



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Valença

1

Terça-feira • 30 de Maio de 2017 • Ano IX • Nº 2125

Esta edição encontra-se no site: www.valenca.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Prefeitura Municipal de Valença publica:

- **Lei Municipal Nº 2.476 de 23 de Maio de 2017** - Dispõe sobre a Reorganização e Reestruturação Administrativa do Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Valença-BA - consolida Leis, e dá outras providências.



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

LEI MUNICIPAL Nº 2.476 DE 23 DE MAIO DE 2017.

Dispõe sobre a Reorganização e Reestruturação Administrativa do Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Valença-BA - consolida Leis, e dá outras providências.

AUTORIA: Mesa Diretora

O PREFEITO MUNICIPAL DE VALENÇA, Estado da Bahia:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a reorganização, a reestruturação e a modernização administrativa do quadro dos Servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Valença, e consolida as Leis que tratam deste assunto, atentando para a adoção de uma sistemática de valorização da contribuição de cada servidor através da qualidade de seu desempenho.

Parágrafo Único - Os servidores incluídos nesta Lei serão regidos pelo regime jurídico definido na Lei Complementar Municipal nº. 005/2015, de 15 de dezembro de 2015 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis de Valença).

Art. 2º - São atributos desta Lei organizar os cargos dentro da estrutura da Câmara, prever direitos e vantagens do servidor.

Art. 3º - A organização do quadro de servidores do Poder Legislativo, com base nesta Lei, constitui-se de cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas:

- I. O Quadro de Servidores da Câmara Municipal de Valença passa a compreender os cargos constantes do Anexo I – Quadro Permanente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

- II. Cargos de provimento em Comissão são aquelas de chefia, direção e assessoramento que independem de habilitação prévia em concurso público, são de livre nomeação e exoneração e estão previstas na lei que dispõe sobre a estrutura organizacional desta Câmara;
- III. Função gratificada é aquela em que são atribuídas vantagens acessórias ao vencimento do servidor efetivo a ser exercida em caráter transitório e de confiança sendo essa função de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara, constante do Anexo III e IV;
- IV. A transformação dos cargos hoje existentes no quadro de cargos referidas no "caput" (reenquadramento) observa o contido no anexo VII;
- V. As atribuições e requisitos dos cargos estão regulamentados nos Anexos V e VI;
- VI. As referências e faixa salarial estão constantes no Anexo IX.

Art. 4º - É assegurada a Revisão Geral Anual da remuneração aos funcionários que ocupem cargos efetivos ou temporários instituídos por esta Lei, sempre na mesma data e sem distinção de índices, através de processo legislativo próprio conforme prevê o art. 37, Inciso X, da Constituição Federal Brasileira.

Parágrafo Único - Para a Revisão Geral Anual constante no "caput" deste artigo será aplicado índice oficial do Governo Federal vigente à época.

TÍTULO II
DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

CAPÍTULO I
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 5º - A jornada de trabalho dos Servidores da Câmara Municipal de Valença é fixada em Resolução própria, não podendo ser superior a 08 (oito) horas diárias e a 40 (quarenta) semanais.

Parágrafo Único - A critério do Presidente da Câmara, a jornada semanal de trabalho dos Servidores poderá ser instituída de 30 (trinta) horas semanais de trabalho, em regime de turnão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Art. 6º - No interesse da administração da Câmara, o Presidente poderá convocar extraordinariamente, através de Resolução, o servidor para trabalhar em regime suplementar.

CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

Art. 7º - A estabilidade dos servidores da Câmara Municipal de Valença, com ingresso no cargo através de concurso público, será adquirida após 03 (três) anos de efetivo exercício, mediante regulamento próprio.

Art. 8º - A perda do cargo do servidor estável poderá ocorrer em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou processo administrativo, sendo-lhe assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

Art. 9º - O Plano de Cargos dos Servidores da Câmara Municipal de Valença é constituído de:

- I. Hierarquização dos cargos;
- II. Enquadramento funcional;

Art. 10 - Os cargos previstos nessa Lei estão agrupados em ordem alfabética, separados em conformidade com grau de escolaridade exigido, compreendidos conforme descrição abaixo:

- a) **Nível Fundamental:** entendido como cursado em instituição reconhecida pelo MEC, todo ensino fundamental, com aprovação;
- b) **Nível Médio:** entendido como cursado em instituição reconhecida pelo MEC, todo o ensino médio, com aprovação;
- c) **Nível Técnico ou Profissionalizante:** entendido como cursado em instituição reconhecida pelo MEC, com aprendizado técnico ou profissionalizante;
- d) **Nível Superior:** entendido como curso superior completo em instituição reconhecida pelo MEC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Art. 11 - A estrutura básica do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Valença é formada pelos seguintes cargos:

	CARGOS	Simb.	Quant.
01	PROCURADOR JURÍDICO	CE-1	01
02	CONTROLADOR INTERNO	CE-1	01
03	ANALISTA LEGISLATIVO	CE-1	01
04	CONTABILISTA	CE-1	01
05	TÉCNICO LEGISLATIVO	CE-2	03
06	AUXILIAR DE PLENÁRIO, GABINETE E CERIMONIAL	CE-2	01
07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CE-3	01
08	AGENTE DE TRANSPORTES	CE-3	01
09	ARQUIVISTA	CE-3	01
10	AGENTE LEGISLATIVO DE TELEFONIA E RECEPÇÃO	CE-3	01
11	AUXILIAR LEGISLATIVO DE ZELADORIA	CE-3	01
12	AGENTE DE SEGURANÇA LEGISLATIVA	CE-3	01
13	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CE-3	03
14	OFICIAL DE SERVIÇOS DIVERSOS	CE-3	01
15	AUXILIAR DE SERVIÇOS BÁSICOS	CE-3	01

Art. 12 - O Plano de Cargos deverá ser periodicamente atualizado, visando acompanhar as mudanças organizacionais e permitir a criação, extinção, fusão e reavaliação dos Cargos Permanentes e os de Comissão, e reformulação da tabela de vencimentos.

CAPITULO IV
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 13 - A estrutura básica do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Legislativo é constituída com os seguintes cargos, denominação, e padrão de vencimentos:

	CARGOS	Simb.	Quant.
1	DIRETOR ADMINISTRATIVO	CC-01	01
2	SECRETÁRIO GERAL	CC-01	01
3	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	CC-01	01
4	TESOUREIRO	CC-01	01

Trav. General Labatut, S/N - Centro - CEP 45400-000 - FAX - (75) 3641 - 8610 - C.N.P.J. 14235899/0001-36 - Valença - Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

5	ASSISTENTE FINANCEIRO	CC-02	01
6	ASSISTENTE DE COMISSÃO PERMANENTE	CC-02	02
7	ASSESSOR DE IMPRENSA	CC-02	01
8	CHEFE DE ALMOXARIFADO	CC-03	01
9	AUXILIAR DE GABINETE	CC-02	15

Art. 14 - Os Cargos de Provimento em Comissão consistem em cargos de direção, coordenação, chefia, supervisão e assessoramento, de nível superior e intermediário, e correspondem aos níveis hierárquicos previstos na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Valença e ao disposto nesta Lei.

Art. 15 - São de livre escolha do Presidente da Câmara os ocupantes dos Cargos em Comissão, exceto os de Auxiliar de Gabinete, que deverão ser previamente indicados pelo vereador responsável.

Parágrafo Único - A nomeação e a exoneração dos Cargos em Comissão ocorrerão através de Portaria.

CAPÍTULO V
DAS ESPECIFICAÇÕES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 16 - A Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Valença está assim definida e especificada:

- I. Gabinete da Presidência;
- II. Diretoria Administrativa;
- III. Assessoria Parlamentar;
- IV. Controladoria;
- V. Procuradoria Jurídica;
- VI. Secretaria Geral Legislativa;
- VII. Contabilidade;
- VIII. Tesouraria;
- IX. Departamento de Documentação e Preservação Histórica e Cultural.

Seção I
Do Gabinete da Presidência



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Art. 17 - O Gabinete da Presidência é órgão subordinado diretamente ao Chefe do Legislativo e tem por finalidade prestar assistência ao Presidente da Câmara Municipal na execução de suas atividades e atribuições, competindo-lhe:

- I.Coordenar a representação social e política do Presidente;
- II.Preparar e encaminhar o expediente do Presidente;
- III.Coordenar o fluxo de informações e as relações públicas e parlamentares do Presidente;
- IV.Exercer as funções de relações com outros órgãos e grupos sociais e políticos organizados;
- V.Prestar assistência pessoal ao Presidente;
- VI.Preparar e expedir a correspondência do Presidente;
- VII.Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Presidente;
- VIII.Executar ou transmitir ordens e decisões do Presidente nos assuntos de sua competência;
- IX.Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 18 - A estrutura do Gabinete da Presidência é composta por um Chefe de Gabinete do Presidente que exerce cargo de Provimento em Comissão, por nomeação do Presidente da Câmara, previsto no Anexo II desta Lei.

Seção II
Da Diretoria Administrativa

Art. 19 - A Diretoria Administrativa exerce funções subordinadas à Presidência da Câmara. É órgão central das atividades administrativas, tendo por finalidade executar tarefas nas áreas de Pessoal, Material, Patrimônio e Serviços auxiliares, sendo de sua competência:

- I. Executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal nos limites de sua competência;
- II. Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, disposição e controle de material e equipamentos utilizados na Câmara de Vereadores;
- III. Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis, mantendo atual o inventário patrimonial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

- IV. Conservar a estrutura física interna e externa do Prédio da Câmara de Vereadores;
- V. Manter os veículos e os equipamentos de uso geral da Câmara de Vereadores bem como cuidar de sua guarda, conservação e manutenção;
- VI. Auxiliar a Diretoria de Contabilidade na elaboração da prévia de orçamento da Câmara de Vereadores e a proposta a ser incluída no orçamento do Município para o exercício financeiro subsequente;
- VII. Acompanhar a execução orçamentária da Câmara de Vereadores, provendo a Mesa Diretora e os Vereadores das necessárias informações pertinentes a esse processo;
- VIII. Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 20 - A Diretoria Administrativa é dirigida pelo Diretor Administrativo a quem compete superintender todos os trabalhos pertinentes à administração da Casa e outros que forem determinados pela Presidência da Câmara.

Art. 21 - Na superintendência das funções administrativas, estão subordinados ao Diretor Administrativo os seguintes cargos:

- I. Agente de Transportes;
- II. Arquivista;
- III. Agente Legislativo de Telefonia e Recepção;
- IV. Auxiliar Legislativo de Zeladoria;
- V. Agente de Segurança Legislativa;
- VI. Auxiliar de Serviços Gerais;
- VII. Oficial de Serviços Diversos.

Seção III
Da Assessoria Parlamentar

Art. 22 - A Assessoria Parlamentar para Vereadores será de provimento em comissão, por indicação de cada um dos Vereadores, tendo no máximo 01 (um) Auxiliar de Gabinete.

Art. 23 - O Presidente da Câmara no prazo de 10 (dez) dias úteis, após requerimento escrito do Vereador titular que indicar sua Assessoria, expedirá ato de nomeação do Auxiliar de Gabinete, sendo igual prazo para os atos de exoneração e substituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Parágrafo Único – O Presidente poderá recusar a nomeação indicada pelo vereador nas hipóteses de impedimentos legais.

Art. 24 - Os atos de nomeação, exoneração e substituição dos Auxiliares de Gabinete serão de iniciativa do Vereador titular.

Art. 25 - Compete ao Auxiliar de Gabinete prestar assistência e auxílio diário e imediato ao Vereador titular que o indicou.

Seção IV
Da Controladoria

Subseção I
Das Competências

Art. 26 - A Controladoria compreende conjunto de normas, regras, princípios, planos, métodos e procedimentos que, coordenados entre si, têm por objetivo efetivar a avaliação da gestão pública e o acompanhamento dos programas e políticas públicas bem como, evidenciando sua legalidade e razoabilidade, avaliar os seus resultados no que concerne à economia, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais.

Art. 27 - As atividades inerentes ao Controle Interno serão exercidas em todos os níveis hierárquicos do Poder Legislativo por servidores ocupantes de cargos do quadro permanente da Câmara Municipal, não sendo passíveis de delegação.

Subseção II
Do Suporte Institucional do Sistema de Controle Interno

Art. 28 - As atividades dos Sistemas de Controle Interno serão atribuídas a unidades específicas – os Órgãos Centrais do Sistema – que, criadas por Lei Municipal, possuam estruturas condizentes com o porte e a complexidade do Poder Legislativo, ficando diretamente subordinada ao Presidente de Câmara, vedada a subordinação hierárquica a outro qualquer órgão da estrutura do Poder Legislativo.

Parágrafo Único – O Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Valença terá como órgãos setoriais a Contabilidade e a Secretaria Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Legislativa os quais se reportarão à Presidência da Câmara no que concerne à prestação de informações referentes a suas atividades.

Art. 29 - Veda-se, sob qualquer pretexto ou hipótese, a terceirização da implantação e manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal, cujo exercício é de exclusiva competência da Câmara Municipal de Valença.

Art. 30 - À unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno não será negado o acesso a informações pertinentes ao objeto de sua ação por quaisquer unidades da estrutura da Câmara Municipal, seja qual for o nível hierárquico ao qual pertencerem.

Seção V
Da Procuradoria Jurídica

Art. 31 - A Procuradoria Jurídica tem por finalidade a representação Judicial da Câmara de Vereadores, o assessoramento jurídico da Mesa da Câmara de Vereadores e a defesa do seu patrimônio e de seus interesses judicialmente ou extrajudicialmente.

Seção VI
Da Secretaria Geral Legislativa e Plenário

Art. 32 - A Secretaria Geral Legislativa exerce suas funções subordinadas ao seu Presidente. É órgão de apoio das atividades legislativas, tendo por finalidade executar tarefas e serviços auxiliares ao Processo Legislativo, sendo de sua competência:

- I.Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os documentos da Câmara de Vereadores;
- II.Conservar, guardar, restaurar, registrar e arquivar documentos oriundos do Plenário da Câmara;
- III.Proceder a organização dos documentos ao expediente da Câmara de Vereadores;
- IV.Remeter, mediante autorização da Presidência da Câmara de Vereadores, os documentos que dependem da sanção do prefeito Municipal;
- V.Organizar e manter atualizado o cadastro de leis municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

VI. Proceder a gravação e posterior transposição digitalizada dos pronunciamentos realizados no Plenário da Câmara de Vereadores, relativos a suas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes;

Art. 33 - A Secretaria Geral Legislativa é dirigida por um Analista Legislativo a quem compete superintender todos os trabalhos pertinentes à Secretaria, executando ou mandando executar os serviços correlatos inerentes à sua função.

Art. 34 - No desempenho dos Serviços da Secretaria, o Analista Legislativo será auxiliado pelos seguintes cargos:

- I. 01 Técnico Legislativo e;
- II. 01 Auxiliar de Plenário, Gabinete e Cerimonial.

Art. 35 - Compete ao Técnico Legislativo, lotado na Secretaria, e ao Auxiliar de Plenário, Gabinete e Cerimonial as atribuições de auxiliarem o Analista Legislativo no desempenho das funções da Secretaria, bem como no auxílio das atividades parlamentares.

Seção VII
Da Contabilidade

Art. 36 - A Contabilidade exerce funções subordinadas ao Presidente da Câmara. É órgão central das atividades financeiras, tendo por finalidade executar tarefas na área de Contabilidade e Setor Pessoal, sendo de sua competência:

- I. Promover atividades de controle e emitir relatórios (anexos) conforme os dispositivos da Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e legislação aplicável;
- II. Elaborar prévia de orçamento da Câmara Municipal e a proposta a ser incluída no orçamento do Município;
- III. Acompanhar a execução orçamentária da Câmara Municipal, provendo a Mesa Diretora e os vereadores das necessárias informações pertinentes a esse processo;
- IV. Assessorar a Mesa em assuntos contábeis e orçamentários do Poder Legislativo;
- V. Emitir balancetes mensais, bimestrais, quadrimestrais, anuais, dentre outros;
- VI. Cuidar, organizar, administrar, toda a rotina que estiver relacionada com as atividades do servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Art. 37 - Contabilidade é dirigida pelo Contabilista a quem compete superintender e executar todos os trabalhos pertinentes à Contabilidade da Câmara.

Art. 38 - No desempenho dos Serviços da Contabilidade, o Contabilista será auxiliado pelos seguintes cargos:

- I. 01 Técnico Legislativo;
- II. 01 Agente Administrativo.

Art. 39 - Compete ao Técnico Legislativo e ao Agente Administrativo, lotados na Contabilidade, as atribuições de auxiliar o Contabilista no desempenho das funções da Contabilidade, bem como no auxílio a quaisquer atividades pertinentes àquele setor.

Seção VIII
Da Tesouraria

Art. 40 - A Tesouraria exerce funções subordinadas ao seu Presidente. É órgão auxiliar das atividades financeiras, tendo por finalidade executar tarefas na área de execução financeira, sendo de sua competência:

- I. Manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo-os com os extratos das contas correntes;
- II. Retirar talonários de cheques, extratos e saldos bancários;
- III. Emitir cheques para pagamento de processos diversos, assinando-os juntamente com o Presidente;
- IV. Assinar os balancetes financeiros mensais, bimestrais, quadrimestrais e anuais;
- V. Assinar conciliação bancária, dentre outros documentos contábeis/financeiros emitidos pela Contabilidade;
- VI. Assinar, rubricar e enumerar todos os processos de pagamentos efetuados nas prestações de contas mensais encaminhadas ao TCM.

Art. 41 - A Tesouraria terá funções exercidas por um Tesoureiro a quem compete superintender e executar todos os trabalhos pertinentes àquele setor e outros que forem determinados pela Mesa da Câmara ou pela Presidência desta.

Parágrafo Único - No desempenho da Tesouraria, o Tesoureiro será auxiliado por um Assessor Financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Seção IX
Departamento de Documentação e Preservação Histórica

Art. 42 - O Departamento de Documentação e Preservação Histórica, órgão diretamente ligado ao Gabinete da Presidência, tem por finalidade a reunião e guarda de toda a documentação histórica da Câmara de Vereadores, mantendo acervo histórico atualizado para consulta do público em geral e executar tarefas nas áreas de Documentação e Arquivo.

Art. 43 - O Departamento de Documentação e Preservação Histórica terá funções exercidas por um Técnico Legislativo a quem compete executar todos os trabalhos pertinentes àquele setor e outros que forem determinados pela Presidência da Câmara.

TÍTULO III
DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 44 - Os servidores investidos em cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento terão substitutos designados pelo Presidente da Câmara.

§ 1º - O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º - Caso o período de substituição ocorra pelo prazo superior a 30 (trinta) dias, o servidor substituto perceberá, além da remuneração prevista no parágrafo anterior, 40% (quarenta por cento) da remuneração prevista para o cargo em comissão substituído.

§ 3º - Os efeitos da substituição cessam com o retorno do titular ao respectivo cargo, automaticamente.

TÍTULO IV
DOS DIREITOS E VANTAGENS

Trav. General Labatut, S/N - Centro - CEP 45400-000 - FAX - (75) 3641 - 8610 - C.N.P.J. 14235899/0001-36 - Valença - Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

CAPÍTULO I
DAS VANTAGENS

Art. 45 - Além do vencimento, serão pagas aos Servidores da Câmara Municipal de Valença as seguintes vantagens:

- I. Indenizações;
- II. Gratificações;
- III. Adicionais;
- IV. Estabilidade Econômica.

§ 1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento para qualquer efeito.

§ 2º - As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento, apenas nos casos e condições indicados em Lei.

Art. 46 - As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I
Das Indenizações

Art. 47 - Constituem indenizações ao servidor:

- I. Diárias;
- II. Transporte;

Art. 48 - Os valores das indenizações assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

Subseção I
Das Diárias

Art. 49 - O servidor que, a serviço, se afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou exterior, fará jus à



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e/ou locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

Parágrafo único - As diárias serão concedidas por dia de afastamento segundo os critérios e valores fixados na forma da Lei n.º 2.035/09, de 24 de novembro de 2009.

Subseção II
Da Indenização de Transporte

Art. 50 - Conceder-se-á indenização de transporte 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.

Seção II
Das Gratificações e Adicionais

Art. 51 - Além do vencimento e das gratificações previstas nesta Lei, os servidores efetivos e comissionados da Câmara receberão as seguintes vantagens pecuniárias:

- I. Auxílio para Assistência à Saúde;
- II. Auxílio Transporte;
- III. Auxílio Alimentação;
- IV. Gratificação Natalina;
- V. Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso;
- VI. Adicional de Férias;
- VII. Adicional por Tempo de Serviço;
- VIII. Adicional pelo exercício de periculosidade, insalubridade e de risco;
- IX. Adicional Noturno;
- X. Adicional por Serviço Extraordinário;
- XI. Estabilidade Econômica;
- XII. Retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- XIII. Adicional pelo exercício do cargo de comissão;
- XIV. Adicional por Função Gratificada;
- XV. Adicional por Conclusão de Curso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

XVI. Adicional por Serviço prestado em Sessões.

Parágrafo Único - O servidor não fará jus à percepção de quaisquer vantagens pecuniárias, nos casos em que deixar de perceber o vencimento ou remuneração.

Subseção I
Do Auxílio para Assistência à Saúde

Art. 52 - A Câmara Municipal de Valença poderá firmar contrato com empresa especializada no ramo, com atendimento em nível nacional, estadual ou municipal, para subsidiar assistência médica, odontológica e hospitalar aos seus servidores mediante rateio do custo a ser fixado por ato normativo expedido pela Presidência da Câmara.

Art. 53 - Os valores despendidos devem estar em consonância com o princípio da razoabilidade e correção à cota de dotações próprias da Câmara Municipal de Valença.

Subseção II
Do Auxílio Transporte

Art. 54 - Poderá ser instituído o Auxílio Transporte o qual a Câmara Municipal antecipará ao servidor para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

Art. 55 - O Auxílio Transporte destina-se à sua utilização no sistema de transporte coletivo público que opera na área urbana do município.

Art. 56 - O ônus do Auxílio Transporte será do beneficiário, num percentual de até 6% (seis por cento) do custo mensal de sua locomoção, e o restante pela Câmara Municipal.

§ 1º - O Auxílio Transporte não tem natureza salarial, nem se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, nem constitui base de incidência de contribuição previdenciária ou qualquer outro encargo social.

§ 2º - Para requerer o auxílio transporte o servidor deverá comprovar a sua utilização e percurso a transcorrer.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Subseção III
Do Auxílio Alimentação

Art. 57 - Fica instituído no âmbito da Câmara Municipal de Valença direito à percepção mensal de auxílio-alimentação aos seus servidores efetivos ou comissionados, através de cartão de alimentação e no forma e condições disposta em regulamento próprio.

§ 1º - O auxílio-alimentação tem caráter indenizatório não integrando o vencimento/remuneração para quaisquer efeitos, e nem sofrerá incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social do Servidor Público.

§ 2º - O auxílio-alimentação será custeado com recursos próprios da Câmara Municipal, devendo o mesmo ser incluído na proposta orçamentária anual os recursos necessários à sua manutenção.

§ 3º - O valor da remuneração definida para o auxílio-alimentação será reajustável anualmente na mesma época e percentual do reajuste geral dos servidores da Câmara Municipal de Valença.

Art. 58 - O servidor que acumule cargos, na forma da Constituição, fará jus à percepção de um único auxílio-alimentação, mediante opção por escrito.

Art. 59 - O auxílio-alimentação não será concedido aos servidores:

- I. Em licença não remunerada;
- II. Cedidos a outros órgãos sem ônus para a Câmara;
- III. Em gozo de licença-prêmio.

Art. 60 - Os recursos para execução do auxílio-alimentação Lei deverão estar consignados na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, ficando o Presidente da Câmara autorizado a realizar remanejamentos e suplementações orçamentárias necessárias, nos termos do art. 43 da Lei Federal 4.320/64.

Subseção IV
Da Gratificação Natalina



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Art. 61 - A gratificação natalina corresponde a 1/12 (uns doze avos) da remuneração em que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano.

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

§ 2º - A gratificação natalina será paga até o dia 20 do mês de dezembro de cada ano.

Art. 62 - A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção V
Da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

Art. 63 - A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual:

- I. Atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública municipal;
- II. Participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;
- III. Participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;
- IV. Participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de concurso público ou supervisionar essas atividades.

§ 1º Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo serão fixados em regulamento, observados os seguintes parâmetros.

- I. O valor da gratificação será calculado em horas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida;
- II. A retribuição não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais, ressalvada situação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais;

III. O valor máximo da hora trabalhada corresponderá aos seguintes percentuais, incidentes sobre o maior vencimento básico da administração pública municipal:

- a) 2,2% (dois inteiros e dois décimos por cento), em se tratando de atividades previstas nos incisos I e II do *caput* deste artigo;
- b) 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento), em se tratando de atividade prevista nos incisos III e IV do *caput* deste artigo.

§ 2º - A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do *caput* deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária quando desempenhadas durante a jornada de trabalho.

§ 3º - A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso não se incorpora ao vencimento ou salário do servidor para qualquer efeito e não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

Subseção VI
Do Adicional de Férias

Art. 64 - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um acréscimo de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente ao período de gozo.

§ 1º - O pagamento do acréscimo previsto no *caput* deste artigo será efetuado no mês anterior ao início das férias.

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

§ 3º - As férias serão gozadas de acordo com a escala organizada pelo setor administrativo competente.

Art. 65 - É facultado ao servidor converter até 1/3 (um terço) do período de férias, a que tiver direito, em abono pecuniário, desde que a requeira com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Parágrafo Único - No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

Subseção VII
Do Adicional por Tempo de Serviço - ANUÊNIO

Art. 66 - O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 1% (um por cento) por ano de serviço público efetivo, incidente sobre o seu vencimento básico.

§ 1º - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o ANUÊNIO.

§ 2º - O servidor fará jus ao adicional, independentemente de requerimento, a partir do mês seguinte em que completar o anuênio no cargo efetivo.

§ 3º - Não será computado para concessão deste adicional o tempo de serviço em que o servidor não se encontre em efetivo exercício de suas funções, exceto o afastamento por motivo de doença, para o exercício de mandato classista e para cessões por determinação unilateral da Câmara Municipal para outras instituições.

§ 4º - Aos servidores que, antes da aprovação deste estatuto, percebam percentual superior ao estabelecido pelo *caput* deste artigo, fica vedado qualquer outra progressão ou redução dos valores já incorporados.

Subseção VIII
Do Adicional por Atividade Insalubre, Perigosa ou Penosa, e de Risco

Art. 67 - Os servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres, em atividades perigosas ou penosas fazem jus a adicional sobre o vencimento do cargo.

§ 1º - Aplicar-se-ão as regras definidas na legislação federal correlata para definir as atividades insalubres, ou perigosas, e de risco, e os percentuais para fins do cálculo do adicional referido no *caput* deste artigo.

§ 2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Art. 68 - Haverá permanente controle da atividade do servidor em operações ou locais considerados insalubres, perigosos ou penosos, visando a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de procedimentos e normas de saúde, higiene e segurança.

§ 1º - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

§ 2º - Todo servidor exposto a condições de insalubridade ou periculosidade deve ser submetido a exames médicos periódicos e específicos, observada a periodicidade definida na legislação federal.

Subseção IX
Do Adicional Noturno

Art. 69 - O servidor efetivo que executar serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 h (vinte e duas horas) de um dia a 5 h (cinco horas) do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52' 30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

§ 1º - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual relativo à hora extraordinária.

§ 2º - Nos casos em que a jornada de trabalho diária compreender um horário entre os períodos diurno e noturno, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

Subseção X
Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 70 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), de segunda a sexta feira, e 100% (cem por cento) aos sábados, domingos e feriados sobre o valor das horas normais.

Parágrafo único - Integram a base de cálculo da hora extra todas as parcelas de natureza salarial recebidas pelo servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Art. 71 - É vedada a concessão de gratificação por serviço extraordinário com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

§ 1º - O servidor que receber importância relativa a serviço extraordinário que não prestou, será obrigado a restituí-la em parcela única, ficando ainda sujeito a punição disciplinar.

§ 2º - Será responsabilizada a autoridade que infringir o disposto no *caput* deste artigo.

Art. 72 - O servidor que exercer cargo de confiança não poderá perceber gratificação por serviço extraordinário.

Subseção XI
Da Estabilidade Econômica

Art. 73 - Ao servidor que tiver exercido, por 10 (dez) anos, contínuos ou não, cargo ou função de confiança de provimento temporário no âmbito da Câmara Municipal de Valença, é assegurada estabilidade econômica.

§ 1º - O direito a estabilidade se constitui com a exoneração ou dispensa do cargo de provimento temporário, sendo o valor correspondente fixado neste momento.

§ 2º - A vantagem pessoal por estabilidade econômica será reajustada sempre que houver alteração no valor do vencimento em que foi fixada, observando-se as correlações e transformações estabelecidas em lei.

§ 3º - O servidor beneficiado pela estabilidade econômica que vier a ocupar outro cargo ou função de confiança de provimento temporário, deverá optar, enquanto perdurar a situação, entre a vantagem pessoal adquirida e o valor da gratificação do exercício do novo cargo.

§ 4º - Para os efeitos deste artigo será computado o tempo de:

- I. Exercício de cargo em comissão, direção, chefia e assessoramento superior e intermediário da Câmara Municipal de Valença;
- II. Exercício de funções de confiança formalmente instituídas na Câmara Municipal de Valença.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

§ 5º - A incorporação da vantagem pessoal, nas hipóteses do parágrafo anterior, será calculada e fixada com base no valor do vencimento correspondente ao cargo ou função de provimento temporário, que mais se aproxime do percebido pelo mesmo, não podendo exceder o valor do vencimento correspondente ao cargo ou função de maior hierarquia.

§ 6º - A concessão de estabilidade econômica fica sujeita a processo administrativo formal, com parecer da Procuradoria do Jurídica da Câmara, decisão do Presidente e, por fim, o ato administrativo concessório da vantagem.

Subseção XII

Da Retribuição pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 74 - Aos servidores dos quadros efetivo e comissionado que exerçam funções de direção, chefia e assessoramento inerentes ao seu cargo ou investidos destas funções, será concedida gratificação por retribuição, com o percentual de 60% (sessenta por cento) sobre seus vencimentos básicos.

Subseção XIII

Do Adicional pelo Exercício de Cargo de Comissão

Art. 75 - Ficam instituídas gratificações mensais a serem atribuídas aos servidores designados para comporem Comissões da Câmara Municipal de Valença, na pessoa do Presidente da Comissão e respectivos membros de apoio.

Art. 76 - Para efeito desta Lei, as Comissões da Câmara Municipal de Valença são:

- I. Comissão de Licitação;
- II. Comissão de Transmissão de Governo e de Inventário de Bens Patrimoniais;

Parágrafo Único - Os membros suplentes das Comissões não farão jus à gratificação na forma desta Lei.

Art. 77 - A gratificação mensal a ser concedida ao servidor designado para cumprir mandato da Comissão será de acordo com os percentuais constantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

no Anexo IV sobre os vencimentos do cargo do servidor efetivo, sendo auferido igualmente para todos o percentual da maior remuneração entre os membros.

Art. 78 - O servidor nomeado ou designado simultaneamente para mais de uma Comissão, deverá optar, expressamente, sob qual atividade pretende perceber a Gratificação referida na presente Lei, ficando vedada a percepção cumulativa da gratificação pela participação em mais de uma comissão.

Art. 79 - O servidor nomeado como suplente da Comissão Permanente de Licitação, quando designado para substituir seu respectivo titular fará jus a Gratificação proporcionalmente aos dias em que for nomeado para a substituição.

§ 1º - Não terá direito a percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o membro titular que estiver ausente por qualquer motivo, mesmo sendo esse período remunerado, como férias, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde e outros, uma vez que o recebimento desta vantagem se vincula à sua efetiva participação na comissão de licitação.

§ 2º - Esta gratificação não terá incidência na remuneração de férias, atestado, 13º salário e 1/3 das férias.

Subseção XIV
Das Funções Gratificadas

Art. 80 - As funções gratificadas destinam-se ao desempenho das atribuições de direção, chefia e assessoramento, e pelo exercício de trabalhos extraordinários, para as quais não se tenha criado cargo em comissão, especificadas nesta Lei.

§ 1º - Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores ocupantes de cargo efetivo da Câmara Municipal, vedado seu exercício por servidor ocupante de cargo em comissão.

§ 2º - As funções gratificadas serão remuneradas de acordo com os percentuais constantes no Anexo III sobre os vencimentos do cargo do servidor efetivo.

§ 3º - A destituição do servidor da função gratificada dar-se-á a juízo do Presidente da Câmara.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Art. 81 - Ficam criadas as funções gratificadas de Gestor de Conteúdo Digital, de Ouvidor Legislativo e de Chefe do Setor de Patrimônio, conforme discriminado no Anexo III, com suas respectivas atribuições e gratificações.

Parágrafo Único - A designação a que se refere o caput deste artigo obedecerá à regulamentação baixada pelo Presidente.

Art. 82 - É vedado o exercício cumulativo de mais de uma função gratificada, ressalvada a designação em substituição.

Art. 83 - As funções gratificadas de que trata o art. 80 desta Lei não se incorporam aos vencimentos dos Servidores.

Subseção XV
Do Adicional por Conclusão de Curso

Art. 84 - O servidor efetivo que concluir curso de ensino superior e pós-graduação perceberá adicional por conclusão de curso nos seguintes valores:

- I. **5%** (cinco por cento) do vencimento pela conclusão de graduação;
- II. **10%** (dez por cento) do vencimento pela conclusão de pós-graduação *latu sensu* (**especialização**), em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;
- III. **20%** (vinte por cento) do vencimento pela conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* (**mestrado**) em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional;
- IV. **30%** (trinta por cento) do vencimento pela conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* (**doutorado**) em área de conhecimento com relação direta ao ambiente organizacional de sua atuação profissional.

§ 1º - Somente ensejam a gratificação de que trata este artigo os cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e aqueles que não constituam requisito para o exercício do cargo público.

§ 2º - Os percentuais descritos neste artigo não se acumulam e o maior absorve o menor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Subseção XVI
Do Adicional por Serviço Prestado em Sessões

Art. 85 - Os Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Valença receberão, a título de gratificação pelos serviços prestados por Sessão (ordinária, extraordinária e solene), 5% (cinco por cento) sobre o valor de seu vencimento básico.

§ 1º - A gratificação prevista no "caput" deste artigo será paga aos servidores que a ela fizerem jus, conforme convocação determinada pela Diretoria Administrativa e aprovada pelo Presidente da Câmara.

§ 2º - Os Servidores de Cargos Comissionados não farão jus a gratificação pelos serviços prestados por Sessão previstos neste artigo.

§ 3º - A gratificação prevista no "caput" deste artigo poderá ser revertida em folgas para os servidores, de acordo com a conveniência da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II
DA INCORPORAÇÃO DAS GRATIFICAÇÕES AO VENCIMENTO DOS SERVIDORES

Art. 86 - A partir da aprovação desta Lei, fica incorporado ao vencimento básico dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Valença, a parcela remuneratória denominada "gratificação", verificando-se o recebimento da vantagem durante 08 (oito) anos completos consecutivos ou 10 (dez) anos alternados, de efetivo exercício de suas funções.

§ 1º - Não serão computados para incorporação a que se refere o *caput* deste artigo os valores recebidos a título de diária, ajuda de custo, anuênio, indenização, salário família, abono, auxílio alimentação e/ou transporte, e demais vantagens de custeio.

§ 2º - Em face da incorporação a que se refere o *caput* deste artigo no vencimento básico do servidor, não lhe será mais devido o pagamento dessa vantagem.

§ 3º - A gratificação incorporada, para todos os efeitos, integra o vencimento do servidor e será levada em consideração como parte integrante do salário base para qualquer cálculo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Art. 87 - O servidor cedido a outro poder ou instituição pública, também fará jus a incorporação da gratificação paga pelo cessionário, observando-se o *caput* do art. 1º desta Lei.

Art. 88 - A partir dos efeitos desta Lei, a incorporação deverá ser requerida pelo servidor através de petição dirigida ao setor pessoal da Câmara Municipal de Valença.

CAPÍTULO III
DAS LICENÇAS

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 89 - Conceder-se-á ao servidor licença:

- I. Por motivo de doença em pessoa da família;
- II. Para o serviço militar;
- III. Para atividade política;
- IV. Para tratar de interesse particular;
- V. Para o desempenho de mandato classista;
- VI. Por motivo de afastamento do cônjuge / convivente;
- VII. Prêmio por assiduidade (licença prêmio);
- VIII. Para capacitação.

§ 1º - A licença prevista no inciso I do *caput* deste artigo bem como cada uma de suas prorrogações serão precedidas de exame por perícia médica.

§ 2º - É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

Art. 90 - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias após o término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Seção II
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 91 - Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou convivente, pais, padrasto ou madrasta, irmãos, filhos, enteados e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

netos, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 1º - 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, o que será avaliado pelo setor competente.

§ 2º - A licença de que trata o *caput* deste artigo, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

- I. por até 60 (sessenta) dias, consecutiva ou não, mantida a remuneração do servidor; e
- II. por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3º - O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 4º - A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º.

Seção III
Da Licença para Serviço Militar

Art. 92 - Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, sem remuneração, na forma e condições previstas na legislação específica.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo.

Seção IV
Da Licença para Atividade Política

Art. 93 - O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

§ 1º - O servidor candidato a cargo eletivo no Município dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao 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 os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

Seção V
Da Licença para tratar de Interesse Particular

Art. 94 - A critério da Presidência da Câmara, poderá ser concedida ao servidor efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença sem remuneração para o trato de interesse particular, pelo prazo de até 3 (três) anos consecutivos.

§ 1º - A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 2º - Não será admitida a prorrogação desta licença além do prazo estabelecido no caput deste artigo e a sua renovação só poderá ocorrer após cumprir interstício de 3 (três) anos de trabalho.

Seção VI
Da Licença para Desempenho de Mandato Classista

Art. 95 - É assegurado ao servidor o direito à licença remunerada para o desempenho de mandato em associação de classe ou sindicato representativo da categoria.

§ 1º - Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção nas referidas entidades, até o máximo de 02 (dois) servidores.

§ 2º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Seção VII

Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Art. 96 - Poderá ser concedida licença, sem remuneração, ao servidor para acompanhar cônjuge ou convivente que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para exercício de mandato eletivo nos Poderes Executivo ou Legislativo.

Parágrafo Único - A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

Seção VIII

Da Licença Prêmio

Art. 97 - Fica criada a Licença Prêmio para os servidores da Câmara Municipal de Valença, ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Art. 98 - Após cada quinquênio de efetiva prestação de serviço à Câmara Municipal de Valença, o servidor ocupante de cargo de provimento efetivo fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio, com todos os direitos e vantagens do cargo.

Parágrafo Único - A liberação da licença-prêmio convertida em pecúnia fica condicionada à disponibilidade financeira da Câmara Municipal de Valença.

Art. 99 - O período de gozo da licença-prêmio poderá ser parcelado a requerimento do servidor, em partes nunca inferiores a 01 (um) mês.

Art. 100 - Extinguir-se-á a contagem do tempo de serviço anterior para fins de concessão de licença-prêmio do servidor, quando:

- I. Suspenso do serviço por motivo disciplinar, transitada a decisão em julgado;
- II. Condenado a pena privativa de liberdade, por sentença transitada em julgado;
- III. Houver durante o período aquisitivo do direito à licença;
 - a) faltado ao serviço sem motivo justificável, por mais de 10 (dez) dias consecutivos ou intercalados;
 - b) apresentado mais de 45 (quarenta e cinco) faltas justificadas ao serviço, não decorrentes de licença;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

c) prestar serviço militar obrigatório.

Parágrafo Único - Interrompida a contagem do tempo de serviço para fins de licença-prêmio, terá início nova contagem a partir da data do término do afastamento do servidor.

Art. 101- Extinguir-se-á a contagem anteriormente considerada do tempo de serviço para efeito de concessão de licença-prêmio, no caso de licença:

- I. Para tratamento de saúde por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não;
- II. Para tratamento de saúde de pessoa da família, por mais de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não;
- III. Para acompanhar cônjuge servidor público;
- IV. Para tratar de interesses particulares.

Parágrafo Único - Enquanto perdurar o afastamento do servidor ficará suspenso o início de nova contagem de tempo de serviço para fins de licença-prêmio.

CAPÍTULO IV
DA CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Art. 102 - A Administração da Câmara Municipal de Valença promoverá periodicamente programa de capacitação e qualificação de seus servidores através de cursos regulares de atualização e aperfeiçoamento para a obtenção dos conhecimentos para o melhor desempenho de suas atribuições.

Art. 103 - A capacitação e qualificação de que tratam o artigo anterior será planejada, organizada e executada de forma integrada ao plano de cargos, sempre considerando:

- I. A formação inicial, transmitindo-lhes conhecimento, métodos, técnicas, habilidades adequadas, direitos e deveres;
- II. Os programas regulares de aperfeiçoamento e especialização destinados à complementação e atualização do servidor, habilitando-o ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao respectivo cargo.

Parágrafo único - A Presidência da Câmara Municipal estabelecerá Portaria regulamentando o programa, que estabelecerá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

- a) as áreas básicas de conhecimento, as habilidades e as técnicas necessárias;
- b) os critérios de avaliação dos programas de qualificação profissional;
- c) a duração dos cursos de aperfeiçoamento e especialização.

Art. 104 - Além dos cursos regulares, poderão ser oferecidos outros que aprimorem o desempenho funcional do servidor.

CAPÍTULO V
DOS AFASTAMENTOS

Seção I
Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade

Art. 105 - O servidor poderá ser cedido, a critério da Presidência da Câmara, para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I. Para exercício de cargo em comissão ou função gratificada; e
- II. Em casos previstos em leis específicas.

§ 1º - A cessão para órgãos ou entidades da União, dos Estados, Distrito Federal ou de outros Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, salvo nos casos de permuta de servidores ou de cooperação técnica em que o ônus da remuneração poderá ser do órgão cedente.

§ 2º - A cessão far-se-á mediante o devido processo administrativo e ato administrativo.

§ 3º - Aplica-se à Câmara, em se tratando de empregado ou servidor por ela requisitado, as disposições dos §§ 1º e 2º deste artigo.

Seção II
Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 106 - Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I. Tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado do cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

- II. Investido no mandato de Prefeito ou Vice-Prefeito, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III. Investido no mandato de vereador:
 - a) Havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
 - b) Não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

§ 2º - O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

Seção III

Do Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País

Art. 107 - O servidor poderá, no interesse da Câmara Municipal de Valença, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo efetivo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu* em instituição de ensino superior no País.

§ 1º - Ato do Presidente da Câmara definirá, em conformidade com a legislação vigente, os programas de capacitação e os critérios para participação em programas de pós-graduação no País, com ou sem afastamento do servidor, e serão avaliados por uma Comissão constituída para este fim.

§ 2º - Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos da Câmara Municipal há pelo menos 3 (três) anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou, com fundamento neste artigo, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 3º - Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos da Câmara há pelo menos quatro anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento neste artigo, nos 04 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

§ 4º - Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 5º - Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria antes de cumprido o período de permanência previsto no § 4º deste artigo, deverá ressarcir a Câmara Municipal de Valença dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 6º - Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 5º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo do órgão ou entidade.

CAPÍTULO VI
DAS CONCESSÕES

Art. 108 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I. Por 1 (um) dia, para doação de sangue;
- II. Por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;
- III. Por 6 (seis) meses para licença maternidade;
- IV. Por 5 (cinco) dias consecutivos em razão de:

- a) casamento;
- b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

Art. 109 - Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade em que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º - Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica, independentemente de compensação de horário.

§ 3º - As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

porém, neste caso, compensação de horário na forma do inciso II do art. 49, do Estatuto dos Servidores Públicos de Valença.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 110 - Toda e qualquer proposta de concessão de qualquer vantagem, a qualquer título, terá que ser prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conter dotação orçamentária suficiente para o atendimento das despesas até o final do exercício, inclusive para os encargos e despesas decorrentes.

Art. 111 - Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o último, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 112 - A implantação da estrutura organizacional da Câmara de Vereadores de Valença, instituída nesta Lei, ocorrerá na proporção das necessidades, viabilidade e oportunidades da Casa, conforme identificadas pela Mesa Diretora.

Art. 113 - A aplicação do regime disciplinar, dos deveres, das proibições, responsabilidade e penalidades, serão aplicadas nos casos e nas formas previstos na Lei Complementar n.º 05/2015, de 15 de dezembro de 2015 (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis de Valença), assim como as responsabilidades civil e penal serão apuradas e punidas na forma das legislações federal e estadual pertinentes.

Art. 114 - As despesas decorrentes da implantação desta Lei serão custeadas com os recursos constantes das dotações orçamentárias da Câmara Municipal de Valença.

Art. 115 - A Revisão Geral Anual a que se refere o art. 6º desta Lei será efetuada pela data base de 1º de janeiro.

Art. 116 - A Mesa Diretora, mediante regulamento interno, disciplinará os pontos omissos relativos ao cumprimento e aplicação desta Lei.

Art. 117 - Nas hipóteses não contempladas por esta Lei, aplica-se aos servidores da Câmara Municipal de Valença o que dispõe o Estatuto dos Servidores Público Cíveis do Município de Valença-BA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Art. 118 - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VALENÇA, em 23 de maio de 2017.

RICARDO SILVA MOURA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

ANEXO I
QUADRO PERMANENTE
SÍMBOLO DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

CARGOS EFETIVOS	
SÍMBOLO	ESPECIFICAÇÃO
CE-1	Cargo Efetivo de Nível 1
CE-2	Cargo Efetivo de Nível 2
CE-3	Cargo Efetivo de Nível 3

CARGOS COMISSIONADOS	
SÍMBOLO	ESPECIFICAÇÃO
CC-1	Cargo Comissionado de Nível 1
CC-2	Cargo Comissionado de Nível 2
CC-3	Cargo Comissionado de Nível 3
CC-4	Cargo Comissionado de Nível 4
CC-5	Cargo Comissionado de Nível 5

Trav. General Labatut, S/N - Centro - CEP 45400-000 - FAX - (75) 3641 - 8610 - C.N.P.J. 14235899/0001-36 - Valença - Bahia

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: L28M0ISLCGXX01PCPCKYVA

Esta edição encontra-se no site: www.valenca.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

ANEXO II
QUADRO GERAL DE CARGOS E FUNÇÕES

Cargo	Função	Simb.	Quant
Procurador Jurídico	Execução e controle de atividades jurídicas	CE-1	01
Controlador Interno	Controle Interno	CE-1	01
Analista Legislativo	Direção, Documentação e Arquivo	CE-1	01
Contabilista	Diretor de Contabilidade	CE-1	01
Tesoureiro	Tesoureiro	CC-1	01
Secretário Geral	Auxílio ao setor	CC-1	01
Chefe de Gabinete da Presidência	Assessoria de Gabinete	CC-1	01
Diretor Administrativo	Administrador	CC-1	01
Técnico Legislativo	Encarregado de Secretaria	CE-2	01
Técnico Legislativo	Encarregado do Acervo	CE-2	01
Técnico Legislativo	Encarregado de Processamento de Dados	CE-2	01
Assessor de Imprensa	Assessoria de Comunicação	CC-2	01
Assistente Financeiro	Auxílio Financeiro à Contabilidade/Tesouraria	CC-2	01
Auxiliar de Plenário, Gabinete e Cerimonial	Auxílio a Eventos e à Secretaria	CE-2	03
Agente de Transportes	Motorista	CE-3	01
Auxiliar de Serviços Gerais	Copeiro	CE-3	01
Auxiliar de Serviços Gerais	Contínuo	CE-3	01
Auxiliar de Serviços Gerais	Porteiro	CE-3	01
Auxiliar Administrativo	Auxílio administrativo ao setor contábil	CE-3	01
Arquivista	Arquivar documentações diversas	CC-3	01
Agente Legislativo de Telefonia e Recepção	Operar mesa telefônica e ramais	CE-3	01
Chefe de Almoxarifado	Manter o funcionamento do Almoxarifado	CC-3	01
Auxiliar Legislativo de Zeladoria	Serviços de limpeza geral	CE-3	01
Agente de Segurança Legislativa	Exercer vigilância nas dependências da Câmara	CE-3	01
Oficial de Serviços Diversos	Serviços diversos	CE-3	01
Auxiliar de Serviços Básicos	Auxílio aos serviços básicos	CE-3	01
Assistente de Comissão Permanente	Auxílio às Comissões Permanentes da Câmara	CC-3	02
Auxiliar de Gabinete	Assessoria para Vereadores	CC-4	15

Trav. General Labatut, S/N - Centro - CEP 45400-000 - FAX - (75) 3641 - 8610 - C.N.P.J. 14235899/0001-36 - Valença - Bahia

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: L28M0ISLCGX01PCPKYVA

Esta edição encontra-se no site: www.valenca.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

ANEXO III
FUNÇÕES GRATIFICADAS (FG)

Quant	Categoria Funcional	Padrão	Atribuições
01	Gestor de Conteúdo Digital	FG 10%	Realizar produção de conteúdo informativo para atualização do Portal Institucional da Câmara Municipal de Valença; fazer o levantamento de informações para editar, revisar e/ou alterar o conteúdo publicado;
01	Ouvidor Legislativo	FG 10%	Orientar os cidadãos quanto aos seus direitos e deveres, e intermediar soluções; Receber informações, denúncias, reclamações, elogios e sugestões, e encaminhá-las aos setores responsáveis; Fazer o correto encaminhamento das respostas e/ou soluções de forma clara e objetiva e no prazo estabelecido; Fornecer indicadores para as direções superiores para a melhoria dos serviços;
01	Chefe do Setor de Patrimônio	FG 12%	Responsável pela guarda, registro, controle, conservação e organização de bens patrimoniais da Câmara Municipal; Manter e organizar a numeração dos bens patrimoniais; levantamento anual do patrimônio dos bens permanentes da Câmara; Manutenção do cadastro de bens móveis no sistema, efetuando as transferências e reaproveitamento dos mesmos;acompanhar e supervisionar os trabalhos de manutenção, conservação e restauração do patrimônio da

Trav. General Labatut, S/N - Centro - CEP 45400-000 - FAX - (75) 3641 - 8610 - C.N.P.J. 14235899/0001-36 - Valença - Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

			Câmara, efetuados por servidores ou terceiros; comunicar ao presidente qualquer irregularidade detectada; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
--	--	--	---

Trav. General Labatut, S/N - Centro - CEP 45400-000 - FAX - (75) 3641 - 8610 - C.N.P.J. 14235899/0001-36 - Valença - Bahia

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: L28M0ISLCGXX01PCPKYVA

Esta edição encontra-se no site: www.valenca.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

ANEXO IV
GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE CARGO DE COMISSÃO (GCC)

Quant	Categoria Funcional	Padrão	Atribuições
03	Comissão de Licitação	GCC 10%	Receber os documentos pertinentes ao objeto que está sendo licitado, sejam aqueles referentes à habilitação dos interessados, ou referentes às suas propostas; Examinar os documentos à luz da Lei e das exigências contidas no edital, habilitando e classificando os que estiverem condizentes e inabilitando ou desclassificando os que não atenderem às regras ou exigências prévias estabelecidas; Julgar os documentos pertinentes às propostas apresentadas, em conformidade com o conteúdo do edital, classificando-os em conformidade com o que foi estabelecido.
03	Comissão de Transmissão de Governo e de Inventário de Bens Patrimoniais	GCC 8%	Verificação da localização física de todos bens patrimoniais da unidade de controle patrimonial; Avaliação do estado de conservação destes bens; Classificação dos bens passíveis de disponibilidade; Identificação dos bens pertencentes a outras unidades ou órgãos administrativos e que ainda não foram transferidos para sua unidade de controle patrimonial; Identificação de bens permanentes eventualmente não tombados; Identificação de bens patrimoniais que eventualmente não possam ser localizados; e emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações sobre os

Trav. General Labatut, S/N - Centro - CEP 45400-000 - FAX - (75) 3641 - 8610 - C.N.P.J. 14235899/0001-36 - Valença - Bahia

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: L28M0ISLCGXX01PCPKYVA

Esta edição encontra-se no site: www.valenca.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

			procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio da unidade de controle e as recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, e eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso.
--	--	--	---

Trav. General Labatut, S/N - Centro - CEP 45400-000 - FAX - (75) 3641 - 8610 - C.N.P.J. 14235899/0001-36 - Valença - Bahia

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: L28M0ISLCGXX01PCPKYVA

Esta edição encontra-se no site: www.valenca.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

ANEXO V
PADRÃO DE VENCIMENTOS

CARGOS EFETIVOS

SIMBOLO	PADRÃO REMUNERATÓRIO	VENCIMENTO BÁSICO (EM R\$)
CE-1	1	4.165,96
CE-2	2	3.534,23
CE-3	3	1.234,76

CARGOS COMISSIONADOS

SIMBOLO	PADRÃO REMUNERATÓRIO	VENCIMENTO BÁSICO (EM R\$)
CC-1	1	4.165,96
CC-2	2	3.313,34
CC-3	3	2.958,33
CC-4	4	1.325,68



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

ANEXO VI
QUADRO DAS ATRIBUIÇÕES DE FUNÇÃO E REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DO CARGO COM ESPECIFICAÇÃO DE SUA FUNÇÃO	INSTRUÇÃO MÍNIMA E/OU REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Procurador Jurídico	Diploma de Bacharel em Direito Estar Legalmente Inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil	Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Presidente da Câmara e pelos demais componentes da Mesa; promover a defesa, em juízo, dos atos da Câmara e da Mesa desta; promover os atos necessários à defesa dos interesses da Câmara; assessorar as diversas comissões da Câmara em matéria de Direito; elaborar minutas de atos jurídicos, projetos de leis, resoluções, portarias e decretos legislativos por provocação da Mesa da Câmara ou de sua Presidência; emitir parecer em requerimento de pessoal da Câmara, concernentes a vantagens e direitos, mediante solicitação da Presidência da Casa ou do Diretor Administrativo; dar parecer em matéria de aplicação da lei; sugerir ao Presidente da Câmara as providências de ordem jurídica relacionadas pelo interesse público ou por necessidade da boa aplicação das leis vigentes; minutar contratos, convênios, acordos, exposições de motivos, justificativas ou qualquer outra peça que envolvam matéria jurídica, quando solicitada; acompanhar, em todas as suas etapas, o processo de prestação e exame das contas da Câmara perante o tribunal de contas dos municípios; prestar assessoria às bancadas; exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de sua finalidade.
Controlador Interno	Nível Médio	A promoção de operações metódicas, regulares e repetidas que visem aferir, no processo de produção de bens e/ou serviços pelo município, a estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, razoabilidade, economicidade e eficiência; A preservação dos recursos públicos municipais, buscando defendê-los e eximi-los de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

ESTADO DA BAHIA - BRASIL

		prejuízos advindos de desvios, desperdícios, abusos, erros, fraudes ou irregularidades; A promoção e o respeito a leis e regulamentações, bem como a normas e diretrizes emanadas do próprio órgão ou entidade, desde que não conflitem com a legislação em vigor; elaboração e a manutenção de dados financeiros e de gestão confiáveis, apresentando-os correta e ordenadamente, quando solicitados pelo Tribunal de Contas dos Municípios.
Analista Legislativo – Supervisão, Coordenação, Orientação e Execução	Técnico de Nível Médio	Superintendência dos trabalhos pertinentes à secretaria; atividades de supervisão, coordenação, orientação ou execução de tarefas de apoio ao desenvolvimento de trabalhos legislativos e administrativos; assistência à Mesa e à Administração em matéria constitucional, regimental, de técnica legislativa e de procedimentos administrativos; fornecimento de subsídios à elaboração de documentos de natureza legislativa e administrativa; coleta de dados e informações, sua organização e atualização, relativos a matéria legislativa e administrativa. Incumbem-lhe atividades de nível superior, de natureza pouco repetitiva, envolvendo supervisão, coordenação, orientação e execução de trabalhos legislativos; estudos e assistência técnica na formulação e análise de proposições e outros documentos parlamentares, bem assim de trabalhos de análise, pesquisa e recuperação da informação instrutiva do processo legislativo.
Contabilista – Diretor de Contabilidade	Técnico de Nível Médio Diploma em Curso Técnico de Contabilidade	Superintendência dos trabalhos da Contadoria da Câmara, notadamente: elaborar prévia orçamentária da Câmara Municipal e assessorar a Mesa no encaminhamento da proposta orçamentária; Acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento da Câmara de Vereadores; Estudar e propor correções e revisões no orçamento em execução; Estruturar todas as operações contábeis; Levantar o balanço geral da Câmara Municipal e demais quadros demonstrativos; Levantar os balancetes orçamentários e financeiros mensais; Elaborar instruções relativas à forma e ao método de escrituração contábil; Acompanhar a execução orçamentária na fase de empenho; Promover a anulação de empenho, quando for o caso.
Técnico Legislativo	Nível Médio	I. Auxiliar o Analista Legislativo nos serviços pertinentes à Secretaria Geral Legislativa, bem como

Trav. General Labatut, S/N – Centro - CEP 45400-000 - FAX – (75) 3641 - 8610 - C.N.P.J. 14235899/0001-36 - Valença – Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

ESTADO DA BAHIA - BRASIL

		no auxílio nas atividades parlamentares; II. assessorar a Mesa Diretora e as atividades dos vereadores, em plenário; III. organizar o sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte legislativo da Câmara; IV. Elaborar projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos, proposições, pareceres, votos, requerimentos, emendas, projetos de lei e outros, redação de correspondência, e documentos legais; V. Participar do processo seletivo de papéis e documentos a serem eliminados, de acordo com as normas que regem a matéria; VI. Realizar serviços de natureza administrativa relacionadas ao suporte legislativo;
Técnico Legislativo – Encarregado do Processamento do dados	Nível Médio	Processar os dados contábeis e demais documentos pertinentes à Contadoria
Técnico Legislativo – Enc. de Acervo Histórico	Nível Médio	Organizar, conservar e guardar o arquivo fotográfico relativo às ações do Corpo Legislativo Municipal; Recuperar, documentar e divulgar todo o histórico de documentação legislativa; prestar atendimento ao público na consulta de toda a documentação histórica da Câmara mantida no Acervo; reunir e catalogar todas as obras sob a sua guarda tendo em vista sua preservação e consulta; Manter o arquivo central da Câmara de Vereadores; Receber documentos, distribuir e controlar seu andamento e arquivar os papéis da Câmara Municipal; Conservar, guardar, registrar e arquivar documentos oriundos do Plenário da Câmara; Proceder a organização dos papéis concernentes ao expediente da Câmara de Vereadores; Organizar e manter atualizado o cadastro das Leis Municipais; Coletar e manter toda a documentação e os dados informativos de interesse dos Vereadores e do público em geral; Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.
Auxiliar de Plenário, Gabinete e Cerimonial	Nível Médio	Redigir expedientes administrativos; Realizar trabalhos de digitação de natureza variada; Acompanhar o trâmite legislativo dos projetos de leis, proposições e demandas inerentes aos trabalhos legislativos; elaborar e manusear fichários; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; orientar a circulação interna de processos e outros expedientes; auxiliar na procura e arquivamento de processos e

Trav. General Labatut, S/N – Centro - CEP 45400-000 - FAX – (75) 3641 - 8610 - C.N.P.J. 14235899/0001-36 - Valença – Bahia

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: L28M0ISLCGXX01PCPCKYVA

Esta edição encontra-se no site: www.valenca.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

		expedientes em geral; prestar atendimento ao público, fornecendo informações mediante autorização de superior; Efetuar controle e acompanhamento de determinações legislativas das sessões; preparar antecipadamente a logística para a realização de eventos e solenidades; Redigir correspondências de cerimonial, solicitar a confecção de convites e sua distribuição bem como redigir mensagens protocolares e contribuir com a divulgação dos eventos, além de confirmar a presença dos convidados; Organizar o arquivo de documentos do setor, bem como elaborar estudos e projetos de normatização e padronização do cerimonial; executar outras atividades correlatas ao cargo;
Agente de Transportes	Nível Médio Estar legalmente habilitado para dirigir veículo automotor	Conduzir os veículos automotores da Câmara de Vereadores de Valença ou aqueles que estiverem a seu serviços, executando os serviços de transporte de pessoas, materiais diversos e documentação e demais determinação do Diretor Administrativo ou do seu Presidente
Auxiliar de Serviços Gerais - Copeiro	Nível Fundamental	Realizar os serviços de copa incluindo os serviços gerais de limpeza interna das diversas repartições
Auxiliar de Serviços Gerais - Contínuo	Nível Fundamental	Prestar apoio aos diversos órgãos da Câmara de Vereadores de Valença na realização de serviços externos, inclusive entrega de correspondência, e atividades correlatas.
Auxiliar de Serviços Gerais - Porteiro	Nível Fundamental	Estará encarregado da portaria da Câmara de Vereadores de Valença, guardando o seu acesso e prestando as informações necessárias aos visitantes, realização de triagem de visitantes, bem como, ao final do expediente inspecionar o fechamento de portas e janelas, ficando responsável pelo hasteamento de bandeiras e demais determinação do Diretor Administrativo e do seu Presidente.
Auxiliar Administrativo	Nível Médio	Exercer atividades de apoio administrativo/contábil nos diversos setores do Poder Legislativo Municipal, realizando serviços de digitação, datilografia, operando equipamentos diversos inclusive telefonia. Assistir a Chefia imediata, orientar servidores, coletar e analisar dados, distribuir tarefas. Realizar trabalhos de Redação, controle financeiro e executar outras atividades afins.
Arquivista	Nível Médio	Receber, registrar e distribuir documentos, bem como controlar sua movimentação; classificar, arranjar, descrever e executar demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestar informações relativas aos mesmos; preparar

Trav. General Labatut, S/N – Centro - CEP 45400-000 - FAX – (75) 3641 - 8610 - C.N.P.J. 14235899/0001-36 - Valença – Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

		documentos de arquivo para microfilmagem e conservação e utilização da microfilmagem; preparar documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados; selecionar documentos para fins de preservação; promover medidas necessárias à conservação de documentos; assessorar nos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-científica; desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes; realizar trabalho de protocolo, preparo, seleção, classificação, registros de documentos e arquivo de documentação; preencher formulários de controle administrativo; executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Agente Legislativo de Telefonista e Recepção	Nível Médio	Operar mesa telefônica e ramais; atender e completar ligações locais e interurbanas; prestar informações e transferir ligações; registrar, em formulário próprio, ligações interurbanas; controlar cotas de telefonemas por gabinete ou setor; informar à Gerência Administrativa sobre defeitos no sistema e solicitar providências; fazer relatórios diários e mensais do número de chamadas totais; executar tarefas correlatas; subordinar-se às determinações e orientações da Presidência; atender ao público. Exercer atividades na área de recepção, atendendo ao público, interno e externo; prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos.
Agente Legislativo de Zeladoria	Nível Fundamental	Executar diariamente a limpeza de todas as dependências internas e externas, móveis, quadros, ventiladores, circuladores, aparelhos de ar condicionado, sistemas de som, máquinas de escrever e somar, equipamentos de computação, fax, telex, vídeo texto, máquinas reprográficas, estabilizadores de voltagem, armários, cinzeiros, xícaras, coadores, copos e demais utensílios, encerar, lavar, polir, aspirar o pó inclusive cortinas e persianas, recolher lixo, limpar vidros, lubrificar esquadrias, molhar, pulverizar e adubar plantas, etc.
Agente de Segurança Legislativa	Nível Médio	Exercer vigilância nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com os intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas na dependência do órgão; verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias, abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio da Câmara; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Trav. General Labatut, S/N – Centro - CEP 45400-000 - FAX – (75) 3641 - 8610 - C.N.P.J. 14235899/0001-36 - Valença – Bahia



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Oficial de Serviços Diversos	Nível Fundamental	Serviços Diversos.
Auxiliar de Serviços Básicos	Nível Fundamental	Executa serviços de apoio, como entrega de correspondências e outros documentos, limpeza, conservação e manutenção de bens e matérias, servir bebidas, lanches, merenda e operar máquina de xérox e desempenhar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

ANEXO VII
QUADRO DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO E REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO

CARGO	GRAU DE INSTRUÇÃO/OUTROS REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Diretor Administrativo	Nível Médio	Organizar e manter o cadastro central de cargos e funções da Câmara de Vereadores; Proceder ao exame e registro dos atos relativos ao provimento e vacância dos cargos e a movimentação de pessoal; Funcionar como órgão consultivo no que diz respeito a direitos, vantagens e responsabilidades dos servidores, tendo em vista a aplicação uniforme ou alteração das normas legais correspondentes; Promover a realização, orientar e fiscalizar a execução de concursos e provas de habilitação para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal; Realizar ou supervisionar treinamento e aperfeiçoamento dos servidores em todos os níveis e funções; Prestar assistência aos servidores no encaminhamento de pedidos de vantagens legais, atendimento médico e outros benefícios; Promover a aquisição do material necessário ao funcionamento regular da Câmara de Vereadores; Elaborar, administrar e manter o Cadastro de Fornecedores da Câmara de Vereadores; Assessorar processos licitatórios com base em levantamento dos estoques existentes; Confeccionar mapa comparativo para julgamento de proposta pela Comissão Permanente de Licitação; Manter contatos com fornecedores com vistas ao estabelecimento de condições à distribuição do material requisitado; Executar os serviços de receptação do material adquirido, conferindo as especificações do material solicitado com o material entregue; Proceder ao controle dos estoques de material existente, estabelecendo mínimos e máximos; Promover ao tombamento, controle e recuperação do material permanente e dos equipamentos adquiridos; Controlar a utilização do prédio, em especial o uso do auditório, bem como dos equipamentos da Câmara; Controlar e encaminhar para revisões técnicas periódicas reparos e consertos dos veículos da Câmara Municipal; Orientar e controlar os serviços de portaria e zeladoria do prédio da Câmara de; Promover a execução de reparos e consertos nas instalações físicas, material permanente e equipamentos da Câmara de Vereadores; executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas

Trav. General Labatut, S/N – Centro - CEP 45400-000 - FAX – (75) 3641 - 8610 - C.N.P.J. 14235899/0001-36 - Valença – Bahia

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: L28M0ISLCGXX01PCPCKYVA

Esta edição encontra-se no site: www.valenca.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

		finalidades.
Tesoureiro	Nível Médio	Manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo-os com os extratos das contas correntes; retirar talonários de cheques, extratos e saldos bancários; emitir cheques para pagamento de processos diversos, assinando-os juntamente com o Presidente; assinar os balancetes financeiros mensais, bimestrais, quadrimestrais e anuais; assinar conciliação bancária, dentre outros documentos contábeis/financeiros emitidos pela Contabilidade; assinar, rubricar e enumerar todos os processos de pagamentos efetuados nas prestações de contas mensais encaminhadas ao TCM.
Auxiliar de Gabinete	Nível Fundamental	Prestar assistência e assessoramento diário e imediato ao Vereador titular que o indicou, visando assim, cumprir as atividades de assessoramento técnico e cerimonial, expediente e apoio administrativo, representação social e outros encargos que lhe forem atribuídos, vinculados às atividades parlamentares. Dar assistência nas atividades logísticas e operacionais dos Gabinetes dos Vereadores, nas atividades internas e externas, cumprindo toda ação determinada pelo Vereador titular que o indicou, assim como outros encargos que lhe forem atribuídos, vinculados às atividades parlamentares.
Assistente Financeiro	Nível Médio	Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades de administração financeiro-orçamentário, compreendendo contabilidade, patrimônio, licitações, compras, almoxarifado, prestação de contas e sortimento de material; promover a preparação dos elementos necessários ao pagamento de pessoal, controlando os resultados do processamento mecanizado; assessorar processos licitatórios com base em levantamento dos estoques existentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Assessor de Imprensa	Nível Médio	Redigir textos para veiculação na imprensa; produzir programas de rádio e TV; assessorar e preparar campanhas de divulgação do trabalho do Poder Legislativo, enviando material jornalístico (releases, folders, panfletos e outros); acompanhar Sessões Comunitárias. Encaminhar para divulgação, pela imprensa, os atos e fatos relevantes, relacionados com a Presidência, com a Mesa, com as Comissões Técnicas e com os Vereadores; redigir e distribuir textos com notícias sobre a Câmara para os veículos de comunicação; estabelecer contatos com os veículos de comunicação para veiculação das notícias sobre a Câmara; manter o arquivo de informações sobre a Câmara Municipal; assessorar o Legislativo Municipal no contato com a imprensa; acompanhar a Presidência para colher dados junto às Sessões Comunitárias nos bairros; executar outras tarefas correlatas; Analisar textos e campanhas elaborados por terceiros contratados; Fiscalizar as atividades de publicidade, divulgação e inserção realizadas por terceiros contratados; Verificar o conteúdo institucional de todo o material publicado.
Secretário Geral	Nível Médio	Auxílio aos trabalhos pertinentes à secretaria, execução dos serviços de documentação e arquivo.
Chefe de Gabinete da Presidência	Nível Médio	Prestar assessoria diária e imediata ao gabinete da Presidência da Casa, visando cumprir todo tipo de atividade de caráter técnico/administrativo, operacional e logístico, e outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Presidente.
Chefe de Almoxarifado	Nível Médio	Adotar as medidas administrativas necessárias à aquisição de material necessário ao funcionamento regular da Câmara; Elaborar, administrar e manter o cadastro de fornecedores; Promover levantamento dos estoques existentes para fins de planejamento de compras; Manter contato com fornecedores com vistas ao estabelecimento de condições à distribuição do material requisitado; Receber material adquirido, conferindo as especificações, acompanhando a gestão dos contratos de aquisição de bens, firmados pela Câmara; Proceder ao controle dos estoques; Proceder ao controle de entrega de material aos diversos setores e gabinetes da Câmara; Promover tombamento e controle do material permanente e equipamentos adquiridos.

Trav. General Labatut, S/N – Centro - CEP 45400-000 - FAX – (75) 3641 - 8610 - C.N.P.J. 14235899/0001-36 - Valença – Bahia

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: L28M0ISLCGXX01PCPKYVA

Esta edição encontra-se no site: www.valenca.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

Assistente de Comissão Permanente	Nível Médio	Auxiliar todas as Comissões desta Casa; Coordenar a elaboração de relatórios referentes às atividades das Comissões; Providenciar a anotação e controle de livros que digam respeito às Comissões; Adotar as medidas cabíveis a fim de que se promovam as publicações dos atos praticados; Redigir Projeto de Lei, Resolução, Requerimento e Indicação, originadas nas Comissões desta Casa; Acompanhamento dos processos legislativo e documentação sobre a guarda das comissões; auxiliar sobre a tramitação das proposições; executar outras tarefas correlatas as comissões.
-----------------------------------	-------------	--

Trav. General Labatut, S/N – Centro - CEP 45400-000 - FAX – (75) 3641 - 8610 - C.N.P.J. 14235899/0001-36 - Valença – Bahia

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: L28M0ISLCGXX01PCPCKYVA

Esta edição encontra-se no site: www.valenca.ba.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

ANEXO VIII
QUADRO DE REENQUADRAMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CARGOS / FUNÇÃO ANTIGA	CARGOS / FUNÇÃO ATUAL	CARGOS / FUNÇÃO NOVA
Agente Legislativo	Oficial Legislativo	Analista Legislativo
Diretor Administrativo	Diretor Administrativo	--
Escriturário	Encarregado Administrativo	Técnico Legislativo
Auxiliar de Serviços Gerais	Encarregado Administrativo	Técnico Legislativo
Auxiliar Administrativo	Encarregado Administrativo	Técnico Legislativo
Datilógrafo	Extinto	--
Auxiliar Administrativo de Apoio Geral	Extinto	--
Contador	Contabilista	--
Chefe de Gabinete	Chefe de Gabinete	--
Assessor Financeiro	Assistente Financeiro	--
Copeiro	Auxiliar de Serviços Gerais	--
Contínuo	Auxiliar de Serviços Gerais	--
Porteiro	Auxiliar de Serviços Gerais	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
ESTADO DA BAHIA - BRASIL

ANEXO IX
QUADRO SUPLEMENTAR
CARGOS A SEREM EXTINTOS QUANDO DE SUA VACÂNCIA

SITUAÇÃO	CARGOS	Nº	LEGISLAÇÃO
EXTINTOS	Diretor de Secretaria	01	Lei nº 1.847/2006
	Recepcionista	01	Resolução nº 09/2001
	Auxiliar Administrativo – Telefonista	01	Lei nº 1.847/2006
	Auxiliar Administrativo de Apoio Geral	01	Lei nº 1.847/2006
	Motorista	01	Lei n.º 1.883/2007
	Diretor de Recursos Humanos	01	Lei n.º 2.150/2011

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VALENÇA, em 23 de maio de 2017.

RICARDO SILVA MOURA
PREFEITO MUNICIPAL