadas no exercício de suas atividades públicas.

Art. 78. O adicional por Avanço de Graduação será calculado sobre o vencimento base do servidor, conforme graduação abaixo:

- I. Cursos de aperfeiçoamento técnico e atualização com certificação e carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas; - 5 % (cinco por cento) de gratificação;
- II. Curso de graduação – 10% (dez por cento);
- III. Curso de pós graduação – latu sensu (aperfeiçoamento ou especialização) – 5% (cinco por cento);
- IV. Curso de Pós Graduação - *Stricto Sensu* (Mestrado ou Doutorado) –5% (cinco por cento).

Art.79. O adicional por Avanço de Graduação será concedido cumulativamente, não podendo exceder de 20% (vinte por cento) do vencimento e vedado sua vinculação com base de calculo de qualquer outro adicional, gratificação ou vantagem pecuniária.

Art.80. O pedido de concessão de adicional por avanço de graduação será instruído com a respectiva documentação e encaminhado para a Comissão Permanente de Graduação que fará análise no prazo máximo de 180 dias com efeito retroativo a data do pedido.

Subseção III
Do Adicional por Serviço Extraordinário e Sobreaviso

Art. 81. A remuneração do serviço extraordinário será superior ao da hora normal, em cinquenta por cento nos dias úteis, e aos sábados, domingos, dias santos ou feriados serão remunerados com o acréscimo de cem por cento sobre a hora normal, exceto para os servidores que laborem por turno.

§ 1º. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas por jornada;

§ 2º. Poderá ser instituída escala de sobreaviso nos setores que por sua natureza e especificidade ou necessidade extraordinária, justifiquem a permanência do estado



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

de alerta do servidor, através de ato específico do Presidente da Câmara Municipal, observados os termos dos art. 21 a 26;

§ 3º. Será devido valor correspondente a cinquenta por cento do adicional previsto no "caput" deste artigo ao servidor que permanecer sobre avisado;

§ 4º. O servidor não poderá cumprir mais que dois períodos mensais de sobreaviso, nos quais estará obrigado a permanecer em local de fácil localização e em permanente contato com o setor ao qual esteja vinculado.

Subseção IV
Do Adicional Noturno

Art. 82. O serviço noturno, prestado fora do regime de escala de trabalho, em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de vinte e cinco por cento, computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo único. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 71.

Subseção V
Do Adicional de Férias

Art. 83. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor por ocasião das férias anuais remuneradas, de acordo com o inciso XVII, do art. 7º da Constituição Federal, um adicional correspondente a um terço a mais da remuneração do período de gozo das respectivas férias.

§ 1º. No caso de o servidor exercer cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

§ 2º. O adicional de férias não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Seção IV
Dos Benefícios

Subseção Única
Do Salário-família



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 84. Poderá ser instituído pela Presidência da Casa o salário-família em caráter geral e sem distinção, que será devido ao servidor ativo, na forma do Regime Geral de Previdência Social, por dependente econômico.

§ 1º. Consideram-se dependentes econômicos para efeito de percepção do salário-família:

I - o filho, filha ou equiparado menor, até quatorze anos de idade;

II - filho, filha ou equiparado de qualquer idade, inválido.

§ 2º. A invalidez do filho ou equiparado maior de quatorze anos de idade deve ser verificada em exame médico pericial a cargo da previdência social.

Art. 85. Tendo havido divórcio, separação judicial ou de fato dos pais, ou em caso de abandono legalmente caracterizado ou perda do pátrio poder, o salário-família passará a ser pago diretamente àquele a cujo cargo ficar o sustento do menor, ou a outra pessoa, se houver determinação judicial nesse sentido.

Parágrafo único. Ao pai e a mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta deles, os representantes legais dos menores.

Art. 86. O direito ao salário-família cessa automaticamente:

I - por morte do filho ou equiparado, a contar do mês seguinte ao do óbito;

II - quando o filho ou equiparado completar quatorze anos de idade, salvo se inválido, a contar do mês seguinte ao da data do aniversário;

III - pela recuperação da capacidade do filho ou equiparado inválido, a contar do mês seguinte ao da cessação da incapacidade; ou:

IV - pelo desemprego do segurado.

Art. 87. O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para Previdência Social.

Art. 88. O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, acarreta a suspensão do pagamento do salário-família.

Seção V
Dos Auxílios

Subseção I
Do auxílio alimentação

Art. 89. Poderá ser concedido auxílio alimentação ao servidor em atividade que trabalhe em regime de dois turnos diários, com caráter indenizatório e destinar-se-á



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO**

a restituir o custeio de alimentação na forma e valores estabelecidos em regulamento expedido pela Presidência, nos seguintes termos:

- a) O vale alimentação será concedido mensalmente, podendo ser por antecipação;
- b) O vale alimentação será custeado pela Câmara Municipal com participação do servidor no percentual de cinco por cento de seu custo.
- c) Fica estabelecido novo valor, de R\$30,00 (trinta reais), para o ticket alimentação ou vale alimentação, que será fornecido a todos os servidores, incluindo servidores de licença prêmio, juntamente com os rendimentos de cada mês, no total de 22 (vinte e dois) tickets de auxílio alimentação por mês durante 12 (doze) meses do ano;
- d) Por opção da Diretoria Administrativa o valor correspondente aos 22 (vinte e dois) tickets poderá ser depositado em espécie na data do pagamento dos vencimentos;
- e) O valor unitário e a quantidade por servidor será anualmente fixado em ato da Presidência, que fará o reajuste sempre no mês de março podendo ainda estender o referido benefício aos demais servidores.

**Subseção II
Do auxílio educação**

Art. 90. O auxílio educação poderá ser concedido em regime geral e irrestrito, conforme regulamentação da Mesa Diretora do Poder Legislativo Municipal, ao servidor efetivo que:

- I - estiver cursando o ensino fundamental ou médio em estabelecimento da rede pública de ensino;
- II - estiver regularmente matriculado em curso de formação técnica ou superior, em estabelecimento devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC;
- III - estiver regularmente matriculado em pós-graduação ou especialização em estabelecimento devidamente autorizado pelo Ministério da Educação.

§ 1º. Na hipótese do inciso I, o auxílio educação se dará em valor não superior a vinte por cento do vencimento do servidor, e condicionada à comprovação de frequência mínima anual de oitenta por cento e aprovação, sob pena de suspensão do benefício por período não superior a dois anos;

§ 2º. Nas hipóteses previstas nos incisos II e III o currículo dos cursos deve possuir estrita relação com as áreas de atuação ou atribuições do cargo exercido pelo servidor, e o benefício será de até cinquenta por cento do vencimento do servidor, não podendo ultrapassar igual percentual do valor da mensalidade em caso de estabelecimento particular de ensino, condicionada à comprovação de frequência mínima de oitenta por cento e observada a aprovação nas disciplinas matriculadas, vedado o abandono e/ou trancamento do curso sob pena de suspensão automática

25



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

do benefício por período mínimo de seis meses e não superior a um ano e devolução dos valores recebidos.

Parágrafo único -O servidor beneficiário deverá assinar termo, no qual assume com a administração o compromisso de permanecer no serviço público municipal por período não inferior a um ano após o término do ensino médio e não inferior a dois anos após o término do curso nas hipóteses dos incisos II e III, do art. 90, sob pena de restituição aos cofres públicos dos valores recebidos de forma integral e atualizada no ato da elaboração do termo de desligamento do servidor.

Subseção III
Do auxílio de transporte

Art. 91. Poderá ser concedido auxílio transporte ou auxílio deslocamento ao servidor residente a mais de dois quilômetros da sede da Câmara Municipal, que optar pelo seu recebimento, com caráter indenizatório e destinar-se-á restituir o custeio do deslocamento da residência para o trabalho e vice-versa, no início e no fim de sua jornada diária, na forma e nos valores estabelecida em regulamento expedido pela Mesa Diretora.

§ 1º. O auxílio transporte será concedido mensalmente, podendo ser por antecipação, para a utilização do sistema de transporte coletivo público municipal;

§ 2º. O auxílio transporte será custeado pela Câmara Municipal com participação do servidor nos seguintes percentuais.

I - dois e meio por cento de seu custo para uma quantidade fixa de quarenta e quatro vales por mês;

II - seis por cento para o servidor que requerer, com a comprovação da necessidade de deslocamento em razão da localização da residência e do local de trabalho, quantidade superior ao estabelecido no inciso anterior.

Subseção IV
Dos demais auxílios complementares

Art. 92. Será ainda facultado à Presidência da Casa, conceder ao servidor da Câmara municipal:

- I – Auxílio creche;
- II – Auxílio por dependente excepcional;
- III – Auxílio material Escolar;
- IV – Auxílio funeral.

§ 1º. Poderá ser concedido Auxílio Creche aos servidores efetivos, mediante comprovação de matrícula, que tenham filhos menores de quatro anos, o



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

percentual mensal de 20% (vinte por cento), para cada filho, do vencimento base, a título de auxílio creche, que será pago juntamente com os vencimentos mensais.

§ 2º. Poderá ser concedido Auxílio por dependente excepcional aos servidores efetivos, por cada filho excepcional, o auxílio mensal de 40% (quarenta por cento) do vencimento base do servidor.

§ 3º. Poderá ser concedido Auxílio Material Escolar aos servidor, no percentual de 20 (vinte) por cento do vencimento a serem pagos até o mês de março em uma única parcela anual.

Art.93. É devido Auxílio Funeral ao cônjuge sobrevivente ou dependente que tenha arcado com as despesas do funeral, com caráter indenizatório, no caso de falecimento do servidor, auxílio correspondente a três vencimentos do Cargo Comissionado Legislativo CCL-V, desde que não inferior ao salário mínimo vigente. Em caso de falecimento dos ascendentes ou descendentes em primeiro grau, o servidor efetivo receberá, a título de auxílio funeral, o correspondente ao mesmo citado valor.

Seção VI
Das Incorporações
Subseção Única
Da Estabilidade Econômica

Art. 94. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo após completar dez anos consecutivos ou alternados de exercício de cargo em comissão ou de função de confiança, terá direito a continuar recebendo, quando exonerado, a título de estabilidade econômica:

- I. O vencimento ou salário base do cargo em comissão ou a gratificação, correspondente ao cargo ou à função de maior nível hierárquico que tenha exercido ininterruptamente por mais de dois anos;
- II. O resultante da opção pela média ponderada da remuneração recebida pelo exercício de cada um dos cargos em comissão ocupados ou das funções de confiança exercidas.

§ 1º. As condições, critérios, base de cálculo e os parâmetros para apuração da Estabilidade Econômica, serão fixados em regulamento específico por decreto do Presidente, na forma da legislação em vigor.

§ 2º. O servidor beneficiado pela estabilidade econômica que vier a ocupar outro cargo de provimento temporário deverá optar, enquanto perdurar esta situação, entre os seus vencimentos acrescidos da vantagem pessoal já adquirida e o valor da remuneração pertinente ao exercício do novo cargo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º. O servidor beneficiário da estabilidade econômica que vier a ocupar por mais de 02 (dois) anos, outro cargo de provimento temporário poderá obter a modificação do valor da vantagem pessoal, passando esta a ser calculada com base no valor correspondente ao novo cargo.

§ 4º. O valor da estabilidade econômica não servirá de base para cálculo de qualquer outra parcela remuneratória sendo, entretanto, equiparada ao cargo em suas transformações e majorações posteriores.

Capítulo III
Das Férias

Art. 95. O servidor fará jus, anualmente, a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica, na seguinte proporção:

I. trinta dias corridos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço por mais de cinco vezes no período aquisitivo;

II. vinte e quatro dias corridos, quando houver tido de seis a quatorze faltas injustificadas no período aquisitivo;

III. dezoito dias corridos, quando houver tido de quinze a vinte e três dias de faltas injustificadas no período aquisitivo;

IV. doze dias corridos, quando houver tido de vinte e quatro a trinta e duas faltas injustificadas no período aquisitivo.

§ 1º. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos doze meses de efetivo exercício do cargo.

§ 2º. As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor e no interesse da administração pública.

Art. 96. O pagamento do adicional de férias será efetuado juntamente com a remuneração do mês anterior ao início do gozo do respectivo período.

§ 1º. O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

§ 2º. A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 3º. Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII, do art. 7º, da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período;

Art. 97. A pedido do servidor e à critério da Administração poderá ser convertido até dois terços do período de férias a que faz jus o servidor em prestação pecuniária.

Art. 98. As férias programadas somente poderão ser suspensas ou interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela Diretoria Administrativa da Casa.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma vez, observado o disposto no art. 96.

Capítulo IV
Das Licenças
Seção I
Disposições Gerais

Art. 99. Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III - para prestar serviço militar obrigatório;
- IV - para atividade política;
- V - prêmio por assiduidade;
- VI - para capacitação;
- VII - para interesses particulares;
- VIII - para desempenho de mandato classista;
- IX - para tratamento de saúde.

Parágrafo único. A licença concedida dentro de sessenta dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Subseção I
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 100. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º. A licença prevista neste artigo será precedida de exame por médico credenciado ou junta médica oficial do Município.

§ 2º. É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período de licença prevista neste artigo.

§ 3º. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 4º. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo até trinta dias, podendo ser prorrogada por até noventa dias, e, excedendo esses prazos, sem prejuízo da remuneração, por até cento e oitenta dias, mediante parecer de junta médica.

Subseção II
Da Licença por Motivo de Afastamento
do Cônjuge ou Companheiro

Art. 101. Poderá ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que for deslocado para outro ponto do território nacional, ou para exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivos e Legislativos por período máximo de dois anos e sem remuneração.

Subseção III
Da Licença para o Serviço Militar

Art. 102. Ao servidor convocado para o serviço militar obrigatório será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação própria.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar o servidor terá até trinta dias, sem remuneração, para reassumir o exercício do cargo.

Subseção IV
Da Licença para concorrer a cargo eletivo

Art. 103. O servidor terá direito a licença, com remuneração, durante o período em que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro da sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º. O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha as suas funções e que exerça cargo de direção dele será afastado, seis meses antes do pleito.

§ 2º. A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados a remuneração do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

Art. 104. O servidor quando no mandato de Prefeito do município de Alagoinhas, afastar-se-á de seu cargo, por todo período do mandato, podendo optar pelos vencimentos do cargo efetivo, acrescido de trinta por cento do respectivo subsídio.

Art. 105. O servidor quando no mandato de Vereador do Município, afastar-se-á do cargo que ocupa mediante licença, optando pelos vencimentos do cargo efetivo ou pelo subsídio;

Art. 106. A licença prevista nesta subseção, se não for concedida antes, considerar-se-á automática com a posse no mandato eletivo.

Parágrafo único. O servidor, afastado nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo após o término, cassação ou renúncia do mandato.

Art. 107. O servidor ocupante do cargo em comissão será exonerado do cargo, de ofício, com a posse no mandato eletivo.

Parágrafo único. Se o ocupante do cargo em comissão for também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará licenciado na forma prevista nesta subseção.

Subseção V
Da Licença Prêmio por Assiduidade

Art. 108. O servidor terá direito a licença prêmio de três meses, sem prejuízo de sua remuneração, em cada período de cinco anos de exercício efetivo e ininterrupto, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º. Para efeito de licença prêmio, considera-se de efetivo exercício o tempo de serviço prestado pelo servidor do Município na Administração Pública Direta e Indireta da União, Estados, Municípios e Distrito Federal, independentemente do regime de trabalho;

§ 2º. O tempo de serviço não gozado através da licença prêmio não se reverte para fins de contagem de aposentadoria por tempo de serviço;

§ 3º. O direito de requerer licença prêmio não prescreve nem está sujeito a caducidade;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO**

§ 4º. O servidor que estiver em regime de acumulação, nas hipóteses previstas na Constituição, terá direito a licença prêmio correspondente a ambos os cargos, contando-se, porém, separadamente o tempo de serviço em relação a cada um deles;

§ 5º. O gozo da licença prêmio ou especial ficará condicionado a conveniência do serviço, devendo, entretanto, ser concedida em um período máximo de dezoito meses, a contar da aquisição do direito;

§ 6º. Na hipótese de desligamento definitivo, exceto nos casos previstos no art. 30, o servidor fará jus à conversão do período de licença prêmio em prestação pecuniária.

Art. 109. Não se concederá licença prêmio a servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

- a. licença por motivo de doença em pessoa da família, superior a trinta dias;
- b. licença para tratar de interesse particular;
- c. condenação ao cumprimento de pena e ou medida judicial privativa de liberdade, por período superior a trinta dias;
- d. afastamento para acompanhar o cônjuge ou companheiro, por período superior a quinze dias.

III - faltar injustificadamente ao serviço por mais de quinze dias por ano ou quarenta e cinco dias por quinquênio.

**Subseção VI
Da Licença para Capacitação**

Art. 110. Após cada três anos de efetivo exercício do cargo, o servidor poderá, no interesse da administração municipal e após parecer positivo da Comissão Permanente de Avaliação, prevista no parágrafo único do art. 29, afastar-se parcial ou totalmente do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por período não superior a doze meses, para participar de curso de capacitação profissional, cujo conteúdo mantenha estrita relação com as atividades por ele desempenhadas.

Parágrafo único. Durante o gozo do período de licença previsto no “caput” deste artigo é terminantemente vedado ao servidor manter vínculo a qualquer título, remunerado ou não, com entidade diversa da Câmara Municipal, sob pena de cassação da licença e devolução integral e corrigida dos valores recebidos, sem prejuízo das demais cominações legais.

**Subseção VII
Da Licença para Tratar de Interesses Particulares**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 111. A critério da administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para tratar de interesses particulares, sem remuneração pelo prazo de até dois anos consecutivos, não se computando o tempo de licença para nenhum efeito.

§ 1º. Não será concedida licença para tratamento de interesses particulares, quando tal concessão implicar na necessidade de substituição por servidor contratado em regime de direito administrativo;

§ 2º. O servidor aguardará em exercício a concessão da licença;

§ 3º. Não se concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término da anterior, seja qual for o período da concessão inicial;

§ 4º. A licença prevista neste artigo não será concedida ao servidor nomeado, antes de completar três anos de exercício, nem ao servidor que esteja respondendo a processo administrativo ou que esteja obrigado à devolução ou indenização aos cofres públicos, a qualquer título;

§ 5º. O servidor em licença para tratamento de interesses particulares não poderá exercer atividade remunerada em outros órgãos ou entidades da administração do próprio Município, salvo a hipótese de acumulação legal sob pena de cassação imediata da licença.

Art. 112. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor, ou pela Administração, nos casos de calamidade pública, comoção interna ou surto epidêmico.

Subseção VIII
Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 113. É assegurado ao servidor o direito à licença sem prejuízo da sua remuneração, se não houver pagamento pela entidade, para o desempenho de mandato de dirigente em confederação, federação, entidade fiscalizadora da profissão e associação de classe de âmbito nacional.

Subseção IX
Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 114. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 115. Para licença até cento e oitenta dias, a inspeção será feita por médico do órgão de inspeção do Município e, se por prazo superior, por junta médica oficial.

§ 1º. Sempre que necessário a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º. Inexistindo médico na Administração Municipal, será aceito atestado emitido por médico particular.

§ 3º. No caso do parágrafo anterior, o atestado somente produzirá efeito depois de homologado pela Diretoria Administrativa.

§ 4º. O servidor que durante o mesmo exercício atingir o limite de trinta dias de licença para tratamento de saúde, consecutivos ou não, para a concessão de nova licença, independentemente do prazo de sua duração, será submetido a inspeção por junta médica oficial.

Art. 116. O servidor licenciado para tratamento de saúde não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

Art. 117. Findo o prazo da licença, o servidor será submetido a nova inspeção médica, que concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença, ou pela aposentadoria.

Art. 118. Considerado apto, em exame médico, o servidor reassumirá o exercício, sob pena de se apurarem como faltas injustificadas os dias de ausência.
Parágrafo único. No curso da licença, o servidor poderá requerer exame médico caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 119. O atestado e o laudo da junta médica não deve grafar o nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço ou doença profissional.

Art. 120. O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a inspeção médica.

Capítulo V
Da Cessão

Art. 121. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - em casos previstos em leis específicas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º. Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para os órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.

§ 2º. Na hipótese de o servidor cedido à empresa ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§ 3º. A cessão far-se-á mediante portaria afixada em quadro de avisos da Câmara Municipal de Alagoinhas, garantida ampla divulgação.

Capítulo VI
Das Concessões

Art. 122. O servidor poderá ausentar-se do serviço sem qualquer prejuízo:

- I - por um dia, para apresentação obrigatória em órgão militar;
- II - por um dia, para doação de sangue, devidamente comprovada;
- III - por um dia, para se alistar como eleitor;
- IV - por oito dias consecutivos em razão de:
 - a) casamento,
 - b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados menores sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 123. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade administrativa, sem prejuízo do exercício do cargo e desde que não acarrete redução na qualidade dos serviços públicos prestados pelo servidor.

§ 1º. Ao servidor estudante que mudar da sede do Município, no interesse da administração é assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere da rede municipal de ensino, em qualquer época, independentemente de vaga.

§ 2º. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 3º. Será concedido também horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 4º. As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário.

§ 5º. O disposto no parágrafo primeiro deste artigo estende-se ao cônjuge ou companheiro, aos filhos, ou enteados do servidor que viva na sua companhia, bem como aos menores sob sua guarda, com autorização judicial.

Capítulo VII
Do Tempo de Serviço

Art. 124. É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público prestado à administração direta, às autarquias e às fundações públicas do município, inclusive às Forças Armadas, desde que remunerado.

Art. 125. A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 126. Além das ausências ao serviço previstas no art. 122, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I - férias;
- II - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;
- III - exercício de cargo ou função de governo ou da administração, em qualquer parte do território nacional, por nomeação do Presidente da República;
- IV - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento;
- V - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal;
- VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- VII - missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento.
- VIII - licença;
 - a) à gestante, à adotante e à paternidade;
 - b) para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, cumulativo ao longo do tempo de serviço público prestado aos Estados, Municípios e Distrito Federal, em cargo de provimento efetivo.
 - c) para o desempenho de mandato classista, exceto para efeito de promoção por merecimento;
 - d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
 - e) para capacitação, conforme dispuser o regulamento;
 - f) por convocação para o serviço militar ou tempo relativo a tiro de guerra.
- IX - participação em competição desportiva estadual e/ou nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional no País ou no exterior, conforme disposto em lei específica.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 127. Contar-se-á apenas para efeito de disponibilidade:

- I - o tempo de serviço público prestado aos Estados, Municípios e Distrito Federal;
- II - a licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;
- III - a licença para atividade política, no caso do art. 103;
- IV - o tempo correspondido ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital anterior ao ingresso no serviço público municipal;
- V - o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo de vinte e quatro meses.

§ 1º. Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às Forças Armadas em operações de guerra.

§ 2º. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação e empresa pública e sociedade de economia mista.

Capítulo VIII
Do Direito de Petição

Art. 128. É assegurado ao servidor da Câmara Municipal o direito de peticionar para:

- I. requerer defesa de direito ou de interesse legítimo;
- II. representar contra abuso ou desvio de poder e para preservar o princípio da legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade dos atos administrativos;
- III. pedir reconsideração de ato ou decisão;
- IV. recorrer a instância superior contra decisões de sua chefia imediata.

Art. 129. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente ou setor de protocolo, mediante recibo.

Art. 130. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.
Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de cinco dias e decididos dentro de até trinta dias.

Art. 131. Caberá recurso:

- I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º. O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver subordinado o requerente ou setor de protocolo, mediante recibo.

Art. 132. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de trinta dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 133. O recurso poderá ser recebido, com efeito, suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 134. O direito de requerer prescreve:

I - em cinco anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de disponibilidade, ou que afetam interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;
II - em cento e vinte dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando for fixado em lei.

Art. 135. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 136. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração do Poder Legislativo Municipal administração.

Art. 137. Para o exercício do direito de petição é assegurada vista do processo ou documento, na unidade administrativa, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 138. A direção da Casa deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 139. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo.

TÍTULO IV
Do Regime Disciplinar
Capítulo I
Dos Deveres



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 140. São deveres do servidor da Câmara Municipal:

- I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
 - II - ser leal as instituições a que servir;
 - III - observar as normas legais e regulamentares;
 - IV - cumprir ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
 - V - atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às requisições para defesa da Fazenda Pública;
 - VI - levar ao conhecimento da Presidência da Casa as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
 - VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
 - VIII - guardar sigilo sobre assunto da unidade administrativa;
 - IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa inclusive fora sede do Poder Legislativo;
 - X - tratar com civilidade as pessoas;
 - XI - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.
- Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

Capítulo II
Das Proibições

Art. 141. Ao servidor é proibido:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da unidade administrativa;
- III - recusar a fé a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V - promover manifestação de desprezo no recinto da unidade administrativa;
- VI - atribuir a pessoa estranha à unidade administrativa, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiar-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

- X - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil que mantenha vínculo com a Câmara Municipal;
- XI - atuar como procurador ou intermediário, junto a instituições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro ou quando no exercício de atividade profissional;
- XII - receber comissão ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV - proceder de forma desidiosa;
- XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da unidade administrativa em serviços ou atividades particulares;
- XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII - exercer qualquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Capítulo III
Da Acumulação

Art. 142. Ressalvadas os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º. A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§ 2º. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com provento da inatividade suportado por regime próprio de Previdência Social público, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 143. O servidor da Câmara Municipal não poderá exercer mais de um cargo em comissão exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 13, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer entidades sob controle direto ou indireto da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

40



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 144. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

Capítulo IV
Das Responsabilidades

Art. 145. O servidor da Câmara Municipal responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 146. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no parágrafo único do art. 54, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º. A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 147. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 148. A responsabilidade civil/administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 149. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 150. A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Capítulo V
Das Penalidades

Art. 151. São penalidades disciplinares:

I - advertência;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

- II - suspensão;
- III – demissão quando efetivo;
- IV - cassação de disponibilidade;
- V - exoneração de cargo em comissão

Art. 152. Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do servidor.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 153. A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 141, incisos I a VIII e XIX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 154. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder de trinta dias.

Parágrafo único. Será punido com suspensão de até quinze dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela Diretoria Administrativa, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

Art. 155. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos para aferição de quaisquer direitos ou vantagens.

Art. 156. A demissão será aplicada ao servidor nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiro público;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 141.

Art. 157. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 165 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar defesa no prazo improrrogável de dez dias úteis, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração.
- II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;
- III - julgamento.

§ 1º. A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º. A comissão lavrará até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicação em que serão transcritas as informações de trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se lhe vista do processo na unidade administrativa, observado o disposto nos arts. 175 e 176.

§ 3º. Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 4º. No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 5º. A opção pelo servidor por um dos cargos ocupados irregularmente, até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º. Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 7º. O prazo para a conclusão do processo administrativo submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitidos a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8º. O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos IV e V desta Lei.

Art. 158. Será cassada a disponibilidade do servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 159. A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo único. Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 44 será convertida em exoneração de cargo em comissão.

Art. 160. A demissão ou destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 156, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 161. A demissão, ou a destituição de cargo em comissão por infringência do art. 141, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público do Município, pelo prazo de cinco anos.

Parágrafo único. Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 156, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 162. Na apuração do abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 157, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias.

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses.

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 163. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

- I - pelo Presidente da Câmara Municipal de Alagoinhas, quando se tratar de demissão e cassação de disponibilidade do servidor vinculado ao respectivo poder, órgão ou entidade;
- II - pelo Diretor Administrativo da Casa ou autoridade equivalente, quando se tratar de suspensão superior a quinze dias;
- III - pelo chefe da unidade administrativa e outras autoridades, nos casos de advertência ou suspensão por até quinze dias;
- IV - pela autoridade que houver feito a nomeação ou designação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão ou de função de confiança.

Art. 164. A ação disciplinar prescreverá:

- I - em cinco anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;
- II - em dois anos, quanto à suspensão;
- III - em cento e oitenta dias, quanto à advertência.

§ 1º. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º. Os prazos de prescrição previstos na Lei penais federais aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º. A abertura de sindicância ou instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V
Do Processo Administrativo Disciplinar
Capítulo I
Disposições Gerais

Art. 165. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

§ 1º. Compete ao órgão responsável pela administração de pessoal supervisionar e fiscalizar o cumprimento do disposto neste artigo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º. A apuração poderá ser promovida por autoridade do setor ou diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante designação específica para tal finalidade.

§ 3º. A competência será delegada, em caráter permanente ou temporária, pelo Presidente da Câmara Municipal;

§ 4º. A apuração da irregularidade poderá ser efetuada:

I - de modo sumário se o caso configurado for passível de aplicação da penalidade prevista nos incisos I e II do Art. 151 desta Lei, quando a falta for confessada documentalmente provada ou manifestamente comprovada;

II - através de sindicância, como condição preliminar à instauração de processo administrativo, em caráter obrigatório, nos casos cujo enquadramento ocorra nos incisos III a V, do Art. 151 desta Lei;

III - por meio de processo administrativo disciplinar, sem preliminar, quando a falta enquadrada em um dos dispositivos aludidos no inciso anterior for confessada documentalmente provada ou manifestamente comprovada.

Art. 166. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada as autenticidades.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

Art. 167. Da sindicância poderá resultar:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até quinze dias;

III - instauração de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá trinta dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 168. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de quinze dias, de demissão, cassação de disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Capítulo II
Do Afastamento Preventivo

Art. 169. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidades, o Presidente da Câmara poderá determinar o seu



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até sessenta dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Capítulo III
Do Processo Disciplinar

Art. 170. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor da Câmara Municipal por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 171. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta de pelo menos dois servidores estáveis e um vereador, e os demais indicados, sempre em número ímpar pela Diretoria Administrativa da Casa que nomeará, dentre eles, o seu presidente, o qual deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, sendo vedado ao servidor a recusa sem motivação legítima, sob pena de responder pela proibição prevista no inciso IV do art. 141.

§ 1º. A Comissão terá como secretário, servidor designado pelo seu presidente, devendo a indicação recair em um de seus membros efetivos.

§ 2º. Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 172. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado mas poderão ser assistidos por um representante da entidade sindical dos servidores.

Art. 173. O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- III - julgamento.

Art. 174. O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá sessenta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem e mediante solicitação fundamentada de seu Presidente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º. As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Seção I
Do Inquérito

Art. 175. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 176. Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a Presidência da Casa encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 177. Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 178. É assegurado ao servidor da Câmara Municipal direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independe de conhecimento especial de perito.

Art. 179. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da unidade administrativa onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 180. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º. As testemunhas serão inquiridas separadamente;

§ 2º. Na hipótese de depoimento contraditório ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 181. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observado os procedimentos previstos nos arts. 179 e 180.

§ 1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e sempre que divergirem as suas declarações sobre os fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles;

§ 2º. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

Art. 182. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por uma junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. O incidente da sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 183. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º. O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de dez dias, assegurando-se-lhe vista do processo na unidade administrativa.

§ 2º. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de vinte dias.

§ 3º. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de duas testemunhas.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 184. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão lugar onde poderá ser encontrado, sob pena de validação formal do procedimento à revelia do acusado.

Art. 185. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de grande circulação ou em jornal da localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de quinze dias a partir da última publicação do edital.

Art. 186. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º. Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 187. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 188. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

**Seção II
Do Julgamento**

Art. 189. No prazo de vinte dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º. Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

2º. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 3º. Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades relacionadas no art. 6º.

§ 4º. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 190. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 191. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

§ 1º. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º. A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 164, será responsabilizada na forma do Capítulo IV, do Título IV.

Art. 192. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 193. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando um traslado na unidade administrativa.

Art. 194. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração de que trata o parágrafo único, inciso I do art. 43, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 195. Serão assegurados transportes e diárias:

- I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede da Câmara Municipal na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;
- II - aos membros da comissão, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização da missão essencial ao esclarecimento dos fatos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO VI
Da Assistência à Saúde

Art. 196. A assistência à saúde do servidor ativo, inativo e de sua família, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, prestada pelo Sistema Único de Saúde - SUS, ou mediante convênio ou contrato na forma estabelecida em ato próprio.

§ 1º. Nas hipóteses previstas nesta Lei em que seja exigida perícia, avaliação ou inspeção médica, na ausência de médico ou junta médica oficial para a sua realização, ao órgão ou entidade celebrará, preferencialmente, convênio com unidades de atendimento do sistema público de saúde, entidades sem fins lucrativos declaradas de utilidade pública.

§ 2º. Na impossibilidade, devidamente justificada, da aplicação do disposto no parágrafo anterior, a Câmara Municipal promoverá a contratação da prestação de serviços por pessoa jurídica, que constituirá junta médica especificamente para esses fins, indicando os nomes e especialidades dos seus integrantes com a comprovação de suas habilitações e de que não estejam respondendo a processo disciplinar junto à entidade fiscalizadora da profissão.

TÍTULO VII
Da Aposentadoria

Art. 197. Aos servidores públicos da Câmara Municipal de Alagoinhas é assegurado vinculação ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

TÍTULO VIII
Das Disposições Gerais

Art.198. O dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro e será sempre dia de ponto facultativo quando cair em dia útil.

Art.199. Os prazos previstos nesta lei serão contados em dias úteis excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente normal.

Art. 200. Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento dos seus deveres.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 201. São isentos de taxas, emolumentos ou custas os requerimentos, certidões e outros papéis que, na esfera administrativa, interessarem ao servidor municipal ativo ou inativo.

Art. 202. É vedado exigir atestado de ideologia como condição de posse ou exercício em cargo público.

Art. 203. Os direitos aqui previstos prescrevem em cinco anos para os servidores públicos municipais, até o limite de dois anos após a exoneração, demissão ou aposentadoria, com exceção do previsto no § 3º do art. 108.

Art. 204. O Presidente da Câmara Municipal baixará, por decreto, os regulamentos necessários à execução da presente Lei, inclusive no que se refere à jornada de trabalho nas unidades administrativas municipais.

**TÍTULO VIX
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA BÁSICA**

Art. 205. A Câmara Municipal de Alagoinhas, para a execução dos serviços sob a sua responsabilidade, apresenta a seguinte organização administrativa básica, que se distribuirá consoante o organograma do Anexo III desta Lei:

- I - Órgão de Direção Superior Mesa Diretora.
- II - Diretoria Legislativa
- III - Diretoria Administrativa
- IV - Diretoria da Escola do Legislativo Municipal
- V - Diretoria de Orçamento e Finanças
- VI - Diretoria de Assuntos Jurídicos
- VII - Ouvidoria

Art. 206. As atribuições da Mesa Diretora e de seus componentes estão especificadas no Regimento Interno da Câmara Municipal.

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE DOS ÓRGÃOS DO PODER LEGISLATIVO
MUNICIPAL
Seção I
Da Diretoria Legislativa**

Art. 207. Os serviços da Câmara relacionados ao processo legislativo estarão sob a supervisão de sua Diretoria Legislativa.

Parágrafo único. Para a supervisão das tarefas da alçada desta Diretoria, será designado pelo Presidente da Câmara o Diretor Legislativo que, de acordo com as



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

determinações da Mesa Diretora, adotará as medidas cabíveis para o fiel cumprimento das exigências regimentais, amparado o trabalho realizado no Plenário e nas Comissões, bem como zelando pelo devido registro dos atos da Casa e pela guarda dos documentos do Poder Legislativo.

Art. 208. A Diretoria Legislativa abrirá os livros necessários aos seus serviços e, de modo especial, os de:

- I. Termo de compromisso e posse do Prefeito, Vereadores e da Mesa;
- II. Declaração de bens do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores;
- III. Atas das sessões da Câmara;
- IV. Atas das reuniões das Câmaras;
- V. Registros de leis, decretos legislativos e resoluções;
- VI. Atos e portarias da Mesa e da Presidência;
- VII. Registro de protocolo de proposições;
- VIII. Registro e índice de papéis, livros e processos arquivados;
- IX. Protocolo de correspondência;
- X. Registro de presença dos Vereadores nas Sessões Plenárias;
- XI. Registro de presença dos Vereadores nas reuniões das Comissões.

§ 1º. Os livros abertos, rubricados e encerrados pelo Presidente da Câmara, a cada legislatura.

§ 2º. Os livros adotados nos serviços da Diretoria poderão ser substituídos por fichas ou outro sistema, desde quando sejam autenticados pela autoridade competente.

Art. 209 A Diretoria Legislativa terá a seguinte estrutura organizacional:

- I. Assessoria Legislativa;
- II. Assessoria Parlamentar;
- III. Sub Direção de Gabinetes Parlamentares.

Art. 210. À Assessoria Legislativa caberá:

- I. registrar e controlar as audiências, visitas e reuniões de que deva participar ou tenha interesse o Vereador;
- II. acompanhar e informar ao Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara;
- III. efetuar a redação final dos projetos de lei e proposições e encaminhá-las à Diretoria Administrativa para envio e publicação;
- IV. supervisionar a elaboração das atas e encaminhá-las para votação, digitalização e arquivo;
- V. auxiliar a Assessoria Parlamentar no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 211. À Assessoria Parlamentar caberá:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

- I. assessorar os Vereadores, no âmbito das Comissões;
- II. coligir legislação e documentos de interesse do parlamentar;
- III. providenciar pesquisa nos arquivos e fornecer as informações solicitadas pelo vereadores concernentes a matérias que tramitam e/ou tramitaram na Casa;
- IV. auxiliar a Assessoria Legislativa no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 212. À Sub Direção de Gabinetes Parlamentares caberá:

- I. assessorar o Vereador na elaboração de proposições e pronunciamentos;
- II. realizar pesquisas e estudos e preparar monografias, relatórios e demais documentos, objetivando fornecer subsídios na elaboração de suas proposições e pronunciamentos;
- III. preparar matérias referentes a pronunciamentos e proposições do Vereador;
- IV. incumbir-se do registro da correspondência recebida e expedida pelo gabinete do parlamentar;
- V. preparar regularmente sinopse das matérias de interesse do Vereador, publicadas nos principais órgãos da imprensa.

Seção II
Da Diretoria Administrativa

Art. 213. Os serviços administrativos da Câmara estarão sob a supervisão de sua Diretoria Administrativa.

Parágrafo único. Para as tarefas inerentes à administração do Poder Legislativo, será designado pelo Presidente da Câmara o Diretor Administrativo, que sob a supervisão da Mesa, será o responsável pelo arquivo, manutenção da sede, do setor pessoal, departamento financeiro e os demais setores da administração interna da Casa.

Art. 214. Todos os serviços da Câmara que integram a Diretoria Administrativa serão criados, modificados ou extintos através de Resolução.

Parágrafo único – Ficam ratificados os termos das Resoluções 307/2021 e 310/2022 que passam a integrar a presente Lei Complementar na fora dos Anexos VII e VIII respectivamente.

Art. 215. A correspondência oficial da Câmara será da responsabilidade da Diretoria Administrativa, sob a supervisão da Presidência.

Art. 216. As deliberações do Presidente serão expedidas por meio de portaria, observando-se o disposto no Regimento Interno.

Art. 217. A Diretoria Administrativa abrirá os livros necessários aos seus serviços e, de modo especial, os de:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO**

- I. registro e índice de papéis, livros e processos arquivados;
- II. protocolo de correspondência;
- III. termo de compromisso e posse de funcionários;
- IV. contabilidade e finanças;
- V. cadastro de todos os bens móveis.

§ 1º. Os livros serão abertos, rubricados e encerrados pelo Presidente da Câmara, a cada legislatura.

§ 2º. Os livros adotados nos serviços da Diretoria poderão ser substituídos por fichas ou outro sistema, desde quando sejam autenticados pela autoridade competente.

Art. 218. A Diretoria Administrativa terá a seguinte estrutura organizacional:

- a) Diretoria Administrativa;
- b) Sub Diretoria de Orçamento e Finanças;
- c) Sub Diretoria de Recursos Humanos;
- d) Sub Direção de Comunicação Social.

Art. 219. A Sub Diretoria de Orçamento e Finanças tem por finalidade as atividades de planejamento, coordenação e execução dos trabalhos de elaboração orçamentária, bem como de acompanhamento e controle de sua execução e de supervisão, análise e certificação da exatidão, integridade e autenticidade dos atos e fatos administrativos e seus registros; de controle e escrituração contábil da Câmara; e de recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e valores da Câmara.

Art. 220. A Sub Diretoria de Recursos Humanos tem por finalidade a elaboração, o planejamento, a coordenação, a execução e a avaliação da política de recursos humanos da Instituição.

Art. 221. A Sub Direção de Comunicação Social tem por finalidade executar as atividades de imprensa e relações públicas, além de informar o público sobre as atividades da Câmara Municipal de Alagoinhas.

Seção III

Da Controladoria do Parlamento

Art. 222. A Organização, funcionamento e competências do órgão de controle interno da Câmara Municipal de Alagoinhas reger-se-á pelo disposto na Lei número 1.826, de 28 de setembro de 2006.

Seção IV

Da Diretoria de Assuntos Jurídicos



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 223. A Diretoria de Assuntos Jurídicos tem por finalidade prestar consultoria e assessoramento jurídico à Câmara de Vereadores e a representação judicial e extrajudicial em defesa dos interesses da Câmara, junto a todas as instâncias judiciárias e administrativas.

§ 1º. O cargo comissionado de Diretor de Assuntos Jurídicos é cargo privativo de bacharel em Direito, devidamente inscrito da Ordem dos Advogados do Brasil;

§ 2º. O cargo efetivo de Assessor Jurídico Legislativo desenvolverá suas atividades em conjunto com o de Diretor de Assuntos Jurídicos, sob a direção administrativa desse último e com isonomia.

**Seção V
Da Ouvidoria**

Art. 224. A Ouvidoria tem por finalidade, com vistas à promoção do exercício da cidadania, receber, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos em geral, e ao exercício negligente ou abusivo dos servidores públicos no desempenho de suas funções e reger-se há por Resolução específica e terá suas atribuições regidas pela Resolução 289/2012 e suas modificações posteriores.

**CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS TITULARES DE CARGOS DE
DIREÇÃO, SUB DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORIA.**

Art. 225. São atribuições comuns a todos os níveis de direção e assessoramento:

- I - programar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução de todas as tarefas de responsabilidade da direção, da sub direção ou da chefia;
- II - promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da unidade que dirige;
- III - assessorar o superior imediato no planejamento e na organização das atividades e dos serviços que lhe forem solicitados;
- IV - responsabilizar-se e prestar contas junto à direção ou chefia hierarquicamente superior dos resultados esperados e alcançados;
- V - cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas e regulamentos vigentes;
- VI - distribuir os serviços ao pessoal sob sua direção, examinando o andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão;
- VII - promover a sistematização das formas de execução dos serviços de sua competência;
- VIII - informar e instruir processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de autoridade imediatamente superior,
- IX - proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao nível imediatamente superior e decisórios em processos de sua competência;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

X - manter a disciplina do pessoal de seu órgão ou unidade de trabalho;
XI - despachar com o superior hierárquico imediato os assuntos de sua competência.

Art. 226. O ocupante do cargo de direção, sub direção e chefia não poderá, em hipótese alguma, escusar-se de decidir em assuntos de sua competência, sob pena de responsabilizar-se pelas consequências decorrentes de sua recusa ou omissão.

CAPÍTULO III
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 227. Ficam criados os cargos em comissão com as quantidades e símbolos constantes no Anexo III desta Lei.

Art. 228. Os cargos em comissão poderão ser alocados ou remanejados, desde que no atendimento de interesse público, no âmbito de atuação do Poder Legislativo Municipal, por ato do Presidente da Câmara, mantidos o símbolo de classificação e correspondente vencimento fixado em tabela própria.

TÍTULO VX
Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 229. O tempo de serviço dos servidores contratados anterior a 05 de outubro de 1988, será computado na forma prevista no artigo 19 do ADCT.

Art. 230. Serão estabelecidos por decreto da Presidência critérios para compatibilização do quadros de pessoal do Poder Legislativo com o disposto nesta para om quadro de pessoal da administração direta e para as autarquias e fundações públicas municipais, de acordo com as suas peculiaridades, sendo constantemente perseguida a consecução de isonomia entre os servidores, sendo facultado a concessão de adicional complementar a servidores que desenvolvam atividades correlatas, independentemente da forma de ocupação do cargo.

Art. 231. A Diretoria Administrativa terá o prazo de cento e oitenta dias para implantar a presente lei no que couber e propor as mudanças que entender pertinentes em especial no que concerne à fixação de tabela remuneratória que irá substituir o Anexo II da presente Lei com parâmetros remuneratórios não inferior ao fixados no mês de junho do corrente ano, que será submetido a aprovação legislativa mediante lei ordinária com atualização anual, sempre retroativa a março e sem distinção de índice.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 232. A síntese de atribuições constante nos Anexos V e VI da presente Lei poderão ser objeto de regulamentação e complementação por ato específico e motivado da Mesa Diretora da Câmara Municipal, em especial no que tange às atribuições funcionais dos cargos constantes do Anexo III.

Art. 233. Ficam garantidos todos os direitos e vantagens asseguradas por meio da Lei Complementar n.º 36/07 e 92/2013, em especial os parâmetros de remuneração nela previstos, bem como a manutenção em caráter irredutível dos parâmetros pecuniários de remuneração presentes na folha de pagamento do mês de junho do corrente ano.

§ 1º. Os percentuais remuneratórios presentes na folha de pagamento do referido mês deverão ser mantidos até a posterior implementação da nova redação do Anexo I da presente Lei Complementar, devendo a gratificação fundamentada no art. 38 da Lei Complementar 92/2013 ser convertida, nos mesmos percentuais, em "Adicional Provisório", mediante apresentação trimestral de relatório de atividades extraordinárias à Comissão Permanente de Avaliação até março de 2025, quando poderão ser, a critério da Presidência adicionados ao vencimento base quando da elaboração do respectivo projeto de lei de fixação dos vencimentos base dos servidores.

§ 2º. Fica expressamente proibida a majoração de valores remuneratório até janeiro de 2025 além dos valores contidos na folha de junho do corrente ano, exceto provenientes de jornada extraordinária na forma prevista no art. 22 da presente Lei Complementar.

Art. 234. Será devida ao servidor efetivo gratificação incidente sobre o vencimento base em percentuais individualizados conforme anexo IV e pagos juntamente com a remuneração salarial a título de adicional por tempo como forma de retribuir o empenho destes servidores ao longo de seus respectivos vínculos funcionais.

Parágrafo único. Aos demais servidores lotados diretamente nas instâncias administrativas da Casa, fica garantido adicional por tempo de serviço, na proporção de 1% (um por cento) do vencimento do cargo ocupado, para cada ano de efetivos serviços prestados à Câmara Municipal e/ou Prefeitura Municipal de Alagoinhas, computados desde a primeira posse.

Art. 235. Esta Lei será regulamentada através de ato próprio da Presidência da Câmara Municipal, no que couber, no prazo de cento e oitenta dias a partir da data de sua publicação.

Parágrafo único – Ficam ratificadas as decisões coletivas, ainda que por maioria, da Comissão Permanente de Avaliação, até a presente data, devendo as posteriores serem encaminhadas para homologação da Presidência da Casa para que surtam seus respectivos efeitos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 236. Fica a Mesa Diretora autorizada a propor regulamento, mediante resolução modificativa e/ou complementar no concernente aos órgãos internos e seu funcionamento e procedimentos de rotina e operacionais, bem como a criação, extinção e modificação de Cargos Comissionados lotados na estrutura organizacional da Câmara Municipal.

Art. 237. Fica o Presidente da Câmara Municipal de Alagoinhas autorizado a:

- I. praticar os atos necessários à continuidade dos serviços, até a definitiva estruturação dos órgãos criados ou reorganizados por esta Lei;
- II. promover a movimentação do pessoal do quadro permanente do Poder Legislativo Municipal para atender às necessidades de outros órgãos internos, observadas as atribuições dos respectivos cargos;
- III. praticar os atos regulamentares e regimentais que decorram, implícita ou explicitamente, das disposições desta Lei, inclusive os que se relacionem com pessoal, material e patrimônio.

Art. 238. Os requerimentos lastreados na presente lei serão encaminhados à Presidência da Casa que os decidirá ou os encaminhará para a comissão prevista no parágrafo primeiro do art.29 que deliberará no prazo máximo de sessenta dias.

Art. 239. Ficam revogadas todas as disposições em contrário e, em especial, as Leis Complementares 92/2013, 130/2018, 151/2021, 160/2022 e 161/2023 respeitado o quanto disposto no art.234 da presente Lei.

Art. 240. Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei, serão utilizados recursos previstos na Lei Orçamentária Anual, sendo previamente autorizado o seu remanejamento ou suplementação.

Art. 241. Os direitos e vantagens econômicos aqui previstos prescrevem a cada cinco anos do fato gerador, exceto os pertinentes ao adicional por tempo de serviço e as questões de caráter indenizatórios que são imprescritíveis

Art. 242. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ALAGOINHAS, em 05 de julho de 2024.

JOAQUIM BELARMINO CARDOSO NETO
PREFEITO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Anexo I
Estrutura de Cargos Públicos Permanentes

CARGO	N. DE VAGAS	Nível de formação
Analista Legislativo Municipal	02	Nível superior
Assessor Jurídico Legislativo – 20 horas semanais	01	Nível Superior - Bacharelado em Direito
Assistente Administrativo	08	Ensino médio completo
Assistente de Cerimonial	01	Ensino médio completo
Assistente Legislativo	02	Ensino médio completo
Assistente Operacional	07	Nível médio completo
Auxiliar Administrativo	05	Ensino fundamental completo
Auxiliar de Cerimonial	02	Ensino fundamental completo
Bibliotecário	01	Nível superior
Guarda Patrimonial	10	Nível médio completo
Motorista	03	Ensino médio completo e habilitação profissional categoria "C"
Recepcionista	05	Ensino médio completo
Serviços gerais	06	Alfabetizado
Supervisor de Texto	02	Ensino médio completo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Legislativo		
Telefonista	02	Ensino médio completo
Técnico Legislativo	03	Ensino médio completo
Técnico de Acervo Legislativo	01	Ensino médio completo

Anexo II
Tabela de Vencimentos de Cargos Públicos Permanentes e de
Cargos Comissionados Legislativos – CCL

A fixação do vencimento base do servidor efetivo se dá pela multiplicação do vencimento base pelo fator de fixação salarial / $V = VB \times FFS$		Referência e fator de fixação salarial (FFS)										
Cargo	Vencimento base – VB	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
Analista Legislativo Municipal	R\$8.126,96	1.0	1.07	1.14	1.21	1.26	1.31	1.34	1.37	1.40	1.43	1.46
Assessor Jurídico Legislativo	R\$11.883,10											
Assistente Administrativo	R\$3.036,95											
Assistente de Cerimonial	R\$6.300,36											
Assistente Legislativo	R\$6.759,60											
Assistente Operacional	R\$2.738,76											
Auxiliar Administrativo	R\$1.726,91											



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Auxiliar de Cerimonial	R\$4.278,93											
Bibliotecário	R\$3.280,00											
Guarda Patrimonial	R\$2.727,98											
Motorista	R\$2.840,00											
Serviços Gerais	R\$2.282,50											
Supervisor de Texto Legislativo	R\$9.918,00											
Técnico Legislativo	R\$8.065,72											
Técnico de Acervo Legislativo	R\$8.272,45											
CCL-I	R\$8.487,07											
CCL-II	R\$5.306,56											
CCL-III	R\$3.055,20											
CCL-IV	R\$1.833,20											
CCL-V	R\$1.412,00											
CCL-VI	R\$1.412,0											



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO
DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CARGO	CCL	QT
Diretor de Assuntos Jurídicos	I	1
Coordenador de Assuntos Jurídicos	III	1
Diretor Administrativo	I	1
Diretor Legislativo	I	1
Diretor da Escola do Legislativo Municipal	I	1
Subdiretor de Orçamentos e Finanças	II	1
Coordenador de finanças	III	1
Subdiretor de Recursos Humanos	II	1
Coordenador de RH	III	1
Subdiretor da Controladoria do Parlamento	II	1
Coordenador da Controladoria	III	1
Ouvidor	II	1
Coordenador da ouvidoria	III	1
Chefe de Gabinete Parlamentar	III	18
Coordenador de Gabinete	III	35
Assessor Técnico de Gabinete	IV	35
Assessor Legislativo de Gabinete	V	19



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV
TABELA DE GRATIFICAÇÃO POR AVANÇO DE CARREIRA

Cargo	Percentual de gratificação por avanço de carreira
Supervisor de Texto Legislativo	18,60%
Técnico Legislativo	17,15%
Assistente Legislativo	16,20%
Técnico de acervo legislativo	15,90%
Assistente de Cerimonial	17,30%
Auxiliar de cerimonial	21,40%



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V
TABELA DE SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

Cargo	Síntese de atribuições
Analista Legislativo Municipal	Analisar o conteúdo dos projetos e proposições zelando pela correta aplicação do vernáculo e compatibilizando o conteúdo com o conjunto geral dos dispositivos legais existente no arquivo do Legislativo Municipal; Desenvolver outras atividades correlatas delegadas pela Diretoria legislativa.
Assessor Jurídico Legislativo	desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o objetivo de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates; assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados; emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica; realizar estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo atualizado sobre os assuntos analisados; assessorar, quando solicitado, as comissões de sindicâncias e inquéritos administrativos; representar a Câmara em órgãos públicos, quando para isso for credenciado; preparar as informações a serem prestadas em mandados impetrados contra ato da Mesa Diretora e da Presidência; desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo; exercer outras atividades correlatas.

66



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Assistente Administrativo	Executar e/ou desenvolver atividades administrativas da unidade em que atua; Levantar e compilar dados relativos aos desenvolvimentos dos trabalhos; Emitir, sob supervisão e autorização da chefia imediata, documentos, transcrever dados, digitalizar e digitar conteúdos e assessorar a realização das atividades sob responsabilidade da unidade; Efetuar outras atribuições delegadas pertinentes a setor de atuação.
Assistente de Cerimonial	Zelar pela perfeita recepção e acolhimento dos edis, seus assessores e convidados e o público em geral de modo a manter um ambiente de acolhimento e participação; Atender ao quanto determinado pelas chefias e direções da casa no concernente as suas atividades específicas.
Assistente Operacional	Assistir os órgãos e setores internos no desenvolvimento das competências da Câmara Municipal e nas atividades nela desenvolvidas por meio da execução e recepção de chamadas telefônica e no acolhimento do público em geral e dos técnico e autoridade que frequentam a sede do Parlamento Municipal. Assistir de modo pronto e eficaz às necessidades imediatas apresentadas ao longo das sessões e desempenhar tarefas concernentes a instalação e funcionamento de equipamentos e periféricos necessários ao perfeito desenvolvimento das sessões legislativas e sessões especiais.
Assistente Legislativo	Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Câmara Municipal, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial; - Conduzir a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Câmara Municipal; - Acompanhar a execução orçamentária da Câmara Municipal, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; - Executar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos tributos; - Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; - Auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, notas explicativas, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Câmara Municipal;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

	- Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; - Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Câmara Municipal, transcrevendo dados e emitindo pareceres; - Efetuar o arquivamento de documentos contábeis; - Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da unidade/setor; - Organizar, elaborar e analisar prestações de contas; - Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamentos, cheques e autorizações de pagamentos; - Auxiliar no controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestações de contas; - Auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da tesouraria; - Fazer conciliações de extratos bancários; - Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; - Auxiliar na elaboração de demonstrativos de fundos pendentes e concedidos; - Auxiliar a contabilidade na elaboração do controle de custeio; - Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão; - Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar Administrativo	Assessorar prontamente as assessorias, chefias e diretorias no desenvolvimento de ações e rotinas pertinentes relacionadas com o perfeito desenvolvimento das atribuições da Casa legislativa
Auxiliar de Cerimonial	Efetuar ações iminentes e necessárias ao desenvolvimento de ações ligadas à perfeita recepção e acolhimento dos edis, servidores e público em geral de modo a manter um ambiente acolhedor e produtivo.
Bibliotecário	Zelar pela guarda e manutenção do acervo e dos arquivos físico e digital dos atos e procedimento inerentes ao perfeito funcionamento da Câmara Municipal atendendo em tempo razoável às consultas e buscas solicitadas pelas demais áreas administrativas e gabinetes da Câmara Municipal.
Guarda Patrimonial	Zelar pela guarda do patrimônio e das instalações físicas da Câmara Municipal, bem como auxiliar na segurança dos edis e servidores ao longo das atividades internas e/ou externas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

	da Câmara Municipal, bem como efetuar o controle e inspeção, quando determinado, do acesso às dependências e repartições da Casa Legislativa. - Proceder a ronda diurna ou noturna nas dependências do prédio e áreas adjacentes, verificando se portas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas; -examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios públicos, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos; -Acender e apagar lâmpadas do prédio; - Proceder a vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; -executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos, culturais, cívicos ambientais, estéticos, históricos e/ou outros; - Executar a vigilância junto aos demais servidores e o público em geral no sentido de orientá-los e protegê-los contra, furtos, roubos e marginalização; - Prestar informações ao público quanto à localização de serviço e de funcionários; -Executar outras tarefas correlatas.
Motorista	Exercer a direção com segurança e respeito às leis e normas de trânsito dos veículos que se encontram a serviço da Câmara Municipal, especialmente: Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétricos, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ônibus e demais veículos leves ou pesados de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria "C", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização. Observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

	de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado Auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros preestabelecidos; Conduzir os servidores da Câmara Municipal, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Cumprir o código nacional de trânsito, sob pena de responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas.
Serviços Gerais	Execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza arrumação e de zeladoria em geral nas dependências da Câmara Municipal, preparar cafezinhos e refeições escolares bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros afins. Zelar pela limpeza dos setores da câmara Municipal de modo a constituir um ambiente salubre para os servidores, edis e o público em geral. Recolher o lixo, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da Câmara Municipal, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Manter a devida higiene e conservação das instalações



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

	sanitárias e de cozinha; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores; Verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los; Manter limpos os utensílios de cozinha efetuando a lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha; Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; Executar tarefas de copa e cozinha e preparação de alimentos; Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras tarefas correlatas.
Supervisor de Texto Legislativo	Elaborar o registro, físico e/ou digital, integral das sessões e confeccionar atas para encaminhamento de votação dos demais atos legislativos e daqueles desenvolvidos nas dependências físicas desta Casa de Leis, bem como desenvolver outras ações correlatas.
Técnico Legislativo	Auxiliar a Diretoria Administrativa a implementar medidas cabíveis para o fiel cumprimento das exigências regimentais,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

	amparado o trabalho realizado no Plenário e nas Comissões; Assessorar na condução direta do processo legislativo e das sessões e audiências em geral realizadas no âmbito da Câmara Municipal; Auxiliar na elaboração de pareceres técnicos e jurídicos relacionados com projetos de dispositivos legislativos;
Técnico de Acervo Legislativo	Trabalhar em conjunto ou em separado com o bibliotecário no sentido de elar pela guarda e manutenção do acervo e dos arquivos físico e digital dos atos e procedimento inerentes ao perfeito funcionamento da Câmara Municipal atendendo em tempo razoável às consultas e buscas solicitadas pelas demais áreas administrativas e gabinetes da Câmara Municipal. Zelar pelo devido registro dos atos da Casa e pela guarda dos documentos do Poder Legislativo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI
TABELA DE SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS -
CCL

Cargos Comissionados Legislativos – CCL da Câmara Municipal, conforme Anexo III	Síntese de atribuições
Diretor de Assuntos Jurídicos – CCL I	I - desenvolver, em consonância com a Assessoria Jurídica Legislativa e com expressa observância do quanto disposto no art.2º da Lei Complementar 92/2013, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o objetivo de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates; II - assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos; III - assessorar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados; IV - emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica; V - realizar estudos e pesquisas por solicitação da Mesa Diretora, mantendo o arquivo atualizado sobre os assuntos analisados; VI - elaborar minutos de contratos e convênios em que for parte a Câmara; VII - assessorar, quando solicitado, as comissões de sindicâncias e inquéritos administrativos; VIII - representar a Câmara em juízo, quando para isso for credenciado; IX - manter o Presidente da Câmara informado sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos; X- desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

	Poder Legislativo; XII- exercer outras atividades correlatas.
Diretor Administrativo – CCL I	a. manter-se em permanente contato com órgãos semelhantes de outras Câmaras, objetivando estabelecer intercâmbio de técnicas e informações sobre seu campo de atuação; b. planejar e executar os trabalhos de acompanhamento e análise das atividades, objetivando o aperfeiçoamento da organização parlamentar e o estabelecimento e a racionalização de procedimentos legislativos sob sua responsabilidade; c. planejar e supervisionar a execução de trabalhos que visem a colaboração e o assessoramento à Mesa, às Comissões e aos Vereadores; d. desenvolver programação que garanta oportunamente o apoio de secretariado técnico às atividades das Comissões; e. determinar a preparação de convites, memorandos e ofícios controlando, inclusive, o cumprimento dos prazos estabelecidos; f. providenciar o registro e o arquivamento das correspondências, ofícios e demais documentos recebidos pelos Vereadores; g. acompanhar e fiscalizar a execução das atividades de referência legislativa, sinopse, biblioteca, documentação e arquivo legislativo e histórico da Câmara; h. promover e supervisionar a execução de todas as atividades relativas à administração de pessoal da Câmara; i. promover e supervisionar as atividades de padronização, aquisição, recebimento, guarda, distribuição e controle do material utilizado; j. promover e acompanhar as atividades de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis da Câmara; k. promover e acompanhar as atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento dos papéis e documentos de teor administrativo da Câmara; l. orientar os serviços de conservação, interna e externa, dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Câmara; m. supervisionar as atividades relativas aos veículos da Câmara, bem como acompanhar os serviços de vigilância, limpeza, zeladoria, portaria, copa, reprodução



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

	de papéis e documentos, fax e telefonia da Câmara; n. promover a preparação de relatórios semestrais acerca do andamento das atividades administrativas da Câmara; o. exercer outras atividades correlatas.
Diretor Legislativo – CCL I	III. Adotar as medidas cabíveis para o fiel cumprimento das exigências regimentais, amparando o trabalho realizado no Plenário e nas Comissões, bem como zelando pelo devido registro dos atos da Casa e pela guarda dos documentos do Poder Legislativo. IV. Assessorar a Presidência e a Mesa Diretora na condução direta do processo legislativo e das sessões e audiências em geral realizadas no âmbito da Câmara Municipal; V. Solicitar a emissão de pareceres técnicos e jurídicos relacionados com projetos de dispositivos legislativos; VI. Desempenhar a coordenação e supervisão dos setores sob sua responsabilidade, além de outras atividades delegadas pela Mesa Diretora.
Diretor da Escola do Legislativo Municipal – CCL I	Tem como atribuição principal a difusão, no âmbito do Legislativo Municipal, do conhecimento das técnicas de elaboração de textos legislativos em consonância com a Assessoria Jurídica Legislativa no intuito de qualificar os Edis e suas respectivas assessorias. Elaboração e execução de seminários, palestras e cursos concernentes às competências da Câmara Municipal e das matérias e temáticas legislativas pertinentes. Interlocução com as demais casas legislativas no sentido de promover o intercâmbio temático e de técnicas legislativas.
Subdiretor de Orçamentos e Finanças – CCL II	I - quanto às atividades de programação e orçamento: a) orientar as diversas unidades na elaboração do orçamento da Câmara; b) manter sistema de acompanhamento e controle orçamentário, verificando sua correta execução, bem como a exatidão e regularidade das contas da Câmara; c) participar da análise dos balanços e de outros documentos informativos de natureza contábil-financeira; d) preparar relatórios que demonstrem o comportamento geral da execução orçamentária em função da disponibilidade financeira; e) verificar a validade dos documentos integrantes das prestações de contas da Câmara;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO**

	f) elaborar cronograma de dispêndio da Câmara, especialmente quanto à aquisição de material permanente e de consumo; g) participar da análise dos boletins mensais de estoque, dos inventários anuais de material e do acervo patrimonial, objetivando a comprovação de sua exatidão; h) acompanhar a execução orçamentária da Câmara, em todas as suas fases, conferindo os elementos constantes dos processos respectivos; i) propor a abertura de créditos adicionais, sempre que julgar conveniente essa medida; j) exercer outras atividades correlatas; II - quanto às atividades de contabilidade a) remeter à Prefeitura, na época própria, para fins orçamentários, a proposta parcial de despesas da Câmara para o exercício seguinte; b) fazer registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara resultantes e independentes da execução orçamentária; c) organizar, mensalmente, o balancete financeiro; d) preparar, na época própria, o balanço geral da Câmara, com os respectivos quadros demonstrativos; e) assinar os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil-financeira e orçamentária; f) providenciar o empenho prévio das despesas da Câmara; g) fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura de créditos adicionais; h) promover o exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis se verificadas irregularidades; i) encaminhar à Contabilidade da Prefeitura e ao Tribunal de Contas dos Municípios, na época própria, os balancetes mensais, financeiro e orçamentário, para fins de consolidação das contas públicas municipais; j) manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias; k) promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara; l) exercer outras atividades correlatas; III - quanto às atividades de tesouraria a) promover o recebimento das importâncias devidas à Câmara; b) efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades de numerário; c) promover a guarda e conservação dos dinheiros e valores da Câmara; d) incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários, em assuntos de sua competência; e) determinar a preparação dos cheques para os pagamentos autorizados; f) promover o registro dos títulos e valores sob sua guarda e providenciar depósitos nos estabelecimentos de crédito;
--	---



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

	g) determinar o recebimento de suprimentos de numerários, necessários aos pagamentos de cada dia, mediante cheques ou ordens bancárias; h) providenciar o recolhimento das contribuições previdenciárias dos servidores da Câmara; i) providenciar o recolhimento do imposto de renda, incidente na fonte, sobre os rendimentos pagos a qualquer título aos Vereadores, aos servidores da Câmara e a terceiros; j) exercer outras atividades correlatas.
Subdiretor de Recursos Humanos – CCL II	I. assessorar os servidores e vereadores da Câmara Municipal de Alagoinhas nos assuntos referentes a recursos humanos; II. protocolar e arquivar documentos e correspondências recebidos acerca dos atos da Diretoria de Recursos Humanos, mantendo os arquivos atualizados; III. controlar e enviar os atos referentes aos servidores do órgão, para publicação; IV. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar o desempenho dos servidores; III. promover condições para a execução da política de Recursos Humanos; I. propor o estabelecimento de normas legais ou regulamentares que envolvam matéria de recursos humanos; II. participar ao Coordenador Administrativo a desobediência de qualquer determinação legal, assim como zelar pela observância da legislação pertinente ao órgão; III. interpretar e coordenar os elementos que serão fornecidos para efeito de instrução legal à Diretoria de Recursos Humanos; IV. organizar e manter atualizados a consolidação da legislação e jurisprudência referentes a assuntos de Recursos Humanos, com apoio da Assessoria Jurídica; V. examinar e instruir os processos disciplinares dos servidores, opinando, quando for o caso, sobre as penalidades e providências a serem adotadas; VI. emitir pareceres em pedidos de reconsideração e em recursos referentes a fatos administrativos; VII. examinar e instruir outros processos referentes a Recursos Humanos que lhe forem distribuídos; VIII. examinar e opinar sobre questões relacionadas aos direitos e deveres dos servidores; IX. realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor de Recursos Humanos. I. auxiliar o Coordenador Administrativo na realização de concursos públicos; X. elaborar e providenciar a publicação das portarias de nomeação;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

	XI. elaborar termo de posse dos nomeados e providenciar os atos de posse junto à reitoria; XII. manter atualizados todos os arquivos da Diretoria; XIII. elaborar programa anual de capacitação do pessoal técnico-administrativo; XIV. planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades do programa de capacitação a serem oferecidos; XVI. realizar estudos e pesquisas necessárias à implementação ou avaliação dos Programas Sociais de Apoio ao servidor; XVII. coordenar, executar e avaliar Programas Sociais de Apoio ao servidor; XVIII. fornecer subsídios oriundos do processo de Avaliação de Desempenho para os projetos de desenvolvimento de Recursos Humanos e Avaliação Institucional; XIX. assessorar as unidades administrativas no desenvolvimento e acompanhamento do Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho; XX. acompanhar os servidores com avaliação insuficiente em Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho; XXI. planejar, coordenar, desenvolver e administrar ações que contribuam para a melhoria de vida do servidor; XXII. desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência. I. planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades relacionados aos cálculos de fichas financeiras; III. receber, organizar e preparar cálculos referentes à aposentadoria, progressões, substituições, vantagens diversas, descontos de consignações e planos de saúde, programa alimentação, vale transporte e outros; V. conferir alterações mensais de pagamento dos servidores; VI. receber, separar, conferir e enviar mensalmente os contra cheques dos servidores e relação de consignações; VII. preparar comprovante ao crédito bancário da remuneração devida aos servidores; VIII. arquivar documentação; IX. relacionar os elementos necessários à elaboração orçamentária, no que se refere à despesa de pessoal ativo/inativo/pensionista/substituto e visitante; X. elaborar o demonstrativo mensal de despesa de pessoal e relatório de líquidos para apropriação e liquidação do pagamento; XI. atualizar os cálculos de sentenças judiciais e débitos trabalhistas; XIII. calcular as diferenças e vantagens referentes aos meses e anos anteriores, conforme normas vigentes na época. XIV. manter atualizado o histórico cadastral dos servidores ; XV. manter atualizados os dados referentes à lotação dos servidores e força de trabalho;
--	---



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOAS
GABINETE DO PREFEITO

	III. controlar e manter atualizados os registros relativos aos servidores e arquivos de toda documentação correspondente; XVI. manter atualizados os dados referentes a tempo de serviço para efeitos de aposentadoria e outros benefícios; XVII. acompanhar os processos de admissão, demissão, nomeação e exoneração de servidores, e designação e dispensa de funções de confiança, bem como sua respectiva publicação na imprensa oficial; XVIII. controlar a escala de férias de acordo com as programações recebidas; XIX. controlar e acompanhar os processos pertinentes às progressões por tempo de serviço, mérito e titulação dos servidores do quadro; XX. expedir declarações, certidões, atestados e documentos funcionais; XXI. elaborar e expedir Boletim de Pessoal; XXII. controlar os dados referentes ao PIS/PASEP; XXIII. realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Diretor de Recursos Humanos.
Subdiretor da Controladoria do Parlamento – CCL II Ouvidor do Parlamento – CCL II	Têm suas atribuições de supervisionar e/ou executar as atividades de competência nas unidades fixadas nos respectivos dispositivos de lotação, conforme instrumentos legais de criação, em especial a Lei 1.826/2006 (Controladoria) e a Resolução 289/2012 (Ouvidoria).
Chefias - CCL III	São atribuições comuns a todos as Chefias: I - programar, organizar, orientar, dirigir e supervisionar, conforme a lotação a execução de todas as tarefas de responsabilidade atribuídas pelos Diretores e subdiretores a que estão subordinados quando exercerem suas atividades laborativas nas instancias administrativas da Casa ou do vereador em cujo gabinete estiver lotado; II - promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da unidade que dirige; III - responsabilizar-se e prestar contas junto às Diretorias da Casa dos expedientes que lhe foram atribuídos;
Coordenações – CCL III	I – cumprir e fazer cumprir sob a direção das respectivas Chefias e superiores hierárquicos, na área de sua atuação, as normas e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

	regulamentos vigentes, em especial no tocante a postura, assiduidade e apresentação dos servidores lotados nas respectivas unidades de lotação; II- distribuir os serviços ao pessoal sob sua direção, examinando o andamento dos trabalhos e providenciando sua pronta conclusão; III- promover a sistematização das formas de execução dos serviços de sua competência; IV- informar e instruir processos de sua área de atuação, encaminhando aqueles que dependem de solução de autoridade imediatamente superior, V – manter a disciplina do pessoal de seu órgão ou unidade de trabalho; VI- despachar com o superior hierárquico imediato os assuntos de sua competência.
Assessorias – CCL IV	I - elaborar minutas de pronunciamentos e dar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao nível imediatamente superior e decisórios em processos de sua competência; II – Organizar agendas e alimentar redes de comunicação social dos respectivos órgãos em que estiverem lotados, em especial os gabinetes dos Edis; III -Efetuar pesquisas sobre temas específicos e de competência da Câmara Municipal sob a supervisão direta das respectivas Chefias ou Diretorias a qual estiver subordinado; IV - assessorar o superior imediato no planejamento e na organização das atividades e dos serviços que lhe forem solicitados.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII

RATIFICA OS TERMOS DA RESOLUÇÃO Nº 307/2021.

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA PROCURADORIA ESPECIAL DA MULHER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Mesa da Câmara Municipal de Alagoinhas, Estado da Bahia, usando de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e pela Lei Orgânica do Município, aprova, promulga e manda publicar a seguinte,

R E S O L U Ç Ã O:

Art. 1º - Fica criada a Procuradoria Especial da Mulher no âmbito da Câmara de Vereadores do Município de Alagoinhas.

Parágrafo Único: A Procuradoria Especial da Mulher da Câmara de Vereadores do Município de Alagoinhas é um órgão independente, formado por Procuradoras Vereadoras, quando houver, e contará com suporte técnico e estrutura da casa.

Art. 2º - A Procuradoria Especial da Mulher será constituída de 01 (uma) Procuradora da Mulher e de 03 (três) Procuradoras Adjuntas, quando houver, designadas pelo Presidente da Câmara a cada 02 (dois) anos, no início das Sessões Legislativas de cada Legislatura.

§ 1º - A Procuradora Adjunta terá a designação de primeira, segunda e terceira, e nesta ordem substituirá a Procuradora da Mulher em seus impedimentos e colaborará no cumprimento das atribuições da Procuradoria.

81



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º - Não havendo número suficiente de Vereadoras para os cargos de Procuradoras, os cargos e funções ficarão acumulados, adequando-se ao número de parlamentares da Casa.

§ 3º - Na ausência de Vereadoras para assumir o cargo de Procuradora da Mulher poderá assumir função, a servidora da Câmara Municipal, nos termos do caput.

Art. 3º - Compete à Procuradoria Especial da Mulher zelar pela participação efetiva das Vereadoras nos órgãos e atividades da Câmara, e ainda:

I – Receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes, denúncias de violência e discriminação contra a mulher;

II – Fiscalizar e acompanhar a execução de programas do governo municipal, que visem a promoção da igualdade de gênero, assim como a implantação de campanhas educativas e antidiscriminatórias de âmbito municipal;

III – Cooperar com organismos municipais, estaduais, nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados a implantação de políticas públicas para as mulheres;

IV – Promover cursos, pesquisas, seminários, palestras e estudos, em especial sobre violência e discriminação contra a mulher, bem como acerca de seu déficit de representação na política;

V – Emitir pareceres orientadores, quando solicitado pelas comissões permanentes da Casa, às proposições apresentadas na Câmara Municipal que afetem direta ou indiretamente a vida das mulheres alagoinhenses.

Art. 4º - Toda iniciativa provocada ou implantada pela Procuradoria Especial da Mulher terá ampla divulgação pelo órgão de comunicação da Câmara Municipal.

Art. 5º Fica vedada a participação de Vereadoras convocadas, em caráter de substituição, para integrar a Procuradoria da Mulher.

Art. 6º - Fica criado o Conselho da Procuradoria Especial da Mulher, de caráter consultivo, sendo composto pelos seguintes membros:

I - Procuradora Especial da Mulher;

II – Primeira Procuradora Adjunta;

III - Representante da Ordem dos Advogados do Brasil – Subseção de Alagoinhas;

IV – Representante da Secretaria Municipal de Educação;

V – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

VI – Representante da Secretaria de Saúde - Programa Saúde da Mulher;

VII - Representante da Delegacia de Defesa da Mulher;

VIII – Representante da Guarda Municipal - Ronda Maria da Penha.

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VIII
RATIFICA OS TERMOS DA RESOLUÇÃO Nº 310/2022.

“CRIA A ESCOLA DO LEGISLATIVO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS”.

A Mesa da Câmara Municipal de Alagoinhas, Estado da Bahia, usando de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e pela Lei Orgânica do Município, aprova, promulga e manda publicar a seguinte,

R E S O L U Ç Ã O:

Art.1º. Fica criada, no âmbito da Câmara Municipal de Alagoinhas, a Escola do Legislativo da Câmara Municipal de Alagoinhas, com o objetivo de oferecer suporte conceitual de natureza técnico-administrativa às atividades legislativas e afins.

Art. 2º. São objetivos específicos da Escola do Legislativo:

- I - oferecer aos parlamentares e aos servidores da Câmara Municipal de Alagoinhas, suporte conceitual e treinamento para a elaboração de projetos de leis e para o exercício das atividades profissionais das áreas administrativa e legislativa;
- II - promover a realização de cursos de ambientação aos novos vereadores, diretores e assessores parlamentares no início de cada Legislatura;
- III - oferecer aos servidores e aos profissionais terceirizados conhecimentos básicos para o exercício de funções diversas dentro do Legislativo e fora dele, quando em atividades voltadas para o público ao qual servem;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO**

- IV - qualificar os servidores nas atividades de suporte técnico-administrativo, ampliando a sua formação em assuntos legislativos;
- V - desenvolver ações de educação para a cidadania, visando a aproximação da sociedade ao parlamento municipal, principalmente a comunidade estudantil, como forma de colaborar com a realização de atividades parlamentares e políticas;
- VI - desenvolver programas e atividades específicas objetivando a formação e a qualificação de lideranças comunitárias e políticas;
- VII - estimular a pesquisa técnico-acadêmica voltada ao Legislativo, em cooperação com outras instituições públicas e/ou privadas;
- VIII - planejar e organizar eventos sobre temas de repercussão na sociedade que contribuam para a educação política e o aprimoramento da prática legislativa;
- IX - integrar e gerenciar convênios, especialmente com o Senado Federal, com a Câmara dos Deputados; com as Assembleias Legislativas; com as Câmaras Municipais; com os Executivos Municipais, estaduais e federal; com as associações; com as entidades de classe; com os órgãos dos Poderes da União; com os Tribunais de Contas; com o Ministério Público; com as universidades; com as faculdades; com as escolas técnicas e com as escolas de cursos de qualificação profissional, propiciando, entre outras atividades conjuntas, a participação de servidores e agentes políticos em videoconferências, treinamentos a distância e a realização de cursos de capacitação técnica e de cursos presenciais de formação acadêmica ou pós acadêmica;
- X - manter atividades de cooperação e intercâmbio com o Poder Legislativo em seus diversos níveis no Brasil, e com instituições de ensino e de pesquisa, escolas e universidades, propiciando, entre outras atividades conjuntas, a participação de parlamentares, servidores e agentes políticos em treinamentos à distância;
- XI - ser agente de capacitação de vereadores e servidores de outras câmaras municipais e instituições, no cumprimento de compromissos firmados com instituições parceiras;
- XII - desenvolver as ações do Memorial da Câmara e incentivar a realização, a elaboração e o desenvolvimento de projetos na área da história e memória política do Município de Alagoinhas.
- XIII - manter uma biblioteca legislativa com um banco de informações e referências bibliográficas (livros, publicações, teses, monografias, dissertações, entre outros) que tratem de questões e assuntos atinentes à política e legislação brasileira;
- XIV - informar e capacitar à comunidade em temas afins às atividades institucionais do Poder Legislativo;
- XV - desenvolver ações motivacionais, por meio de palestras, atividades e políticas de relações humanas;
- XVI - desenvolver atividades de treinamento, capacitação e de ambientação organizacional dos servidores em estágio probatório;
- XVII - desenvolver ações de preparo e programas de aposentadoria dos servidores;
- XVIII - promover a valorização humana dos servidores, proporcionando bem estar e qualidade de vida, por meio de ações e atividades.

Art. 3º. A Escola do Legislativo é diretamente subordinada à Mesa Diretora da Câmara Municipal de Alagoinhas.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo único - A Escola do Legislativo terá autonomia organizativa, pedagógica e didática no planejamento, na execução e na avaliação de seus programas e atividades.

Art. 4º. A Escola do Legislativo tem a seguinte estrutura organizacional:

- I - Presidência;
- II - Direção;
- III - Coordenação Pedagógica e de Projetos;
- IV - Conselho Geral.

§1º. As funções administrativas, conforme estrutura organizacional proposta no caput deste artigo, serão desenvolvidas em regime de colaboração, respectivamente pelos seguintes agentes, exceto a função de Direção.

- I - Presidência: pelo Presidente da Câmara Municipal;
- II - Direção: por servidor nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal;
- III - Coordenação Pedagógica e de Projetos: por servidor da Câmara Municipal designado pelo Presidente;
- IV - Conselho Geral: por um membro da Mesa Diretora do Legislativo, designado pelo Presidente, pelo Diretor Jurídico, pelo Diretor Administrativo, pelo Assessor Legislativo e pelo Diretor da Escola do Legislativo.

§2º. Fica criado 01 (um) cargo comissionado de Diretor Geral da Escola do Legislativo, cujas funções são às seguintes:

- I - representar a Escola do Legislativo junto à Administração da Câmara Municipal e entidades externas em conjunto com o Presidente;
- II - dirigir as atividades da Escola do Legislativo e tomar as providências necessárias à sua regularidade e funcionamento;
- III - elaborar relatório anual de atividades a ser apresentado ao Conselho Geral e a ser submetido à Mesa Diretora da Casa;
- IV - administrar os gastos, de acordo com a previsão orçamentária;
- V - orientar os serviços da Coordenação Pedagógica e de Projetos da Escola do Legislativo;
- VI - assinar certificados, documentos escolares e a correspondência oficial da Escola do Legislativo, juntamente com o Presidente da Câmara; e agentes, exceto a função de Direção.
- VI - assinar certificados, documentos escolares e a correspondência oficial da Escola do Legislativo, juntamente com o Presidente da Câmara; e
- VII - propor à Coordenação Pedagógica e de Projetos o recrutamento temporário de professores, instrutores, palestrantes e conferencistas.

§3º. O projeto pedagógico da Escola do Legislativo poderá ser executado com o apoio de entidades representativas das Escolas do Legislativos brasileiros.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º. As funções e atividades administrativas de que trata esta Resolução são consideradas de relevante interesse público e não serão remuneradas, exceto a de Diretor Geral, conforme §1º, do artigo 4º.

Art. 6º. A Mesa Diretora, no prazo de 60 (sessenta dias), instituirá o Regimento Interno da Escola do Legislativo.

Art. 7º. A Escola do Legislativo poderá integrar a Associação Brasileira das Escolas do Legislativo e de Contas – ABEL e as redes das Escolas dos Legislativos do Estado da Bahia.

Art. 8º. Para atender as despesas decorrentes desta Resolução, serão usados recursos próprios do orçamento vigente, suplementados se necessário.

Art. 9º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.