



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Caetanos

1

Segunda-feira • 18 de Abril de 2022 • Ano • Nº 1346

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Caetanos publica:

- **Lei Nº 247, de 17 de Janeiro de 2022** - Dispõe sobre a estruturação organizacional, cria cargos e dispõe sobre o plano de carreira, cargos e salários da câmara municipal de Caetanos, Estado da Bahia 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

Gestor - Paulo Alves Dos Reis / Secretário - Governo / Editor - Ass. Comunicação  
Avenida da Conquista, nº 45 - Centro

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RBEPQ80/BVHSWNN3BBGQ/A

## Leis



PODER LEGISLATIVO

### **Câmara Municipal de Caetanos**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04.629.768/0001-80

#### **LEI Nº 247, DE 17 DE JANEIRO DE 2022.**

**“Dispõe sobre a estruturação organizacional, cria cargos e dispõe sobre o plano de carreira, cargos e salários da câmara municipal de Caetanos, Estado da Bahia e dá outras providências.”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAETANOS, Estado da Bahia, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### **TÍTULO I**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Caetanos fica modificada na forma desta Lei, estando todos os cargos e órgãos integrantes dessa nova organização, com respectivas nomenclaturas, quantitativos, carga horária, competências, simbologia e requisitos de investidura, aqui inseridos.

Art. 2º. O Plano de Carreira, Cargos e Salários da Câmara Municipal estabelecido nesta lei é integrado pelos seguintes quadros:

- I – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
- III – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;
- III – Quadro de Funções Gratificadas.

Parágrafo único. Podem coexistir como Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, consoante à necessidade da Câmara Municipal, pessoal temporário para a execução de tarefas especiais por tempo determinado, observado os dispositivos legais que regem a matéria, em especial a legislação municipal que disciplina a contratação temporária.



PODER LEGISLATIVO

## **Câmara Municipal de Caetanos**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04.629.768/0001-80

Art. 3º. Cargo Efetivo é aquele para cujo provimento originário é exigida prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e destina-se ao atendimento das necessidades básicas da Câmara, estruturando-se em grupos distintos ao atendimento das funções essenciais necessárias à execução de seus objetivos, cuja sistemática é fixada conforme as atribuições de cada cargo.

Art. 4º. Os Cargos de Provimento Efetivo, quanto à natureza, são:

I – Nível Operacional e de Apoio;

II – Nível Médio;

III – Nível Superior

§ 1º. Cargo de Natureza Operacional e de Apoio é aquele para cujo provimento é exigida a escolaridade mínima de ensino fundamental completo;

§ 2º. Cargo de Nível Médio é aquele para cujo provimento é exigida a escolaridade ou qualificação profissional em curso legalmente classificado como de ensino médio completo;

§ 3º. Cargo de Nível Superior é aquele para cujo provimento é exigida a escolaridade em curso legalmente classificado como de ensino superior completo;

Art. 5º. Cargo em Comissão é aquele que depende da confiança pessoal para o seu provimento e destina-se ao atendimento das atividades de direção chefia e assessoramento sendo de livre nomeação e exoneração.

Art. 6º. As Funções Gratificadas destinam-se ao atendimento das atividades de direção e chefia, ocupadas por servidores de Cargo Efetivo, de livre designação e dispensa por ato da Presidência da Câmara, representando vantagem acessória ao salário, não se constituindo situação permanente.

Art. 7º. Os servidores colocados a disposição de órgãos ou entidades, independente da esfera de governo, bem como os cedidos de outros órgãos ou entidades, obedecerão aos critérios estabelecidos em Lei Municipal própria.



PODER LEGISLATIVO

## **Câmara Municipal de Caetanos**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04.629.768/0001-80

Art. 8º. Os cargos efetivos no serviço público do legislativo municipal são acessíveis aos brasileiros que preenchem os requisitos legais e aos estrangeiros, na forma da Lei, sempre precedido de aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, atendendo os requisitos dispostos nesta Lei.

§1º. O concurso público destinado a aferir a qualificação profissional exigida para o ingresso na carreira poderá ser desenvolvido em duas etapas, conforme disposição legal, condicionada a inscrição ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

§2º. O prazo de validade do concurso público, o número de cargos, os requisitos para a inscrição dos candidatos, o limite mínimo de idade, o percentual reservado para deficientes e as condições para a realização serão fixadas em edital, de acordo com a legislação específica.

### **TÍTULO II**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 9º. A estrutura organizacional básica da Câmara Municipal, é constituído de:

I – Órgãos de deliberação político-administrativas composta por Vereadores, Plenário, Comissões Legislativas e Mesa Executiva.

II – Órgãos de apoio à atividades político-parlamentar, com a finalidade de dar sustentação técnica e burocrática aos exercícios de mandatos dos vereadores e ao exercício das atribuições legais e regimentais dos membros da Mesa Executiva.



PODER LEGISLATIVO

## **Câmara Municipal de Caetanos**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04.629.768/0001-80

III – Órgãos de assessoramento e serviços auxiliares, com a finalidade de prestar assessoria técnica às atividades fim da Instituição Legislativa e dar suporte e infraestrutura às atividades próprias do Poder Legislativo do Município.

Art.10. Os Vereadores, o Plenário, as Comissões Legislativas e a Mesa Executiva têm suas atribuições definidas no Regimento Interno, e os Órgãos de Apoio às Atividades Político Parlamentar e os Órgãos de Assessoramento de Serviços Auxiliares, nesta lei.

Art. 11. São Órgãos de apoio à Atividades Político Parlamentar:

- I – Gabinete da Presidência;
- II – Gabinete da Secretaria; e,
- III – Gabinete dos Vereadores.

Art. 12. São Órgãos de Assessoramento e Serviços Auxiliares:

- I – Procuradoria Jurídica;
- II – Departamento Contábil e Controladoria Geral; e
- III – Departamento Administrativo e de Serviços Gerais.

### **CAPÍTULO II DOS CARGOS**

Art. 13. A estrutura organizacional e funcional dos Órgãos de Apoio às Atividades Político-Parlamentar compreenderá disposição a ser tratada em Lei específica em todos os seus níveis, sendo constituídos por cargos de provimento em comissão:

Parágrafo único. O Vereador é o responsável imediato pelo controle dos servidores de seu gabinete no cumprimento dos deveres funcionais, bem como dos servidores lotados, caso haja, nos gabinetes dos integrantes da Mesa Executiva.

Art. 14. A estrutura organizacional e funcional dos Órgãos de Assessoramento e Serviços Auxiliares compreenderá a seguinte disposição em todos os seus níveis,



PODER LEGISLATIVO

## **Câmara Municipal de Caetanos**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04.629.768/0001-80

sendo constituídos por cargos de provimento em comissão, de provimento efetivo e funções gratificadas:

### **Procuradoria Jurídica**

Art. 15. A Procuradoria da Câmara Municipal de Caetanos tem por finalidade exercer a representação judicial da Casa Legislativa, buscando sempre a defesa, em juízo ou fora dele, de seu patrimônio, dos seus direitos e interesses, tendo como principais competências:

- I - defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Legislativo Municipal;
- II - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos, pareceres e outros documentos de natureza jurídica;
- III - instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- IV - manter sob sua responsabilidade e controle originais de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Legislativo Municipal;
- V - apreciar a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excluídas as nomeações para cargos de livre nomeação e exoneração;
- VI- desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único: A Procuradoria, enquanto órgão de assessoramento superior na área jurídica da Câmara Municipal, poderá exercer a advocacia privada contenciosa e consultiva, desde que em horários compatíveis com as funções públicas e sem reflexos diretos ou indiretos para os interesses da Câmara Municipal, constituindo grave infração funcional a violação destas obrigações.

Parágrafo único. O cargo que integrara a estrutura da Procuradoria Jurídica, com suas nomenclaturas, quantitativos, natureza, carga horária e simbologia, é o que constam do anexo I.



PODER LEGISLATIVO

## **Câmara Municipal de Caetanos**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04.629.768/0001-80

---

### **Da Controladoria Interna Geral da Câmara Municipal**

Art. 16. A Controladoria Geral é o órgão responsável pela controladoria, tendo por finalidade executar tarefas nas áreas de fiscalização e controle interno, sendo da sua alçada:

I - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios e pareceres, consignando quaisquer irregularidades constatadas, indicando medidas para correção das falhas encontradas;

II - instaurar tomada de contas, sempre que tiver conhecimento de ato que der causa à perda, extravio ou outra irregularidade que resulte, ou possa resultar, dano ao erário;

III - auditar as áreas contábil/financeira, de compras, material, licitações, patrimônio, transporte e serviços gerais;

IV - auditar, sistematicamente ou isoladamente, os registros contábeis e complementares, confrontando com a documentação que os originou;

V - fiscalizar para que as leis, decretos, instruções, regulamentos, resoluções, ordens de serviço, portarias e demais atos legais, sejam rigorosamente cumpridos, com o objetivo de angariar condições à função legislativa e administrativa;

VI - fazer a verificação prévia, concomitantemente e subsequente, da legalidade dos atos de execução orçamentária;

VII - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução de programas de governo e dos respectivos orçamentos;

VIII - cumprir as normas estabelecidas por auditoria externa, determinadas pelo órgão na esfera municipal, notadamente pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia;

IX - auxiliar o controle externo exercido pelo Poder Legislativo Municipal, no exercício de sua missão institucional;

X - examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos inerentes a realizações de despesas;



PODER LEGISLATIVO  
**Câmara Municipal de Caetanos**  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 04.629.768/0001-80

- 
- XI - cuidar para que seja observada e cumprida a legislação financeira, licitatória, tributária e contratos pertinentes a obras, serviços e compras da Câmara Municipal;
- XII - emitir pronunciamento em processos licitatórios, indicando a dotação orçamentária para acudir àquelas despesas;
- XIII - analisar os processos de concessão e prestação de contas de adiantamentos e diárias, emitindo parecer conclusivo acerca da legalidade e demais aspectos formadores do processo;
- XIV - verificar o cumprimento do cronograma físico-financeiro dos contratos e tomar as providências necessárias ao fiel cumprimento dos prazos e metas estipulados nos documentos previamente aprovados;
- XV - acompanhar e orientar a implantação ou modificação de métodos e procedimentos que visem racionalizar o trâmite processual interno;
- XVI - avaliar a suficiência e eficácia dos meios estabelecidos para a eficiente utilização dos recursos transferidos ao Poder Legislativo Municipal;
- XVII - verificar a confiabilidade dos registros, relatórios e outros tipos de dados administrativos e operacionais utilizados na execução das atividades do Legislativo Municipal;
- XVIII - propor ao Prefeito as reformas estruturais necessárias ao melhor funcionamento do respectivo sistema de controle interno;
- XIX - proceder a uma total interação com o órgão de controle do Poder Legislativo, a fim de consolidar informações as quais serão prestadas, quando do encaminhamento de documentos ao Tribunal de Contas dos Municípios e a outros órgãos, administrativos e judiciais, além de dar fiel cumprimento ao escopo da Resolução 1.120/2005, do citado TCM baiano;
- XX - executar outras competências correlatas.

Parágrafo único. O cargo que integrará a estrutura da Controladoria Geral, com sua nomenclatura, quantitativo, natureza, carga horária e simbologia, é o que constam do anexo I.

**TÍTULO III**  
**CAPÍTULO I**





PODER LEGISLATIVO

## **Câmara Municipal de Caetanos**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04.629.768/0001-80

---

### **DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL**

#### **DO CONCURSO PÚBLICO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 17. O quadro de pessoal da Câmara Municipal é integrado por cargos efetivos, comissionados e funções gratificadas, consoante no anexo específico, sendo que a investidura nos cargos efetivos deve ocorrer mediante concurso público, de provas, ou de provas e títulos, oportunizando condições iguais aos interessados.

Art. 18. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

I - idoneidade moral;

II - assiduidade;

III - disciplina;

IV - eficiência.

§ 1º A apuração destes requisitos deverá ser feita por Comissão competente, a ser regulamentada pela mesa diretora da Câmara Municipal.

§ 2º No último mês do estágio probatório deverá a autoridade responsável pela Avaliação de Desempenho elaborar parecer conclusivo sobre a aptidão do servidor que será submetido à homologação da mesa diretora da Câmara Municipal.

§ 3º O servidor que não for aprovado no estágio probatório será exonerado por meio de ato exclusivo da mesa diretora da Câmara Municipal.

Art. 19. A comissão de Avaliação e Desempenho Periódico será integrada por dois servidores efetivos, de preferência Bacharéis em Direito, Ciências Contábeis ou Administração, e por 01 (um) servidor comissionado, sendo todos indicados e nomeados pela mesa diretora da Câmara Municipal.



PODER LEGISLATIVO

## **Câmara Municipal de Caetanos**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04.629.768/0001-80

§ 1º A comissão decidirá pela maioria, com a presença de, no mínimo, 02 (dois) membros.

§ 2º A comissão reunir-se-á, pelo menos, uma vez por mês.

§ 3º A mesa diretora da Câmara Municipal, por ato próprio, regulamentará as atividades e rotinas da Comissão.

Art. 20. Compete à Comissão:

I - opinar sobre o conceito apurado e propor modificações, quando julgar necessárias;

II - opinar em todos os Requerimentos dos servidores quando direcionados à obtenção de vantagens legais e estatutárias, na forma do procedimento a ser disciplinado pela Câmara, observadas as exigências da norma;

III - acolher recursos interpostos pelos servidores e opinar na apuração do merecimento;

IV - encaminhar ao Setor de RH, ao Procurador e à mesa diretora da Câmara Municipal os nomes dos servidores que deverão ser promovidos, sendo que tal concessão se dará pelos critérios da conveniência e oportunidade da Administração, os quais, em qualquer caso, devem ser amplamente divulgados.

### **CAPÍTULO II DO ENQUADRAMENTO**

Art. 21. Serão asseguradas a todos os ocupantes de cargos, ora em exercício, as vantagens e direitos adquiridos que, por ventura, venham a ser contrariados por força desta Lei.

### **CAPÍTULO III DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

Art. 22. Vencimento é a retribuição pecuniária devida ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo público, cujo valor é fixado nas tabelas constantes dos



PODER LEGISLATIVO

## **Câmara Municipal de Caetanos**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04.629.768/0001-80

Anexos desta Lei, correspondentes aos cargos de provimento efetivo, em comissão e funções de confiança, do quadro de servidores da Câmara Municipal de Caetanos.

Parágrafo único. Os valores de vencimentos previstos para os cargos públicos efetivos constantes desta Lei, bem como comissionados, serão pagos à base da hora semanal trabalhada, estando contida nos anexos a grade de horário de cada cargo.

Art. 23. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido de vantagens pecuniárias, devendo essas últimas estarem inseridas em textos estatutários ou em leis esparsas.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA GRATIFICAÇÃO POR CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO - CET**

Art. 24. Fica criada a gratificação por Condição Especial de Trabalho - CET que será concedida aos servidores da Câmara Municipal que venham a exercer suas funções em condições adversas ou especiais.

§ 1º A gratificação por Condição Especial de Trabalho - CET será concedida pelo Presidente do Legislativo Municipal no percentual mínimo de 10% (dez por cento) e máximo de 80% (oitenta por cento), calculada sobre o salário base do cargo ocupado, podendo ser esse efetivo ou comissionado.

§ 2º A gratificação por Condição Especial de Trabalho - CET não poderá ser permanente, somente podendo ser concedida enquanto o servidor estiver exercendo suas funções em condições diferenciadas, executando trabalho especial ou adverso, seja pela sua complexidade ou por sua especificidade.

§ 3º Entende-se por atividade diferenciada de trabalho o exercício de competências em condições não ordinárias, incomuns, seja em relação ao local, tempo de execução, horário e/ou qualquer outro fator que descaracterize a prestação em condições habituais.



PODER LEGISLATIVO

## **Câmara Municipal de Caetanos**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04.629.768/0001-80

§ 4º O ato administrativo que conceder a gratificação da CET deverá revelar, detalhadamente, quais as situações fáticas que justifiquem a concessão da vantagem, cabendo, inclusive, apontar razões proporcionais e razoáveis para o escalonamento do percentual a ser concedido, só passando a produzir efeitos mediante publicação no Diário Oficial do Município, para que dele tome conhecimento todos os órgãos de controle.

§ 5º A gratificação por Condição Especial de Trabalho - CET não poderá ser incorporada aos vencimentos para quaisquer fins, devendo ser percebida pelo servidor apenas enquanto durar as condições de trabalho que determinaram sua concessão, consoante justificativa do ato administrativo de concessão.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA PROGRESSÃO FUNCIONAL E DO ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 25. A promoção ou progressão funcional na carreira assim como o adicional de tempo de serviço é devido ao servidor ocupante de cargo efetivo de acordo com os critérios estabelecidos na lei municipal que estabelece o Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações posteriores.

### **TÍTULO V**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art.26. As atribuições dos ocupantes de Cargos efetivos e em Comissão integram o Anexo III desta lei, e o quadro geral de cargos com os respectivos vencimentos os Anexo I e II respectivamente.

Art. 27. O regime de trabalho dos servidores é o Estatutário, nos termos do Regime Jurídico Único, sujeito ao horário de até 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único - Os trabalhos sujeitos a plantões ou regimes especiais serão fixados de acordo com a conveniência do serviço público, pela Mesa Executiva.



PODER LEGISLATIVO

## **Câmara Municipal de Caetanos**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04.629.768/0001-80

Art. 28. O servidor ocupante de cargo efetivo, quando nomeado para Cargo em Comissão deverá fazer a opção pela remuneração de seu cargo original ou pelo cargo para o qual foi nomeado.

Art. 29. Aos servidores ocupantes de cargo efetivo possuidores de nível superior completo, com exercício na função técnica correspondente a sua formação profissional, fica assegurada a percepção do adicional de 10% (dez pontos percentuais) sobre o vencimento base, conforme estabelece o Regime Jurídico Único dos servidores do Município.

Art. 30. Os vencimentos dos servidores da Câmara serão reajustados por ato da Mesa Executiva.

§1º. Os vencimentos dos cargos e funções de que trata este artigo sempre serão reajustados na mesma data e na mesma proporção que os vencimentos dos cargos e as funções do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. A substituição do titular de cargo em comissão ou de função gratificada não será remunerada em caso de afastamento legal voluntário inferior a 30(trinta) dias.

Art. 31. A lotação dos cargos integrantes desta lei será feita mediante ato da Mesa Diretora, obedecidas às prescrições legais em vigor.

Art. 32. A Mesa Executiva promoverá o aperfeiçoamento dos servidores da Câmara, no sentido de melhor prepará-los para o exercício das atribuições dos respectivos cargos, visando elevar o padrão de execução dos serviços prestados pelo Poder Legislativo ao Município.

Art. 33. As despesas decorrentes da implementação dessa lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal.

Art. 34. Os cargos e atribuições previstos na lei anterior que versa sobre o assunto permanecem inalterados



PODER LEGISLATIVO

## **Câmara Municipal de Caetanos**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04.629.768/0001-80

---

Art. 35. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Caetanos - BA, 17 de janeiro de 2022.

Edas Justino dos Santos

Presidente

Agnaldo José da Silva

Vice-Presidente

Robson Brito Rocha

1ª Secretária

Gilson Alves Rocha

2º Secretário



PODER LEGISLATIVO

**Câmara Municipal de Caetanos**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04.629.768/0001-80

**ANEXO I**

I - Nomenclatura, Quantitativo, Natureza do Cargo, Carga Horária e Simbologia dos Cargos Efetivos e Comissionados, por Secretaria.

Cargo/Nomenclatura	Quantidade	Natureza do Cargo	Carga Horária	Símbolo
<b>CÂMARA MUNICIPAL DE CAETANOS</b>				
<b>PROCURADORIA JURÍDICA</b>				
Procuradoria Jurídica	1	CPC	40h	<b>CC03</b>
<b>DEPARTAMENTO CONTÁBIL E CONTROLADORIA GERAL</b>				
Controlador Interno	1	CPC	40h	<b>CC02</b>
Diretor de Contabilidade	1	CPC	40h	<b>CC02</b>
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS GERAIS</b>				
Agente Administrativo	1	CPE	40h	<b>CE02</b>
Assessor de Comunicação	1	CPE	40h	<b>CE02</b>
Agente de Segurança Patrimonial	2	CPE	40h	<b>CE01</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	2	CPE	40h	<b>CE01</b>
Motorista	2	CPE	40h	<b>CE02</b>



PODER LEGISLATIVO  
**Câmara Municipal de Caetanos**  
ESTADO DA BAHIA  
CNPJ: 04.629.768/0001-80

---

**ANEXO II**

II - Tabela Referencial do Padrão de Vencimento por Simbologia.

Símbolo	Vencimento
CC01	R\$ 1.210,00
CC02	R\$ 3.500,00
CC03	R\$ 5.000,00
CE01	R\$ 1.210,00
CE02	R\$ 1.500,00





PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Caetanos

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04.629.768/0001-80

### ANEXO III

#### III - Tabela Discriminativa das Competências e dos Requisitos de Investidura.

<b>Cargo:</b>	<b>PROCURADOR JURÍDICO</b>
<b>Competências:</b> Representar o Legislativo Municipal de Caetanos em qualquer juízo ou instância, judicial ou extrajudicial, nas causas em que o mesmo for autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado; avocar a defesa do interesse da Câmara em qualquer ação e processo judicial ou administrativo, inclusive da Administração Pública Indireta, orientar e supervisionar as atividades da instituição na elaboração de Leis, pareceres sobre legalidade das Leis propostas; Assessorar as comissões no desempenho de suas funções; receber, pessoalmente, as citações iniciais, notificações e intimações referentes a quaisquer ações ou procedimentos judiciais contra o Legislativo Municipal ou naqueles em que este seja parte interessada; autorizar a desistência, transação, acordo e termo de compromisso nos processos judiciais de interesse da Câmara Municipal; propor ao Presidente da casa Legislativa a declaração de nulidade ou a revogação de atos administrativos ou, ainda, a propositura de procedimentos judiciais que visem a declaração judicial de inconstitucionalidade de leis e atos normativos; atender o público interno e externo; solicitar a compra de materiais e equipamentos; realizar outras tarefas afins	
<b>Requisito para provimento:</b> Cargo de livre nomeação <b>Escolaridade / Requisitos de Investidura:</b> Graduação em Direito em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, Seção do Estado da Bahia.	

<b>Cargo:</b>	<b>CONTROLADOR INTERNO</b>
<b>Competências:</b> Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de controle Interno da Câmara Municipal, abrangendo as administrações Diretas e Indiretas, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos; Assessorar a mesa diretora nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles. Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal, abrangendo as	



PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Caetanos

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04.629.768/0001-80

administrações Direta e Indireta; Manifestar-se, quando solicitados pela Mesa Diretora, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; Propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas; Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar a sanar as possíveis irregularidades; Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; Revisar e emitir parecer sobre os processos de tomadas de Contas Especiais instaurados pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Diretas e Indiretas, determinadas pelo Tribunal de Contas; Representar ao TCM, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela casa; Realizar outras atividade de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno.

**Requisito para provimento:** Cargo de livre nomeação.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** graduação em Contabilidade, Administração, Direito e Economia em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Cargo: **DIRETOR DE CONTABILIDADE**

**Competências:** Planejar, organizar e supervisionar as atividades da contabilidade da casa Legislativa, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis pertinentes, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pela legislação. Exercer as atribuições comuns aos ocupantes de cargos de Direção, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**Requisito para provimento:** Cargo de livre nomeação.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** graduação em Ciências Contábeis, por entidade reconhecida pelo MEC.

Cargo: **AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Competências:** Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender o cidadão e contribuinte fornecendo e recebendo informações sobre serviços, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparar relatórios e planilhas, executar serviços gerais de escritório. Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos. Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Câmara Municipal. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. Redigir correspondência interna e externa. Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.



PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Caetanos

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04.629.768/0001-80

**Carga horária:** 40h

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Ensino Médio (2º Grau). Conhecimentos básicos em informática.

**Cargo:** **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO**

**Competências:** Auxiliar o Presidente da Câmara na divulgação dos atos institucionais da Câmara Municipal de Caetanos; relacionar-se e manter o contato com os veículos de comunicação e demais órgãos de imprensa, de forma a atualizar as notícias da Câmara Municipal; acompanhar o Presidente da casa e demais vereadores em eventos, quando necessário, para elaboração das notícias a serem veiculadas; assessorar a Câmara Municipal no relacionamento com a imprensa falada e escrita; acompanhar audiências públicas, sessões, reuniões e eventos realizados pela Câmara e executar e supervisionar a produção de releases de notícias e resumo dos pronunciamentos dos Vereadores; assessorar e preparar campanhas de divulgação da Câmara e dos trabalhos do Legislativo; contatar com agências de publicidade e órgãos de imprensa escrita e falada para divulgação dos trabalhos da Câmara; coordenar entrevistas coletivas dadas pelos vereadores; elaborar, redigir e revisar materiais informativos para noticiar as atividades desenvolvidas pela Câmara; informar à imprensa sobre os dados oficiais; manter atualizado o "site" e "perfis" em redes sociais na *internet* da Câmara Municipal com a divulgação de notícias sobre as atividades desenvolvidas; planejar e coordenar eventos relativos a atividades da imprensa e projetar a imagem da Câmara Municipal perante os veículos de comunicação, redigindo textos e encaminhando para divulgação, pela imprensa, dos atos e fatos relevantes; controlar os serviços de clípage e as atividades de rádio escuta; executar outras tarefas correlatas.

**Requisito para provimento:** Cargo de livre nomeação.

**Cargo:** **AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL**

**Competências:** Prevenir e inibir atos delituosos que atentem contra os bens, serviços e instalações da Câmara Municipal.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Ensino fundamental completo.

**Cargo:** **MOTORISTA**

**Competências:** Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de



PODER LEGISLATIVO

## **Câmara Municipal de Caetanos**

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 04.629.768/0001-80

informática específicos. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Requisito para provimento:** Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

**Escolaridade e Requisitos de Investidura:** Ensino fundamental, carteira nacional de habilitação categoria "A-B" ou superior. Inspeção e avaliação médica de caráter eliminatório. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do cargo/função.

**Cargo:** **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**Competências:** Realizar organização e limpeza das dependências da Câmara Municipal nas áreas internas e externas, mantendo as condições de asseio e higiene, assim como realizar limpeza de materiais, equipamentos, entre outros. Recolher o lixo e encaminhar para local apropriado. Realizar as atividades de cozinha como: fazer café e sucos e preparar lanches, efetuando a revalidação da carteira de saúde anualmente. Auxiliar no preparo de alimentos, lavar as louças, e limpeza em geral. Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas. Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, bem como utilizar vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. Executar serviços de varrição e limpeza geral nas unidades de conservação e no entorno da Câmara Municipal. Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

**Requisito para provimento:** Aprovação em Concurso Público.

**Escolaridade / Requisitos de Investidura:** Alfabetizado