

PLANO DE CARREIRA
CARGOS E SALÁRIOS
DOS SERVIDORES

LEI 770/2007
28 de agosto de 2007

LEI N°.770/2007, de 28 de agosto de 2007.

**Dispõe-se sobre o Plano de Carreira,
Cargos e Salários dos Servidores Públicos
da Câmara Municipal de Barreiras e dá
outras providências.**

O Presidente da Câmara Municipal de Barreiras, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, especialmente o disposto no art. 38, inc. III, da Lei Orgânica, faço saber que o plenário da Câmara Municipal aprovou a presente Lei.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES REGULAMENTARES**

Art. 1º - O Plano de Carreira, Cargos e Salários dos servidores da Câmara Municipal de Barreiras-Ba, tem como objetivo a eficiência e a evolução da gestão administrativa do Poder Legislativo e a valorização e capacitação do Servidor Público correspondente a:

I – A adoção das bases iniciais para o ingresso e evolução na carreira profissional junto ao Legislativo Municipal;

II – A adoção de normas pertinente ao fluxo de valorização que permita a cada servidor, qualidade de desempenho;

III – Formação e capacitação permanente do servidor;

IV – A isonomia salarial entre os cargos e funções iguais ou assemelhados, compatível com a complexidade e responsabilidade da função.

**CAPÍTULO II
DO REGIME DE TRABALHO DO SERVIDOR**

Art. 2º - O regime jurídico dos Servidores da Câmara Municipal de Barreiras-Ba, é o ESTATUTÁRIO, vedada, qualquer outra vinculação de Trabalho, nos termos equiparados às determinações da Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Primeiro – O Regime Estatutário estabelece as relações jurídicas entre o Servidor Público e a Administração, com base nos princípios constitucionais pertinentes às relações de trabalho no âmbito da Câmara Municipal.

Parágrafo Segundo – A contar da Publicação desta Lei, os Servidores da Câmara Municipal, serão regidos pelo REGIME JURÍDICO ÚNICO disposto pelo Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis, Lei Nº. 617/2003, de 26 de Dezembro de 2003.

Parágrafo Terceiro – O REGIME JURÍDICO ÚNICO estabelece unilateralmente, o regulamento, as condições de exercício das funções, prescrevendo os direitos e deveres dos servidores e impondo requisitos de eficiência, capacidade, sanidade, moralidade e tudo o mais que julgar conveniente para investidura do cargo e desempenho da função.

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES FUNDAMENTAIS

Art. 3º - Para estrutura desta Lei consideram-se as seguintes definições:

I – SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL – Pessoa legalmente investida no cargo da administração pública Direta, Autárquica ou Funcional, conforme os princípios estabelecidos no Artigo 6º desta Lei;

II – CARGO PÚBLICO – Titularidade e responsabilidade criadas por Lei, com denominação própria, em número certo e pago pelos cofres da Câmara Municipal.

III – CARREIRA – Agrupamento de cargos da mesma natureza ou atividade, escalonados segundo a responsabilidade e complexidade do serviço, com denominação própria, para acesso privativo dos titulares que o integram.

IV – QUADRO PESSOAL – Conjunto de cargos e funções de provimento efetivo, escalonados em carreira, integrantes da estrutura organizacional da Administração da Câmara Municipal;

V – QUADRO ESPECIAL - Conjunto de cargos e funções de provimento temporário, de livre nomeação e exoneração, identificados pelas siglas **NE (Nível Especial)** e **DA (Direção e Assessoramento)** escalonados em carreira, integrantes da estrutura organizacional da Administração da Câmara Municipal;

VI – CATEGORIA FUNCIONAL – Agrupamento de cargos de provimento efetivo relacionados perante o grau de conhecimento e habilidade exigida;

VII – NÍVEL – Posição hierarquizada dos cargos integrantes das categorias funcionais, correspondendo ao escalonamento da complexidade do trabalho e à estrutura de remuneração.

VIII – CLASSE – Conjunto de referências que compõem uma mesma faixa de vencimentos, simbolizados por letras;

IX – REFERÊNCIA – Posição estabelecida para definir a mesma faixa de Vencimentos, relativas à classe, de acordo com normas de antiguidade e merecimento.

CAPÍTULO IV DO PLANO DE CARREIRA

Art. 4º - O Presente Plano de Carreira, Cargos e Salários regulamenta as funções administrativas da Câmara Municipal e integra:

- I – Os Cargos de Provimento Efetivo;
- II - Os Cargos de Provimento Temporário;

Art. 5º - Constituem etapas de carreira:

- I – o ingresso;
- II – a promoção;
- III – a progressão;
- IV – o acesso;
- V – o comissionamento;

Art. 6º - O INGRESSO no serviço público, no padrão inicial do respectivo alinhamento de cargos, atendido os requisitos de escolaridade, dependerá de prévia aprovação em concurso público, observada a ordem de classificação, reservadas as nomeações para os Cargos de Provimento Temporário ou Função de Confiança declarados nesta Lei, de livre nomeação e exoneração;

Art. 7º - A PROMOÇÃO é a passagem do servidor ocupante de Cargo de Provimento Efetivo, para cargo vago imediatamente superior da mesma série de Classe, pelo critério de merecimento;

Parágrafo 1º - Para candidatar-se à Promoção, o Servidor deverá satisfazer os seguintes pré-requisitos, além daqueles previstos no Estatuto:

- I – Encontrar-se em evidente exercício na condição de titular do cargo de Provimento Efetivo;

II – Ter no mínimo, um ano de exercício no Cargo, depois de cumprido o Estágio Probatório e dois anos para as Referências seguintes;

III – Não ter sofrido punição disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores;

Parágrafo 2º - Satisfeitos os pré-requisitos indicados no Parágrafo 1º, o Servidor poderá ser promovido a critério da Administração Municipal, observada a disponibilidade financeira;

Art. 8º - A PROGRESSÃO é a movimentação do Servidor dentro das faixas de Referências de vencimentos da Classe à qual teve acesso, em razão de seu aprimoramento e desempenho, com conseqüente elevação de rendimentos;

Art. 9º - O ACESSO é a passagem do Servidor ocupante de Cargo da Classe imediatamente anterior, para a expressão inicial da Classe imediatamente seguinte, sem prejuízos da sua remuneração atual, observada a qualificação funcional;

Art. 10 - O COMISSIONAMENTO é o ato em que o Servidor é designado ou nomeado para exercer o Cargo de Provimento Temporário ou Função de Confiança, por indicação do Presidente da Câmara Municipal;

CAPÍTULO V

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 11 - Os cargos de provimento efetivo são acessíveis aos brasileiros natos ou naturalizados, capazes, cujo ingresso se dará nas referências iniciais, após aprovação em Concurso Público;

SEÇÃO I

DAS VAGAS DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 12 - O número de vagas para cada cargo efetivo será aberto de acordo com as necessidades da administração, para a complementação do seu quadro e DRH, observando-se a composição dos quadros seguintes:

INCISO I

QUADRO PESSOAL I – VAGAS DOS CARGOS NÍVEL I: **AGENTE**

NÍVEL	CARGOS	VAGAS
I	AGENTE ADMINISTRATIVO	05
	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	05
	AGENTE DE SERVIÇOS DE PORTARIA	05
	MOTORISTA	02

INCISO II

QUADRO PESSOAL II – VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL II: **ASSISTENTE**

NÍVEL	CARGOS	VAGAS
II	ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	03
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	08
	ASSISTENTE BIBLIOTECÁRIO	02
	ASSISTENTE DE ALMOXARIFADO	02
	ASSISTENTE ARQUIVISTA	02
	TELEFONISTA	03
	ASSISTENTE DE OUVIDORIA	01

INCISO III

QUADRO PESSOAL III – VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL III: TÉCNICO

NÍVEL	CARGOS	VAGAS
III	OPERADOR DE COMPUTADOR	03
	TECNICO EM CONTABILIDADE	02

INCISO IV

QUADRO PESSOAL IV – VAGAS DOS CARGOS DE NÍVEL IV: SUPERIOR

NÍVEL	CARGOS	VAGAS
IV	ANALISTA DE SISTEMAS	01
	ADVOGADO	01
	ADMINISTRADOR PÚBLICO	01

SEÇÃO II

DA ESTRUTURA DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 13 - A classificação dos cargos efetivos, por categoria funcional, se fará mediante a formação escolar, técnica e profissional do Servidor e a complexidade da função, conforme os quadros que seguem:

INCISO I

QUADRO I – CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE

AGENTE ADMINISTRATIVO	Execução de atos administrativos, colaboração e suporte às atividades administrativas do legislativo;	1º GRAU COMPLETO
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	Limpeza e assepsia de órgãos, carga, descarga;	
AGENTE DE SERVIÇOS DE PORTARIA	Recepção ao público, execução de atos administrativos, mandados diversos;	1º GRAU COMPLETO
MOTORISTA	Execução de manobras e direção dos veículos automotores da câmara.	

INCISO II

QUADRO II – CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE

CARGOS PERMANENTES	ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	ESCOLARIDADE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Elaboração, execução, controle e arquivamento de atos administrativos;	2º GRAU COMPLETO
ASSISTENTE BIBLIOTECÁRIO	Administração, controle, conserva e catalogação e acervos legais, técnicos, literários e culturais diversos da biblioteca;	
ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	Auxiliar na elaboração, execução, controle e arquivamento de atos rotineiros da contabilidade pública;	
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	Administração, distribuição e controle dos estoques materiais diversos do Almojarifado;	
ASSISTENTE ARQUIVISTA	Administração, controle e organização de documentos e instrumentos de pesquisa dos Arquivos;	
TELEFONISTA	Audição, controle e retransmissão de mensagens telefônicas.	
ASSISTENTE DE OUVIDORIA	Auxiliar no desenvolvimento de atividades relacionadas ao atendimento direto de representações, denuncia ou reclamações diversas, bem como exame e encaminhamento aos departamentos competentes para esclarecimentos dos resultados aos interessados.	

INCISO III

QUADRO III – CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO

CARGOS PERMANENTES	ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	ESCOLARIDADE
TÉCNICO DE CONTABILIDADE	Elaboração, execução, controle e arquivamento de atos rotineiros da contabilidade pública;	2º GRAU COM FORMAÇÃO E CURSO TÉCNICO DA ÁREA
OPERADOR DE COMPUTADOR	Processamento e controle de dados computadorizados, formação e impressão de documentos;	

INCISO IV

QUADRO IV – CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERIOR

CARGOS PERMANENTES	ESPECIFICAÇÃO FUNCIONAL	ESCOLARIDADE
ANALISTA DE SISTEMAS	Administração e controle do sistema de processamento de dados, preservação e manutenção.	DIPLOMA DE GRADUAÇÃO DA ÁREA
ADMINISTRADOR PÚBLICO	Planejamento, organização, direção e controle de todo o processo administrativo da Câmara.	
ADVOGADO	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades jurídicas e legislativas da Câmara Municipal e outras atribuições correlatas.	

CAPÍTULO VI

DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 14 - O Concurso Público é o meio técnico posto a disposição da Administração Pública para obter-se moralidade, eficiência e aperfeiçoamento do serviço público, e ao mesmo tempo, propiciar igual oportunidade a todos os interessados que atendem aos requisitos da Lei, consoante determina o Artigo 37º da Constituição da República.

Art. 15 - O enquadramento do servidor para o cargo definitivo a que pertence, será em virtude da sua aprovação por Concurso Público;

Art. 16 - O enquadramento do servidor à classe se dará mediante a referência inicial do novo cargo.

Art. 17 - A conclusão e homologação dos resultados do Concurso Público darão direito a todos os candidatos, observado o prazo de vigência daquele exame de seleção, serem nomeados obedecendo a ordem de classificação.

Parágrafo Único – As nomeações a que se refere este Arquivo, dentro das exigências previstas em Edital, serão de direito dos candidatos, até o limite previsto de vagas.

Art. 18 - Os demais candidatos aprovados, após o limite permitido pelo Edital, ficarão mantidos no cadastro de reserva de concursados.

Parágrafo Único – O banco de reserva de concursados terá validade idêntico a do concurso público.

Art. 19 - Todo Concurso Público terá validade de dois anos podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Art. 20 - As normas do Concurso Público, prazo de validade, número de vagas por cargo, os requisitos para a inscrição dos candidatos, o limite de idade e as condições de sua

realização, serão fixadas em Edital, observados os princípios normas Resolução Legislativa Nº. 012/97 de 29 de outubro de 1997.

CAPÍTULO VII DOS CARGOS DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO

Art. 21 - Os cargos de Provimento Temporário são criados e definidos com denominação própria, pagos pelo Erário Público, nas condições previstas nesta Lei e na Lei de Estrutura Administrativa do Poder Legislativo.

Art. 22 - O provimento dos Cargos Temporários ou Funções de Confiança, se fará através de nomeação, mediante livre escolha do Presidente da Câmara, devendo seus titulares, ser de inteira confiança, de comprovada experiência, idoneidade moral e aptidão para exercer as funções públicas, optando-se, preferencialmente, por Servidores do Quadro de Pessoal, com carreira técnica e profissional, nos casos e condições previstos nesta Lei.

SEÇÃO I DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 23 - As funções de confiança no âmbito da Câmara de Vereadores de Barreiras são aquelas inerentes às atividades de direção, assessoramento, supervisão e coordenação e será exercida, preferencialmente, pelos servidores do quadro efetivo da Administração do Poder Legislativo.

Parágrafo Único – Os Cargos de Provimento Temporário ou Funções de Confiança, são agrupados em símbolos, conforme as especificações:

INCISO I

QUADRO ESPECIAL 01

CARGOS DE NÍVEL ESPECIAL: **GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.
01	PROCURADOR	NE

INCISO II

QUADRO ESPECIAL 02

CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO: **GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	DA I
01	CONTROLADOR	DA I
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	DA I
02	ASSISTENTE JURÍDICO	DA II
01	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	DA IV
01	ASSESSOR ESPECIAL PARA ASSUNTOS POLÍTICOS	DA V
04	SECRETÁRIAS DE GABINETE	DA VII
01	ASSESSOR DA CONTROLADORIA	DA VII

INCISO III

QUADRO ESPECIAL 03

CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.
02	DIRETOR DE SECRETARIA	DA III
01	OUVIDOR GERAL	DA III
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	DA I
01	CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	DA VI
01	CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	DA VI
01	CHEFE DA DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	DA VI
01	CHEFE DA DIVISÃO DE ACERVO E MEMÓRIA	DA VI
04	SECRETÁRIAS DE DIVISÃO	DA X

INCISO IV

QUADRO ESPECIAL 04

CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO: MESA DIRETORA

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.
01	OFICIAL DE GABINETE	DA VII
02	MOTORISTA OFICIAL	DA X
09	SECRETÁRIAS DE DIVISÃO	DA X
01	OPERADOR DE SONORIZAÇÃO	DA X
01	ASSESSOR DE CONTABILIDADE	DA VIII

INCISO V

QUADRO ESPECIAL 05

CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO: GABINETES DE VEREADORES

QUANT.	DENOMINAÇÃO	SIMB.
34	ASSESSOR PARLAMENTAR	DA IX

CAPÍTULO VIII

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 24 - A estrutura de evolução funcional da Câmara Municipal será regida nas formas de Progressão Vertical e Horizontal.

Parágrafo Primeiro – A Progressão Funcional Vertical é a movimentação do servidor público de sua classe definida inicialmente para a outra seguinte, gradativamente pela sua melhor qualificação, dentro do mesmo cargo.

Parágrafo Segundo – A Progressão Funcional Horizontal é a movimentação do servidor público de seu nível definido inicialmente para o outro seguinte, gradativamente observando-se os limites máximos de sua classe, critérios de antiguidade, avaliação de sua

qualificação profissional e desempenho em sua função, segundo os critérios estabelecidos na Lei.

Art. 25 - A Mesa Diretora da Câmara, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Lei, criará a Comissão de Progressão Funcional Administrativa do Servidor.

Parágrafo Primeiro – A Comissão será composta da seguinte forma:

- I – Hum representante da Mesa Diretora;
- II - Hum representante das Bancadas de Vereadores;
- III - Hum representante do Departamento de Administração;
- IV - Hum representante dos servidores efetivos;

Art. 26 - Por Decreto Legislativo deverá ser criada e nomeada a Comissão de Progressão Funcional Administrativa que, dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da sua criação, formalizará o regulamento e normas para a promoção do servidor municipal.

SEÇÃO I DA PROGRESSÃO FUNCIONAL VERTICAL

Art. 27 - A Progressão Vertical é a passagem de servidor público de uma classe para a imediatamente superior do mesmo cargo que ocupe.

Art. 28 - Para fazer jus à progressão vertical, o servidor deverá preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

I – Ter avançado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das referências da Classe em que esteja posicionado;

II – Não ter sido punido em processo disciplinar nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a progressão;

III – Haver sido aprovado nas 2 (duas) últimas avaliações de desempenho.

IV – Ter concluído o respectivo curso exigido para a Classe, constante no Art. 30º e seus incisos desta Lei.

Art. 29 - Na progressão vertical, o servidor será enquadrado na série seguinte do seu cargo, sendo-lhe assegurado em acréscimo nos seus vencimentos correspondentes a 4 (quatro) referências.

Parágrafo Único – É aplicável a progressão vertical aos ocupantes de cargos em extinção que possuam mais de uma classe.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO VERTICAL
DA CARREIRA POR CLASSE:

Art. 30 - A etapa de Progressão Vertical do Servidor ocorre dentro do quadro de sua Categoria Funcional, após a decorrência do período e condições indicado pelo Art. 28º e definição elas seguintes tabelas.

INCISO I

TABELA DE PROGRESSÃO I

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTES		
NÍVEL	CLASSES	REQUISITOS
I	A	1º GRAU COMPLETO
	B	1º GRAU COMPLETO (Acrescido e curso com carga horária de 30h.)
	C	1º GRAU COMPLETO (Acrescido e curso com carga horária superior a 40h)

INCISO II

TABELA DE PROGRESSÃO II

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTES		
NÍVEL	CLASSES	REQUISITOS
	A	2º GRAU COMPLETO

II	B	2º GRAU COMPLETO (Acrescido de curso com carga horária de 40h.)
	C	2º GRAU COMPLETO (Acrescido de curso com carga horária de 80h)

INCISO III

TABELA DE PROGRESSÃO III

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO		
NÍVEL	CLASSES	REQUISITOS
III		(Curso Técnico na área com certificado de estágio)
	A	(Curso Técnico na área com certificado de estágio com carga horária de 120h)
	B	(Curso Técnico na área com certificado de estágio com carga horária superior a 160h.)
	C	

INCISO IV

TABELA DE PROGRESSÃO IV

CATEGORIA FUNCIONAL: SUPERIOR		
NÍVEL	CLASSES	REQUISITOS
VII	A	Diploma de Graduação na Área
	B	Diploma de Graduação na Área (Acrescido de curso de 320h)
	C	Diploma de Graduação na Área (Acrescido de curso superior à 320h)

SEÇÃO III

DA PROGRESSÃO FUNCIONAL HORIZONTAL

Art. 31 - O julgamento do servidor público municipal à Progressão Funcional Horizontal deverá enquadrar-se nos seguintes requisitos e normas:

I – Houver completado dois anos de efetivo exercício no nível correspondente a sua referência:

a) O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo a que pertence por qualquer motivo, não será computado para efeito do que trata o Inciso I, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício.

b) A contagem e pontos do tempo de serviço para o novo período será sempre iniciada a partir do dia seguinte à aquele em que o servidor municipal houver completado o período anterior;

c) Não se interromperá a contagem de pontos do tempo de serviço, quando o servidor cumprir interstício aquisitivo para o exercício de cargo ou função de confiança.

d) Não terá vantagem à Progressão Funcional Horizontal, o servidor municipal que houver sofrido no período a ser computado, pena disciplinar formal de suspensão ou destituição de cargo em comissão ou função de confiança, por efeito de Inquérito Administrativo.

Art. 32 - A primeira concessão da progressão horizontal dar-se-á após 24 (vinte e quatro) meses a partir da publicação desta Lei.

SEÇÃO IV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 33 - A avaliação do Desempenho Funcional do Servidor, é o instrumento utilizado para aferição do cumprimento de suas obrigações e os índices de evolução dos seus conhecimentos profissionais.

Art. 34 - No regulamento de avaliação de desempenho funcional, serão estabelecidas normas que atendam à natureza das atividades desempenhadas pelo servidor público municipal e condições em que sejam exercidas, mediante as seguintes características fundamentais:

- I – Periodicidade;
- II – Contribuição do servidor público à realização dos propósitos da Câmara Municipal de Barreiras;
- III – Comportamento do servidor, relacionado à sua disciplina e caráter profissional;
- IV – Prévia análise dos requisitos de formação profissional do servidor público.

CAPÍTULO IX

DA FORMAÇÃO, DISPONIBILIDADE.

E ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR

SEÇÃO I

DA DISPONIBILIDADE DO SERVIDOR

Art. 35 - Os Servidores da Câmara Municipal de Barreiras, dentro dos seus parâmetros e critérios do Chefe do Legislativo Municipal, poderão ser colocados a disposição de outros poderes na forma da Lei.

SEÇÃO II

DO ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR

Art. 36 - O servidor público terá seu enquadramento na forma seguinte:

- I – Categoria Funcional;
- II – Nível;
- III – Classe Funcional;
- IV – Referências.

Art. 37 - O enquadramento do servidor nas categorias funcionais dos atuais cargos transformados ou transportados será efetuado de acordo com sua habilitação legal e seu nível de escolaridade exigido nesta Lei.

Parágrafo Único – O enquadramento a que se refere este artigo abrangerá as categorias funcionais de Agente, Assistente, Técnico, e Superior.

Art. 38 - O enquadramento constante no atual escalonamento de classe do servidor público municipal, dependerá de comprovação de escolaridade e aperfeiçoamento adquirido em cursos de treinamento.

Parágrafo Único – Os fatores a que se refere o Artigo anterior obedecerão aos seguintes critérios:

I – O cumprimento integral da carga horária indicada nos requisitos da respectiva classe será acrescida de comprovação do aproveitamento em curso ministrado por entidade pública e/ou privada.

II – Houver completado 02 (dois) anos de efetivo exercício na referida classe;

Art. 39 - O enquadramento nas referências será atribuída mediante a verificação do tempo de serviço integral prestado pelo servidor, observando-se o período de 02 (dois) anos para cada referência.

Parágrafo Único – O disposto neste Artigo não se entende aos servidores inativos.

Art. 40 - As dúvidas e os casos omissos por ventura observados na efetivação do enquadramento do servidor público, serão decididos pelo Presidente da Câmara, ouvida a Comissão de Progressão Funcional Administrativa do Servidor.

Art. 41 - Após nomeação e enquadramento no seu respectivo cargo, o servidor se submete ao estágio probatório durante o qual exercitará sua capacidade, desempenho, probidade e dedicação ao serviço público, ficando sujeito à dispensa se comprovado, administrativamente, sua inadequação.

Parágrafo Primeiro – O estágio tem a duração de 24 meses, a partir da data do enquadramento.

Parágrafo Segundo – Comprovado durante o estágio probatório a inadequação do servidor para com o serviço público, observados os pressupostos de legitimação efetiva previsto nesta Lei, estará o mesmo passivo de dispensa mediante inquérito administrativo provocado pelo Diretor do Departamento de Administração.

Parágrafo Terceiro – O levantamento dos elementos documentais necessários a apuração dos fatos que comprovem a inadequação do servidor público enquadrado as tarefas que vinha exercendo, será definido pelo Estatuto do Servidor.

CAPÍTULO X DOS VENCIMENTOS

SEÇÃO I

DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 42 - Os servidores da Câmara de Barreiras terão isonomia de vencimentos para os cargos de atribuições iguais ou assemelhadas dentre os poderes Executivo e Legislativo, ressalvada as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 43 - Aplicam-se aos servidores da Câmara Municipal, os direitos seguintes:

- I – Salário base não inferior ao Salário Mínimo fixado em Lei Federal;
- II – Irredutibilidade de Salário Base, salvo em convenção ou acordo coletivo;
- III – Décimo Terceiro Salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;

- IV – Salário Família para seus dependentes;
- V – Duração de trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e oito horas semanais;
- VI – Repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;
- VII – Remuneração do Serviço extraordinário, superior no mínimo em 50% (cinquenta por cento) a do normal;
- VIII – Gozo de férias anuais remuneradas, com pelo menos, um terço a mais que o salário normal;
- IX – Licença à gestante, remunerada de cento e vinte dias;
- X – Licença à paternidade, nos termos da Lei;
- XI – Adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da Lei;
- XII – Proibição de diferenças de salários, de exercícios de funções e de critérios de admissões por motivo de sexo, idade, cor ou estado civil;

Art. 44 - O servidor público terá como Salário Base inicial, seus proventos, conforme Grupo Ocupacional, Nível, Classe, Referências e Símbolos abaixo:

INCISO I

GRUPOS OCUPACIONAIS
GRUPO OCUPACIONAL AGENTE
GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO
GRUPO OPERACIONAL SUPERIOR

INCISO II

NÍVEIS
NÍVEL – I

NÍVEL - II
NÍVEL - III
NÍVEL - IV

INCISO III

CLASSES
A
B
C

INCISO IV

REFERÊNCIAS
I
II
III
IV

INCISO V

SÍMBOLOS
NE
DA. I
DA. II
DA. III
DA. IV
DA. V
DA. VI
DA. VII
DA VIII
DA IX
DA X

SEÇÃO II
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 45 - O servidor público efetivo da câmara municipal, equiparado nas funções de confiança, conforme símbolo especificado no item V do artigo anterior, terá acrescido percentagem sobre o salário base da seguinte forma:

INCISO I

SÍMBOLO	PERCENTAGEM
DA. – I	55% SOBRE O SALÁRIO BASE
DA. – II	50 % SOBRE O SALÁRIO BASE
DA. – III	45% SOBRE O SALÁRIO BASE
DA. – IV	40% SOBRE O SALÁRIO BASE
DA. – V	35% SOBRE O SALÁRIO BASE
DA. – VI	30% SOBRE O SALÁRIO BASE
DA. – VII	25% SOBRE O SALÁRIO BASE
DA - VIII	20% SOBRE O SALÁRIO BASE
DA –IX	15% SOBRE O SALÁRIO BASE
DA -X	10% SOBRE O SALÁRIO BASE

Art. 46 - O Salário Base disposto no artigo 44º inciso I desta Lei, são despesas decorrentes das verbas próprias, conforme a Lei Orgânica do Município de Barreiras.

Art. 47 - A revisão geral da remuneração dos servidores públicos da Câmara Municipal de Barreiras, sem distinção de grupo, far-se-á sempre na mesma data de reajuste dos servidores públicos federais.

Parágrafo Primeiro – O Presidente do Poder Legislativo Municipal, poderá prever a previsão a que se refere o “cuput” deste artigo, conforme verbas próprias, de acordo com a Lei Orgânica.

Art. 48 - Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de aumento salarial sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO III

DA PROGRESSÃO DOS RENDIMENTOS

Art. 49 - O Servidor Público Municipal, conforme o artigo 44º e seus incisos, a partir da publicação desta Lei, perceberá seus vencimentos conforme as seguintes progressões:

INCISO I

NÍVE I		GRUPO OCUPACIONAL – AGENTE
CLASSE	SALÁRIO BASE	REFERÊNCIAS R\$
A	555,38	I - 583,15 II - 610,09 III - 638,68 IV - 666,45
B	666,45	I - 699,77 II - 733,09 III - 766,41 IV - 799,74
C	799,74	I - 839,72 II - 879,71 III - 919,70 IV - 959,68

INCISO II

NÍVE II		GRUPO OCUPACIONAL – ASSISTENTE
CLASSE	SALÁRIO BASE	REFERÊNCIAS R\$
A	876,92	I - 920,76 II - 964,61 III - 1.008,45 IV - 1.052,30
B	1.052,30	I - 1.104,91 II - 1.157,53 III - 1.210,14 IV - 1.262,76
C	1.262,76	I - 1.325,89 II - 1.389,03 III - 1.452,17 IV - 1.515,31

INCISO III

NÍVE III		GRUPO OCUPACIONAL – TÉCNICO
CLASSE	SALÁRIO BASE	REFERÊNCIAS R\$
A	1.110,76	I - 1.166,29 II - 1.221,83 III - 1.277,37 IV - 1.332,91
B	1.332,91	I - 1.399,55 II - 1.539,30 III - 1.532,84 IV - 1.599,49
C	1.599,49	I - 1.679,46 II - 1.759,43 III - 1.839,41 IV - 1.919,38

INCISO IV

NÍVE IV		GRUPO OCUPACIONAL – SUPERIOR
----------------	--	-------------------------------------

CLASSE	SALÁRIO BASE	REFERÊNCIAS R\$
A	2.184,37	I – 2.293,58 II – 2.402,80 III – 2.512,02 IV – 2.621,24
B	2.621,24	I – 2.752,30 II – 2.883,36 III – 3.014,42 IV – 3.145,48
C	3.145,48	I – 3.302,75 II – 3.460,02 III – 3.617,30 IV – 3.774,57

INCISO V

Art. 50 - As normas de cálculo e percentagem constantes no artigo anterior prevalecerão das seguintes formas:

I – SALÁRIO BASE – É a definição inicial agrupado a classe “A” e as demais classes conforme a expressão:

EXPRESSÃO A

<p>CLASSE A = SALÁRIO BASE CLASSE B = SALÁRIO BASE + 20% CLASSE C = SALÁRIO BASE DA CLASSE B + 20%</p>

II – REFERÊNCIA – É a definição correspondente ao escalonamento progressivo da classe ao seu grupo, e prevalecerá conforme a expressão abaixo:

EXPRESSÃO B

<p>REFERÊNCIA I = SALÁRIO BASE DA CLASSE + 5% REFERÊNCIA II = SALÁRIO BASE DA CLASSE + 10% REFERÊNCIA III = SALÁRIO BASE DA CLASSE + 15% REFERÊNCIA IV = SALÁRIO BASE DA CLASSE + 20%</p>
--

CAPÍTULO XII

**DA REMUNERAÇÃO DOS CARGOS
DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO**

QUADRO ESPECIAL I

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE NÍVEL ESPECIAL

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	VALOR
NE	PROCURADOR	3.041,96

QUADRO ESPECIAL II

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	VALOR
DA – I	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	2.837,06
	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	
	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
	CONTROLADOR	
DA – II	ASSISTENTE JURÍDICO	2.340,57
DA – III	DIRETOR DE SECRETARIA	1.760,14
	OUVIDOR GERAL	
DA – IV	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	1.661,14
DA- V	ASSESSOR ESPECIAL PARA ASSUNTOS POLÍTICOS	1.384,51
DA VI	CHEFE DE DIVISÃO DE CONTABILIDADE	1.118,86
	CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	
	CHEFE DE DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	
	CHEFE DA DIVISÃO DE ACERVO E MEMÓRIA	
DA-VII	ASSESSOR DE CONTROLADORIA	886,50
	OFICIAL DE GABINETE	
	SECRETÁRIA DE GABINETE	
DA - VIII	ASSESSOR DE CONTABILIDADE	862,58
DA IX	ASSESSOR PARLAMENTAR	805,87
DA – X	SECRETÁRIAS DE DIVISÃO	602,46
	MOTORISTA OFICIAL	
	OPERADOR DE SONORIZAÇÃO	

CAPÍTULO XIII

Da Gratificação de Produtividade

Art. 51 - Fica instituída, no âmbito da Câmara Municipal de Barreiras- Bahia, a Gratificação de Produtividade, GPRO, a qual, podendo ser deferida a ocupantes de cargos de provimento permanente e temporário, sejam eles servidores estatutários ou celetistas, dos quadros do órgão ou que nele estejam à disposição, obedecerá, para a sua concessão, aos critérios, limites e especificações estabelecidos por esta Lei e normas internas.

Art. 52 - O fato gerador da gratificação prevista neste capítulo é a produtividade do servidor, entendendo-se produtividade como a relação entre a produção demonstrada pelo servidor (quantidade de trabalho produzido) e o tempo para tanto despendido (espaço de tempo em que se deu a produção) – P/T -, a qual será analisada de conformidade com os critérios estabelecidos pela Presidência.

Art. 53 - Será de 3.000 (três mil) o limite máximo de pontos de produtividade atribuíveis mensalmente ao servidor.

§ 1º - O valor do ponto atribuído a ocupantes dos cargos conforme art. 51º será equivalente a R\$ 1,50 (Um real e cinquenta centavos) por ponto.

§ 2º - A fixação do quantum equivalente à Gratificação de produtividade, resultante da transformação dos valores em dinheiro percebidos pelos ocupantes dos cargos conforme art. 50 º, a título de gratificação de pelo regime de Tempo Integral ou por condições especial de trabalho, será autorizado pelo presidente da Câmara.

Art. 54 – A Gratificação de Produtividade será devida mensalmente ao servidor, a critério da Presidência.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 1º - Os atuais servidores que possuem a estabilidade prevista no Art. 51º do ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988, isento do concurso público para fins de efetivação, serão efetivados e enquadrados em funções semelhantes ex-ofício.

Parágrafo 1º - Os servidores estáveis passarão a integrar o Quadro Especial, cujos cargos sendo enquadrados e efetivados conforme os princípios e normas previstos nesta Lei.

Parágrafo 2º - Os servidores referidos no parágrafo anterior que possuem os requisitos previstos no Capítulo VII desta Lei perceberão os mesmos vencimentos dos servidores efetivos.

Art. 2º - Ao servidor estável, nos termos da Constituição Federal, que não possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo público, fica dispensado deste pré-requisito fins de enquadramento, exceto para os níveis superior, técnico de segundo grau e cursos suplementares aos níveis de primeiro e segundo graus, quando se tratar de profissões regulamentares por Lei Federal.

Parágrafo Único – A comprovação de escolaridade, nos casos previstos neste artigo, poderá ser substituída pelo respectivo documento de registro profissional expedido pelo Órgão Federal competente.

Art. 3º - O servidor estável ocupante de cargo em comissão ou de função de confiança que não possuir, nos termos desta Lei, o nível de escolaridade exigido para o respectivo provimento, é assegurado o direito de continuar no seu exercício, até que venha ser devidamente enquadrado, como preceitua o Art. 4º das Disposições Gerais e Transitórias.

Art. 4º - O enquadramento dos servidores estáveis da Administração Direta da Câmara Municipal de Barreiras será feito mediante 05 (cinco) fatores, convertidos em pontos conforme as fórmulas seguintes:

INCISO I

TABELA DE FATORES DE ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES ESTÁVEIS:

FATORES	PONTOS
Experiência no Cargo	A
Tempo na Câmara Municipal de Barreiras	B
Escolaridade	C
Experiência em Cargo de Chefia	D
Cursos e Treinamentos	E

INCISO II

Cálculos de Pontos do Fator A

TEMPO (ANOS)	EXPERIÊNCIAS NO CARGO OU EM OUTROS QUE APRESENTEM CORRELAÇÃO
Até 01	60
Até 02	96
Até 03	132
Até 04	168
Até 05	204
Até 06	240
Até 07	276
Até 08	312
Até 09	348
Até 10	384
Até 11 a 15	420
Até 16 a 20	456
Até 21 a 25	492
Até 26 a 30	528

INCISO I

Cálculo de Pontos do Fator B

TEMPO (ANOS)	NA CÂMARA DE VEREADORES DE BARREIRAS
Até 01	15
Até 02	24
Até 03	33
Até 04	42
Até 05	51
Até 06	60
Até 07	69
Até 08	78
Até 09	87
Até 10	96
Até 11 a 15	105
Até 16 a 20	114
Até 21 a 25	123
Até 26 a 30	132

INCISO I

Cálculos de Pontos do Fator C

Nível de Escolaridade	ESCOLARIDADE EXIGIDA PARA O INGRESSO NO CARGO				
	Saber ler e escrever	4ª série do 1º grau	1º grau completo ou 1º grau completo + curso específico	2º grau completo ou 2º grau completo + curso específico	3º grau completo ou 3º grau completo + curso específico
Alfabetização	10	00	00	00	00
4º série do 1º grau	55	10	00	00	00
1º grau completo	100	55	10	00	00
2º grau completo	100	100	55	10	00
2º grau completo + aperfeiçoamento	100	100	100	55	00

INCISO I

Cálculo dos Pontos do Fator D

CARGOS/FUNÇÃO DE SUPERVISÃO, DIREÇÃO, GERÊNCIA E/OU ASSESSORAMENTO OCUPADOS SERVIDOR, POR PERÍODO NÃO INFERIOR A UM (HUM) ANO ININTERRUPTO EM CADA CARGO/FUNÇÃO.	PONTOS
Ocupado cargo/função de menor nível hierárquico na instituição. Cargos/funções típicas: Chefe de Setor, Supervisor (nível superior), etc.	10
Ocupou cargo/função de menor nível hierárquico na instituição. Cargos/funções típicas: Chefe de Seção (nível médio e operacional), Supervisor (nível superior), etc.	33
Ocupou o cargo/função de menor nível hierárquico na instituição. Cargos/funções típicas: Chefe de Divisão, Diretor de Departamento, Gerente de Divisão, Chefe de Seção (nível superior), etc.	55
Ocupou o cargo/função de menor nível hierárquico na instituição. Cargos/funções típicas: Chefe de Divisão, Diretor de Departamento, Assessor Técnico.	78

INCISO I

Cálculos de Pontos do Fator E

CURSOS E TREINAMENTOS REALIZADOS PELO SERVIDOR E QUE ESTEJAM DIRETAMENTE RELACIONADOS COM A CARREIRA	PONTOS
De 25 a 100 horas	05
De 101 a 175 horas	20
De 176 a 250 horas	35
Acima de 250 horas	50

Art. 5º - Do total de pontos alcançados pela soma dos Fatores A + B + C + D + E, o correspondente a 1/3 (um terço) indicará a classe de enquadramentos do respectivo cargo, ou cargo semelhante, enquanto o correspondente aos 2/3 (dois terços) restantes identificarão a referência a qual faz jus o servidor está, conforme os parâmetros a seguir definidos:

INCISO I

PONTUAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR ESTÁVEL

PONTOS	CLASSES	PONTOS	REFERÊNCIAS
10 a 100	A	10 a 150	I
101 a 200	B	151 a 300	II
201 a 300	C	301 a 450	III
		451 a 600	IV

Art. 6º - As dúvidas e os casos omissos por ventura observados na efetivação ou enquadramento dos servidores serão decididos pela Câmara de Vereadores de Barreiras, ouvida a Comissão de Progressão Funcional Administrativa do Servidor.

Art. 7º - As despesas decorrentes na aplicação desta Lei sairão dos recursos orçamentários próprios da Câmara Municipal de Barreiras.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário da Câmara Municipal Barreiras/Ba, 29 de agosto de 2007

LUIZ CARLOS PIEDADE DE HOLANDA
Presidente

SILMA ALVES DE OLIVEIRA
Vice-Presidente

IZABEL ROSA OLIVEIRA SANTOS
1ª Secretária

FRANCISCO B. SOBRINHO
2º Secretário