



[Handwritten signature]

ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

LEI Nº. 053 DE 06 DE JULHO DE 2007

“Dispõe sobre o plano de cargos e salários dos Servidores Efetivos e Temporários da Câmara de Vereadores de Baixa Grande”.

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Baixa Grande, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais e, dentro das modernas técnicas de gestão de pessoal, buscando a valorização dos seus recursos humanos aprova e Prefeito Municipal de Baixa Grande-Ba, sanciona e manda publicar a seguinte Lei:

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINÁRES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a instituição, a implantação e a gestão do plano de carreira e remuneração dos Servidores da Câmara de Vereadores de Baixa Grande-Ba, atentando para a;

I – A adoção de uma sistemática de merecimento que permita a valorização da contribuição de cada servidor, através da qualidade de seu desempenho;

Art. 2º Para fins desta lei considera-se;

I – SERVIDOR PÚBLICO – A pessoa legalmente em investida em cargo público;

II – CARGO PÚBLICO – Conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público e que tem como característica essencial a criação por lei, em numero certo com denominação própria e pagamento pela tesouraria da Câmara;

III – CATEGORIA FUNCIONAL – Agrupamento de cargos classificados segundo o grau de conhecimento e habilidades exigidas;

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania

[Handwritten signature]

Avenida 2 de Julho n.º 737 – Centro - 44.620-000 – Baixa Grande – Bahia
Gab. Prefeito: (74) 3258-1165 – Telefax (74) 3258-1165



09

ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

IV – CARREIRAS – Linha de progressão estabelecida para o acesso a cargos hierarquicamente disposto de acordo com o grau de complexibilidade de atribuições e responsabilidades agrupadas em categorias funcionais;

V – NÍVEL - Posição hierarquizada dos cargos integrantes nas categorias funcionais, correspondendo ao escalamento da estrutura da remuneração;

VI – CLASSE- posição hierarquizada do cargo dentro do respectivo nível adequado ao grau de aperfeiçoamento do ocupante;

VII – REFERÊNCIA - posição estabelecida para o ocupante do cargo dentro da respectiva classe de acordo com os critérios da antiguidade e merecimento.

Art. 3.º O plano de Carreira dos Servidores da Câmara de Vereadores compõe -se de:

I - GRUPOS DE CARGOS E SUAS RESPECTIVAS CLASSES E NÍVEIS SALARIAIS - ANEXO I

II - TABELA DE ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS – ANEXO II

III - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS POR CLASSE E REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO – ANEXO III

IV - VALORES DA REMUNERAÇÃO FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E COMISSIONADOS – ANEXO IV

CAPITULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º - O provimento do cargo pode ser em caráter efetivo e ou em comissão e de confiança.

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo no serviço público municipal, são acessíveis aos brasileiros e equiparados, e o ingresso se dará na classe e referência inicial atendidas os pré-requisitos constantes das descrições de cargos e aprovação em concursos públicos de provas e ou de provas e títulos.

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania

[Handwritten Signature]

Avenida 2 de Julho n.º 737 – Centro - 44.620-000 – Baixa Grande – Bahia
Gab. Prefeito: (74) 3258-1165 – Telefax (74) 3258-1165

013
J



ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Gabinete do Prefeito

Art. 6º - O provimento de cargos em comissão se faz mediante livre escolha e nomeação do Presidente da Câmara devendo os seus titulares ser pessoas de sua inteira confiança e de comprovada experiência e aptidão para exercer os citados cargos.

Art. 7º - A nomeação para o exercício de função de confiança, compete ao Presidente da Câmara de vereadores e deverá recair preferencialmente em pessoa com experiência Administrativa.

CAPITULO III
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 8º - O concurso público é destinado a apurar a qualificação profissional exigida para o ingresso na carreira, conforme dispensar o edital, observar as características e o perfil do cargo a ser provido, compreendendo as provas ou provas e títulos.

Art. 9º - O ingresso do servidor, aprovado em concurso público, para cargo destinado a carreira que pertence, se dará na classe e referência inicial do novo cargo.

Art. 10 – Concluído o concurso público e homologado os seus resultados, terão direito a nomeação os candidatos aprovados dentro do limite de vagas dos cargos estabelecidos em edital, obedecida a ordem de classificação, ficando os demais mantido no cadastro de reserva de concursados.

Art. 11 – O concurso público terá validade por até dois anos podendo a ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Art. 12 – O prazo de validade do concurso público, o número de cargo, os requisitos para inscrição dos candidatos, o limite mínimo de idade e as condições de sua realização serão fixadas em edital.

CAPITULO IV
DAS PROGRESSÕES

Art. 13 – A Progressão funcional será horizontal:

Parágrafo Único. Progressão horizontal é a movimentação do servidor efetivo ao nível imediatamente superior, observando-se os critérios de antiguidade (tempo de serviço), avaliação do desempenho (critérios de merecimento), dentro da mesma classe.

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania

MS

Avenida 2 de Julho n.º 737 – Centro - 44.620-000 – Baixa Grande – Bahia
Gab. Prefeito: (74) 3258-1165 – Telefax (74) 3258-1165



04

ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Gabinete do Prefeito

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 14 – O servidor terá direito a progressão horizontal desde que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

I – Houver completado cinco anos de efetivo exercício na referência;

II – Houver obtido conceito favorável na avaliação de desempenho.

Parágrafo 1º - O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo por qualquer motivo, não se completará para efeito de que trata o inciso I, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício;

Parágrafo 2º - A contagem do tempo para o novo período será sempre iniciada no dia seguinte a aquele em que o servidor houver completado o período anterior;

Parágrafo 3º - Não se interromperá a contagem o interstício aquisitivo no exercício de cargo ou função de confiança;

Parágrafo 4º - A Progressão horizontal só será concedida quando houver avaliação de desempenho formal dos servidores;

Parágrafo 5º - Não fará jus à progressão o servidor que houver sofrido no período a ser computado, pena disciplinar formal de suspensão ou destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

Parágrafo 6º - Para a progressão por merecimento será respeitado o intervalo mínimo de 6 (seis) meses.

Parágrafo 7º - Para a progressão por tempo de serviço, caso o Servidor não obtenha progressão por mérito, durante 2 (dois) anos, ao término do 2º (segundo) ano, este, receberá automaticamente, a promoção de um nível acima.

SEÇÃO II
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.15 - A avaliação de desempenho é instrumento utilizado na aferição do desempenho do servidor público no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional na carreira, na forma definida em regulamento.

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania

Avenida 2 de Julho n.º 737 – Centro - 44.620-000 – Baixa Grande – Bahia
Gab. Prefeito: (74) 3258-1165 – Telefax (74) 3258-1165

05



ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Gabinete do Prefeito

Art. 16 – Na avaliação de desempenho serão adotados modelos que atendam à natureza das atividades desempenhadas pelo servidor público e as condições em que sejam exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

I – Objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação do conteúdo ocupacional das carreiras;

II - periodicidade;

III – contribuição do servidor para consecução dos objetivos da câmara de vereadores;

IV – comportamento observável do servidor;

V – conhecimento prévio de fatores de avaliação pelos servidores públicos;

VI - conhecimento pelo servidor, do resultado de sua avaliação;

VII – capacitação do avaliador;

Art. 17 - Será instituída na administração da Câmara de vereadores uma comissão com o fim de supervisionar o processo de avaliação dos servidores públicos, efetivada pelo seu chefe imediato.

Parágrafo Único – A comissão referida neste artigo será constituída de 3 (três) membros, sendo um deles indicado pela entidade representativa de seus servidores e os demais, inclusive a presidência, serão definidos pelo Presidente da Câmara de Vereadores.

Art. 18 – A avaliação de desempenho se fará anualmente, considerando-se ou não a progressão horizontal.

CAPITULO V
DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 19 – São considerados extintos ou transformados, a partir da implantação deste plano de cargos e salários, dos servidores de Câmara de Vereadores de Baixa Grande, os cargos em comissão e as funções de confiança então existentes criados por Resoluções anteriores.

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania

06
D



ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

Art. 20 – Ao servidor que não possuir escolaridade exigida para o exercício do cargo público e já estiver até a data da publicação desta lei, enquadrada em cargos correlatos, fica dispensado o pré – requisito de escolaridade, exceto para de níveis técnicos e de 2º grau e cursos suplementares aos níveis de 1º e 2º graus quando se tratar de profissões regulamentadas por lei federal.

Parágrafo único - A comprovação de escolaridade, nos casos previstos neste artigo poderá ser substituído pelo respectivo documento de registro profissional, expedido pelo Órgão Federal competente. originais, suas emendas ou recursos, dotados e assinados pelo requerente à época da sua emissão, cobrindo todo o período do estabelecido no caput deste artigo.

Art. 21 - Serão assegurados a todos os ocupantes de cargos, ora em exercício, as vantagens e direitos adquiridos, que porventura venham a ser contrariados por força desta lei.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GEAIS

Art 22 – O horário de trabalho dos servidores Públicos da Câmara Municipal será fixado através de portaria do Presidente da câmara, devendo os servidores obedecer às disposições legais estabelecidas em regulamento baixado pela Mesa Diretora.

Art 23 - As despesas decorrentes da implantação desta Lei, serão custeadas com os recursos constantes das dotações orçamentárias específicas e conforme define a Lei Orgânica.

Art. 24 - Dentro de 60 dias, Mesa diretora da Câmara, regulamentará as atribuições e competência de cada cargo mediante Decreto Legislativo.

Art. 25 – Os servidores do Poder Legislativo Municipal poderão ser colocados à disposição de outros poderes, ficando essa decisão a cargo do chefe do Legislativo Municipal.

Art. 26 – Ao servidor estável, ocupante de cargo de provimento efetivo, que não possuir nos termos desta Lei, o nível de escolaridade exigida para o respectivo provimento, é assegurado o direito da continuar no exercício de sua função pelo prazo necessário.

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania

M



07

ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

Art. 27 – O sistema de avaliação de desempenho previsto no artigo 16 desta lei deverá ser regulamentado pelo chefe do Poder Legislativo, no prazo de 180 dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 28 – A primeira concessão da progressão horizontal de que trata a seção I do capítulo IV desta Lei, dar-se-á após 24 (vinte e quatro) meses de sua publicação.

Art. 29 – Os atuais servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Baixa Grande, contratados antes de 04/10/88, quando se submeterem a concurso público para fins de efetivação, terão seu tempo de serviço transformando em títulos na razão de 1/2 (meio) ponto por ano de efetivo serviço prestado de forma ininterrupta à Câmara de vereadores.

Art. 30 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Baixa Grande-Ba, 06 de Julho de 2007.

Gilvan Rios da Silva
=Prefeito=

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania

Avenida 2 de Julho n.º 737 – Centro - 44.620-000 – Baixa Grande – Bahia
Gab. Prefeito: (74) 3258-1165 – Telefax (74) 3258-1165



08
J

ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

GRUPO DE CARGOS E SUAS RESPECTIVAS CLASSES E NÍVEIS SALARIAIS

GRUPO “A”

Diretor Administrativo

GRUPO “B”

Agente Administrativo

GRUPO “C”

Agente de Portaria

GRUPO “D”

Auxiliar de Serviços Gerais

GRUPO “E”

Motorista

GRUPO “F”

Vigia

GRUPO “G” CPC

Assessor Jurídico
Assessor da Presidência
Secretário Geral
Tesoureiro
Contador
Controlador

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania

JK

Avenida 2 de Julho n.º 737 – Centro - 44.620-000 – Baixa Grande – Bahia
Gab. Prefeito: (74) 3258-1165 – Telefax (74) 3258-1165



09
D

ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

TABELA DE ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS

I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CPE

GRUPO	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Nº DE CARGOS	ESCOLARIDADE
A	AGENTE ADMINISTRATIVO	01	2º GRAU
B	AGENTE DE PORTARIA	01	1º GRAU
C	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	ALFAB
D	MOTORISTA	01	1º GRAU
E	VIGIA	01	1º GRAU

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania

M

Avenida 2 de Julho n.º 737 – Centro - 44.620-000 – Baixa Grande – Bahia
Gab. Prefeito: (74) 3258-1165 – Telefax (74) 3258-1165



10

ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – CPC

GRUPO/ SIMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº CARGOS	ESCOLARIDADE
G/ CPC-01	ASSESSOR JURÍDICO	01	3º GRAU
G/CPC-02	ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	01	2º GRAU
G/CPC -03	SECRETARIO GERAL	01	2º GRAU
G/CPC-04	TESOUREIRO	01	2º GRAU
G/CPC- 05	CONTADOR	01	3º GRAU
G/CPC – 06	CONTROLADOR	01	2º GRAU
G/CPC - 07	DIRETOR ADMINISTRATIVO	01	2º GRAU

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania

MST

Avenida 2 de Julho n.º 737 – Centro - 44.620-000 – Baixa Grande – Bahia
Gab. Prefeito: (74) 3258-1165 – Telefax (74) 3258-1165



11
J

ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

ANEXO III

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS POR CLASSE
E
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO**

I Parte

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO “A”

1. CLASSE: DIRETOR ADMINISTRATIVO

2. Descrição sintética:

Compreende as funções que se destinam ao supervisionamento de todas as atividades administrativas e contábeis, gerenciar as atividades da Câmara Municipal, objetivando perfeito funcionamento, sob a coordenação da presidência, em consonância com os demais Vereadores da Câmara Municipal.

3. Atribuições típicas:

- Prestar assistência direta e pessoal ao Presidente da Câmara, em suas relações político-administrativas com os Municípios, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe.
- Preparar, registrar, publicar e expedir os atos da Presidência e preparar e expedir as suas correspondências;
- Responsabilizar-se pela execução das atividades do expediente e de apoio administrativo ao Presidente;
- Desempenhar outras atividades afins, determinadas pelo Presidente;

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania

Avenida 2 de Julho n.º 737 – Centro - 44.620-000 – Baixa Grande – Bahia
Gab. Prefeito: (74) 3258-1165 – Telefax (74) 3258-1165



12

ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

4. Requisitos mínimos para provimento:

- Conhecimentos de organização municipal;
- Ter o 2º grau completo
- Conhecer as normas da Casa;
- **Concurso Público.**

5. Simbologia: AI, AII, AIII, AIV e AV

ANEXO III

GRUPO “B”

1. CLASSE: AGENTE ADMINISTRATIVO

2. Descrição sintética:

Compreende as funções que se destinam a executar trabalhos administrativos rotineiros, que apresentem alguma complexidade, com certa margem de autonomia e sob supervisão imediata.

3. Atribuições típicas:

- Datilografar o expediente da secretaria, dos Assessores e do Gabinete da Presidência;
- Protocolar a entrada e saída de correspondências da Secretaria, da Presidência e Assessores;
- Cumprir determinações do Presidente, do Secretario Geral e dos Assessores;
- Executar atividades relacionadas ao serviço de telefonia em geral;
- Atender adequadamente ao público e aos Vereadores;
- Colaborar com o Auxiliar de Serviços Gerais;
- Desempenhar outras atividades afins;

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania

13

Avenida 2 de Julho n.º 737 – Centro - 44.620-000 – Baixa Grande – Bahia
Gab. Prefeito: (74) 3258-1165 – Telefax (74) 3258-1165

13



ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

4 – Requisitos mínimos para provimentos:

Ter o 1º grau completo;
Bons conhecimentos de português;
Conhecer as normas da Casa;
Concurso Público.

5 – Simbologia – BI, BII, BIII, BIV e BV

ANEXO III

GRUPO “C”

1. CLASSE: AGENTE DE PORTARIA

2. Descrição sintética:

Compreende as funções que se destinam a atividades voltadas ao controle de entrada e saída de pessoas nas pendências da Instituição e realiza a fiscalização e guarda das dependências da Câmara.

3. Atribuições típicas:

- Cumprir determinações do Presidente, Diretor Administrativo, Secretario Geral e demais Assessores;
- Executar atividades relacionadas ao serviço correlato com o cargo;
- Colaborar com o Auxiliar de Serviços gerais;
- Desempenhar outras atividades afins;

4 – Requisitos mínimos para provimentos:

Ter o 1º grau completo;
Concurso Público.

5 – Simbologia – CI, CII, CIII, CIV e CV

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania



14
J

ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

ANEXO III

GRUPO “D”

1. CLASSE: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

2. Descrição sintética: Atender as pessoas que trabalham e que visitam a Câmara na prestação de serviço gerais e auxilia nas atividades de limpeza

3. Atribuições típicas:

- Abrir e fechar o Prédio da Câmara, nos horários determinados pela Presidência;
- Executar serviços de postagem de correspondências da Câmara;
- Executar serviços de copa e cozinha e de limpeza em geral;
- Colaborar com os Agentes Administrativos;
- Manter em bom funcionamento as instalações da cantina e os utensílios eletrodomésticos.
- Requisitar materiais de limpeza e higiene, especificando o tipo e a quantidade, encaminhando ao chefe imediato para aprovação.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmos níveis de complexibilidade e responsabilidade.

4 – Requisitos mínimos para provimento:

Ser Alfabetizado
Concurso Público.

5 – Simbologia: DI, DII, DIII, DIV e DV

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania

MST

Avenida 2 de Julho n.º 737 – Centro - 44.620-000 – Baixa Grande – Bahia
Gab. Prefeito: (74) 3258-1165 – Telefax (74) 3258-1165



15
D

ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

ANEXO III

GRUPO “E”

1. CLASSE: MOTORISTA

2. Descrição sintética:

Compreende a função de dirigir o veículo da Câmara, ou de terceiro, quando necessário.

3. Atribuições típicas:

- Dirigir o veículo da Câmara ou de terceiro locado para o serviço desta.
- Executar o trabalho de forma efetiva e segura, atentando para as normas de trânsito.
- Cuidar e zelar do veículo.

4. Requisitos mínimos para provimento:

Ter a alfabetização.

Ter a carteira nacional de habilitação (CNH) – Modalidade B

Concurso público

5. Simbologia: EI, EII, EIII, EIV e EV.

ANEXO III

GRUPO “F”

1. CLASSE: VIGIA

2. Descrição sintética:

Compreende as funções que se destinam a atividades voltadas ao controle de entrada e saída de pessoas nas pendências da Instituição e realiza a fiscalização e guarda das dependências da Câmara.

3. Atribuições típicas:

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania

A



16

ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

- Controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências da organização, identificando –as através de conhecimento pessoal ou, quando necessário, solicitando documento de identidade.
- Fiscalizar, zelar e guardar as dependências da Câmara, controlando a presença de funcionários e evitando a de pessoas estranhas fora do horário de expediente, etc.
- Fazer a prevenção e repressão aos atos e atitudes inconvenientes praticadas por funcionário ou outras pessoas. Tomando medidas necessárias para segurança e preservação das instalações sob sua guarda.
- Prestar informações pessoalmente ou por telefone, indicando localização, unidade ou funcionários procurados e outros, fazendo, quando necessário, consultas internas, para facilitar a localização das pessoas procuradas.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmos níveis de complexidade e responsabilidade.

4 – Requisitos mínimos para provimento:

Ter o 1º Grau completo
Concurso Público.

5. Simbologia: FI, FII, FIII, FIV, FV e FVI

ANEXO III

II PARTE

QUADRO DE PROVIMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO

ANEXO III

SÍMBOLO “CPC – 1”

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania

2015

Avenida 2 de Julho n.º 737 – Centro - 44.620-000 – Baixa Grande – Bahia
Gab. Prefeito: (74) 3258-1165 – Telefax (74) 3258-1165

17
D



ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

1. CLASSE: ASSESSOR JURÍDICO

2. Descrição sintética:

Compreende as funções que se destinam ao supervisionamento de todas as atividades jurídicas da Câmara Municipal.

3. Atribuições típicas:

- Defender os interesses e direitos da Câmara Municipal de Baixa grande, em juízo e fora dele;
- Revisar projetos de lei, Resoluções, Decretos, noções, indicações, requerimentos e pareceres das Comissões, bem como redigir contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- Assessorar juridicamente a Presidência da Câmara, Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara;
- Prestar assessoramento jurídico aos Vereadores, nos assuntos relacionados ao processo legislativo;
- Orientar juridicamente os inquéritos administrativos referentes ao funcionalismo da Câmara;
- Desempenhar outras atividades afins;

4. Requisitos mínimos para provimento:

Ter nível superior completo;
Conhecimentos da legislação pertinente ao Poder Legislativo;
Conhecer as constituições Federal e Estadual e a Lei Orgânica do Município;
Conhecer o Regimento Interno da Câmara;
Ser advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;
Livre nomeação do Presidente da Câmara.

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania

Handwritten signature

ANEXO III

SÍMBOLO "CPC - 2"

1. CLASSE: ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA

2. Descrição sintética:

Compreende as funções de assessorar o Presidente da Câmara, na forma em for solicitado, dentre outras;

3. Atribuições típicas:

- Ser o elo de ligação entre a Câmara de Vereadores e o cidadão, repassando o que os vereadores fazem.
- Elaborar e editar o Diário Oficial do Poder Legislativo, dirigindo à população em geral, trazendo notícias e as principais informações sobre a Câmara e os Vereadores, e publicações de Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Editais, Avisos, Circulares.
- Organização de atos públicos oficiais, como Sessão Solenes, comemorações e recepção à outras autoridades.
- Coordenar as campanhas institucionais da Câmara.
- Manter contato diário com os órgão de Imprensa.

4. Requisitos mínimos para provimento:

Ter escolaridade correspondente ao nível médio;
Conhecimentos da legislação pertinente ao Poder Legislativo;
Conhecer as constituições Federal e Estadual e a Lei Orgânica do Município;
Conhecer o Regimento Interno da Câmara;
Ter reconhecida prática administrativa;
Conhecimentos de protocolo e etiqueta;
Bons conhecimentos de português e ter redação própria;
Conhecimentos gerais de contabilidade e administração de pessoal;
Livre nomeação do Presidente da Câmara.



ANEXO III

SÍMBOLO "CPC - 3"

1. CLASSE: SECRETÁRIO GERAL

2. Descrição sintética:

Compreende as funções de direção geral da Câmara Municipal, bem como exercer atividades de orientação, fiscalização e coordenação;

3. Atribuições típicas:

- Exercer a direção geral da Câmara, conforme orientação da Presidência;
- Orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos da Secretaria Administrativa;
- Executar atividades relativas a padronização, organização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado pela Câmara;
- Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens da Câmara;
- Orientar e fiscalizar as atividades de responsabilidade dos membros da Secretaria Administrativa;
- Planejar e assinar a escala de férias do funcionalismo da Câmara, em consonância com a Presidência;
- Promover o aperfeiçoamento dos serviços da Câmara;
- Executar outras tarefas afins.

4. Requisitos mínimos para provimento:

Ter escolaridade correspondente ao 2º Grau completo;
Conhecimentos da legislação pertinente ao Poder Legislativo;;
Conhecer o Regimento Interno da Câmara;
Ter reconhecida prática administrativa;
Livre nomeação do Presidente da Câmara.



ANEXO III**SÍMBOLO "CPC - 4"****1. CLASSE: TESOUREIRO****2. Descrição sintética:**

Compreende as funções que se destinam a auxiliar na coordenação, orientação, verificação e execução das tarefas Financeiras relacionadas com a administração geral da Câmara ou com assuntos específicos da sua unidade.

3. Atribuições típicas:

- Movimentar as contas bancárias sob sua responsabilidade, fornecendo dados ao Escritório de Contabilidade e Orçamento para efeito de contabilidade.
- Executar todos os atos necessários à efetivação de pagamento, recebimento e guarda de valores.
- Requisitar talões de cheque ao banco;
- Elaborar relatório mensal das despesas da Câmara;
- Efetuar os pagamentos autorizados e guarda de valores.
- Fornecer dados necessários à elaboração da programação financeira.
- Executar outras tarefas afins.

4. Requisitos mínimos para provimento:

Ter escolaridade correspondente ao 2º Grau completo;
Conhecimentos da legislação pertinente ao Poder Legislativo;
Conhecer o Regimento Interno da Câmara;
Ter reconhecida prática administrativa;
Conhecimentos gerais de contabilidade e administração de pessoal;
Livre nomeação do Presidente da Câmara.

AKM

ANEXO III
SÍMBOLO "CPC - 5"

1. CLASSE: CONTADOR

2. Descrição sintética:

Compreende a função de preparar e organizar toda a movimentação financeira, bem como as dotações orçamentárias da Câmara Municipal;

3. Atribuições típicas:

- Manter atualizadas as fichas de controle de dotações orçamentárias, preparando os empenhos prévios;
- Preparar os balancetes mensais da Câmara.
- Preparar os processos de despesa da Câmara;
- Manter sob sua responsabilidade os processos de despesas realizadas pela Câmara;
- Preparar e assinar a escrita contábil da Câmara, elaborando os balanços anuais.
- Orientar a elaboração da proposta orçamentária;
- Prestar as informações exigidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
- Desempenhar outras atividades afins;

4. Requisitos mínimos para provimento:

Ter escolaridade (3º Grau);
Ter noções de registro e arquivo;
Conhecer as normas da Casa;
Ter reconhecida prática administrativa;
Conhecimentos gerais de contabilidade e administração de pessoal;
Livre nomeação do Presidente da Câmara.

[Handwritten signature]

ANEXO III**SÍMBOLO "CPC - 6"****1. CLASSE: CONTROLADOR****2. Descrição sintética:**

Compreende as funções que se destinam a prestar controle contábil, financeiro, orçamentário, financeiro, operacional e patrimonial quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas da Câmara Municipal.

3. Atribuições típicas:

- Emissão de relatórios mensais e anual, sobre as contas prestadas pelo Presidente da Câmara Municipal;
- Examinar as legalidades dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título;
- Examinar a legalidade dos atos de concessão de aposentadoria e pensão de seus serviços;
- Acompanhar a aplicação de quaisquer recursos repassados ou recebidos pelo Município;
- Examinar a legalidade dos procedimentos licitatórios, das atas de julgamento, dos editais e dos contratos celebrados.
- Sugestões quanto à correção de erros ou enganos materiais de cálculos em parcelas ou somas de qualquer atos;
- Orientar a aplicação do dinheiro público na conformidade com as leis, do Orçamento e dos créditos próprios;
- Acompanhar os créditos orçamentários constantes do orçamento anual, bem como as modificações que se verificarem no decurso do exercício;
- Acompanhar os atos praticados e as obrigações assumidas pela Câmara que derem origem à despesa;

23



ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

4. Requisitos mínimos para provimento:

- Ter escolaridade (2º Grau);
- Ter noções de registro e arquivo;
- Conhecer as normas da Casa;
- Ter reconhecida prática administrativa;
- Conhecimentos gerais de contabilidade e administração de pessoal;
- Livre nomeação do Presidente da Câmara.

ANEXO IV

VALORES DA REMUNERAÇÃO
FUNCIONÁRIOS EFETIVOS
GRUPOS DE CLASSES E NÍVEIS DE REMUNERAÇÕES
EM REAIS

GRUPO/NIVEL	CARGO	REMUNERAÇÃO
A	AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 627,00
B	AGENTE DE PORTARIA	R\$ 380,00
C	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 380,00
D	MOTORISTA	R\$ 528,00
E	VIGIA	R\$ 380,00

Baixa Grande
Trabalho e Cidadania

24

**VALORES DAS REMUNERAÇÕES
CARGOS EM COMISSÃO**

**GRUPOS DE CLASSES E NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO
EM REAIS**

SIMBOLO	CARGO	R\$
CPC - 1	ASSESSOR JURÍDICO	R\$ 2.000,00
CPC - 2	ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	R\$ 700,00
CPC - 3	SECRETÁRIO GERAL	R\$ 750,00
CPC - 4	TESOUREIRO	R\$ 750,00
CPC - 5	CONTADOR	R\$ 2.800,00
CPC - 6	CONTROLADOR	R\$ 1.200,00
CPC - 7	DIRETOR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.500,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Baixa Grande-Ba, 06 de Julho de 2007.


Gilvan Rios da Silva

=Prefeito=



ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 068/2008, de 30 de Abril de 2008.

“Dispõe sobre a revisão geral anual dos vencimentos dos servidores públicos do Município de Baixa Grande, dos Servidores da Câmara de Vereadores e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE, ESTADO DA BAHIA, no uso das suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

Art. 1º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a realizar a revisão geral anual dos vencimentos e salários dos servidores da Prefeitura Municipal de Baixa Grande no percentual de 4,3% (quatro vírgula três por cento) dos seus vencimentos e salários básicos.

Parágrafo Único – O percentual de 4,3% (quatro vírgula três por cento) decorre dos indicadores e projeções do IPEA para a infração projetada do ano de 2008.

Art. 2º - Os valores dos vencimentos e salários constarão de anotações procedidas pelo departamento de recursos humanos da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores de Baixa Grande, nas respectivas fichas funcionais.

Art. 3º - As despesas decorrentes da implementação desta Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, com plena observância ao disposto na Lei Complementar 101/2000.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Baixa Grande, em 30 de abril de 2008.


GILVAN RIOS DA SILVA
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA – BRASIL
CÂMARA DE VEREADORES DE BAIXA GRANDE
CNPJ Nº. 13.232.798/0001-49

RESOLUÇÃO nº. 001/2009

“Dispõe sobre a Revisão Geral dos vencimentos dos Servidores Públicos Efetivos da Câmara Municipal e dá outras providências”.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, aprova a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica a Contabilidade da Câmara Municipal de Vereadores autorizada a realizar a revisão geral dos vencimentos e salários dos servidores efetivos da Câmara Municipal, no percentual correspondente de 10% (dez por cento) .

Art. 2º - Os cargos constantes do Anexo IV valores da remuneração –funcionários efetivos da lei nº 53, de 06 de Julho de 2007, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal passam a ter os seguintes valores :

GRUPO NIVEL	CARGO	REMUNERAÇÃO
A	AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 719,35
B	AGENTE PORTARIA	R\$ 511,50
C	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	R\$ 511,50
D	MOTORISTA	R\$ 605,77
E	VIGIA	R\$ 511,50


Art. 3º - As despesas decorrentes da implementação desta Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, com plena observância ao disposto na Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de Junho de 2009, ficando revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões da Câmara Municipal, 19 de Agosto de 2009


GEOVANE OLIVEIRA GUIMARÃES
Presidente


AMOS DE SOUZA BORGES JUNIOR
Vice Presidente


ELIAS FERREIRA DA SILVA
1º Secretário


ALMIRO OLIVEIRA RIOS
2º Secretário



ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

LEI Nº. 098 DE 20 DE JULHO DE 2009

“Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Efetivos e Temporários da Câmara de Vereadores de Baixa Grande e dá outras providências” Lei nº. 053 de 06 de Julho de 2007.

A CÂMARA DE VEREADORES DE BAIXA GRANDE ESTADO DA BAHIA, usando de suas atribuições legais de acordo com Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara, aprovou e eu sanciono a seguinte Emenda a Lei nº. 053 de 06 de Julho de 2007:

RESOLVE

Art. 1º - Passa o caput do Artigo 30º da Lei 053 de 06/07/2007 em Epígrafe a dispor da seguinte redação:

“Art. 30 – Os Servidores Camerais, independente da forma como tenham sido admitidos no Serviço Público, que tenham 20 (vinte) anos de serviços ininterruptos, serão a partir desta data considerados estáveis.”

Art. 2º - Fica criado o Artigo 31 na Lei em Epígrafe, com a seguinte redação:

“Art. 31 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário”.

Art. 3º - Esta Emenda entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Baixa Grande, 20 de Julho de 2009.


Hamilton Pereira do Nascimento
= Prefeito =





Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Baixa Grande

www.ba.tmunicipal.org.br/prefeitura/baixagrande

1

Bahia • Sexta-feira • 07 de Agosto de 2009 • Ano III • Nº 068

LEI

LEI Nº. 098 DE 20 DE JULHO DE 2009

“Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Efetivos e Temporários da Câmara de Vereadores de Baixa Grande e dá outras providências” Lei nº. 053 de 06 de Julho de 2007.

A CÂMARA DE VEREADORES DE BAIXA GRANDE ESTADO DA BAHIA, usando de suas atribuições legais de acordo com Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara, aprovou e eu sanciono a seguinte Emenda a Lei nº. 053 de 06 de Julho de 2007:

RESOLVE

Art. 1º - Passa o caput do Artigo 30º da Lei 053 de 06/07/2007 em Epígrafe a dispor da seguinte redação:

“Art. 30 – Os Servidores Cameraiis, independente da forma como tenham sido admitidos no Serviço Público, que tenham 20 (vinte) anos de serviços ininterruptos, serão a partir desta data considerados estáveis.”

Art. 2º - Fica criado o Artigo 31 na Lei em Epígrafe, com a seguinte redação:

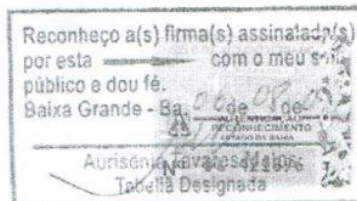
“Art. 31 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário”.

Art. 3º - Esta Emenda entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Baixa Grande, 20 de Julho de 2009.



Hamilton Pereira do Nascimento
= Prefeito =





ESTADO DA BAHIA - BRASIL

CÂMARA DE VEREADORES DE BAIXA GRANDE

RESOLUÇÃO N.º 002 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2008

“Dispõe sobre a fixação da remuneração dos cargos comissionados deste Poder Legislativo Municipal”

A MESA DA CÂMARA DE VEREADORES DE BAIXA GRANDE ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, aprova a seguinte Resolução:

Art. 1º - A fixação da remuneração dos cargos comissionados da Câmara de Vereadores de Baixa Grande/Ba, se dará nos termos da presente Resolução, para a Legislatura de 2009 a 2012.

Art. 2º - A remuneração do **Diretor Administrativo** será no valor de **R\$ 2.500,00** (dois mil e quinhentos reais).

Art. 3º - A remuneração do **Controlador Interno** da Câmara de Vereadores será no valor de **R\$ 1.600,00** (hum mil e seiscentos reais).

Art. 4º - A remuneração do **(Tesoureiro(a))** será no valor de **R\$ 1.500,00** (hum mil e quinhentos reais).


Art. 5º - A remuneração do **Secretário(a) Geral, e do(a) Assessor(a) da Presidência**, será no valor de **R\$ 1.000,00** (hum mil reais).

Art. 6º - A remuneração dos demais funcionários concursados, será baseado na Lei do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais.

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

Sala das Sessões da Câmara de Vereadores de Baixa Grande Estado da Bahia, 16 de Dezembro de 2008.


Elias Ferreira da Silva
= Presidente =


Ivambergue Teixeira Cerqueira
= 2º Secretário =


Geovane Oliveira Guimarães
= Vice-Presidente =


Antônio Dias de Oliveira
= 2º Secretário =



ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

LEI Nº. 208, DE 20 DE MAIO DE 2013

Emenda à Lei Municipal nº. 053/2007, de 06 de Julho de 2007, o qual dispõe sobre o plano de cargos e salários dos Servidores Efetivos e Temporários da Câmara de Vereadores de Baixa Grande e dá outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BAIXA GRANDE (BA), no uso de suas atribuições e de acordo com o contido na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno desta Casa de Leis, faz saber ao PREFEITO MUNICIPAL que, ao analisar Emenda à Lei Municipal nº 53/07, aprovou a modificação apresentada à mesma e envia para a sanção o seguinte:

Art. 1º - Passa o anexo IV da Lei em epígrafe a dispor da seguinte redação:

ANEXO IV

VALORES DA REMUNERAÇÃO
FUNCIONÁRIOS EFETIVOS
GRUPOS DE CLASSES E NÍVEIS DE REMUNERAÇÕES
EM REAIS

GRUPO/NIVEL	CARGO	REMUNERAÇÃO
A	AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 870,80
B	AGENTE DE PORTARIA	R\$ 678,00
C	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 678,00
D	MOTORISTA	R\$ 870,80
E	VIGIA	R\$ 678,00



Avenida 02 de Julho n.º 737 – Centro - 44.620-000 – Baixa Grande – Bahia
Gab. Prefeito: (74) 3258-1165 - Telefax (74) 3258-1165



ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário; retroagindo seus efeitos a 01 de Maio de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE, 20 DE MAIO DE 2013.

Pedro Lima Neto
= Prefeito =



Avenida 02 de Julho n.º 737 – Centro - 44.620-000 – Baixa Grande – Bahia
Gab. Prefeito: (74) 3258-1165 - Telefax (74) 3258-1165



ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

LEI N.º 191 DE 06 DE SETEMBRO DE 2012.

“DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO
DA REMUNERAÇÃO DO CARGO
DE DIRETOR ADMINISTRATIVO DA
CÂMARA DE VEREADORES DE
BAIXA GRANDE/BA, PARA A
LEGISLATURA DE 2013 A 2016”.

A MESA DA CÂMARA DE VEREADORES DE BAIXA GRANDE
ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu
sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A fixação da remuneração do cargo de Diretor Administrativo da
Câmara de Vereadores de Baixa Grande/Ba, se dará nos termos da presente
Lei para a Legislatura de **2013 a 2016**.

Art. 2º - A remuneração do **Diretor Administrativo** será no valor de
R\$ 5.010,00 (cinco mil e dez reais).

Art. 3º - A remuneração dos demais funcionários concursados, será
baseado na Lei do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos
Municipais.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo
os seus efeitos a partir do dia **1º de janeiro de 2013**, revogando-se as
disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 06 de setembro de 2012.

Gilvan Rios da Silva
Prefeito



ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

LEI N.º 190 DE 06 DE SETEMBRO DE 2012

“DISPÕE SOBRE A REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS DA CÂMARA DE VEREADORES DE BAIXA GRANDE / BA, PARA A LEGISLATURA DE 2013 A 2016”.

A MESA DA CÂMARA DE VEREADORES DE BAIXA GRANDE ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A fixação da remuneração dos cargos comissionados da Câmara de Vereadores de Baixa Grande/Ba, se dará nos termos da presente Lei para a **Legislatura de 2013 a 2016**.

Art. 2º - A remuneração do valor do **Controlador Interno** será no valor de **R\$ 2.672,00** (dois mil seiscentos e setenta e dois reais).

Art. 3º - A remuneração do **Tesoureiro**, será no valor de **R\$ 2.505,00** (dois mil quinhentos e cinco reais).

Art. 4º - A remuneração do **Secretário Geral e do Assessor do Presidente**, será no valor de **R\$ 1.670,00** (hum mil seiscentos e setenta reais).

Art. 5º - A remuneração dos demais funcionários concursados, será baseado na Lei do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir do dia **1º de janeiro de 2013**, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 06 de setembro de 2012.

Gilvan Rios da Silva
Prefeito



ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

LEI N.º 188 DE 06 DE SETEMBRO DE 2012

**“DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DA
REMUNERAÇÃO DOS VEREADORES,
PARA VIGORAR NA LEGISLATURA DE
2013 A 2016”.**

**A MESA DA CÂMARA DE VEREADORES DE BAIXA GRANDE
ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e ainda:**

CONSIDERANDO que os princípios constitucionais da impessoalidade e moralidade recomendam que a fixação dos subsídios ocorra em até 30 dias antes da realização do pleito municipal;

CONSIDERANDO que o princípio constitucional da anterioridade exige que a fixação dos subsídios dos Vereadores seja efetivada no final de cada legislatura, com vigência para a legislatura subsequente,

O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os Vereadores de Baixa Grande, receberão 12 (doze) subsídios por ano no valor mensal de R\$ 6.000,00 (seis mil reais)

Art. 2º - O Vereador Presidente da Câmara, receberá o mesmo subsídio mensal dos Vereadores no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), sem direito a verba de representação.

Art. 3º - É vedado aumentar o valor do subsídio dos Vereadores para a Legislatura em curso, ainda que seja por Lei, salvo a Revisão Geral Anual concebida aos Servidores, ocasião em que o reajuste dos subsídios dos Vereadores, obedecerá ao mesmo índice e ao mesmo percentual da Revisão Geral Anual, concedida a todos os servidores públicos municipais, conforme

57

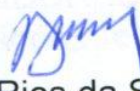
prescrito no Art. 37, item X da Constituição Federal, cuidando-se pela observação dos seguintes requisitos:

I - O percentual da Revisão Anual não poderá ser superior aos índices de inflação (perda de poder da moeda) adotando-se um índice Oficial.

II - A extensão aos Vereadores, deverá ser prescrita na Lei que fixar a Revisão Geral Anual dos servidores públicos municipais (Prefeitura e Câmara de Vereadores).

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2013, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 06 de setembro de 2012.


Gilvan Rios da Silva
Prefeito



ESTADO DA BAHIA – BRASIL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE
Gabinete do Prefeito

LEI N.º 189 DE 06 DE SETEMBRO DE 2012

“DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DA REMUNERAÇÃO DO PREFEITO, VICE-PREFEITO E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE BAIXA GRANDE/BA, PARA A GESTÃO DE 2013 A 2016”.

A MESA DA CÂMARA DE VEREADORES DE BAIXA GRANDE ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e ainda:

CONSIDERANDO que os princípios constitucionais da impessoalidade e moralidade recomendam que a fixação dos subsídios ocorra em até 30 dias antes da realização do pleito municipal.

CONSIDERANDO que o princípio constitucional da anterioridade exige que a fixação dos subsídios dos Vereadores, Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, seja efetivada no final de cada legislatura com vigência para a legislatura subsequente,

O Poder Executivo Municipal de Baixa Grande Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara de Vereadores de Baixa Grande aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - A fixação dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais, se dará nos termos da presente Lei, observados os critérios estabelecidos na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município.

Art. 2º - O subsídio mensal do Prefeito Municipal será de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais).

Art. 3º - O subsídio mensal do **Vice-Prefeito** será de **R\$ 5.800,00** (cinco mil e oitocentos reais).

Art. 4º - Os subsídios mensal dos **Secretários Municipais** será de **R\$ 5.010,00** (Cinco mil e dez reais).

Parágrafo único – Os subsídios previstos nos artigos anteriores, serão pagos em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir do dia **1º de janeiro de 2013**, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 06 de setembro de 2012.

Gilvan Rios da Silva
Prefeito