



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

**LEI Nº. 326/2009, DE 09 DE JANEIRO DE 2009**

**“Dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Luís Eduardo Magalhães e dá outras Providências”**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LUIS EDUARDO MAGALHÃES**, no uso das suas atribuições previstas no art. 78, inciso II, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Fica reestruturado o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Luís Eduardo Magalhães, instituído pela Resolução nº 004, de 04 de Julho de 2005, na forma da presente Lei Ordinária que disporá sobre a remuneração dos servidores desta Casa Legislativa.

**Art. 2º** - É primordial a valorização do Servidor da Câmara Municipal, devendo ser adotadas medidas que propiciem a sua boa formação, capacitação e qualificação permanente, objetivando bom desempenho e eficiência no serviço público.

**Art. 3º** - São garantidos a todos os Servidores da Câmara Municipal os direitos inerentes a todos os servidores predispostos na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município e na Lei nº 101/2002, que instituiu o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Luís Eduardo Magalhães.

**Art. 4º** - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

**I - Servidor:** a pessoa legalmente investida em cargo da administração pública direta, autárquica ou fundacional;

**II - Cargo:** o conjunto indivisível de atribuições específicas, com denominação própria, número certo e amplitude de padrão salarial correspondente, provido e exercido por um titular, na forma estabelecida por esta Lei;

**III - Carreira:** o conjunto de cargos de mesma natureza ou atividade ocupacional, escalonados segundo o nível de complexidade das atribuições inerentes ao cargo, considerando o grau de responsabilidade da função desempenhada;

**IV - Quadro de Pessoal:** o conjunto de cargos e funções de provimento efetivo, escalonados em carreira, integrantes da estrutura organizacional administrativa da Câmara;



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

**V – Quadro Especial:** o conjunto de cargos e funções de provimento temporário, de livre nomeação e exoneração, destinados a determinações de direção e assessoramento de departamentos determinados, que em alguns casos se exige graduação específica, sendo, portanto, identificados pelas siglas DA (Direção e Assessoramento) e NE (Nível Especial).

**VI – Categoria Funcional:** classe operacional de cargos de provimento efetivo, considerada segundo o grau de conhecimento e habilidade na função.

**VII – Nível –** Posicionamento dos cargos de mesma categoria funcional, considerada a movimentação do servidor no quadro de carreira.

**VIII – Classe:** ordenação de cargos que compõem a mesma faixa de vencimentos, simbolizada por letras.

**IV - Remuneração:** o padrão salarial do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes;

**Art. 5º** - O cargo público é aquele criado por esta Lei, com denominação própria, em número certo e pago pelos cofres da Câmara Municipal, compreendendo a cada um determinado conjunto de deveres, direitos, atribuições e responsabilidades.

**Art. 6º** - O ingresso nos cargos iniciais de carreira far-se-á sempre por concurso público.

§ 1º Os cargos iniciais de carreira são os constantes do Anexo I.

§ 2º As carreiras e os respectivos cargos e empregos instituídos pela presente Lei, com as denominações, quantidades, jornadas de trabalho e requisitos mínimos são os constantes dos Anexos II.

§ 3º As carreiras ficam organizadas em grupos de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional e a ordem de complexidade de suas atribuições, guardando correlação com as finalidades do órgão.

**Art. 7º** - Os cargos ficam divididos em quatro grupos ocupacionais:

**I** - Nível Superior;

**II** - Técnico de Nível Médio;

**III** - Administrativo;

**IV** - Apoio e Manutenção.

**Art. 8º** - O Grupo Ocupacional Nível Superior abrange os cargos cujas tarefas requerem grau elevado de atividade mental, conhecimentos teóricos e práticos de nível superior, representando o limite de ascendência para os servidores públicos em suas carreiras.



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

**Art. 9º** - O Grupo Ocupacional Técnico de Nível Médio compreende os cargos que exigem conhecimentos técnicos de nível de segundo grau.

**Art. 10** - O Grupo Ocupacional Administrativo congrega os cargos que exigem conhecimentos de nível de segundo grau, ligados ao âmbito administrativo e organizacional.

**Art. 11** - O Grupo Ocupacional Apoio e Manutenção reúne os cargos cujas tarefas requerem o conhecimento prático limitados a uma rotina de trabalho.

**Art. 12** - Ficam criados os cargos públicos relacionados no Anexo I desta Lei, que estabelece o Quadro-Geral dos Servidores da Câmara Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, subdividido em cargos efetivos e cargos de provimento temporário.

**Art. 13** - O Anexo II estabelece o Quadro-Geral dos Grupos Ocupacionais do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 14** - O Anexo III estabelece o Quadro de identificação, atribuições de cargos, os requisitos legais e de escolaridade exigidos e referências do número de vagas por cargo.

**Art. 15** - A movimentação do pessoal nas carreiras far-se-á através de progresso, promoção e acesso, na forma do Capítulo II, desta Lei.

## **CAPÍTULO II**

### **SEÇÃO I**

#### **DAS CARREIRAS**

**Art. 16** – Constituem fases das Carreiras:

**I** – O ingresso;

**II** – a progressão;

**III** – a promoção;

**Art. 17** - O ingresso dar-se-á em cargo público de provimento efetivo no primeiro grau do nível inicial da carreira e dependerá de aprovação em concurso público, supridas a exigências constantes nesta Lei.

**Art. 18** - O concurso público, destinado a aferir a qualificação profissional exigida para ingresso nas carreiras, será de caráter eliminatório e classificatório e deverá conter as seguintes etapas sucessivas, tendo em vista as especificidades e peculiaridades das atividades:

**I** – provas, ou provas e títulos;



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

**II** - prova de aptidão psicológica e psicotécnica, se necessário;

**III** - curso de formação técnico profissional, se necessário, nos termos de regulamento;

**IV** - outras etapas a serem definidas em edital, se necessário.

§1º - As instruções reguladoras dos processos seletivos serão publicadas por meio de edital, que deverá conter, tendo em vista as especificidades e peculiaridades das atividades do cargo, no mínimo:

**I** - o número de vagas existentes;

**II** - as matérias sobre as quais versarão as provas e respectivos programas;

**III** - o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;

**IV** - os critérios de avaliação dos títulos;

**V** - caráter eliminatório e classificatório de cada etapa do concurso;

**VI** - requisitos para a inscrição com exigência mínima de comprovação:

- a) de que o candidato esteja no gozo dos direitos políticos;
- b) de quitação com as obrigações militares;

**VII** - escolaridade mínima exigida para ingresso na carreira.

**Art. 19** - Concluído o concurso público e homologados os resultados, a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso.

§1º - O prazo de validade do concurso será contado a partir da data de sua homologação, respeitados os limites constitucionais.

§2º - São exigências para a posse em cargo de provimento efetivo:

**I** - comprovação dos requisitos constantes dos incisos VI e VII, § 1º do art. 18;

**II** - comprovação de idoneidade e conduta ilibada, nos termos do regulamento, se necessário;

**III** - realização de exame médico para avaliação de aptidão física e mental para o cargo, nos termos da legislação vigente.

**SEÇÃO II**

**DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

**Art. 20** - O desenvolvimento do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo das carreiras de que trata esta Lei dar-se-á mediante progressão ou promoção.

**Art. 21** - Progressão é a passagem do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo para grau imediatamente superior no mesmo nível da carreira a que pertencer, condicionada à permanência do servidor no grau inferior pelo prazo mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício, bem como a 03 (três) avaliações periódicas de desempenho individual satisfatórias.

**Art. 22** - Promoção é a passagem do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo para nível imediatamente superior na mesma carreira a que pertencer, condicionada à permanência do servidor no nível inferior pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, bem como a 05 (cinco) avaliações periódicas de desempenho individual satisfatórias.

**Art. 23** - A contagem de prazo para fins de progressão ou promoção terá início após conclusão e aprovação do estágio probatório, findo o qual, o servidor será posicionado no segundo grau do nível inicial da respectiva carreira.

**Art. 24** - A promoção fica condicionada ao preenchimento dos seguintes requisitos:

**I** - participação e aprovação em atividades de formação e aperfeiçoamento, se houver disponibilidade orçamentária e financeira para implementação de tais atividades;

**II** - cinco avaliações periódicas de desempenho individual satisfatórias, nos termos do regulamento;

**III** - permanência do servidor no nível inferior pelo prazo mínimo de cinco anos de efetivo exercício;

§ 1º poderá ser realizada prova de conhecimento técnico e de legislação, como parte integrante do processo de que trata este artigo, nos termos de decreto, sendo exigido um aproveitamento mínimo de cinquenta por cento (cinquenta por cento);

§ 2º Para efeito de desempate no processo de promoção, serão apurados, sucessivamente:

**I** - a maior média de resultados obtidos nas avaliações de desempenho no respectivo período aquisitivo;

**II** - maior pontuação obtida na prova de conhecimento técnico e de legislação municipal, na forma do regulamento;

**III** - o maior tempo de serviço no nível;

**IV** - o maior tempo de serviço na carreira;

**VII** - o maior tempo no serviço público;

**VIII** - o servidor de maior idade.



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

**Art. 24** - Perderá o direito à progressão e à promoção o servidor que, no período aquisitivo:

**I** - sofrer punição disciplinar em que tenha sido:

a) aplicada pena de suspensão;

b) exonerado ou destituído, por penalidade, de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo;

**II** - afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício no Estatuto do Servidor Público Municipal e legislação específica.

**Parágrafo único:** Nas hipóteses previstas no inciso II o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de promoção e progressão, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento, desde que tenha sido concluída a respectiva avaliação periódica de desempenho individual.

**CAPÍTULO III**

**DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

**Art. 25** - Progressão Funcional é a passagem a uma referência de vencimento imediatamente superior, em que esteja o servidor enquadrado à época da concessão, por força do tempo de serviço.

§ 1º - A passagem automática de que trata o caput deste artigo dar-se-á a cada período de 03 (três) anos de serviços prestados pelo servidor, contados a partir da aprovação do estágio probatório, mediante avaliação prévia.

§ 2º - O servidor ocupante de um cargo nos grupos ocupacionais Técnico de Nível Médio, Administrativo e Apoio e Manutenção e que tenha concluído nível superior, poderá reivindicar a Progressão Funcional de duas referências na carreira.

§ 3º - O servidor ocupante de um cargo e que tenha concluído curso de pós-graduação poderá requerer a Progressão Funcional de uma referência na carreira.

§ 4º - O servidor ocupante de um cargo no grupo ocupacional Apoio e Manutenção e que vier a concluir o Ensino Médio, poderá reivindicar a Progressão Funcional de uma referência na carreira.

§ 5º - O servidor ocupante de um cargo nos grupos ocupacionais Técnico de Nível Médio e Administrativo e que vier a concluir atualizações relativas à área de atuação, com comprovação de carga horária e cuja somatória atinja 240 (duzentas e quarenta) horas, poderá reivindicar a Progressão Funcional de uma referência na carreira, limitada a três referências de vencimento.



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

§ 6º - O servidor ocupante de um cargo no grupo ocupacional Apoio e Manutenção e que vier a concluir atualizações relativas à área de atuação, com comprovação de carga horária e cuja somatória atinja 120 (cento e vinte) horas, poderá reivindicar a Progressão Funcional de uma referência na carreira, limitada a três referências de vencimento.

**Art. 26** – A Progressão Funcional dos Servidores Públicos do Poder Legislativo opera-se por:

**I** – Progressão Horizontal;

**II** – Progressão Vertical.

§ 1º A Progressão Vertical precede à Progressão Horizontal.

§ 2º O processamento da progressão Vertical e da Progressão Horizontal ocorre nos limites da dotação orçamentária-financeira anual.

**SEÇÃO I**

**DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

**Art. 27** – É considerado habilitado para a Progressão Horizontal o Servidor Público que:

**I** – tiver cumprido o interstício de 03 (três) anos de exercício na referência em que se encontra;

**II** – tiver concluído quarenta horas de qualificação vinculado à sua área de atuação nos 03 (três) últimos anos anteriores à data da Progressão Horizontal.

**SEÇÃO II**

**DA PROGRESSÃO VERTICAL**

**Art. 28** – É habilitado para a Progressão Vertical o Servidor que tiver:

**I** – cumprido o interstício de 03 (três) anos de exercício na classe em que se encontra;

**II** – concluído curso de qualificação vinculado à área de atuação nos 03 (três) anos antecedentes à data da progressão vertical, atendidas as disposições do art. 14 desta Lei.

**Parágrafo Único.** O processo de Progressão Vertical alcança 10% (dez por cento) dos Servidores Públicos efetivos do Quadro-Geral do Poder Legislativo, por nível de escolaridade exigido para a investidura no correspondente cargo, que obtiverem a melhor média aritmética nas 03 (três) últimas avaliações de desempenho.

**CAPÍTULO IV**



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

**DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**E QUALIFICAÇÃO FUNCIONAL**

**Art. 29** – O Sistema de Avaliação de Desempenho e Qualificação Funcional dos Servidores Públicos integrantes do quadro efetivo da Câmara Municipal de Luís Eduardo Magalhães tem por objetivo avaliar o Servidor no cumprimento de suas obrigações profissionais e a sua evolução de seus conhecimentos perante a Administração Pública.

**Art. 30** – A avaliação de desempenho do Servidor Público tem as seguintes finalidades:

**I** – aprimorar métodos de gestão;

**II** – valorizar a atuação do Servidor Público comprometido com o resultado de seu trabalho;

**III** – instruir os processos de evolução funcional.

**Parágrafo Único.** Incumbe ao Presidente da Câmara Municipal a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho e Qualificação Funcional e baixar os atos necessários a sua implementação.

**Art. 31** – A qualificação funcional dos ocupantes de cargo do Quadro-Geral resulta de ações de treinamento, aperfeiçoamento e especialização implementadas pelo Poder Legislativo através da Diretoria Administrativa, com vistas a:

**I** – estabelecer a possibilidade de Progressões Horizontal e Vertical;

**II** – nos cursos de:

- a) formação inicial, propiciar ao servidor o conhecimento necessário para o exercício das atribuições do cargo;
- b) aperfeiçoamento, a habilitação do Servidor para a melhoria da qualidade dos serviços;
- c) natureza técnica, a preparação do Servidor para o desenvolvimento de trabalhos técnicos;
- d) natureza gerencial, a preparação do Servidor Público para o exercício de funções de supervisão, direção, coordenação e assessoramento.

**CAPÍTULO V**

**DO ENQUADRAMENTO**

**Art. 32** – O enquadramento do Servidor Público tem a seguinte projeção:

**I** – Grupo Ocupacional;

**II** – Classe Operacional;





**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

**III** – Nível; e,

**IV** – Referências.

**Art. 33** - Efetiva-se o enquadramento do Servidor automaticamente, operando-se na Classe I de cada cargo, de acordo com a sua habilitação legal e do nível de escolaridade exigido.

§ 1º - Será computado para efeito de enquadramento o tempo de efetivo exercício no cargo do Poder Legislativo.

§ 2º - O enquadramento nas referências é atribuído mediante a verificação do computo integral dos serviços prestados pelo Servidor, com as seguintes especificações considerando a data do enquadramento:

**I** – “A” – de 01 a 05 anos - 1º padrão salarial;

**II** – “B” – acima de 05 a 10 anos - 2º padrão salarial;

**III** – “C” – acima de 10 a 15 anos - 3º padrão salarial;

**IV** – “D” – acima de 15 a 20 anos – 4º padrão salarial;

**V** – “E” – acima de 20 anos – 5º padrão salarial.

**Art. 34** – O ocupante de cargo cujo requisito de escolaridade seja de Nível Superior que comprove conclusão de curso de pós-graduação vinculado às atribuições do cargo e de Nível Médio que comprove conclusão de curso de Nível superior, serão enquadrados nas Classes II, dos respectivos cargos.

**Parágrafo Único.** O prazo para comprovação do grau de escolaridade alcançado pelo Servidor para que seja beneficiado na forma do caput deste artigo será de 30 (trinta) dias a partir da publicação desta Lei.

**Art. 35** - O enquadramento não atinge os Servidores inativos.

**Art. 36** – A nomeação para cargo em comissão e a designação para função de confiança não prejudicam o tempo de efetivo exercício.

**Art. 37** – O ocupante de cargo efetivo que se encontre afastado ou em licença não remunerada será enquadrado quando reassumir o exercício.

**CAPÍTULO VI**

**DA PROMOÇÃO FUNCIONAL**



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

**Art. 38** - Fica instituído o benefício da Promoção Funcional aos Servidores Técnico-Administrativos da Câmara Municipal de Luís Eduardo Magalhães, pertencentes a todos os grupos ocupacionais de cargos de provimento efetivo.

**Art. 39** - Promoção Funcional, para efeitos desta Lei, é a passagem do servidor público efetivo à referência de vencimento seguinte, dentro do mesmo cargo em que esteja enquadrado à época da concessão, em decorrência do seu desenvolvimento no exercício das funções, conforme avaliação de desempenho, não implicando em prévia existência de vaga.

§ 1º - Os critérios para avaliação de desempenho do servidor serão fixados por Regulamento.

§ 2º - A promoção na carreira far-se-á, no máximo, a cada cinco (05) anos, para o nível-padrão imediatamente superior, desde que o servidor possua bom desempenho, e que haja disponibilidade orçamentária na dotação própria.

§ 3º - Decorridos cento e oitenta (180) dias da vigência desta Lei, proceder-se-á a primeira avaliação de desempenho para os efeitos do "caput" deste artigo.

§ 4º - As avaliações posteriores serão procedidas a cada período de cinco (05) anos, contados a partir do prazo fixado no parágrafo anterior, caracterizando, assim, a devida alternância na aplicação deste benefício com aquele previsto na Seção anterior.

**Art. 40** - A Promoção Funcional independe e é cumulativa aos demais benefícios.

**Art. 41** - Será anualmente consignada em orçamento dotação correspondente a 5% (cinco por cento) do montante da folha básica de pagamento dos servidores da Câmara, destinada à promoção do servidor na carreira, mediante acompanhamento da Comissão de avaliação.

§ 1º - A dotação a que se refere este artigo será corrigida de acordo com os mesmos índices dos reajustes e aumentos gerais concedidos ao servidor.

§ 2º - A utilização da dotação prevista neste artigo será distribuída durante o ano, no exercício de sua consignação, conforme critérios a serem estabelecidos em Decreto.

**Art. 42** - A avaliação de desempenho será acompanhada por uma comissão mista paritária, a ser constituída por Decreto, no prazo de 03 (três) meses a contar da publicação desta Lei.

**Parágrafo Único.** Integrarão a Comissão referida no caput deste artigo, representantes dos Edis e dos servidores públicos efetivos.

**CAPÍTULO VII**

**FUNÇÕES GRATIFICADAS**



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

**Art. 43** - As funções de supervisão e as demais funções gratificadas, com sua denominação, quantidade, jornada de trabalho e requisitos mínimos, são as constantes do Anexo III.

§ 1º - A função gratificada é de livre designação e destituição da Administração e será exercida por Servidor que preencha os requisitos estabelecidos no Anexo III.

§ 2º - O Servidor efetivo no exercício de função gratificada não perderá o direito à respectiva gratificação quando se afastar em virtude de licença para tratamento de saúde ou por acidente do trabalho, férias e outros afastamentos que a legislação considere de efetivo exercício para todos os efeitos legais.

§ 3º - Durante o exercício de função gratificada, o servidor terá a movimentação normal na carreira, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei.

**CAPÍTULO VIII**

**CARGOS EM COMISSÃO**

**Art. 44** - Os cargos em comissão, com sua denominação, quantidade e jornada de trabalho são os constantes do Anexo V.

**Art. 45** - Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração da Administração e serão exercidos, preferencialmente, por servidor do quadro efetivo.

**CAPÍTULO IX**

**DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 46** - A jornada de trabalho normal é de 40 (quarenta) horas semanal e 08 (oito) horas diárias, salvo os casos de serviços de turnos ininterruptos em que a jornada é de 30 (trinta) horas semanal e 06 (seis) horas diárias.

**Parágrafo Único.** O servidor sujeito à jornada de trabalho superior a 06 (seis) horas diárias, terá descanso obrigatório para refeição, no mínimo de 01 (uma) hora e, no máximo, de 02 (duas) horas.

**Art. 47** - As contratações por tempo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, continuam a serem regidas por Lei própria.

**Art. 48** - Fazem parte integrante da presente Lei os seguintes anexos:

I - Quadro-Geral dos Servidores (Anexo I);

II - Quadro-Geral de cargos por Grupo Ocupacional (Anexo II);



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

**II** – Requisitos mínimos, jornada de trabalho e quadro quanti-qualitativo (Anexo III);

**III** – Quadro de Carreiras (Anexo IV);

**V** – Cargos em Comissão (Anexo V).

**Art. 49** – Decreto-Legislativo determinará os vedações e descontos de tempo para a evolução funcional do Servidor Público da Câmara Municipal, considerada esta Progressão e Promoção Funcional.

**Art. 50** - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotação própria, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

**Art. 51** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 2 de janeiro de 2009, ficando convalidados todos os atos administrativos efetivados com fundamento na Resolução nº 004/2005, de 04 de Julho de 2005, e suas posteriores alterações.

**Art. 52** - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 004, de 04 de Julho de 2005 e suas posteriores alterações.

Gabinete do Prefeito, 09 de janeiro de 2009.

  
**HUMBERTO SANTA CRUZ FILHO**  
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães  
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

**ANEXO I**

**QUADRO-GERAL DOS SERVIDORES DA CÂMARA**

<b>QUADRO DE PESSOAL</b>
<b>CARGOS EFETIVOS</b>
AGENTE ADMINISTRATIVO AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS AGENTE DE SERVIÇOS DE PORTARIA ASSISTENTE DE CONTABILIDADE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ASSISTENTE BIBLIOTECÁRIO ASSISTENTE DE ALMOXARIFADO TELEFONISTA OPERADOR DE COMPUTADOR ANALISTA DE SISTEMAS MOTORISTA
<b>QUADRO ESPECIAL</b>
<b>CARGOS DE PROVIMENTO PROVISÓRIO OU DE CONFIANÇA</b>
DIRETOR ADMINISTRATIVO DIRETOR DE DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO DIRETOR DE CONTROLE INTERNO OUVIDOR GERAL PROCURADOR JURÍDICO CONSULTOR JURÍDICO ASSESSOR JURÍDICO GERENTE DE INFORMÁTICA GERENTE DE FINANÇAS GERENTE DE CONTABILIDADE GERENTE DE RECURSOS HUMANOS GERENTE DE ACERVO E MEMÓRIA ASSESSOR DE OUVIDORIA ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL ASSESSOR PARLAMENTAR ASSESSOR DE SEGURANÇA CHEFE DA SEÇÃO DE SEGURANÇA CHEFE DA SEÇÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO CHEFE DA SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SECRETÁRIA DE GABINETE ENCARREGADO DE SEÇÃO



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

**ANEXO II**

**QUADRO-GERAL DE CARGOS POR GRUPO OCUPACIONAL**

**GRUPO OCUPACIONAL I – NÍVEL SUPERIOR**

NÍVEL	CARGOS	VAGAS
IV	ANALISTA DE SISTEMAS	02

**GRUPO OCUPACIONAL II – TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

NÍVEL	CARGOS	VAGAS
III	OPERADOR DE COMPUTADOR	05

**GRUPO OCUPACIONAL III – ADMINISTRATIVO**

NÍVEL	CARGOS	VAGAS
II	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02
	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	01
	ASSISTENTE BIBLIOTECÁRIO	01
	ASSISTENTE DE ALMOXARIFADO	01
	TELEFONISTA	02
	MOTORISTA	02

**GRUPO OCUPACIONAL IV – APOIO E MANUTENÇÃO**

NÍVEL	CARGOS	VAGAS
I	AGENTE ADMINISTRATIVO	02
	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	04
	AGENTE DE SERVIÇOS DE PORTARIA	02



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

**ANEXO III**  
**QUADRO-GERAL QUANTI-QUALITATIVO**

CARGOS EFETIVOS	ESCOLARIDADE/ ATRIBUIÇÕES	JORNADA DIÁRIA/MENSAL
Assistente Administrativo	2º GRAU COMPLETO – Elaboração, execução, controle e arquivamento de atos administrativos;	08/40HS
Assistente Bibliotecário	2º GRAU COMPLETO – Administração, controle, conserva e catalogação de acervos legais, técnicos, literários e culturais diversos da biblioteca;	08/40HS
Assistente de Almoarifado	2º GRAU COMPLETO – Administração, distribuição e controle dos estoques de materiais diversos do Almoarifado;	08/40HS
Telefonista	2º GRAU COMPLETO – Atendimento e efetuação de ligações telefônicas, transmissão e recebimento de mensagens, prestação e controle de informações telefônicas;	06/30HS
Motorista	1º GRAU COMPLETO – Execução de manobras e direção dos veículos automotores, manutenção e vistoria dos veículos.	08/40HS
Agente Administrativo	1º GRAU COMPLETO – Execução de tarefas e apoio administrativo que envolve menor grau de complexidade, colaboração e suporte às atividades administrativas do legislativo;	08/40HS
Agente de serviços gerais	1º GRAU COMPLETO – Execução da limpeza e conservação da	08/40HS



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

Agente de Serviços de Portaria	repartição pública, carga e descarga de mercadorias;  1º GRAU COMPLETO – Recepção do público, execução de atos administrativos de menor grau de complexidade, mandados diversos;	08/40HS
Operador de computador	2º GRAU COMPLETO E CURSO DE OPERAÇÃO DE MICRO – Processamento e controle de dados computadorizados, formatação e impressão de documentos;	08/40HS
Analista de Sistemas	CURSO SUPERIOR DE ANALISTA DE SISTEMA – Administração e controle do sistema de processamento de dados, preservação e manutenção;	08/40HS


CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO	ESCOLARIDADE/REQUISITOS/ ATRIBUIÇÕES	JORNADA DIÁRIA/MENSAL
Diretor Administrativo	CURSO SUPERIOR COMPLETO. Experiência em cargos de direção ou assessoramento em órgãos públicos, associações, fundações ou empresa privada. Controle de atuação dos departamentos e coordenação de suas atividades; controle superior da execução orçamentária da gestão financeira e patrimonial; controle superior da formulação da política de recursos humanos;	08/40HS
Diretor da Divisão de Comunicação	CURSO SUPERIOR DE COMUNICAÇÃO, PUBLICIDADE, PROPAGANDA OU ÁREAS	08/40HS





**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

	<p><b>CORRELATAS.</b> Experiência em cargos de direção ou assessoramento referentes à atividade de comunicação e publicidade em órgãos públicos, associações, fundações ou empresas privadas. Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da administração da Câmara voltadas à publicidade, propaganda e relações públicas.</p>	
Diretor de Controle Interno	<p><b>CURSO SUPERIOR DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO PÚBLICA, DIREITO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS.</b> Acompanhamento, controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e administração;</p>	08/40HS
Ouvidor Geral	<p><b>CURSO SUPERIOR COMPLETO.</b> Experiência de atividades relacionadas ao atendimento direto dos interessados. Recebimento de representações, denúncias ou reclamações diversas, bem como exame e encaminhamento aos departamentos competentes para apreciação e parecer, e posterior esclarecimento dos resultados ao interessado.</p>	08/40HS
Procurador Jurídico	<p><b>CURSO SUPERIOR DE DIREITO –</b> (com exigência de curso de pós-graduação na área pública concluído ou em curso). Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades técnicas-jurídicas, legislativas e administrativas da Câmara Municipal;</p>	06/30HS 



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

Consultor Jurídico	CURSO SUPERIOR DE DIREITO – Exame, sob aspecto jurídico, dos procedimentos administrativos, legislativos e financeiros da Câmara.	06/30HS
Assessor Jurídico	CURSO SUPERIOR DE DIREITO – Assessoramento jurídico aos procedimentos administrativos, legislativos e financeiros da Câmara;	06/30HS
Gerente de Informática	CURSO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE INFORMÁTICA. Direção do departamento de informática para administração, execução e controle de todas as atividades relacionadas ao sistema de computação e processamento de dados; supervisão e controle de programas utilizados pela Câmara.	08/40HS
Gerente de Finanças	ENSINO MÉDIO COMPLETO. Experiência em cargos na área financeira ou de assessoramento financeiro, em órgãos públicos, associações, fundações ou empresas privadas. Executar atividades que compreendem execução e controle de programas orçamentários e financeiros do Poder Legislativo;	08/40HS
Gerente de Contabilidade	ENSINO MÉDIO COMPLETO. Experiência em cargos na área de contabilidade ou de assessoramento contábil em órgãos públicos, associações, fundações ou empresas privadas. Execução de atividades de planejamento contábil e orçamentário, organização de documentos fiscais e demais atividades correlatas;	08/40HS
	ENSINO MÉDIO COMPLETO –	



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

Gerente de Recursos Humanos	Experiência em cargos de direção, recursos humanos ou assessoramento em órgãos públicos, associações, fundações ou empresas privadas. Planejamento, execução e gerenciamento das atividades de administração de recursos humanos, manutenção de cadastro funcional dos servidores e vereadores, e demais atividades correlatas.	08/40HS
Gerente de Acervo e Memória	ENSINO MÉDIO COMPLETO – Experiência em cargos de direção ou assessoramento em órgãos públicos, associações, fundações ou empresas privadas, com conhecimentos básicos na área de acervo e memória.	08/40HS
Assessor de Ouvidoria	ENSINO MÉDIO COMPLETO Atividades relacionadas ao atendimento direto dos interessados na proposição de reclamações, denúncias, etc.	08/40HS
Chefe da Seção de Comunicação	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. Apoio e assessoramento ao Diretor de Comunicação na divulgação das atividades da Câmara, e demais atividades correlatas.	08/40HS
Assessor Técnico Especial	ENSINO MÉDIO COMPLETO. Execução de tarefas relacionadas às atividades administrativas da Câmara que exijam conhecimentos técnicos especiais.	08/40HS
Assessor Parlamentar	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO. Execução de tarefas relacionadas às atividades dos vereadores, incluídas as atividades de atendimento ao público, digitação de proposições diversas, arquivos e demais atividades correlatas.	08/40HS
	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO Atividades de assessoramento e	08/40HS



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

Assessor de Segurança	patrocínio da segurança dos servidores e do patrimônio público da Câmara Municipal;	
Chefe da Seção de Segurança	<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO.</b> Execução de atividades voltadas para a segurança dos servidores e do patrimônio público da Câmara Municipal;	08/40HS
Chefe da Seção de Patrimônio e Almoxarifado	<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO.</b> Execução do controle geral do patrimônio da Câmara, de armazenamento e de estocagem de materiais, e demais atividades correlatas.	08/40HS
Secretária de Gabinete	<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO.</b> Execução de tarefas relacionadas à rotina administrativa do Presidente da Câmara e Mesa Diretora, incluídas as atividades que exijam atendimento, digitação e arquivo.	08/40HS
Encarregado de Seção	<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b> Supervisão e execução das atividades rotineiras da Administração e dos Departamentos.	08/40HS



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

**ANEXO IV**

**QUADRO DE CARREIRAS**

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR		
NÍVEL	CLASSE	REQUISITOS
IV	A	GRADUAÇÃO
	B	PÓS-GRADUAÇÃO COM CARGA HORÁRIA DE 360 H/A
	C	DOCTORADO

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO		
NÍVEL	CLASSE	REQUISITOS
III	A	Curso Técnico na área específica com certificado de estágio
	B	Curso Técnico na área com certificado de estágio e carga horária de 120h/a
	C	Curso Técnico na área com certificado de estágio e carga horária superior à 160h/a

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO		
NÍVEL	CLASSE	REQUISITOS
II	A	2º GRAU COMPLETO
	B	2º GRAU COMPLETO (Acrescido de curso com carga horária de 40h/a)
	C	2º GRAU COMPLETO (Acrescido de curso com carga horária de 80h/a)



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

GRUPO OCUPACIONAL APOIO E ADMINISTRAÇÃO		
NÍVEL	CLASSE	REQUISITOS
I	A	1º GRAU COMPLETO
	B	1º GRAU COMPLETO (Acrescido de curso com carga horária de 30h/a)
	C	1º GRAU COMPLETO (Acrescido de curso com carga horária superior a 40h/a)



**Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães**  
**ESTADO DA BAHIA**

CNPJ 04.214.419/0001-05

**ANEXO V**

**CARGOS EM COMISSÃO**

**NÍVEL ESPECIAL**

<b>QUANT.</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SIMB.</b>
01	PROCURADOR JURÍDICO	NE I
02	CONSULTOR JURÍDICO	NE II
02	ASSESSOR JURÍDICO	NE II
01	DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	NE III
01	DIRETOR DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO	NE III
01	GERENTE DE INFORMÁTICA	NE III
01	DIRETOR ADMINISTRATIVO	NE III
01	OUVIDOR GERAL	NE IV

**DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO**

<b>QUANT.</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SIMB.</b>
01	GERENTE DE FINANÇAS	DA I
01	GERENTE DE CONTABILIDADE	DA I
01	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	DA I
01	GERENTE DE ACERVO E MEMÓRIA	DA I
03	ASSESSOR DE SEGURANÇA	DA II
01	CHEFE DA SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO	DA III
01	CHEFE DA SEÇÃO DE SEGURANÇA	DA III
01	CHEFE DA SEÇÃO DE PATRIMONIO E ALMOXARIFADO	DA III
02	SECRETÁRIA DE GABINETE	DA IV
18	ASSESSOR PARLAMENTAR	DA IV
02	ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	DA IV
03	ENCARREGADO DE SEÇÃO	DA V
02	ASSESSOR DE OUVIDORIA	DA V